



ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วย การตรวจสอบภายใน
พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์สอดคล้องตามกรอบหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง และเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่ให้สภามหาวิทยาลัยมีกลไกในการกำกับดูแลการตรวจสอบภายใน และ
การบริหารจัดการทั่วไปของมหาวิทยาลัย อีกทั้งให้ฝ่ายบริหารได้รับข้อมูลที่จำเป็นต่อการบริหารมหาวิทยาลัย
อันเป็นการเสริมสร้างให้องค์กรมีความเข้มแข็งตามหลักธรรมาภิบาล เอื้อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย
และสังคม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม
๒๕๖๖ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน
พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้นับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด
ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย กฎบัตรการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล
การดำเนินงาน และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย กฎบัตรการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล
การดำเนินงานและการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย กฎบัตรการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล
การดำเนินงานและการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับ
ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"นายกสภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"คณะกรรมการ"	หมายถึง	คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์

"กรรมการ"	หมายถึง	กรรมการของคณะกรรมการตรวจสอบ ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"การตรวจสอบภายใน"	หมายถึง	กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของ มหาวิทยาลัย ให้ดีขึ้นและจะช่วยให้มหาวิทยาลัย บรรลุถึง
"หน่วยตรวจสอบภายใน"	หมายถึง	หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์
"หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน"	หมายถึง	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์
"ผู้ตรวจสอบภายใน"	หมายถึง	ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"หน่วยรับตรวจ"	หมายถึง	หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"ผู้รับตรวจ"	หมายถึง	ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ
"พนักงาน"	หมายถึง	บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยได้บรรจุแต่งตั้งให้ ปฏิบัติงาน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศ
เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ กับให้มีหน้าที่ตีความและวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของ
นายกสภามหาวิทยาลัยถือเป็นที่สุด

หมวดที่ ๑

หลักการและวัตถุประสงค์

ข้อ ๖ การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกทางการบริหารที่สำคัญยิ่ง ที่ช่วยสนับสนุนการบริหาร
จัดการมหาวิทยาลัย เสริมสร้างองค์กรให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเข้มแข็ง ระบบการบริหารงานของ
มหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สภามหาวิทยาลัยจึงให้มี
การเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อตรวจพบ อันประกอบด้วย ข้อมูลตามที่เป็นอยู่จริง เกณฑ์ หรือ
สิ่งที่ควรเป็น สาเหตุและผลกระทบของปัญหา และข้อเสนอแนะอันสร้างสรรค์ เที่ยงธรรม เป็นกลาง
ต่อสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๒

กฎบัตรของคณะกรรมการ

ส่วนที่ ๑

โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งจำนวนห้าคน ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ อีกจำนวนสี่คน เป็นกรรมการ
- (๓) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้กรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ แล้วเสนอสภา
มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ข้อ ๘ คุณสมบัติของคณะกรรมการ มีดังนี้

- (๑) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านการบัญชี หรือการเงิน หรือการตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมถึงเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน การศึกษาระดับอุดมศึกษา
- (๓) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจกิจการสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา
- (๔) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ข้อ ๙ ลักษณะต้องห้ามของกรรมการ มีดังนี้

- (๑) เป็นผู้บริหาร หรือพนักงาน หรือลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากมหาวิทยาลัย โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุงาน หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัยในระยะเวลาสองปีก่อนที่ได้รับการแต่งตั้ง
- (๒) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๕) เป็นผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในเวลาหนึ่งปีก่อนวันได้รับการแต่งตั้ง
- (๖) เป็นบุพการี หรือผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี หรือหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีนับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้แต่ต้องไม่ดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระ

ข้อ ๑๑ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
 - (๒) ลาออก
 - (๓) มีความประพฤติเสื่อมเสียอันกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยมีมติไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดให้ถอดถอนจากตำแหน่ง
- ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่สภามหาวิทยาลัยยังมีได้แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการขึ้นใหม่ให้ประธานกรรมการและกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการขึ้นใหม่
- (๔) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๙

ข้อ ๑๒ สิทธิประโยชน์และค่าตอบแทนของประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๒

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการมีอำนาจ ดังนี้

(๑) ดำเนินการหรือปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ ตามความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือหน้าที่พิเศษอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย ให้ปฏิบัติเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

(๒) เชิญพนักงานหรือเรียกเอกสารจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการชี้แจงข้อมูล ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร หรืออาจในการประชุมร่วมกับคณะกรรมการ ตามที่ คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นและสมควรสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดในระเบียบนี้

(๓) แต่งตั้งอนุกรรมการหรือบุคคลให้ทำหน้าที่ใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการ ทั้งนี้ สัทธิประโยชน์และค่าตอบแทน อนุกรรมการ หรือบุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้เสนอ สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นรายกรณี

(๔) ดำเนินการต่อไปนี้ด้วยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๔.๑) ว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่ แก่หน่วยตรวจสอบภายในและหรือแก่คณะกรรมการ

(๔.๒) ว่าจ้างบุคคลภายนอกเป็นรายกรณีเพื่อช่วยปฏิบัติงานของ หน่วยตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ปริมาณงานซึ่งต้องปฏิบัติมีมากเกินไปที่พนักงานของหน่วยตรวจสอบภายใน จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ทันเวลาและเป็นผลดีแก่มหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการมีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) เสนอแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อ พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(๓) สอบทาน ข้อบังคับกฎระเบียบและระบบวิธีปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยที่มี ผลต่อการกำกับดูแลกิจการการบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการด้านการเงินและการบัญชีการควบคุม และการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ เพื่อให้ข้อสังเกตความเห็นและคำแนะนำต่อสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่ มีสิ่งที่ควรแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนา

(๔) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของ มหาวิทยาลัย ระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยตามกรอบมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

(๕) สอบทานผลการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยและให้ข้อเสนอแนะต่อ สภามหาวิทยาลัยหรือฝ่ายบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแล ให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์โดยสอดคล้องกับ หลักการกำกับดูแลกิจการ

(๖) สอบทานความถูกต้องและเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ใช้และสอบทาน รายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยให้มีความถูกต้องตามที่ควร เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างพอเพียง ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

(๗) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

(๘) พิจารณารายงานผลการตรวจสอบบัญชี และงบการเงินของมหาวิทยาลัยจาก สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ ก่อนเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัย

(๙) ประชุมหารือร่วมกับผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชี ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ เกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม ประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นรวมถึง พิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อผู้สอบบัญชี และการกำหนดค่าตอบแทน ค่าธรรมเนียมบริการที่เหมาะสมสำหรับผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๑๐) สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระ เที่ยงตรง มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้า ทางอาชีพ

(๑๑) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีเพื่อพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ตามหลักการประเมิน ผลการปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าตนเอง ไม่ได้ได้รับความเป็นธรรมจากการถูกโยกย้าย และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อพิจารณาความดี ความชอบข้างต้น ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในยื่นอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

(๑๒) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือพนักงานของหน่วยตรวจสอบ ภายในในอุทธรณ์เนื่องจากเห็นว่าตนเองไม่ได้ได้รับความเป็นธรรมจากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อพิจารณาความดีความชอบโดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(๑๓) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน และศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในต่อ สภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๔) กำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน ให้มีความเป็นอิสระที่เพียงพอ เพื่อให้มั่นใจ ว่ากระบวนการตรวจสอบครอบคลุมลักษณะงานทุกด้าน สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบที่มุ่งดูแลความเสี่ยง ที่สำคัญ รวมทั้งรายงานการตรวจสอบมีคุณภาพ ประกอบด้วย

(๑๔.๑) พิจารณาและอนุมัติแผนงานตรวจสอบประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบหรือปฏิบัติงานเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่ คณะกรรมการเห็นควร

(๑๔.๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบในเบื้องต้นต่ออัตราค่าจ้าง แผนพัฒนา งานตรวจสอบภายใน และงบประมาณประจำปีโดยในการจัดทำงบประมาณให้ดำเนินการตามขั้นตอนและ กระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนดใช้กับทุกหน่วยงานก่อนเสนอมหาวิทยาลัย หากอธิการบดีมีความเห็น แตกต่างในประเด็นสำคัญ ให้อธิการบดีหารือร่วมกับคณะกรรมการเพื่อหาข้อยุติ หากหาข้อยุติไม่ได้ให้ คณะกรรมการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(๑๔.๓) พิจารณารายงานผลการตรวจสอบที่หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้น

(๑๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยตนเองตามวิธีการที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนดเป็นประจำปีและเสนอผลการประเมินต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๑๖) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการนั้น สภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของคณะกรรมการอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบ มอบหมาย หรือว่าจ้าง บุคคลภายนอกให้ช่วยปฏิบัติงานหรือดำเนินการได้

ส่วนที่ ๓

การประชุมและการจัดทำรายงานของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละสี่ครั้ง โดยอาจเชิญผู้อื่นที่ไม่ใช่ กรรมการ เข้าร่วมการประชุมครั้งหนึ่งครั้งใดด้วยก็ได้ตามข้อคิดที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ในการประชุม ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้โดยอนุโลมและกำหนดรายละเอียดดังนี้

(๑) คณะกรรมการควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ผู้ตรวจสอบ ภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอกอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ต้องดำเนินการอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติของคณะกรรมการ ในภาพรวมและการประเมินผล การปฏิบัติงานกรรมการรายบุคคล

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย และรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้ รายงานในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยโดยประธานกรรมการ เป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าวและต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

(๑) ความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การจัดการ ความเสี่ยงด้านการทุจริต

(๒) ความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

(๓) จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการและการเข้าร่วมประชุมของ กรรมการแต่ละราย

ในกรณีที่คณะกรรมการมีเรื่องเร่งด่วนที่จะรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ ให้คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รายงานต่อที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการทราบในโอกาสแรกที่พึงกระทำ

หมวดที่ ๓

กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๑

วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๘ หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ ภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิด ความมั่นใจในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีพันธกิจหลักสองประการ ดังนี้

(๑) การบริการให้ความเชื่อมั่น เป็นการตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม อย่างเป็นอิสระ เป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบสถานะกิจการ

(๒) การบริการให้ความปรึกษา เป็นกิจกรรมให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการที่ เกี่ยวเนื่องแก่หน่วยรับตรวจ โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกันกับ หน่วยรับตรวจ มุ่งหมายที่จะเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

ส่วนที่ ๒

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๙ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๐ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในให้ขึ้นต่ออธิการบดี เว้นแต่การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ให้อธิการบดีจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ ให้มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในคนหนึ่งโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีฐานะของระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วน รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยตรวจสอบภายใน โดยต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติมดังนี้

(๑) มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านการบัญชี การเงิน การตรวจสอบ การบริหาร เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๒) มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

(๔) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๕) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ

และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๖) คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการอาจกำหนด

ข้อ ๒๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

(๑) มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านการบัญชี การเงิน การตรวจสอบ การบริหาร เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

(๓) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๔) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และ

คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๕) คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการอาจกำหนด

ข้อ ๒๓ อธิการบดีและหรือกรรมการอาจพิจารณาสั่งการให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในงานที่ตรวจสอบ

ข้อ ๒๔ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในงานที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปี ก่อนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ส่วนที่ ๓

หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกิจการภายในทั้งปวงของมหาวิทยาลัยและฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย โดยให้ครอบคลุมถึงการประเมินระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยคำนึงถึงมาตรฐานสากลในเรื่องนั้น ๆ ด้วย

(๒) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และภารกิจงานตรวจสอบภายใน ภายใต้คำแนะนำของคณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเสนออธิการบดีพิจารณาให้ความเห็น แล้วเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๔) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้ง แผนการปรับปรุงการดำเนินงานต่ออธิการบดีและคณะกรรมการ

(๕) จัดทำแผนการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงระดับองค์กรที่มหาวิทยาลัยเผชิญอยู่ จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจจากผลการประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย และจากความต้องการและความห่วงใยของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี คณะผู้บริหาร คณะกรรมการ และคณาจารย์ของหัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายในโดยให้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอแผนการตรวจสอบให้อธิการบดีพิจารณาแล้วเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่าควรตรวจสอบเรื่องเร่งด่วนใดเพิ่มเติมหลังจาก คณะกรรมการได้อนุมัติแผนตามวรรคแรกแล้ว โดยที่เรื่องนั้นจะต้องไม่เป็นรายการเกี่ยวโยงหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบเรื่องดังกล่าวและรายงานให้คณะกรรมการทราบในโอกาสแรกที่พึงกระทำ

(๖) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีได้สั่งการ และรายงานต่อคณะกรรมการ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ ระยะเวลา ดำเนินการ และผลที่คาดหวังจากผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งข้อเสนอโครงการต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนออธิการบดีพิจารณานุมัติตามคำแนะนำของคณะกรรมการ

(๙) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

ในการประสานงานเบื้องต้นกับผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ติดตามว่าข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีได้รับการพิจารณาสั่งการอย่างเหมาะสมโดยอธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี และได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติหรือไม่อย่างไร เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ และอธิการบดีทราบ

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้ง ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของ หน่วยรับตรวจรวมถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงการควบคุม และการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เห็นว่าผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีและมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลผลการดำเนินงานและการเงิน ของมหาวิทยาลัย

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับ ตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

ส่วนที่ ๔

การรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๗ การรายงานผลการตรวจสอบ ต่ออธิการบดีและคณะกรรมการ โดยอย่างน้อย มีการระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ รายละเอียดประเด็นที่ตรวจพบ พร้อมข้อเสนอแนะ ดังนี้

(๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและ ไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ มหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที การรายงานผลการตรวจสอบให้ดำเนินการตามขั้นตอน

๑.๑ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

๑.๒ การเสนอรายงานผลต่อคณะกรรมการให้เสนอคู่ฉบับทางจดหมาย

อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับเสนออธิการบดี และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ ให้หัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายในรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการ พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณา สั่งการของอธิการบดี เพื่อให้คณะกรรมการได้รับทราบและพิจารณาว่าข้อสั่งการดังกล่าวมีเหตุผลหรือไม่ อย่างไร

(๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย

๒.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

๒.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหาร จัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย

๒.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๒.๔ สรุปผลของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

ส่วนที่ ๕

อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๘ ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมอบหมายโดยหนังสือ มีอำนาจ ดังนี้

- (๑) เข้าไปยังที่ทำการของหน่วยรับตรวจในเวลาทำการ หรือเวลาอื่นใดตามความจำเป็นแก่กรณี เพื่อทำการสอบถามข้อมูล และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน สินทรัพย์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- (๒) เชิญผู้บริหารและพนักงานมาให้ถ้อยคำ หรือคำชี้แจงต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการตรวจสอบ

(๓) จัดสรรทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดความถี่ของการตรวจสอบ คัดเลือกเรื่องที่จะตรวจสอบ ตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกตัวอย่างและกำหนดขอบเขตของการตรวจสอบประยุกต์ใช้เทคนิควิธีตรวจสอบที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ แสดงความคิดเห็นและเสนอรายงานผลการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระตามหลักการแห่งวิชาชีพ

ข้อ ๒๙ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน และพนักงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๖

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๓๐ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่

ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ส่วนที่ ๗

มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานในภาครัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล และปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระ ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และพึงยึดถือปฏิบัติดังนี้

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความซื่อสัตย์จะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของ ผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง นำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หมวดที่ ๔

หลักเกณฑ์อื่น ๆ

ข้อ ๓๓ การอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัย และใช้ดุลพินิจโดยให้นำแนวปฏิบัติที่ดีทางวิชาชีพตรวจสอบภายใน อันเป็นที่ยอมรับและปฏิบัติกันอยู่โดยทั่วไป มาประยุกต์ใช้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ ให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงาน และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ทำหน้าที่คณะกรรมการตามระเบียบนี้ไปพลางก่อน จนกว่าสภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบนี้แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธีระชัย เขมนะสิริ)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๑ พ.ย. ๖๖ เวลา ๑๑:๑๓:๓๕ Personal PKI-LN

Signature Code : I9k0L-GKFIh-TMU6-m/1cx