



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
สำนักตรวจสอบ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2568

กฎบัตรการตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น เพื่อสื่อสารให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารส่วนงาน และเจ้าหน้าที่ทุกระดับของมหาวิทยาลัย ได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามหลักการของวิชาชีพและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จึงให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักตรวจสอบ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567 และให้ใช้กฎบัตรฉบับนี้แทน

ข้อ 1 คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น และจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“การให้ความเชื่อมั่น” หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัย

“การให้คำปรึกษา” หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

“จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบความประพฤติที่พึงงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง ส่วนงานและหน่วยงานตามประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งส่วนงาน และหน่วยงาน

ข้อ 2 วัตถุประสงค์และพันธกิจของสำนักตรวจสอบ

วัตถุประสงค์

สำนักตรวจสอบ เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอยู่บนพื้นฐานของควมมีธรรมาภิบาล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอ มีการบริหารความเสี่ยง มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง สำนักตรวจสอบทำหน้าที่ให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และให้คำปรึกษา (Consulting Services) อย่างเที่ยงธรรม มีความเป็นอิสระ และมีความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยคาดหวังว่า ผลผลิตของงานตรวจสอบภายในจะถูกนำไปใช้ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นระบบ

พันธกิจ

ส่งเสริมและปกป้องคุณค่าขององค์กร ด้วยการใช้ฐานความเสี่ยงและการให้ความเชื่อมั่นเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การให้คำปรึกษา การเข้าร่วมดำเนินการโดยมุ่งหวังความสำเร็จของอนาคต ดังนี้

(1) สร้างและรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานแห่งความบริสุทธิ์ยุติธรรม ศักดิ์ศรี ความประพฤติของผู้ตรวจสอบภายในที่ต้องมีให้อยู่ในระดับสูง

(2) ให้คำปรึกษาและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ ประเมินการจัดการบริหารความเสี่ยง ประเมินการควบคุมภายใน รวมทั้งมาตรฐานการดำเนินงาน หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในกระบวนการกำกับดูแล เพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศทางการเงินและการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานภายในของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(3) มุ่งฝึกฝน ส่งเสริมความรู้ของผู้ตรวจสอบภายในและขององค์กร เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน

ข้อ 3 สายการบังคับบัญชา

สำนักตรวจสอบเป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามกฎหมายว่าด้วยการตรวจสอบภายใน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การบริหารงานทั่วไปของสำนักตรวจสอบขึ้นตรงต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบโดยอธิการบดีมีส่วนร่วมในการพิจารณา

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักตรวจสอบ โดยมีรองผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบด้านปฏิบัติการ รองผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบด้านพัฒนาและตรวจสอบระบบสารสนเทศ และรองผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบด้านบริหาร ทำหน้าที่กำกับดูแลงานตรวจสอบและการให้คำปรึกษา นอกจากนี้ รองผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบด้านพัฒนาและตรวจสอบระบบสารสนเทศยังทำหน้าที่และบริหารงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการตรวจสอบ และรองผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบด้านบริหาร ทำหน้าที่งานสนับสนุนคณะกรรมการตรวจสอบและงานบริหารสำนักงาน โดยมีหัวหน้าสายงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส และผู้ตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่รับผิดชอบงานตรวจสอบและการให้คำปรึกษา รวมทั้งงานอื่นตามที่คุณอำนาจการสำนักตรวจสอบมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบอาจมอบหมายให้รองผู้อำนวยการแต่ละคนทำหน้าที่กำกับดูแลงานตรวจสอบเพิ่มเติมหรือรับผิดชอบโครงการพัฒนาการตรวจสอบตามแผนงานประจำปี ได้ตามที่เหมาะสม

โครงสร้างการบริหารงานภายใน อัตรากำลัง และการบริหารบุคคลของสำนักตรวจสอบ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ข้อ 4 คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- (3) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

- (1) ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล
- (2) ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐของกระทรวงการคลัง

ข้อ 6 อำนาจหน้าที่

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการเข้าถึงบุคคลข้อมูล ระบบงาน เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม และผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบบรรลุตามหน้าที่ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

เอกสารและข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและการดำเนินงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่หรือตามกฎหมาย

ข้อ 7 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

- (1) การแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่น หรือการแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในจะกระทำมิได้ เฉพาะกรณีที่บุคคลดังกล่าวได้ขาดจาก การปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

- (2) ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรม ที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของ

ฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

(3) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

(4) ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

(5) ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ 8 ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย การให้คำปรึกษาและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป แก่หน่วยงานภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ และแนะนำการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหรือกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มติของสภามหาวิทยาลัย และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(3) สอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

(4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(5) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

(6) สอบทานความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(7) ตรวจสอบในกรณีที่เกิดความผิดปกติอันจะนำมาซึ่งความเสียหาย

(8) ตรวจสอบในกรณีพิเศษเมื่อได้รับมอบหมาย

ข้อ 9 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อผู้บริหารขององค์กรและหน่วยรับตรวจสอบในประเด็นดังต่อไปนี้

(1) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

(2) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจสอบทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(3) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(4) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและเสนออธิการบดีก่อนคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติและเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่มีการวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(5) จัดทำงบประมาณประจำปีของสำนักตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบก่อนเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(6) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

(7) รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี ดังต่อไปนี้

(7.1) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(7.2) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(7.2.1) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(7.2.2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัย

(7.2.3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(7.2.4) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(8) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(9) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้คณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีพิจารณาอนุมัติการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(10) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(11) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(12) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

(13) ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อบรรณโยบายและสร้างสัมพันธที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ

(14) เข้าร่วมการประชุมของมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบนโยบาย เป้าหมาย แนวทางการพัฒนา และการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(15) พัฒนาบุคลากรของสำนักตรวจสอบให้มีความรู้ความชำนาญด้านวิชาชีพอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้มีวุฒิบัตรวิชาชีพ (Professional Certificates) ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(16) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธการบดี

ข้อ 10 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

(1) การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในต้องมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง

(2) การประเมินผลภายในองค์กร ประกอบด้วย

(2.1) การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)

(2.2) การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและจัดส่งรายงานผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของงบประมาณถัดไป

(3) การประเมินผลจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี โดยผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบและอธการบดี ในเรื่องดังต่อไปนี้

(3.1) รูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก

(3.2) คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 30 มิถุนายน 2568 เป็นต้นไป

อ.ดร. อนุพงษ์

(รองศาสตราจารย์ ดร.ตฤษา คุณพนิชกิจ)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

(ศาสตราจารย์ ดร.วิเลิศ ภูริวัชร)
อธการบดี

สรสิทธิ์ สุนทรเทศ

(นายสรสิทธิ์ สุนทรเทศ)
ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