

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

- เพื่อโปรดทราบ
- ศูนย์ตรวจสอบภายใน เวียนแจ้งประชาสัมพันธ์กฎบัตรคณะกรรมการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2564 เพื่อให้รับทราบวัตถุประสงค์ ขอบเขต และอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

- สำเนาเรียน (email / Line)
 - 1) รองคณบดีฝ่ายบริหารจัดการการศึกษา
 - 2) รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนา
 - 3) รองคณบดีฝ่ายการศึกษาแบบดิจิทัล
 - 4) รองคณบดีฝ่ายบริหารและภารกิจพิเศษ
 - 5) งานแผนและพัฒนา / หน่วยประกันคุณภาพและบริหารความเสี่ยง
 - 6) งานคลัง
 - 7) งานพัสดุ

ลงนาม นายวิษุวัต มหิทธิกร

นักทรัพยากรบุคคล (ผู้อำนวยการพิเศษ)

๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รับทราบและดำเนินการ

(ศาสตราจารย์ ดร.พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ศูนย์ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล

โทร. 1 + 49 + 6097 - 8

ที่ อว 78/ว. 3019

วันที่ 28 พฤษภาคม 2564

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2564 และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2564

เรียน คณบดี / หัวหน้าส่วนงาน / ผู้อำนวยการ

ศูนย์ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
การบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2564 เพื่อเป็น
เอกสารที่แสดงให้ทราบเป็นการทั่วไปได้ถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับ
การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตาม
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2550 และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562

ในการนี้ จึงขอประชาสัมพันธ์กฎบัตรทั้ง 2 ฉบับ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และความคาดหวังต่อ
ภารกิจการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมทั้งค้นหาในภายหลัง
ได้จาก <https://op.mahidol.ac.th/ia/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักเป็นพระคุณยิ่ง

Dr. NC

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. 2564

โดยอ้างอิงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 เพื่อให้การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดลบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550 และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562

ตามความในข้อ 4 ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 66 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 567 วันที่ 21 เมษายน 2564 จึงออกกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย ไว้ดังต่อไปนี้

คำนิยาม

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย

“สำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และขึ้นตรงต่อนายกสภามหาวิทยาลัย

“ศูนย์ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ศูนย์ตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดองค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง ตลอดจนการประชุมและวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัยให้เหมาะสม

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวนไม่เกินห้าคน ประกอบด้วย

- (1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ
- (2) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสามคนเป็นกรรมการ
- (3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการและทำหน้าที่หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสามคนก็ได้

3. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

3.1 ประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

3.1.1 เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ ดังนี้

- ด้านการเงินการบัญชีหรือการตรวจสอบภายใน อย่างน้อยหนึ่งคน
- ด้านกฎหมาย อย่างน้อยหนึ่งคน

3.1.2 เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจและความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

3.1.3 เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือและยอมรับโดยทั่วไป

3.1.4 สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็น และรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

3.2 ประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

3.2.1 ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

3.2.2 ไม่เป็นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติ หรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหารทั้งในส่วนของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

3.2.3 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

3.2.4 ไม่เป็นบุคลากร ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ ดังนี้

4.1.1 เชิญผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน หรือบุคคลหรือคณะบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง มาร่วมประชุม หรือชี้แจง หรือตอบข้อซักถาม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.1.2 เชิญผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย มาร่วมปรึกษาหารือ

4.1.3 เสนอให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านการตรวจสอบ ด้านการบริหารความเสี่ยง หรือด้านอื่น ๆ

4.1.4 แต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายให้หนึ่งผู้ใดปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบเป็นครั้งคราว

4.1.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่สำเร็จลุล่วงด้วยดี

4.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

4.2.1 วางนโยบายและกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

4.2.2 ตรวจสอบการดำเนินงานของอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนงาน

4.2.3 สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลที่ดี มีประสิทธิผล และมีประสิทธิภาพ

4.2.4 สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานทางการเงินและรายงานผลการดำเนินงานที่ถูกต้อง เชื่อถือได้

4.2.5 สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย

4.2.6 กำกับดูแลการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้มีความเป็นอิสระ

4.2.7 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.2.8 ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย

4.2.9 ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.2.10 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละสองครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

4.2.11 ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

4.2.12 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

5. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

5.1 ประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้อีก แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

5.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบวาระต่อไป ให้กระทำให้เสร็จสิ้นก่อนคณะกรรมการตรวจสอบหมดวาระอย่างน้อยสามสิบวัน

5.3 ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการตรวจสอบว่างลงก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการตรวจสอบแทนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง โดยให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งแทนนั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

5.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบใหม่ ให้ประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ต่อไปก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งใหม่

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก แม้ว่าจะได้รับการรอกการลงโทษ เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (4) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (6) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการเท่าที่มีอยู่
- (7) พ้นจากการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยในกรณีที่เป็นการตามข้อ 2 (1) และ (2)

6. การประชุมและวาระการประชุม

6.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกสามเดือน

6.2 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบที่มีอยู่จึงจะเป็นองค์ประชุม

6.3 ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน

6.4 กรณีที่ต้องมีการลงมติ ให้ถือเสียงข้างมากของผู้เข้าประชุม เว้นแต่จะกำหนดเป็นอย่างอื่น ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดและให้กระทำการเป็นการเปิดเผย

6.5 ในกรณีมีเหตุเกี่ยวกับกรรมการตรวจสอบซึ่งมีสภาพอาจทำให้การตรวจสอบไม่เป็นกลาง กรรมการผู้นั้นจะประชุม ตรวจสอบ หรือลงมติ ในเรื่องที่มีเหตุดังกล่าวไม่ได้

6.6 ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

ให้ทบวงความเหมาะสมของกฎบัตรนี้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป



(ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณ นายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล



(ดร.ทวีศักดิ์ กอนันต์กุล)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ศูนย์ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ. 2564

ศูนย์ตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของมหาวิทยาลัยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีคุณภาพ และเพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความถูกต้อง เชื่อถือได้ ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของศูนย์ตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย จึงได้กำหนดกฎบัตร ซึ่งประกอบด้วย ค่านิยม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ความเป็นอิสระ อำนาจและหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบของศูนย์ตรวจสอบภายใน และหน้าที่ของความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และอ้างอิงไปยังข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2551 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2563 และมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 66 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ศูนย์ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล ฉบับลงวันที่ 5 กันยายน 2555 และใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

ค่านิยม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“งานบริการให้ความเชื่อมั่น” หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัย เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์

และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

“งานบริการให้คำปรึกษา” หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า มาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

“จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550

“ศูนย์ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ศูนย์ตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและถูกต้องตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้มั่นใจได้ว่า มหาวิทยาลัยและส่วนงานได้มีการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหาร และการดำเนินงาน

สายการบังคับบัญชา

1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ศูนย์ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย
2. การบริหารงานทั่วไปของศูนย์ตรวจสอบภายใน ให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี
เว้นแต่การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนเงินเดือน และประเมินผลงานของผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายใน ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยโดยข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ และให้อธิการบดีสั่งการให้เป็นไปตามมติของสภามหาวิทยาลัยนั้น
3. ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของศูนย์ตรวจสอบภายใน

ความเป็นอิสระ

1. อธิการบดีจะสั่งการหรือมอบหมายงานที่มีผลให้การทำหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระหรือมีส่วนได้เสียในกิจการที่ตรวจสอบไม่ได้

อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

อธิการบดีอาจพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานอื่นที่มีในงานในฐานะผู้ตรวจสอบภายในได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะต่อเนื่อง

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในถูกสั่งการตามวรรคสาม ห้ามมิให้ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบงานนั้นเป็นเวลาหนึ่งปีนับจากวันสุดท้ายที่ปฏิบัติงานนั้น

2. ห้ามผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจ

(2) เคยปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจและลาออกหรือโอนย้ายมาไม่ถึงหนึ่งปี

หากเห็นว่ามีกรณีตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายในมอบหมายให้ทำหน้าที่ หรือให้ผู้ตรวจสอบภายในนั้นหยุดการปฏิบัติหน้าที่

3. ในการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น ต้องปราศจากการแทรกแซงจากฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

อำนาจและหน้าที่

1. ศูนย์ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

2. ศูนย์ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

3. ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน รวมทั้งมาตรฐานอื่นที่ระบุเป็นการเฉพาะด้วย

4. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจเพื่อการดำเนินงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งสามารถเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เอกสารและข้อมูลจากผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบ ให้เก็บรักษาไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยที่ต้องกระทำตามที่กฎหมายระบุไว้

5. ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

6. กำหนดแผนการตรวจสอบภายในในระยะยาวที่แยกย่อยเป็นรายปีและครอบคลุมส่วนงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย โดยใช้แนวคิดการวางแผนการตรวจสอบตามพื้นฐานความเสี่ยง

7. เสนอแผนการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยให้แผนการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยประกอบด้วยแผนการตรวจสอบของศูนย์ตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบของส่วนงานที่มีหน่วยตรวจสอบภายในประจำส่วนงาน

8. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้อธิการบดีจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญมาร่วมเป็นที่ปรึกษาด้วยก็ได้

9. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้หน่วยรับตรวจ

(1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยการจัดเตรียมสถานที่ ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรตรวจสอบตามที่ผู้ตรวจสอบภายในร้องขอ รวมถึงการชี้แจงและตอบข้อซักถามของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

(2) ให้ความเห็นต่อข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่เป็นประเด็นข้อตรวจพบภายในเวลาที่หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนด

10. เมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้แสดงความเห็นต่อข้อเสนอแนะไว้แล้ว เสนออธิการบดีภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบโดยสรุปทั้งที่ตรวจสอบโดยศูนย์ตรวจสอบภายในและที่ตรวจสอบโดยหน่วยตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยมหิดลให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

11. ให้ผู้ตรวจสอบภายในติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจตามกำหนดเวลาที่หน่วยรับตรวจระบุไว้ในรายงาน

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่พบความคืบหน้าของการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่มีเหตุอันควรให้รายงานอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี และให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาสั่งการ

12. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความชำนาญในวิชาชีพตรวจสอบภายใน ตลอดจนความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจ และเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

13. ให้ผู้ตรวจสอบภายในระดับมหาวิทยาลัยและผู้ตรวจสอบภายในระดับส่วนงานประสานการทำงาน ร่วมกันเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเพิ่มพูนทักษะการทำงานระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง

14. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในที่สภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย

ขอบเขตความรับผิดชอบ

1. การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารและการดำเนินงาน รวมทั้งประสิทธิผล ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(1) ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน

(2) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

(3) ระบบการบริหารจัดการ การดูแล และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน รวมถึงความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจ โดยพิจารณาให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(4) ความน่าเชื่อถือ ความปลอดภัย และประสิทธิภาพ ของระบบและข้อมูลสารสนเทศของระบบที่หน่วยรับตรวจใช้เป็นหลักในการดำเนินงาน

2. การให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

การประกันคุณภาพ

จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ

ให้ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรนี้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



(ดร.ทวิศักดิ์ กอนันตกุล)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย