



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยสำนักงานตรวจสอบภายใน
พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยที่เห็นเป็นการสมควร ให้การดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส คุ่มค่า ป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ และเพื่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงสร้างสรรค์ต่อมหาวิทยาลัย จึงออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยสำนักงานตรวจสอบภายใน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยสำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“ส่วนราชการ” หมายความว่า หน่วยราชการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ๒๕๔๘ และหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“สำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า สำนักงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรียกโดยย่อว่า “สตน.”

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานภายในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งหมายความรวมถึง “ผู้รับตรวจ” ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ตัวแทนที่มีอำนาจของหน่วยงานรับตรวจภายในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อันเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ การใดที่เกี่ยวกับการดำเนินการของตรวจสอบภายใน การบริหารการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งมีได้มีกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือมติที่เกี่ยวข้องกับการนั้น ที่ยังมีการใช้บังคับอยู่มาใช้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัยตีความ และคำวินิจฉัยนั้นถือเป็นที่สุด

หมวด ๑ บททั่วไปและการจัดตั้ง

ข้อ ๖ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในสังกัดภายใต้สภามหาวิทยาลัยและเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัย ในการตรวจสอบภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยมีอธิการบดีรับมอบอำนาจจากสภามหาวิทยาลัย ในการรักษาการตามข้อบังคับนี้

ให้อธิการบดีมีอำนาจออกระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้ หากอธิการบดีไม่ดำเนินการตรวจสอบหรือดำเนินการตรวจสอบไม่ได้หรือเป็นเรื่องที่อธิการบดีมีส่วนได้เสีย ในเรื่องที่ถูกตรวจสอบ ให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยโดยตรง

ข้อ ๗ การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงกับอธิการบดี ซึ่งอยู่ในความดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๙ กรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ และหากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการก่อนได้ แล้วเสนอคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยโดยเร็ว และแจ้งให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๐ กรณีเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ เร่งด่วน หรือมีข้อทักท้วงเกี่ยวกับการทุจริตในการประพฤติมิชอบให้นายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัย และแจ้งสภามหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๒ คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงิน-การบัญชีหรือที่เกี่ยวข้อง ประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่น้อยกว่า ๑ แต่ไม่เกิน ๓ คน กรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๑ แต่ไม่เกิน ๒ คน กรรมการ
- (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เลขานุการ
- (๕) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่น้อยกว่า ๑ แต่ไม่เกิน ๒ คน ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการใน ข้อ ๑๑ (๑) (๒) และ (๓) มีวาระคราวละสองปี โดยอาจได้รับการแต่งตั้งเข้ามาใหม่ได้ ทั้งนี้ จำนวนและคุณลักษณะของคณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชี กฎหมาย หรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๒) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจของหน่วยงาน

(๓) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๑ พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระไม่ว่าโดยสาเหตุใด ให้สภามหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง และให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่วาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน จะไม่แต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างได้

ข้อ ๑๓ การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ประชุมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

มติของที่ประชุมให้ใช้เสียงข้างมากของที่ประชุม

หมวด ๓

การดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงมาตรฐานและจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง หากมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลางได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๔ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน และให้เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบการบริหารงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๕ มหาวิทยาลัยต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับปริมาณงานเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๖ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และต้องไม่เป็นคณะกรรมการใด ๆ ของหน่วยราชการในมหาวิทยาลัย รวมทั้งต้องมีความรู้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง

ข้อ ๑๗ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งการเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของหน่วยงานมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๘ ผู้ตรวจสอบภายในอาจอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางร่วมในการตรวจสอบภายในของหน่วยราชการในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ หน่วยราชการที่เข้าตรวจสอบให้รวมถึงส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นในลักษณะโครงการพิเศษหรือโครงการเลี้ยงตัวเอง

ข้อ ๒๐ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการตรวจสอบได้ทุกวิทยาเขต/ศูนย์ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ โดยผู้รับตรวจต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในการเข้าตรวจสอบ

