



บันทึกข้อความ

คณฑ์กรุงศรีสัตต์
เลขที่รับ 1936
วันที่ ๕.๗.๒๕๖๐
เวลา ๑๗.๓๐ น.
ส.ก.

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โทร ๐๕๔๒๓
ที่ ๑๗๘๙/๑๐๙/๑๕๖๐ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์ภบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการกอง

ด้วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้สอดคล้อง กับแนวทางการดำเนินงานปัจจุบัน และเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ได้ทราบถึงการกิจ สายการบังคับบัญชา อำนวย หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ในการนี้ งานตรวจสอบภายใน จึงขอจัดส่งกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุนทร รายละเอียด·ปรากម្មตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

(นางนลินรัตน์ สุขนิตร์กิติกุล)

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

15th April 1904

- បន្ទីរទំនាក់ទំនង

- външна възможност

የኢትዮጵያ አገልግሎት

ទំនាក់ទំនង អ្នកចារីស៊ុនបុរី



sign or initial

ກົດລາຍງານ
ສະຖາງຕະຫຼາມ ຈັນທີ່
ຄວາມຄຸນແກ້ໄຂ



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ
และคำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน**

เพื่อเป็นการทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาของกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน การตรวจสอบภายในและจริยธรรมผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เห็นสมควรปรับปรุงกฎบัตรของงานตรวจสอบภายใน ที่มีอยู่แล้วให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แทน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ความหมาย

“กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า เอกสารที่เขียนขึ้นอย่างเป็นทางการเพื่อกำหนด วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และคำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้บริหารสูงสุดหน่วยงาน คือ อธิการบดีเป็นผู้ลงนามในกฎบัตร การตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามที่กฎหมายกำหนด ประกอบด้วยการบริหารงาน ดังนี้

๑. กำหนดกิจกรรมการทำงานไว้ในโครงสร้างองค์กร

๒. สิทธิและอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ บุคลากร และทรัพย์สิน ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและ ปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วน ราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ คือ งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ สุรินทร์

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

“หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ตำแหน่งสูงสุดในการหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับ มอบหมาย คือ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบ ภายใน คือ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

“มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมที่ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ เพื่อให้ผลการดำเนินงานของ ผู้ตรวจสอบมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้

/วัตถุประสงค์...

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการ ให้คำปรึกษาแนะนำต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย กฏหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยบริหารความเสี่ยงและการประเมินความเพียงพอ ของระบบการควบคุมภายใน สายการบังคับบัญชา

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงาน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้น ตรงต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๒. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบ โดยตรงต่ออธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏสุรินทร์

๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลการสอบทานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยราชภัฏ สุรินทร์ ตามการแบ่งประเภทด้านการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ๒) การตรวจสอบการทำงาน (Performance Auditing) ๓) การปฏิบัติงาน (Operation Audit) ๔) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) ๕) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๖) การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) ๗) การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นต้น

ขอบเขต

ขอบเขตการตรวจสอบภายใน รวมถึง การทดสอบและการประเมินความเพียงพอ และ ความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในขององค์การ รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานภายใน องค์การ ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในจึงมีขอบเขตงาน ดังนี้

๑. การสอบทานและรายงานความเชื่อถือได้ และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้วินิจฉัยและวัดผล

๒. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงานว่าได้มีการปฏิบัติ ที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. สอบทานความเหมาะสมของเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง

๔. ประเมินว่าใช้ทรัพยากรขององค์การที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

๕. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่วางไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด จำนวนหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ต่อการบริหารงาน ความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน การตรวจสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ราชภัฏสุรินทร์ และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และระบบการ ควบคุมภายในหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่ เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษา แนะนำ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ๒) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) ๓) การปฏิบัติงาน (Operation Audit) ๔) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) ๕) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๖) การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) ๗) การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) รวมทั้งการสอบทาน และประเมินการควบคุมภายใน

๔. กำหนดอกภูมิปัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจสอบทราบ

๕. รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในได้กำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอ และประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในประกอบด้วย
๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ๒) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)
๓) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) ๔) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
๕) การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)
๖) การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานกับหน่วยรับตรวจสอบ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจสอบ มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่ การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. หน่วยตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานตรวจสอบแผ่นดินและหน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนตารางเวลา โดยมีการพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยง ที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

๕.๑ การรายงานข้อมูลทางการเงิน การดำเนินงาน การบริหาร ระบบงานสารสนเทศ และ การตรวจสอบพิเศษ เป็นต้น

๕.๒ การรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบาย แผนงาน วิธีปฏิบัติงานและข้อกำหนด ทางกฎหมาย เป็นต้น

๕.๓ ทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย

๕.๔ การไม่ประหยัด หรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

๕.๕ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

การให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อมหาวิทยาลัยและหน่วยรับตรวจ เรื่องต่อไปนี้

๑. การให้คำปรึกษาด้านการวางแผนการบริหารความเสี่ยงหน่วยงาน ด้านบัญชีปัจจัยเสี่ยง ๓ ระดับ สอดคล้องกับเกณฑ์บัญชีปัจจัยเสี่ยงของกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย

๑.๑ ระดับองค์การ ประกอบด้วย ๗ ปัจจัย ได้แก่ ๑) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๒) การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ ๓) โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง ๔)นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕) การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ๖) ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ๗) การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน ๑๐ ประการ (๑) หลักประสิทธิผล (๒) หลักประสิทธิภาพ (๓) หลักความโปร่งใส (๔) หลักนิติธรรม (๕) หลักความเสมอภาค (๖) หลักคุณธรรม/จริยธรรม (๗) หลักการมีส่วนร่วม/ฉันทามติ (๘) หลักการตอบสนอง (๙) หลักการรับผิดชอบ (หลักความรับผิดชอบ) (๑๐) หลักการกระจายอำนาจ

๑.๒ ระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย ๖ ปัจจัย ได้แก่ ๑) ด้านกลยุทธ์ ๒) ด้านการปฏิบัติงาน ๓) ด้านบุคลากร ๔) ด้านการเงินและงบประมาณ ๕) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๖) ด้านเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

๑.๓ ระดับกิจกรรม ประกอบด้วย ๖ ปัจจัย ได้แก่ ๑) คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ๒) กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน ๓) การปฏิบัติตามกฎหมาย ๔) ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน ๕) การติดตาม ประเมินผล และการปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๒. การให้คำปรึกษาด้านการวางแผนการควบคุมภายในหน่วยงาน

๒.๑ มาตรฐานการควบคุมภายใน ประกอบด้วย ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุมภายใน ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร ๕) การติดตามประเมินผล

๒.๒ การจัดทำรายงานและแบบสอบถาม การควบคุมภายในสอดคล้องกับแนวทางการจัดวางการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

๓. การให้คำปรึกษาด้านการตรวจสอบภายใน ๗ ประเภท และนวัตกรรมการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๓.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

๓.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)

๓.๓ การปฏิบัติงาน (Operation Audit)

๓.๔ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๓.๕ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

๓.๖ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)

๓.๗ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หลักปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

/๑.๓ ผู้ตรวจสอบ...

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือ ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้ง กับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพเพียงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตอนมีความรู้ ความสามารถทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพ ของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๕. การปฏิบัติงานและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good governance)

๕.๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริม สนับสนุน การบริหารส่วนราชการให้เกิดความสัมฤทธิ์ต่อการกิจ/พันธกิจของส่วนราชการ

๕.๒ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจของรัฐ และส่วนราชการ

/๕.๓ ผู้ตรวจสอบภายใน...

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยตรงหนักถึงการปฏิบัติงานที่ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน
เกินความจำเป็น โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม เพื่อการพัฒนาสอดคล้องตามนโยบายของรัฐ
และส่วนราชการ

๔.๔ ผู้ตรวจสอบภายในมีการปรับปรุงการปฏิบัติให้ทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง
ตามนโยบายของรัฐและส่วนราชการ

๔.๕ ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ระดับหน่วยงานต่างๆ
ระดับหน่วยงานตนเองและตนของอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ก้าวสู่ทศวรรษที่ ๒๑

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนก ໂຕສุรัตน์)
ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์