ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล

ว่าด้วย การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดลและส่วนงาน

พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

เพื่อให้การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดลบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ ๕๐๙ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน พ.ศ ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"การตรวจสอบภายใน" หมายความว่า การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย และส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล และรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลวิทยาเขต

"ศูนย์ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ศูนย์ตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

"หน่วยตรวจสอบภายใน" หมายความว่า หน่วยตรวจสอบภายในประจำส่วนงาน ที่หัวหน้าส่วนงานจัดให้มีขึ้นในส่วนงาน

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

"หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนงานให้ทำหน้าที่หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนงานให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนงาน

"หน่วยรับตรวจ" หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ และคำสั่งการของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
ความทั่วไป

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีศูนย์ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี และให้ส่วนงานจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในประจำส่วนงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจสอบภายในของส่วนงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนงาน

ในกรณีที่ส่วนงานมิได้จัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายใน ไปพลางก่อนจนกว่าส่วนงานจะจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ศูนย์ตรวจสอบภายในจะให้การสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในประจำส่วนงานด้วย

ข้อ ๗ ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่ามหาวิทยาลัยและส่วนงานได้มีการใช้การกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาล

ข้อ ๘ ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในในกระบวนการที่เข้าตรวจสอบ ซึ่งครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๑) ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน

(๒) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

(๓) การปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติและคำสั่งที่มหาวิทยาลัยและส่วนงานกำหนด

(๔) การบริหารจัดการ ดูแลและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน รวมถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

การตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาความน่าเชื่อถือ ความปลอดภัย และประสิทธิภาพของระบบและข้อมูลสารสนเทศของระบบที่หน่วยรับตรวจใช้เป็นหลักในการดำเนินงานด้วย

ข้อ ๙ การตรวจสอบภายในให้มุ่งเน้นทั้งเพื่อให้เกิดการป้องกันความสูญเสีย หรือความเสียหายมิให้เกิดซ้ำ และการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ ๑๐ อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอาจพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ หรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรปฏิบัติงานในลักษณะงานประจำที่มิใช่งานตรวจสอบ และหากเป็นกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในลักษณะดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในละเว้นการตรวจสอบงานนั้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนนับจากวันสุดท้ายที่ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของมหาวิทยาลัยและส่วนงานอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ตรวจสอบภายในแจ้งผู้อำนวยการศูนย์ตรวจภายในหรือหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทราบในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในมีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจ

(๒) เคยปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจและลาออกหรือโอนย้ายมาไม่ถึงหนึ่งปี

เมื่อผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายในหรือหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง ไม่ควรมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวเข้าทำการตรวจสอบหน่วยรับตรวจนั้น

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ ของหน่วยรับตรวจเพื่อการดำเนินงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งสามารถเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เอกสารและข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบ ให้เก็บรักษาไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยที่ต้องกระทำตามที่กฎหมายระบุไว้

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอาจจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมเป็นที่ปรึกษาด้วยก็ได้

ข้อ ๑๖ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความชำนาญในวิชาชีพตรวจสอบภายใน ตลอดจนความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจ

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในระดับมหาวิทยาลัยและผู้ตรวจสอบภายในระดับส่วนงานประสานการทำงานกันเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเพิ่มพูนทักษะการทำงานระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง

หมวด ๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ ๑๘ ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในมีหน้าที่

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยและส่วนงานเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานและคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (สามปี หรือมากกว่า) ที่แยกย่อยเป็นรายปี และครอบคลุมส่วนงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน โดยใช้แนวคิดการวางแผนการตรวจสอบตามพื้นฐานความเสี่ยง

(๓) เสนอแผนการตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย ต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(๔) ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน รวมทั้งการปฏิบัติตามมาตรฐานที่ระบุเป็นการเฉพาะอื่นด้วย

(๕) เมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้แสดงความเห็นต่อข้อเสนอแนะไว้แล้วเสนออธิการบดีภายในสามสิบวัน

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการตรวจสอบภายในของส่วนงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนงานโดยให้สอดคล้องกับ ข้อ ๑๘ (๑) นโยบายของมหาวิทยาลัย ส่วนงานและคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำส่วนงาน

(๒) จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (สามปี หรือมากกว่า) ที่แยกย่อยเป็นรายปี โดยใช้แนวคิดการวางแผนการตรวจสอบตามพื้นฐานความเสี่ยง

(๓) เสนอแผนการตรวจสอบโดยความความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำส่วนงาน ต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบไปยังศูนย์ตรวจสอบภายในภายในสามสิบวันนับจากวันที่อนุมัติแผน

(๔) ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน รวมทั้งการปฏิบัติตามมาตรฐานที่ระบุเป็นการเฉพาะอื่นด้วย

(๕) เมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้แสดงความเห็นต่อข้อเสนอแนะไว้แล้วเสนอหัวหน้าส่วนงาน ภายในสามสิบวัน และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวไปยังศูนย์ตรวจสอบภายในโดยเร็วด้วย

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปรับปรุงแก้ไขโดยหน่วยรับตรวจตามกำหนดเวลาที่หน่วยรับตรวจระบุไว้ในรายงาน

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่พบความคืบหน้าของการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่มีเหตุอันควร ให้รายงานอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี และให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาสั่งการ

หมวด ๓

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยการจัดเตรียมข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการตรวจสอบตามที่ผู้ตรวจสอบภายในร้องขอ รวมถึงการชี้แจงและตอบข้อซักถามของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

(๒) ให้ความเห็นต่อข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่เป็นประเด็นข้อตรวจพบภายในเวลาที่หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนด หากหน่วยรับตรวจมีความเห็นขัดแย้งกับข้อเสนอแนะให้สามารถแสดงความคิดเห็นไว้ในรายงานการตรวจสอบด้วย

(๓) ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน หรือแนวทางที่หน่วยรับตรวจเสนอและผู้ตรวจสอบเห็นควร ซึ่งอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีสั่งการในรายงานผลการตรวจสอบ โดยปฏิบัติให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรายงาน

หมวด ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยและส่วนงานให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ในระหว่างที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับแล้ว และยังไม่มีคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้นำระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ และแนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลางมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาตราจารย์นายแพทย์วิจารณ์ พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล