



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน...สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (งานบริหารและธุรการ โทร. ๔๓๑๐๙.)
ที่...อว.๘๓๙๑(๑)/ว.๓.....วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
เรื่อง...ขอส่งสำเนาข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....
เรียน...คณบดี / ผู้อำนวยการ สำนัก สถาบัน ศูนย์

ตามที่สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่เสาร์ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ ได้มีการอนุมัติข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานการตรวจสอบภายใน ซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ลงนามในข้อบังคับและประกาศเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ของงานในสำนักงานการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานการตรวจสอบภายใน จึงขอส่งสำเนาข้อบังคับและประกาศดังกล่าวดังกล่าวแนบมาพร้อมนี้ เพื่อแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง จักขอบพระคุณยิ่ง

นางมนสิชา แสวง

ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้มีความสอดคล้องกับมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“นายกสภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“คณะกรรมการตรวจสอบ”	หมายความว่า	คณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“การตรวจสอบภายใน”	หมายความว่า	กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้นและจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“สำนักงาน”	หมายความว่า	สำนักงานการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ผู้ตรวจสอบภายใน”	หมายความว่า	ผู้ดำรงตำแหน่งนักตรวจสอบภายในในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“หน่วยรับตรวจ”	หมายความว่า	หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการ เป็นเลขานุการ

ข้อ ๖ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบที่แต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการตรวจสอบที่แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ สภามหาวิทยาลัยยังมีได้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่ ให้ประธาน กรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่

ในกรณีที่มีกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและสภามหาวิทยาลัยได้มีการเลือก ผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ซึ่งได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ข้อ ๗ คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจ และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการ ตรวจสอบ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านการบัญชี หรือด้าน การเงินหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๓) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๔) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ข้อ ๘ กรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย เว้นแต่กรรมการที่มาจากกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุงาน หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัย ในระยะเวลา สองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

(๒) ไม่เป็นผู้ที่มีการขัดกันแห่งผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือ ภายในเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

(๓) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ผู้อำนวยการ หรือผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๙ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) มีความประพฤติเสื่อมเสียอันกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย มีมติไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดให้ถอดถอนจากตำแหน่ง

(๔) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

(๓) สอบทานให้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้มีความเป็นอิสระ เพื่อพัฒนาการ ปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย

(๗) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อ พิจารณาความดีความชอบของผู้บริหาร ตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของ มหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

(๘) อาจจะมีการประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือ ตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของสำนักงาน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๑) กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีทางวิชาชีพในการติดตามตรวจสอบภายใน และการประเมินผลการปฏิบัติงานอันเป็นที่ยอมรับและปฏิบัติกันอยู่โดยทั่วไปมาประยุกต์ใช้

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับนี้กำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละหกครั้ง โดยอาจเชิญผู้อื่นที่ไม่ใช่คณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมการประชุมครั้งหนึ่งครั้งใดด้วยก็ได้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด ทั้งนี้ในการประชุมให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ห้ามมิให้กรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในการตรวจสอบเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกระบวนงานที่กรรมการตรวจสอบดังกล่าวเคยมีส่วนร่วมในการดำเนินงานในกระบวนงานนั้น

ข้อ ๑๒ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ รวมถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เห็นว่าผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีและมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลผลการดำเนินงานและการเงินของมหาวิทยาลัย

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่เห็นด้วยกับผู้ตรวจสอบภายใน ให้เสนอเหตุผลให้คณะกรรมการตรวจสอบวินิจฉัย เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น แล้วรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยพลัน

กรณีและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

หมวด ๒

สำนักงานการตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๔ ให้มีสำนักงานการตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระของมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานตามที่ คณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีมอบหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรอย่างเพียงพอ

ข้อ ๑๕ ให้มีผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของสำนักงาน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้โดย ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรครวมทั้งแผนการปรับปรุงการดำเนินงานต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(๕) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ

กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการเสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ ระยะเวลาดำเนินการ และผลที่คาดหวังจากผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้เชี่ยวชาญ เสนอให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนงาน หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบ ครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

ในการประสานงานเบื้องต้นกับผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย ให้สำนักงานติดตามว่าข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีได้รับการพิจารณาสั่งการอย่างเหมาะสม โดยอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี และได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติหรือไม่อย่างไร เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ อธิการบดีทราบ

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ตรวจสอบและอธิการบดี

ข้อ ๑๗ การแบ่งงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ของงานในสำนักงานให้เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๙ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้อำนวยการให้ เป็นไปตามประกาศ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย โดยข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อ ๑๐ (๗)

ข้อ ๒๐ ผู้อำนวยการและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ข้อ ๒๑ อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

อธิการบดีหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๒๓ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มี การขัดกันแห่งผลประโยชน์ใน กิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือ ปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยอันมีผลกระทบต่อ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เป็นของมหาวิทยาลัย หรืออยู่ในความครอบครองของมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ กับให้มีหน้าที่ตีความและวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ คำวินิจฉัยของนายกสภามหาวิทยาลัยถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ ให้สำนักงานการตรวจสอบภายในตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นสำนักงานการตรวจสอบภายในตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๗ ให้ผู้อำนวยการที่ดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้บังคับใช้ ให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

ข้อ ๒๘ ให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบตามข้อบังคับนี้ไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

1/พณ ลินนซ์

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ad

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง การแบ่งงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ของงานในสำนักงานการตรวจสอบภายใน
พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้มีการแบ่งงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ของงานในสำนักงานการตรวจสอบภายใน ตามข้อ ๑๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้แบ่งงานภายในสำนักงานการตรวจสอบภายใน ดังนี้

(๑) งานตรวจสอบ ๑

(๒) งานตรวจสอบ ๒

(๓) งานตรวจสอบ ๓

(๔) งานบริหารและธุรการ

งานตามวรรคหนึ่ง ให้มีหัวหน้างานเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงาน

ข้อ ๒ งานตรวจสอบ ๑ งานตรวจสอบ ๒ และงานตรวจสอบ ๓ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๓ งานบริหารและธุรการ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(๒) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการและประสานงานในการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) ดูแลรับผิดชอบงานบริหารและธุรการของสำนักงานการตรวจสอบภายใน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔ ให้งานในสำนักงานการตรวจสอบภายใน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นงานของสำนักงานการตรวจสอบภายในตามประกาศนี้ ดังนี้

(๑) งานตรวจสอบ (สาย ๑) เป็น งานตรวจสอบ ๑

(๒) งานตรวจสอบ (สาย ๒) เป็น งานตรวจสอบ ๒

(๓) งานตรวจสอบ (สาย ๓) เป็น งานตรวจสอบ ๓

(๔) งานบริหารและธุรการ เป็น งานบริหารและธุรการ

ข้อ ๕ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานในสำนักงานการตรวจสอบภายใน ซึ่งดำรงตำแหน่งดังกล่าวอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานในสำนักงานการตรวจสอบภายในที่จัดตั้งขึ้นใหม่ตามประกาศนี้ไปจนกว่าจะครบวาระของการดำรงตำแหน่งเดิมหรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| (๑) หัวหน้างานตรวจสอบ (สาย ๑) | เป็น หัวหน้างานตรวจสอบ ๑ |
| (๒) หัวหน้างานตรวจสอบ (สาย ๒) | เป็น หัวหน้างานตรวจสอบ ๒ |
| (๓) หัวหน้างานตรวจสอบ (สาย ๓) | เป็น หัวหน้างานตรวจสอบ ๓ |
| (๔) หัวหน้างานบริหารและธุรการ | เป็น หัวหน้างานบริหารและธุรการ |

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

นาย อภิสิทธิ์

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Dr. Dr.