คู่มือการปฏิบัติงาน
ของคณะกรรมการตรวจสอบ
มหาวิทยาลัยทักษิณ

มหาวิทยาลัยทักษิณ

กุมภาพันธ์ 2565

คำนำ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการตรวจสอบจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยทักษิณ เพื่อช่วยให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้จัดทำให้เป็นไปตามการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล คือ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors : IIA) อันจะทำให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นที่ยอมรับ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2564 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565

คณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยทักษิณ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือต่อไป

คณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยทักษิณ

กุมภาพันธ์ 2565

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1	
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ	1
บทที่ 2	
อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	10
บทที่ 3	
การจัดประชุมและการรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	20
บทที่ 4	
การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	27
ภาคผนวก	29
1. คำศัพท์	30
2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2564	32
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2564	38
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565	51
5. ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเข้าใจ หรือ ประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินของคณะกรรมการตรวจสอบ	54
6. ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่	55
7. ตัวอย่าง กรอบเวลาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	57
8. ตัวอย่างกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	59
9. ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชีก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชน	66
10. สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต	68
11. ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ	70
12. ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ	72

บทที่ 1

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

1. เป็นกลไกของสภามหาวิทยาลัยในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์และแผนงานของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ เพื่อทราบถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความประหยัด ของการดำเนินงาน ทั้งนี้โดยให้ความสำคัญกับระบบงานต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ระบบการควบคุมภายใน

1.2 ระบบการบริหารความเสี่ยง

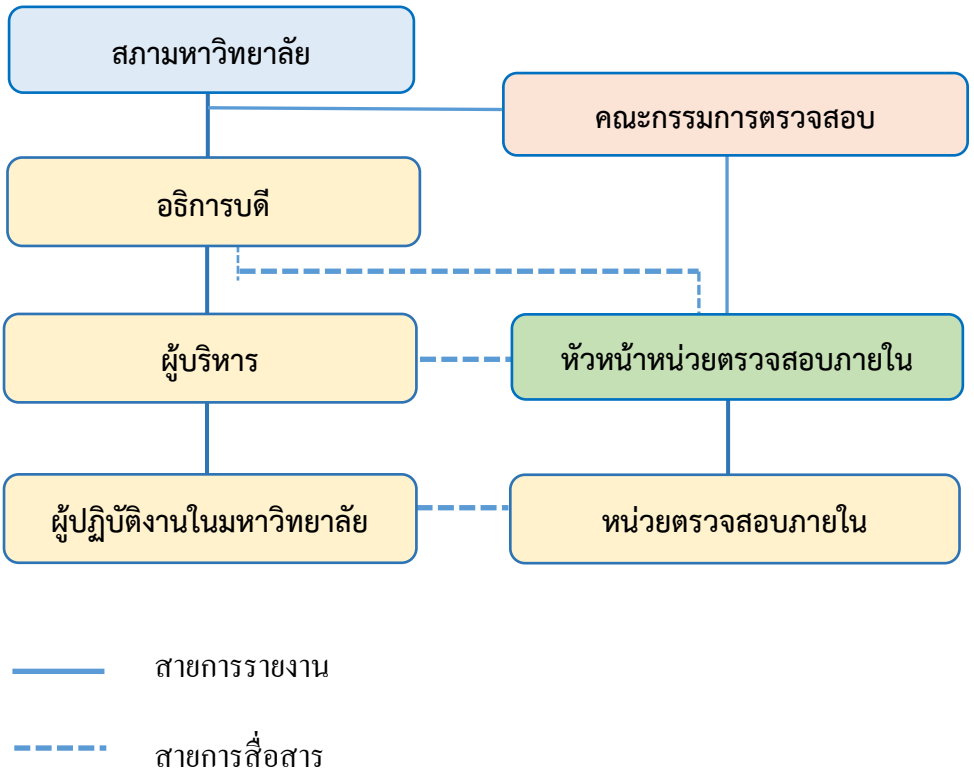
1.3 ระบบการกำกับดูแล

2. ติดตามให้มหาวิทยาลัยมีระบบการรายงานทางการเงินที่ถูกต้องตามที่ควรและน่าเชื่อถือ

3. ติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

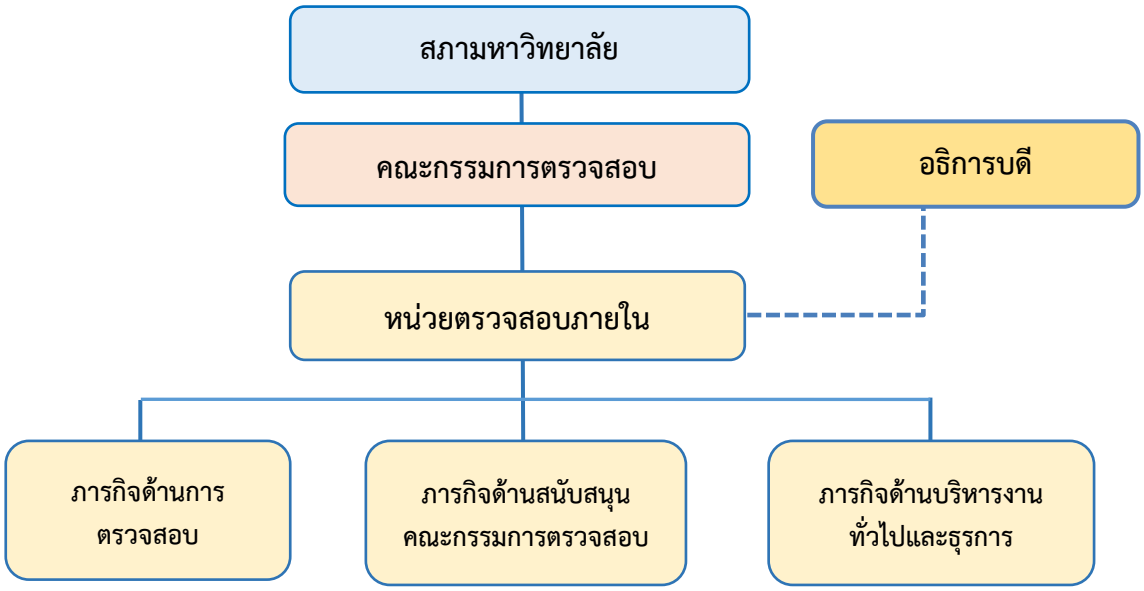
โครงสร้างของคณะกรรมการตรวจสอบ

แผนภาพที่ 1 คณะกรรมการตรวจสอบในโครงสร้างของมหาวิทยาลัยทักษิณ



แผนภาพแสดงโครงสร้างของคณะกรรมการตรวจสอบในมหาวิทยาลัยทักษิณข้างต้น เป็นโครงสร้างที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานแบบเส้นประ (หรือสายการสื่อสาร) กับอธิการบดี ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอย่างอิสระ

แผนภาพที่ 2 โครงสร้างองค์กรและการกำกับดูแล



แผนภาพแสดงให้เห็นว่า หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่มีสถานะเทียบเท่า “ฝ่าย” สังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและปฏิบัติงานตรวจสอบโดยมีอิสระจากฝ่ายบริหารในการกำกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ยกเว้นงานบริหารทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2564 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565

ข้อ 14 คณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการและผู้ตรวจสอบภายในไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

แนวปฏิบัติ

1. สภามหาวิทยาลัยรับผิดชอบในการแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า 2 คนแต่ไม่เกิน 4 คน เป็นกรรมการที่ไม่มีหน้าที่บริหาร มีความเป็นอิสระและเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อทำหน้าที่สอบทานการกำกับดูแลกิจการ กระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง อันจะเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยและสาธารณชนต่อการดำเนินงานในมหาวิทยาลัยตามแผนและโครงการต่างๆ ว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อประเทศชาติและประชาชน

2. คณะกรรมการตรวจสอบควรมีจำนวนที่เหมาะสม มีความชำนาญหลายด้าน โดยอย่างน้อยมีความเข้าใจในการตรวจสอบภายใน การบริหารงานด้านการศึกษา มีประสบการณ์เพียงพอเพื่อนำเสนอมุมมองได้หลากหลายและสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้หากจำนวนกรรมการตรวจสอบมากเกินไปจะทำให้ไม่คล่องตัว แต่หากน้อยเกินไปอาจทำให้ขาดมุมมองที่สำคัญและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

3. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่งและผู้ตรวจสอบภายในไม่เกิน 2 คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2564 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565

