

โครงสร้างสายการบังคับบัญชา
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



- ควบคุมดูแลงานสารบรรณ หน่วยตรวจสอบภายใน
- ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หน่วยตรวจสอบภายใน
- จัดทำทะเบียนควบคุมวันลาของบุคลากร หน่วยตรวจสอบภายใน
- จัดทำหนังสือราชการ (ภายใน) หน่วยตรวจสอบภายใน
- งานอื่น ๆ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- ๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ**
 - การบริหารงบประมาณ [Operation]
 - การบริหารการเงิน (Finance)
 - การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน [Operation]
 - กระบวนการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ [Operation]
 - การให้คำปรึกษา และแนะนำ

รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี [Compliance] ตลอดจนตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
- ๒ สอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (ปค.๖)**
- ๓ ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ**

หมายเหตุ การรายงานด้านการบริหาร เป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