

## ความรับผิดชอบ

กลุ่มงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยรายงานผลการตรวจสอบและให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามมาตรฐานที่รับรองกันโดยทั่วไป ดังนี้

๑. ให้บริการงานให้ความเชื่อมั่น โดยครอบคลุมทั้ง ๖ ประเภทงานตรวจสอบ ได้แก่ การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การตรวจสอบการบริหารงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลคอมพิวเตอร์ และการตรวจสอบพิเศษในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบ ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒. ให้บริการด้านคำปรึกษา โดยให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในด้านต่างๆ ให้กับหน่วยรับตรวจ ตามลักษณะงานและขอบเขตของงาน โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยรับตรวจ มีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้ดีขึ้น เช่น การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน รายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ตามที่หน่วยงานรับตรวจร้องขอ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิผล ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ภายใต้ขอบเขต และอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน และจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร

๓. จัดทำและรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีภายในระยะเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๔. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๕. ประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเพื่อให้มีส่วนร่วมในการนำผลการตรวจสอบเพิ่มคุณค่าและมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชี และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

๗. ศึกษาหาความรู้ อบรม พัฒนาทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๓๐ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย



**ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน**

ในการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



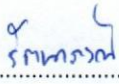
สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

โทร. ๐๖๕๙, ๐๖๘๕, ๐๗๑๙

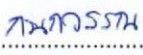
รับทราบและถือปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....  


(นางสาวณัฐภัทร์ จันทร์อ้อม)  
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....  


(นางสาวรัตนภรณ์ สีเนียม)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....  


(นางสาวกนกวรรณ รอดภัย)  
เจ้าพนักงานตรวจสอบบัญชี



สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพและตรวจสอบภายใน

โทร. ๑๖๕๙, ๑๖๘๕, ๑๗๑๙