ข้อ 15 คุณสมบัติของคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(1) ในคณะกรรมการตามข้อ 14 ต้องมีผู้ที่มีคุณวุฒิ และประสบการณ์ด้านการบัญชีร่วมอยู่ด้วยอย่างน้อยหนึ่งคน และอีกหนึ่งคนต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิและ ประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิท่านอื่น ให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการอุดมศึกษา ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ ด้านการเงิน ด้านการบริหารธุรกิจ หรือด้าน การบริหารหน่วยงานในภาครัฐ

(2) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 16 ประธานกรรมการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ต่อไปนี้

1. ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
4. ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ปรึกษา ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยให้รวมถึงผู้ที่ได้โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปแล้วเป็นระยะเวลาไม่ถึงสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการ
5. ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายใน

แนวปฏิบัติ

ประธานกรรมการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้

1. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

2. คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ด้านการบัญชี โดยเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต หรือเป็นผู้มีประสบการณ์ในสายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น เคยดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูงด้านการเงินและบัญชีในองค์กรที่มีขนาดหรือธุรกิจใกล้เคียงกับมหาวิทยาลัย ที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และอีก 1 คนต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิและประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน

3. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิท่านอื่นนอกจากข้อ 2 ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการอุดมศึกษา ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ ด้านการเงิน ด้านการบริหารธุรกิจ หรือด้านการบริหารหน่วยงานในภาครัฐ

4. ต้องเป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

5. ต้องเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมดังนี้

5.1 ความเป็นอิสระ (Independence)

คณะกรรมการตรวจสอบต้องแสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน หรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลใด ๆ และไม่มีสถานการณ์ใด ๆ ที่สามารถบังคับให้กรรมการตรวจสอบไม่แสดงความเห็นตามที่พึงจะเป็น

ความเป็นอิสระสามารถพิจารณาเบื้องต้น ได้ดังต่อไปนี้

5.1.1 ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

5.1.2 ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารมหาวิทยาลัย รวมทั้งไม่เป็นกรรมการมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

5.1.3 ไม่มีผลประโยชน์หรือดำเนินการใดที่ทำให้ความสามารถในการทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบด้อยลงไป เช่น อยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคย เกรงใจหรือด้วยเหตุใดที่ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้น จนทำให้เกิดกรณีดังต่อไปนี้

- การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ยอมรับหรือกระทำการใดๆ ที่ไม่ควรกระทำและทำให้มหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเสียหายหรือเสียประโยชน์ที่ควรจะได้รับ
- ไม่สามารถแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา
- ขาดการประสานงาน ขอคำแนะนำหรือความร่วมมือกับฝ่ายบริหาร หรือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

5.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมตรงไปตรงมา ปราศจากความลำเอียงและอคติ คงไว้ซึ่งความเป็นกลางในการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน

5.2.1 ต้องปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมตรงไปตรงมา ปราศจากอิทธิพล หรือการคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัว และไม่เลือกปฏิบัติ

5.2.2 ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

5.2.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบโดยไม่รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใดๆ

6. มีความซื่อสัตย์สุจริต

7. มีความรู้เกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษา และมีความเข้าใจหลักการบริหารที่ดี มีวิจารณญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ตั้งคำถามตรงประเด็น รวมทั้งตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับอย่างเหมาะสม

8. มีความคิดสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

ประธานกรรมการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ต่อไปนี้

1. ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
4. ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ปรึกษา ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยให้รวมถึงผู้ที่ได้โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปแล้วเป็นระยะเวลาไม่ถึง 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการ
5. ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลา 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายใน
7. ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน
8. ไม่มีความสัมพันธ์โดยตรงและโดยอ้อมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย
9. การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบควรรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบถึงการมีส่วนได้เสีย ของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายงานที่เกี่ยวโยงกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทาง

ผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยได้ นอกจากนี้การที่กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ข้อมูลในรายงานการมีส่วนได้เสียจึงเป็นประโยชน์ต่อการติดตามดูแลให้การทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามหลักการดังกล่าว

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2564 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565

ข้อ 17 ให้คณะกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีนับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และจะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

ข้อ 18 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการและกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติ หรือ มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 15 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 16

(4) มีความประพฤติเสื่อมเสียอันกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอนจากตำแหน่ง การเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ไม่มีผลต่อการดำรงตำแหน่งของกรรมการคนอื่น

