



## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

### ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๔

บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“กรรมการสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่เป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัยที่แต่งตั้งตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารประเภทที่มีวาระการดำรงตำแหน่ง และหัวหน้าส่วนงาน หรือที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยและให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งรองและผู้ช่วยของส่วนงานนั้น

“บุคลากร” หมายความว่า คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ทั้งบรรพชิตและคฤหัสถ์

“กองตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ส่วนงานที่ไม่ต่ำกว่ากองที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในส่วนงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ อธิการบดีมีหน้าที่และอำนาจดำเนินการ รวมไปถึงออกประกาศหรือคำสั่ง และหลักเกณฑ์เพิ่มเติมเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ ในการดำเนินการด้านการตรวจสอบ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหนึ่งรูปหรือคน เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่น้อยกว่าสองรูปหรือคนแต่ไม่เกินสี่รูปหรือคน เป็นกรรมการตรวจสอบ

สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยอธิการบดีที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจสอบหรือหัวหน้าส่วนงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ โดยสภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสองคน

ข้อ ๘ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจ และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับลักษณะการ

/ดำเนินงาน...



ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การเงินและการบัญชี การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย โดยอย่างน้อยหนึ่งรูปหรือคนต้องมีความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๒) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ข้อ ๙ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หัวหน้าส่วนงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการตรวจสอบที่แต่งตั้งตามข้อบังคับฉบับนี้ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) มรณภาพหรือตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติในการเป็นกรรมการตรวจสอบ

(๔) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่สภามหาวิทยาลัยยังมีได้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน จนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่าง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร การประยุกต์ใช้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรกับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ

สิ่งแวดล้อมและสังคม และกระบวนการกำกับดูแลที่ครอบคลุมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย และระบบการรับแจ้งเบาะแส

(๓) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย

(๗) ให้ข้อเสนอแนะในการบริหารงานของกองตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย อันรวมถึงการบริหารงานบุคคล ระบบ และขั้นตอนการทำงาน

(๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) รายงานผลการดำเนินงานด้านการตรวจสอบต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรคของกองตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของกองตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบภายใน และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยจัดให้มีส่วนงานระดับกองหรือไม่ต่ำกว่ากองขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย การบริหารโดยทั่วไปของกองตรวจสอบภายในตามวรรคแรก ให้อยู่ในกำกับของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย โดยต้องคำนึงถึงความเป็นอิสระและหลักธรรมาภิบาล

ทั้งนี้ การบริหารงานทั่วไปของกองตรวจสอบภายใน ให้กองตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนเงินเดือน การลา การกำหนดตำแหน่งและภาระงาน การประเมินผลงาน การดำเนินการทางวินัย และการดำเนินการอื่นใด ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเช่นเดียวกับบุคลากรในส่วนงานอื่น ยกเว้นในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมไว้เป็นการเฉพาะ และยกเว้นกรณีที่เป็นการแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงานระดับกองและต่ำกว่ากองที่สังกัดส่วนงานดังกล่าว ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

/ให้อธิการบดี...



ให้อธิการบดีจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรที่จำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของมหาวิทยาลัย

ให้ผู้ตรวจสอบภายในชำระไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ข้อ ๑๓ หัวหน้าส่วนงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๑๔ อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราว และยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าว ควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ และผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ข้อ ๑๕ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๖ กองตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

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

/(๒) กำหนด...

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ความเห็นชอบภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

(๔) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาไม่เกินสองเดือนนับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานอธิการบดีทันที

(๕) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๖) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๗) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๘) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

ทั้งนี้ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๑๘ ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้



- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดี

สั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งได้รับแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยว่าด้วยการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้ ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(สมเด็จพระมหาวีรวงศ์)

อุปนายกสภา ปฏิบัติหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย