



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

.....

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ให้กับส่วนราชการเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operating Audit) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชี (Financial Audit) การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) การตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (Risk Management and Internal Control Audit) รวมถึงการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services)

ดังนั้น จึงอาศัยนัยข้อ ๑๓(๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ จึงกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ทิศทาง และภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรทุกระดับทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนของหน่วยรับตรวจสอบ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. คำนิยาม

(๑) การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และหน่วยงานในกำกับเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยรวมของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ

(๒) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นทางการ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและขอบเขตการปฏิบัติงาน รวมถึงจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักงานตรวจสอบภายใน

(๓) หน่วยรับตรวจ หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง และประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึงหน่วยงานในกำกับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศูนย์ สำนัก หรือกอง ตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(๔) มาตรฐาน และจริยธรรม หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบ และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional of Internal Auditing)

(๕) การควบคุมภายใน หมายถึง การกระทำใดๆ ที่ผู้บริหารของส่วนราชการ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) หรือกลุ่มคณะบุคคลหรือคณะกรรมการที่กำหนดให้ขึ้นในการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(๖) ความเสี่ยง หมายถึง สถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ ซึ่งความเสี่ยงนั้นสามารถวัดได้ในรูปของผลผลิตเชิงประจักษ์

(๗) ความเที่ยงธรรม หมายถึง ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียงของผู้ตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้อาณัติหรืออิทธิพลของผู้ใด

(๘) ความคุ้มค่า หมายถึง การใช้จ่ายอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ซึ่งส่งผลให้ส่วนราชการ และหน่วยงานในกำกับ และใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าตามวัตถุประสงค์

(๙) ประสิทธิภาพ หมายถึง การจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ

(๑๐) ประสิทธิภาพ หมายถึง การจัดระบบงานและปฏิบัติงาน โดยใช้ทรัพยากรเพื่อเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้ส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า และคุ้มค่า

(๑๑) การให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาและการแนะนำที่เกี่ยวข้องโดยตรง ตามลักษณะงานและขอบเขตของงาน เพื่อเพิ่มคุณค่าแก่ส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ และปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น

(๑๒) บุคลากร หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ทั้งสายวิชาการและสนับสนุน

(๑๓) ผู้บริหาร หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยงานในกำกับที่มีฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยรับตรวจ

๒. วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และได้กำหนดวัตถุประสงค์ สายงานการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(๒) เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับ เกิดความเชื่อมั่นต่อการมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า คุ่มทุน และการใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัด รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือของข้อมูลทางการเงินและบัญชี ตลอดจนถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๓. สายการบังคับบัญชา

(๑) สำนักงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบภายใน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(๓) การรายงานผลการตรวจสอบ ให้เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และหัวหน้าหน่วยรับตรวจ โดยทำเป็นหนังสือ (เอกสารลับ)

(๔) การทำ หรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พิจารณาลงนามอนุมัติ

๔. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑ อำนาจหน้าที่

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระปราศจากการแทรกแซงใดๆ ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การรายงาน และเสนอแนะความเห็นในการตรวจสอบตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายในให้กับส่วนราชการ และหน่วยงานในกำกับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ เอกสารหลักฐานต่างๆ รวมถึงทรัพย์สินในการบริหารจัดการ ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายของส่วนราชการ หน่วยงานในกำกับ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๓) การตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operating Audit) และการตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ (Compliance Audit) การตรวจสอบทางด้านการเงินและการบัญชี (Financial Audit) การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) การตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (Risk Management and Internal Control Audit) รวมถึงการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services) และการตรวจสอบตามนโยบายของรัฐ กระทรวงศึกษาธิการ และมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่กำหนด

(๔) การตรวจสอบอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วตามควรแก่กรณี

(๕) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางระบบควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ แต่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อมีการร้องขอ

๔.๒ ความรับผิดชอบ

(๑) สำนักงานตรวจสอบภายใน โดยผู้อำนวยการต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และส่งแผนการตรวจสอบดังกล่าวให้กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ทราบ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการปี พ.ศ.๒๕๖๐

