



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยศิลปากร
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้มีข้อบังคับว่าด้วยการตรวจสอบภายในโดยคำนึงถึงการบริหารอย่างมีคุณภาพ
ถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อรัฐและสังคม ตามความ
ในมาตรา ๘ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) และมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่
๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการตรวจสอบภายใน
ของมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบประจำ
มหาวิทยาลัยศิลปากร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบประจำ
มหาวิทยาลัยศิลปากร

“สำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงาน
ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยศิลปากร

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนงาน หน่วยงานภายใน หน่วยงานย่อย หรือ
หน่วยงานอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

“ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ผู้บริหารหรือผู้ทำหน้าที่บริหารของ
หน่วยรับตรวจ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในหรือ
นักตรวจสอบภายใน หรือได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแลและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นระบบ

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามข้อบังคับ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือข้อบังคับนี้ แต่ถ้านายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ก็อาจเสนอให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้แต่งตั้งข้อบังคับนี้ทั้งหมด หรือบางส่วนได้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในให้ใช้บังคับตามข้อบังคับนี้ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รวมทั้งให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

หมวด ๒

การตรวจสอบภายใน

ข้อ ๖ อธิการบดีมีหน้าที่ในการจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสมกับปริมาณงานและความซับซ้อนของกิจกรรมด้านต่าง ๆ ตามคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้ตามควรแก่กรณี

ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อธิการบดีอาจจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกตามคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมจากส่วนงานหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยการกำกับดูแลของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๗ สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่มีการดำเนินงานอย่างอิสระ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบและสภามหาวิทยาลัย โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการบริหารงานและปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ



ข้อ ๘ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยรับตรวจหรือนิติบุคคลที่ดำเนินกิจการเกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับกิจการของมหาวิทยาลัย ให้พึงหลีกเลี่ยงการเป็นกรรมการในกิจการที่มีผลกระทบต่อกรณีผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๙ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งให้เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามที่มีกฎหมายให้อำนาจไว้

หมวด ๓

การบริหารงานสำนักงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๐ การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยตามคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ การบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย

การแต่งตั้ง การย้าย การพิจารณาความดีความชอบ และการดำเนินการทางวินัยของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดี

ข้อ ๑๒ สำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบทานผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งให้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ และคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

(๒) จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ และนำเสนออธิการบดีอนุมัติกฎบัตร และดำเนินการเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

(๓) เสนอแผนตรวจสอบประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบก่อนเสนออธิการบดีอนุมัติ

ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนอธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบ และนายกสภามหาวิทยาลัย อาจสั่งการให้มีการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบประจำปีตามข้อ ๑๓ (๖) ได้

(๔) การเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้ดำเนินการ ดังนี้

(๔.๑) เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นชอบและเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ หากมีรายงานผลการตรวจสอบที่สำคัญ หรืออาจมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัย หรือเป็น

เรื่องจำเป็นเร่งด่วน ให้รายงานอธิการบดีก่อนเบื้องต้น และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและนายกสภามหาวิทยาลัยทราบโดยทันที

(๔.๒) สรุปสาระสำคัญของรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบในรอบหกเดือนและรอบสิบสองเดือน เสนออธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบ นายกสภามหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเสนออธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบและสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๕) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๖) ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับการร้องขอหรือประสานงาน

(๗) ประสานงานกับหน่วยงานและคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายใน มีดังนี้

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของงบการเงิน บัญชีรายรับรายจ่ายของมหาวิทยาลัย ข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจ

(๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบ และนายกสภามหาวิทยาลัย นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายภราเดช พยัฒวิเชียร)

นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร

