



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕**

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ พุทธศักราช ๒๕๔๘ และระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พุทธศักราช ๒๕๔๘ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๙ และ มาตรา ๒๑ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕ "

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ พุทธศักราช ๒๕๔๘

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พุทธศักราช ๒๕๔๘

ข้อ ๔ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

"คณะกรรมการ" หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และรวมถึงคณะกรรมการตามโครงสร้างการบริหาร ซึ่งมีหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับดูแลหรือผู้กำกับดูแล และควบคุมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

"บุคลากร" หมายความว่า คณาจารย์ประจำ และเจ้าหน้าที่ประจำของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“ลูกจ้าง” หมายความว่า อาจารย์และเจ้าหน้าที่ตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดเวลาจ้างของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากอธิการบดีไม่เกินสามลำดับ ได้แก่ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย และผู้ช่วยอธิการบดี

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“สำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน หรือบุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งหรือว่าจ้างให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยให้ดีขึ้น และจะช่วยให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ รูปหนึ่งหรือคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่น้อยกว่าสองรูปหรือคนแต่ไม่เกินสี่รูปหรือคน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการ
- (๔) รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรณีที่มีภาระงานเพิ่มขึ้น ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ แต่ไม่เกินสองรูปหรือคน

ข้อ ๘ ให้ประธานกรรมการและกรรมการ ตามข้อ ๗ (๑) และ (๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งสามปี

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการเพิ่มเติมอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระมิได้

ข้อ ๙ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการและกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) มรณภาพหรือตาย

(๒) ลาออก

(๓) พ้นจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๔) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอนจากตำแหน่ง

(๕) มีความประพฤติเสื่อมเสียอันกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอนจากตำแหน่ง

การเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่มีผลต่อการดำรงตำแหน่งของกรรมการคนอื่น

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้แต่งตั้งผู้อื่นดำรงตำแหน่งแทนเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระของประธานกรรมการหรือกรรมการเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้กรรมการที่เหลือเลือกกรรมการรูปหรือคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการเป็นการชั่วคราว

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

(๑) มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงาน การเงิน การบัญชี การบริหารจัดการ ความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย โดยสภามหาวิทยาลัยควรพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งรูปหรือคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๔) สามารถใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยสภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง และไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของมหาวิทยาลัย

(๓) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร

(๔) ไม่เป็นบุคลากร ลูกจ้าง หรือผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๕) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๖) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของคณะกรรมการ อธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจดังนี้

(๑) เชิญผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ข้อมูลด้วยวาจา และชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม โดยผู้ที่ถูกเชิญมาให้ข้อมูล ให้ถือเป็นหน้าที่ที่ต้องให้ความร่วมมือ หากผู้ใดละเลย เพิกเฉย หรือให้ข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือบิดเบือนซ่อนเร้นข้อมูลโดยมิชอบ หรือโดยไม่สุจริต ทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

(๒) ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วน อาจมอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบได้

(๓) ในกรณีจำเป็น ให้คณะกรรมการตรวจสอบโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่แก่หน่วยรับตรวจและสำนักงานตรวจสอบภายในได้

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อช่วยทำหน้าที่ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย และระบบการรับแจ้งเบาะแส

(๓) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๕) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้มีการกำกับดูแลที่ดีตาม หลักธรรมาภิบาล อันประกอบด้วยหลักประสิทธิภาพ หลักประสิทธิผล หลักการตอบสนอง หลักการ รับผิดชอบต่อสังคม สามารถตรวจสอบได้ หลักโปร่งใสเปิดเผย หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค หลักการมี ส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ และหลักคุณธรรมจริยธรรม

(๖) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้มีความเป็นอิสระเพื่อ พัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๗) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

(๘) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงาน ของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ อาจให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี มอบหมายมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

(๙) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือ ตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมทั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๐) รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบต่อสภามหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ ให้มีการเผยแพร่ในรายงานประจำปีทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยประธาน กรรมการเป็นผู้ลงนาม และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการ ความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย การควบคุมภายในด้านการเงิน รวมทั้งจำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ ตรวจสอบแต่ละราย

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วน อาจทำรายงานเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัยเป็นกรณีพิเศษก็ได้

(๑๑) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในต่อสภา มหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๒) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานต่อ สภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละสี่ครั้ง

วิธีการประชุมให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๑) ในการประชุมแต่ละครั้งของคณะกรรมการตรวจสอบ อาจเชิญบุคคลใดที่ไม่ใช่กรรมการที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วยก็ได้

(๒) ในการประชุมแต่ละครั้งของคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนที่มีอยู่ทั้งหมดจึงถือว่าเป็นองค์ประชุม

(๓) การลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบให้ประธานกรรมการและกรรมการมีเสียงคนละหนึ่งเสียง และให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการมีสิทธิลงคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

(๔) เลขานุการคณะกรรมการ ผู้ช่วยเลขานุการ และผู้เข้าร่วมประชุมอื่นที่ไม่ใช่ประธานกรรมการหรือกรรมการ ไม่มีสิทธิลงมติ

(๕) ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่มีการลงมติ ไม่มีสิทธิออกเสียง และจะต้องไม่อยู่ในห้องประชุมเมื่อมีการพิจารณาวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๖ ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๒

สำนักงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๗ โครงสร้าง สายการบังคับบัญชาของสำนักงานตรวจสอบภายใน

(๑) ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้สำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อ ๑๔ (๘)

อธิการบดีต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๘ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๓ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

(๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วยความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมทั้งระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต และสรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๑๐) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๒) ทบทวนความเหมาะสมเกี่ยวกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน เสนอความเห็นชอบท่านอธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ความเห็นชอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควรให้มีการปรับแก้ไขใด ๆ ให้เสนอสมามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหรืออธิการบดี

ข้อ ๒๔ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ในกรณีที่มิประเด็นต้องตรวจสอบเป็นการเฉพาะหรือเร่งด่วน ให้สำนักงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบเพิ่มเติมให้คณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีพิจารณา

ข้อ ๒๕ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๗ ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่ได้เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

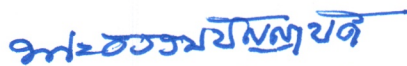
หมวด ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ การอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน แต่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลม และให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้วินิจฉัย ใช้ดุลยพินิจ โดยการนำแนวปฏิบัติทางวิชาชีพการตรวจสอบภายใน อันเป็นที่ยอมรับทั่วไปมาประยุกต์ใช้ โดยคำนึงถึงมาตรฐานสากลในเรื่องนั้น ๆ ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(พระธรรมปัญญาบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



เรื่อง

ข้อบังคับ	เลขที่ ๘๕๖๖
วันที่ ๒๓/๑/๕๕	
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	