(๓) การรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๑) ต้องเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และผู้บริหารหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มีการปรับปรุงแก้ไข ภายใน ๓๐ วัน พร้อมทั้งแจ้งผลดังกล่าว ให้สำนักงานตรวจสอบภายในทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒) ในกรณีเรื่องใดที่ตรวจพบว่าเป็นเรื่องสำคัญที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ ต้องรับรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และผู้บริหารหน่วยรับตรวจ รวมถึงสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยทันที

(๔) ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ติดตามผลตามข้อบกพร่อง ข้อเสนอแนะ และการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มีการปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องให้ถูกต้อง ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้ส่วนราชการเกิดความเสียหาย หรือการรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ

(๕) สำนักงานตรวจสอบภายใน ต้องประสานให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ (ค.ต.ป.) ประจำกระทรวงศึกษาธิการ และต้องสร้างเครือข่ายปฏิบัติงานตรวจสอบร่วมกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน(สดง.) กรมบัญชีกลาง คลังจังหวัด และกลุ่มผู้ตรวจสอบภายใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๔.๓ การให้คำปรึกษา

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีความรับผิดชอบต่อหน่วยรับตรวจในการให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการในกำกับในกระบวนการดูแล การบริหาร

ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งทางราชการ ตามที่หน่วยรับตรวจร้องขอ ตลอดจนเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า ภายใต้ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ และระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ ซึ่งได้กำหนดขอบเขตงานให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน ซึ่งอาจนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการตรวจสอบตามความเหมาะสม ดังนี้

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ หรือการให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมายวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการทุกระดับ

(๓) ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณ การเงิน การคลัง รวมถึงงบแสดงฐานะทางการเงิน

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สิน

(๕) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน การคลัง รวมถึงกองทุนต่างๆ ของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(๖) วิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า คุ่มทุน ในการใช้ทรัพยากรในการบริหารจัดการของหน่วยรับตรวจ และต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

๖. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน มีหลักปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) โดยผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป มีหลักปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และต้องมีความรับผิดชอบ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งทางราชการ และเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศตามจริยธรรมวิชาชีพที่กำหนด

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งทางราชการ และจริยธรรม รวมถึงจรรยาบรรณของส่วนราชการกำหนด

(๔) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำผิดใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และคำสั่งทางราชการ ตลอดจนจรรยาบรรณของส่วนราชการกำหนด

๖.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ มีหลักปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่ทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเปิดเผย หรือรายงานสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงาน อาจทำให้การรายงานนั้น บิดเบือนไป หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๖.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องเคารพต่อคุณค่าและสิทธิเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มิอำนาจโดยตรงเสียก่อน เว้นแต่เป็นการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ มาตรฐาน ๒๔๔๐ : การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่โดยกฎหมายบังคับไว้ โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้ และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานทั้งทางตรงและทางอ้อม

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่นำข้อมูลสารสนเทศ ไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ที่ขัดต่อกฎหมาย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

๖.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(๑) หน่วยรับตรวจต้องอำนวยความสะดวก และต้องให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน เมื่อมีการร้องขอในเรื่องที่จะต้องตรวจสอบตามแผนตรวจสอบประจำปี

(๒) ต้องจัดระบบการเก็บเอกสารให้มีความเหมาะสม ถูกต้องและครบถ้วน

(๓) ต้องจัดเตรียมรายละเอียดของแผนงานต่างๆ และโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) จัดทำระบบบัญชี และเก็บเอกสารรายการทางบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงิน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำหน้าที่ตรวจสอบ

(๕) ผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจทุกระดับต้องชี้แจง และให้ข้อมูลแก่ผู้ตรวจสอบภายใน เมื่อมีการร้องขอ

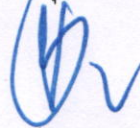
(๖) หน่วยรับตรวจต้องปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ตรวจพบและหัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ พร้อมทั้งต้องรายงานให้มหาวิทยาลัย และสำนักงานตรวจสอบภายใน ทราบภายใน ๓๐ วัน เมื่อได้รับหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร (เอกสารลับ)

ในกรณี ที่ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีการกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยไม่ให้ความร่วมมือต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รายงานต่ออธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ ให้ใช้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

อนุมัติโดย



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่