ข้อ ๒๑ หากมีประเด็นปัญหาหรือข้อสงสัยในการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะเชิญหน่วยรับตรวจให้ข้อมูลและหรือหลักฐาน ที่สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นการเพิ่มเติมอีกได้

หมวด ๔ อำนาจและหน้าที่

ข้อ ๒๒ คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี
- (๓) สอบทานให้หน่วยงานของรัฐมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ
- (๔) สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานรัฐ
- (๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ
- (๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ
- (๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ
- (๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมาย

คำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการด้วย
- (๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละครั้ง

(๔) ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และ ผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๕) ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

(๖) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการมีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๗) เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๘) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

(๙) ปฏิบัติงานการให้คำปรึกษาจากหัวหน้าส่วนราชการ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง โดยประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการตรวจสอบภายใน และศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๐) ประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่น ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งอาจกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายในของ สदन.เพิ่มขึ้นอีกได้

ข้อ ๒๔ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์รวมทั้ง การประเมินความพอเพียงและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการและการบริหาร ความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงาน ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และ สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของสินทรัพย์นั้น

(๕) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของส่วนราชการ

(๖) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับที่ดี

(๗) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๘) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตประพฤติมิชอบของหน่วยงานภายใน

(๙) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่แต่งตั้ง เลื่อนชั้น และประเมินผลการทำงานของบุคลากร สตน.

(๑๐) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่ สดง.ให้ความเห็นชอบ และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๒๕ การวางแผนการตรวจสอบราชการภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในประสานงานกับหน่วยราชการเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยไม่ก่อให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยราชการในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการตรวจสอบในทางลับได้ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุผลแห่งการตรวจสอบ

ข้อ ๒๗ เป้าหมายของการตรวจสอบภายในเพื่อรักษาระบบคุณธรรม ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ปริมาณ และคุณภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า มีการทุจริตประพฤติมิชอบ การคดโกง เชิงนโยบาย และความคุ้มค่าในการดำเนินงานต่อไปหรือไม่ของหน่วยรับตรวจ ทั้งนี้เพื่อรายงานมายังอธิการบดี หากเป็นเรื่องที่อธิการบดีมีส่วนได้เสียก็ให้รายงานมายังสภามหาวิทยาลัยโดยตรงเพื่อพิจารณามาตรการลงโทษหน่วยตรวจรับทั้งจะพิจารณาเองหรือให้คณะกรรมการบริหารบุคคลกำหนดโทษก็ได้

ข้อ ๒๘ ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีผู้อำนวยการเป็นหัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดแผนงาน เป้าหมาย ทิศทาง และภารกิจของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและหน่วยราชการให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการกำกับดูแลเพื่อให้มหาวิทยาลัยเกิดประสิทธิภาพจากการบริหารความเสี่ยง

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัย ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ เพื่อนำไปเผยแพร่ต่อหน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งเสนอผลการประเมิน ปัญหาอุปสรรค และแผนปรับปรุงการตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัยก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ

(๔) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัยก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนในเดือนกันยายนของทุกปี

(๕) ให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบในข้อ ๔ ที่ผ่านมาเมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่

หมวด ๕

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานสั่งให้ปฏิบัติ


กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลย ต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคแรกให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ ตามควรแก่กรณี

บทกำหนดโทษ

ข้อ ๓๐ ผู้ใดบอกปิด ปิดบัง ไม่ชี้ช่อง รวมถึงไม่ให้ข้อมูลไม่ว่าข้อมูลนั้นจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยไม่ให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ข้อมูลในระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบภายในกำหนด อันเป็นการขัดขวางมิให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนถูกต้องตามเวลาที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปมีความผิดทางวินัย

ข้อ ๓๑ หน่วยรับตรวจไม่ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อ ๒๙ เพิกเฉยไม่รายงานผลตามข้อเสนอแนะของ สตน.ภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจนั้นมีความผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ ดร.สุรพงษ์ โสธนะเสถียร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร