



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดลบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีอิสระในการดำเนินงาน และเป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๖๑๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหิดล

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะ หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้กำกับดูแลวิทยาเขต ยกเว้นกรณีสำนักงานอธิการบดี ให้หมายถึงอธิการบดี

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐

“สำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย

“ผู้อำนวยการสำนักงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า งานหรือหน่วยตรวจสอบภายในประจำส่วนงาน ที่หัวหน้าส่วนงานจัดให้มีขึ้นในส่วนงาน

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนงานให้ทำหน้าที่หัวหน้างานหรือหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนงานให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนงาน

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนงานและหน่วยงานภายในส่วนงาน

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการและถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและถูกต้องตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ ให้มีสำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๘ ให้ส่วนงานจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในส่วนงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจสอบภายในของส่วนงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนงาน และนำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน และให้หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการตรวจสอบภายในมายังอธิการบดี

ในกรณีที่ส่วนงานมิได้จัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นหน่วยตรวจสอบภายในไปพลางก่อนจนกว่าส่วนงานจะจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบให้คำปรึกษาในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนงานด้วย

ข้อ ๙ ให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่า มหาวิทยาลัยและส่วนงานได้มีการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารและการดำเนินงานในทุก ๆ ด้าน

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของกระบวนการที่เข้าตรวจสอบ ซึ่งครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน

(๒) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

(๓) การปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งที่มหาวิทยาลัยและส่วนงานกำหนด มีการทบทวนกฎหมาย ข้อบังคับ และประกาศ ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

(๔) การบริหารจัดการ ดูแลและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน รวมถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

การตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาความน่าเชื่อถือ ความปลอดภัย และประสิทธิภาพ ของระบบข้อมูลสารสนเทศที่หน่วยรับตรวจใช้เป็นหลักในการดำเนินงานด้วย

ข้อ ๑๑ การตรวจสอบภายในให้มุ่งเน้นทั้งเพื่อป้องกันความสูญหายหรือความเสียหาย และปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ ๑๒ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งมาตรฐานอื่นที่ระบุเป็นการเฉพาะด้วย

ข้อ ๑๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น ต้องปราศจากการแทรกแซงจากผู้บริหารมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๑๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความชำนาญในวิชาชีพตรวจสอบภายใน ตลอดจนความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจ

ข้อ ๑๕ ให้ผู้ตรวจสอบภายในระดับมหาวิทยาลัยและผู้ตรวจสอบภายในระดับส่วนงานประสานการทำงานร่วมกันเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเพิ่มพูนทักษะการทำงานระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๑๖ อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานจะสั่งการหรือมอบหมายงานที่มีผลให้การทำหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระหรือมีส่วนได้เสียในกิจการที่ตรวจสอบไม่ได้

อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอาจพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานอื่นที่มีใช่งานในฐานะผู้ตรวจสอบภายในได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะต่อเนื่อง

ในกรณีผู้ตรวจสอบภายในถูกสั่งการตามวรรคสาม ห้ามมิให้ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบงานนั้นเป็นเวลาหนึ่งปีนับจากวันสุดท้ายที่ปฏิบัติงานนั้น

ข้อ ๑๗ ห้ามผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) มีส่วนได้เสียกับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจ

(๒) เคยปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจและลาออกหรือโอนย้ายมาไม่ถึงหนึ่งปี

ในกรณีผู้ตรวจสอบภายในหรือบุคคลอื่นเห็นว่าการทำหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในต้องด้วยข้อห้ามตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งผู้อำนวยการสำนักงานหรือหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณา หากเห็นว่ามีการผิดตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้มอบหมายให้ทำหน้าที่หรือให้ผู้ตรวจสอบภายในนั้นหยุดการปฏิบัติหน้าที่นั้น

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจเพื่อการดำเนินงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งสามารถเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เอกสารและข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบ ให้เก็บรักษาไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยที่ต้องกระทำตามที่กฎหมายระบุไว้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอาจให้มีผู้เชี่ยวชาญมาร่วมเป็นที่ปรึกษาด้วยก็ได้

หมวด ๒

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ ๒๐ ให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยและส่วนงานเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๓) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวที่แยกย่อยเป็นรายปีและครอบคลุมทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดกรอบระยะเวลาของแผนเป็นสองปี สามปี หรือสี่ปี โดยใช้แนวคิดการวางแผนการตรวจสอบตามพื้นฐานความเสี่ยง

(๔) เสนอแผนการตรวจสอบตาม (๓) ต่ออธิการบดี และนายกสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยให้แผนการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยประกอบด้วยแผนการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบและแผนการตรวจสอบของแต่ละหน่วยตรวจสอบภายใน

(๕) เมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๕.๑) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้แสดงความเห็นต่อข้อเสนอแนะไว้แล้ว เสนออธิการบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จเพื่อสั่งการให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบโดยสรุปทั้งที่ตรวจสอบโดยสำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ตรวจสอบโดยหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับตามข้อ ๒๑ (๔) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและนายกสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ เว้นแต่กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๕.๒) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับ

(๕.๒.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๕.๒.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัย

(๕.๒.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๕.๒.๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(๖) ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๗) ทบทวนความเหมาะสมของข้อบังคับอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ให้รับฟังความคิดเห็นจากส่วนงานด้วย

(๘) ปฏิบัติงานอื่นใดอันเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในที่สภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการตรวจสอบภายในของส่วนงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนงานโดยให้สอดคล้องกับข้อ ๒๐ (๑)

(๒) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวที่แยกย่อยเป็นรายปีและครอบคลุมหน่วยงานทั้งหมดของส่วนงานโดยกำหนดกรอบระยะเวลาของแผนเป็นสองปี สามปี หรือสี่ปี โดยใช้แนวคิดการวางแผนการตรวจสอบตามพื้นฐานความเสี่ยง

(๓) เสนอแผนการตรวจสอบตาม (๒) ต่อหัวหน้าส่วนงาน เพื่อให้ความเห็นชอบ และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบแล้วนั้น ให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนออธิการบดีและนายกสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบในภาพรวม ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(๔) เมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้แสดงความเห็นต่อข้อเสนอแนะไว้แล้ว เสนอหัวหน้าส่วนงาน ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ เพื่อสั่งการให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวไปยังอธิการบดี นายกสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ โดยผ่านสำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเร็วด้วย

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ตรวจสอบภายในติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจตามกำหนดเวลาที่หน่วยรับตรวจระบุไว้ในรายงาน

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่พบความคืบหน้าของการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่มีเหตุอันควร ให้รายงานหัวหน้าส่วนงานเพื่อให้เร่งรัดจัดการแก้ไข และให้รายงานความคืบหน้าไปยังสำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบทันที เพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ อธิการบดี และนายกสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

หมวด ๓

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๓ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยการจัดเตรียมสถานที่ บุคคลที่ให้ข้อมูล ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรตรวจสอบตามที่ผู้ตรวจสอบภายในร้องขอ รวมถึงการชี้แจงและตอบข้อซักถามของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

(๒) ให้ความเห็นต่อข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่เป็นประเด็นข้อตรวจพบภายในเวลาที่หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนด หากหน่วยรับตรวจมีแนวทางที่ต่างจากข้อเสนอแนะให้สามารถแสดงแนวทางนั้นไว้ในรายงานการตรวจสอบด้วย

(๓) ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน หรือแนวทางที่หน่วยรับตรวจเสนอและผู้ตรวจสอบภายในเห็นควร ซึ่งอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีสั่งการในรายงานผลการตรวจสอบ โดยปฏิบัติให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรายงาน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยตรวจสอบภายในที่มีอยู่แล้วก่อนข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ เป็นหน่วยตรวจสอบภายใน ตามข้อบังคับนี้

ให้ผู้ตรวจสอบภายในที่มีอยู่ก่อนข้อบังคับฉบับนี้ใช้บังคับ เป็นผู้ตรวจสอบภายในตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๕ ให้การดำเนินการใด ๆ ที่ศูนย์ตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการไปก่อนที่ข้อบังคับนี้จะใช้บังคับ เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายในที่จะดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณ นายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

หมายเหตุ : เหตุผลในการออกข้อบังคับนี้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยมหิดลได้ยุบเลิกศูนย์ตรวจสอบภายในซึ่งเดิมอยู่ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย ในสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และเพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างดังกล่าว จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้



เลขที่หนังสือ 4/2568 วันที่ในหนังสือ 26 มีนาคม 2568

เรื่อง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2568
ส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหิดล

ตรารับหนังสือ

ศ.ตรวจสอบภายใน

เลขรับ OPIA/833

วันที่ 26 มีนาคม 2568 เวลา 15:19 น.