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลง และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งต่อไปได้เพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า 90 วัน สภามหาวิทยาลัยจะไม่แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำแหน่งคราวละ 3 ปีนับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และจะดำรงตำแหน่งเกิน 2 วาระติดต่อกันมิได้ เพื่อให้มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ที่สามารถนำความคิดใหม่ๆ เข้ามาในคณะกรรมการตรวจสอบ

2. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระที่กำหนดไว้แล้วนั้น ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย

2. ลาออก

3. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 15 หรือข้อ 16 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2564 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565

3. มีความประพฤติเสื่อมเสียอันกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอนจากตำแหน่ง การเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ไม่มีผลต่อการดำรงตำแหน่งของกรรมการคนอื่น

4. ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลง และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งต่อไปได้เพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า 90 วัน สภามหาวิทยาลัยจะไม่แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

5. ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นสภามหาวิทยาลัยนั้น เมื่อครบกำหนดตามวาระดังกล่าว หากยังมิได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่ง เพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2564 ข้อ 19 สิทธิประโยชน์และค่าตอบแทนของประธานกรรมการ กรรมการ ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

แนวปฏิบัติ

กรรมการตรวจสอบได้รับเบี้ยประชุมตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

การให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

แนวปฏิบัติ

1. กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอ แม้ว่ากรรมการตรวจสอบจะเป็นกรรมการในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย แต่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแตกต่างจากทักษะความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานสภามหาวิทยาลัย อาจให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้ดำเนินการให้ข้อมูล และอาจให้บุคคลภายนอกดำเนินการอบรมในเรื่องที่จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

2. การให้ข้อมูลเริ่มจากการจัดให้กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่มีโอกาสหารือกับผู้บริหารเกี่ยวกับการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบใหม่ยังจำเป็นที่จะต้องเข้าใจในวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนั้น จึงควรศึกษากฎบัตร รายงานการประชุมครั้งก่อนของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่าง ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย โดยการรวบรวม และจัดทำเป็นเอกสารสำหรับกรรมการใหม่

บทที่ 2

อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2564 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565

ข้อ 20 คณะกรรมการมีอำนาจ ดังนี้

(1) ให้คณะกรรมการมีอำนาจเชิญผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน มาให้ข้อมูลด้วยวาจา และหรือชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรตามที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม โดยให้ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ที่ต้องให้ความร่วมมือ ผู้ใดโดยเจตนาละเลย เพิกเฉย ให้ข้อมูลเท็จบิดเบือนซ่อนเร้นข้อมูลโดยมิชอบหรือไม่สุจริต ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

(2) ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่ามีเรื่องที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วน อาจมอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบเพิ่มเติมจากแผนการตรวจสอบได้

(3) ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร หรือได้รับการร้องขอจาก หน่วยตรวจสอบภายในว่ามีความจำเป็นต้องใช้บริการของผู้เชี่ยวชาญภายนอกเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิผลของงานตามอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการหารือกับอธิการบดีเพื่อให้มีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาให้บริการแก่มหาวิทยาลัย

ในการนี้ให้คณะกรรมการมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขอบเขตรายละเอียดของงาน คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ ระยะเวลาที่จะใช้บริการ ผลงานที่คาดหวัง และรวบรวมข้อเสนอโครงการของผู้เชี่ยวชาญต่อคณะกรรมการเพื่อหารือร่วมกับอธิการบดีในการพิจารณาว่าจ้าง ทั้งนี้ภายในวงเงินงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการมีอำนาจเชิญผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน มาให้ข้อมูลด้วยวาจา และหรือชี้แจงเป็น ลายลักษณ์อักษรตามที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม โดยให้ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานถือเป็น หน้าที่ที่ต้องให้ความร่วมมือ ผู้ใดโดยเจตนาละเลย เพิกเฉย ให้ข้อมูลเท็จบิดเบือนซ่อนเร้นข้อมูลโดยมิชอบ หรือไม่สุจริต ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในการให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร และติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร อาจเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในวาระการประชุมนั้น ๆ หรือพบปะหารือกับผู้บริหารบางท่านเป็นประจำ เช่น หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ฝ่ายนิติการหรือหน่วยงานอื่น หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นต้น ประเด็นและข้อมูลที่ควรหารือ เช่น ผลการประเมินความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำลังเผชิญอยู่และแผนการในการ

จัดการความเสี่ยงนั้นๆ ประเด็นที่มีผลกระทบต่อสิ่งที่มหาวิทยาลัยดำเนินการอยู่ การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชีหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด ผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน ผลแตกต่างที่สำคัญในรายงานทางการเงินระหว่างปีปัจจุบันกับปีก่อน ๆ และพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหารถึงบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารที่ปรากฏในรายงานประจำปี ผลกระทบทางด้านกฎหมาย หรือ กฎ ระเบียบที่มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย สภาพแวดล้อมทางกฎหมาย รวมถึงคดีความหรือการฟ้องร้อง เป็นต้น

2. กรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีเรื่องที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วน อาจมอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบเพิ่มเติมจากแผนการตรวจสอบได้

3. ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร หรือได้รับการร้องขอจาก หน่วยตรวจสอบภายในว่ามีความจำเป็นต้องใช้บริการของผู้เชี่ยวชาญภายนอก เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้นเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิผลของงานตามอำนาจหน้าที่ให้ คณะกรรมการตรวจสอบหารือกับอธิการบดีเพื่อให้มีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาให้บริการแก่มหาวิทยาลัย

ในการนี้ให้คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขอบเขตรายละเอียด ของงาน คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ ระยะเวลาที่จะใช้บริการ ผลงานที่คาดหวัง และรวบรวมข้อเสนอโครงการ ของผู้เชี่ยวชาญต่อคณะกรรมการเพื่อหารือร่วมกับอธิการบดีในการพิจารณาว่าจ้าง ทั้งนี้ภายในวงเงิน งบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2564 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565

ข้อ 21 คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

(1) เป็นกลไกของสภามหาวิทยาลัยในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์และแผนงานของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ เพื่อทราบถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความประหยัดของการดำเนินงาน ทั้งนี้โดยให้ความสำคัญกับระบบงานต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ระบบการควบคุมภายใน

1.2 ระบบการบริหารความเสี่ยง

1.3 ระบบการกำกับดูแล

(2) ติดตามให้มหาวิทยาลัยมีระบบการรายงานทางการเงินที่ถูกต้องตามที่ควรและน่าเชื่อถือ

(3) ติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(4) กำกับดูแลระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระและเพื่อให้มีพัฒนาการที่ดีของวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่

(5) พิจารณาข้อตรวจพบ จากการสอบบัญชี การตรวจสอบภายใน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ

(6) ให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำหนด

(7) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ โดยอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นเพิ่มเติม

(8) พิจารณาคัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีตามหลักเกณฑ์และวิธีการของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และนำเสนอค่าธรรมเนียมที่เหมาะสมต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(9) พิจารณารายงานการตรวจสอบ และหนังสือจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีภายนอกถึงมหาวิทยาลัยที่แจ้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจุดอ่อน รายการผิดปกติหรือข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมทั้งจัดให้มีการประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1ครั้ง เพื่อให้ข้อคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย และ ติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าข้อสังเกตและข้อเสนอแนะนั้นเป็นประโยชน์ในการนำไปสู่การปฏิบัติ

(10) พิจารณาและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายในซึ่งผ่านการรับฟังความเห็นของอธิการบดีแล้ว ในการนี้ให้คณะกรรมการจัดการประชุมร่วมกับอธิการบดีเพื่อรับทราบความต้องการเกี่ยวกับงานตรวจสอบที่อธิการบดีประสงค์ให้บรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในประจำปี

ภายหลังการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี หากมีเรื่องเร่งด่วนใดที่อธิการบดีพิจารณาว่าจำเป็น ต้องมีการตรวจสอบเพิ่มเติม ให้อธิการบดีแจ้งให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทราบ โดยให้ดำเนินการ ตามที่อธิการบดีขอให้ตรวจสอบได้ทันที หากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาว่าไม่มีปัญหาด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้วให้รายงานคณะกรรมการทราบและพิจารณาในโอกาสแรกที่มีการประชุมคณะกรรมการ

(11) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ต่อสภามหาวิทยาลัย

(12) เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนการพัฒนาความรู้ให้กับคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในภาพรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการรายบุคคล สอบทานกฎบัตรของคณะกรรมการและกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เป็นประจำอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

(13) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วยเหลือสภามหาวิทยาลัยในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล โดยสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล ระบบการตรวจสอบภายใน กระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินและกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหลักจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องประสานงานกับสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล ดังนั้น กรรมการตรวจสอบแต่ละคนจึงต้องมีความเข้าใจในบทบาทของการเป็นกรรมการตรวจสอบ การดำเนินงานการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล

แนวปฏิบัติ

1. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า มหาวิทยาลัยมีการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ ซึ่งสามารถทำได้โดย

1.1 รับทราบและมีความเข้าใจในความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประเภทของความเสี่ยง ได้แก่ ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่มีผลต่อรายงานทางการเงิน ความเสี่ยงจากการทุจริต ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่สำคัญ ความต่อเนื่องในการดำเนินงาน คณะกรรมการตรวจสอบดูแลให้มหาวิทยาลัยมีกระบวนการในการบ่งชี้เหตุการณ์ ประเมินความเสี่ยง ตอบสนองความเสี่ยง และกำหนดให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยรายงานกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ และควรได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการกำกับดูแลให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิผล

รวมทั้งติดตามความคืบหน้าของการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ โดยบรรจุไว้ในวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

1.2 ดูแลให้การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยอยู่ภายในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ของมหาวิทยาลัย มีความเข้าใจในองค์ประกอบต่าง ๆ ของกรอบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย การนำกรอบการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เช่น มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่เชื่อมโยงกับการบริหารความเสี่ยง ดูแลให้กระบวนการตัดสินใจของผู้บริหารมีการพิจารณาถึงความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและต้องมั่นใจว่าข้อมูลที่ได้รับนั้นมีความครบถ้วนเชื่อถือได้ และถูกต้อง

1.3 ทำความเข้าใจแผนการปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าแผนปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญได้นำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และมั่นใจได้ว่าหากมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ผู้บริหารสามารถบ่งชี้เหตุการณ์หรือความเสี่ยงได้ทันเวลา รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

1.4 รับทราบถึงสถานะของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย และต้องได้รับข้อมูลที่เชื่อถือได้เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด การกระทำทุจริต หรือ ข้อบกพร่องของการควบคุมภายในที่สำคัญ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติ หรือ ความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายในให้รายงานต่อสภามหาวิทยาลัยทันที เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า และรับทราบความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่สาคัญจากผู้ประเมินที่มีความเป็นอิสระ ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี

1.5 ติดตามการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน

2. สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องทบทวนประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและการรายงานที่มีสาระสำคัญในการจัดทำรายงานทางการเงินประจำปี และผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

2.1 การเลือกและการใช้หลักการบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบควรรับทราบและทำความเข้าใจหลักการบัญชีที่สำคัญที่มหาวิทยาลัยเลือกใช้ และประเมินว่าหลักการบัญชีนั้นมีความเหมาะสมและถูกต้องหรือไม่ โดยการหารือร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับสาเหตุของการเลือกและใช้หลักการบัญชี หรือการเปลี่ยนหลักการบัญชี ซึ่งอาจเกิดจากองค์กรวิชาชีพกำหนดให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือเกิดจากการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบต้องรับทราบสรุปการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี การรายงานพร้อมเอกสารประกอบการหารือระหว่างฝ่ายบริหารและหรือกับผู้สอบบัญชี เช่น การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานหรือหลักการบัญชีใหม่ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเลือกใช้ในปีบัญชีนั้นๆ ที่ควรทราบเหตุผลของการเลือกใช้หรือ

เปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีผลกระทบต่อรายได้ในปัจจุบันและอนาคตผลกระทบต่อหนี้สิน และภาระผูกพันต่าง ๆ ความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี เป็นต้น

2.2 การประมาณการ โดยลักษณะเป็นนามธรรม และอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามเหตุการณ์ในอนาคต ความเห็นและความรู้ของผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการประมาณการดังกล่าวจะรวมถึงการประมาณการ หรือตีราคาสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีผลกระทบต่อรายงานรายได้ของมหาวิทยาลัย เช่น ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้ การด้อยค่าของสินทรัพย์ ภาระผูกพันที่ต้องจ่ายในอนาคต (ค่าคดีความ เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด) ค่าใช้จ่ายในการปรับโครงสร้างองค์กรหรือหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานใดๆ เป็นต้น

2.3 การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ในรายงานทางการเงินและรายงานประจำปี เช่น ความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน หมายเหตุประกอบงบการเงินต่าง ๆ เป็นต้น โดยคณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องหารือและพิจารณาร่วมกับข้อมูลอื่นๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

2.4 การเปิดเผยการดำรงอยู่อย่างต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย

2.5 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น

2.6 ประเด็นอื่นที่มีสาระสำคัญต่อกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัย

2.7 การเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญเมื่อเปรียบเทียบรายงานทางการเงินของปีปัจจุบันและปีก่อน รวมทั้งความแตกต่างระหว่างผลการดำเนินงานจริงกับประมาณการ

2.8 รายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ

3. กำกับดูแลกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับวิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับรายงานสรุปจากฝ่ายบริหาร และจัดประชุมร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งทำความเข้าใจในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประเมินว่ามีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินหรือไม่ ทั้งนี้ รวมถึงการทบทวนรายงานของหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกที่สอบทานมหาวิทยาลัยด้วย โดยบทบาทที่สำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

3.1 ทำความเข้าใจในกระบวนการที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ รวมถึงการทำความเข้าใจประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง ประเด็นที่ควรให้ความสนใจเป็นพิเศษ และประเด็นปัญหาที่สำคัญที่มหาวิทยาลัยกำลังเผชิญอยู่

3.2 ทบทวนประสิทธิผลของระบบการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ และผลการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร การติดตามการทุจริต และความผิดปกติทางการบัญชี

3.3 ทบทวนเพื่อให้มั่นใจว่าหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ มีความเป็นอิสระ มีงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการ

ประชุมร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานนั้นอย่างสม่ำเสมอเพื่อหารือประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ ประเด็นที่เกิดขึ้นภายในองค์กร และประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงาน

3.4 ทำความเข้าใจลักษณะของประเด็นสำคัญที่เกิดขึ้น วิธีการที่ผู้บริหารใช้ในการตรวจสอบติดตาม และแก้ไขปัญหา รวมทั้งการลงโทษผู้ที่กระทำผิด

3.5 ทบทวนลักษณะ ความถี่ แนวโน้มของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ และแนวทางในการค้นหาประเด็นที่เกิดขึ้น และแนวทางแก้ไขอย่างเป็นระบบ

3.6 ทำความเข้าใจแนวทางการประเมินความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการระบุความเสี่ยงไว้ในแผนการตรวจสอบภายในแล้ว

3.7 ทบทวนหลักฐานหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างมีนัยสำคัญหรือความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

3.8 พิจารณาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน

3.9 ให้ความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.10 ทบทวนรายงานการตรวจสอบของหน่วยงานกำกับดูแล

4. สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายในสามารถช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การทุจริต และการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ คณะกรรมการตรวจสอบจึงมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

4.1 ทบทวนกิจกรรม โครงสร้างองค์กร อนุมัติกฎบัตรและแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในซึ่งประเด็นที่ควรพิจารณา ได้แก่

4.1.1 ความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่

- การเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับงานตรวจสอบภายใน
- ความร่วมมือและการประสานงานระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี
- การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารของหน่วยตรวจสอบภายในหารือหรือติดต่อกับคณะกรรมการตรวจสอบได้ทันทีที่มีปัญหาหรือพบประเด็นสำคัญ โดยอาจเป็นการหารืออย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้

4.1.2 แผนการตรวจสอบควรสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย

4.2 พิจารณา และให้ความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบประจำปีของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยอาจเป็นการพิจารณาร่วมกับผู้บริหารสูงสุด

4.3 พิจารณาความเหมาะสม เพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้อธิการบดีดำเนินการ เช่น งบประมาณ การแต่งตั้ง โยกย้าย และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น

4.4 พิจารณาความเพียงพอ คุณสมบัติและความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบสามารถช่วยยกระดับคุณภาพของหน่วยตรวจสอบภายในได้ โดยพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายในดำรงความเป็นกลางและความเที่ยงธรรม ได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ และได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง มีทักษะเพียงพอในการทำความเข้าใจประเด็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในและความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ หรือการดำเนินงานที่อาศัยเทคโนโลยีหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมีคุณสมบัติทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยให้การสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในเข้าเป็นสมาชิกในสมาคมด้านวิชาชีพ และได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจต้องพิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะของเจ้าหน้าที่ในหน่วยตรวจสอบภายในตามสภาพแวดล้อมที่มหาวิทยาลัยดำเนินอยู่ คุณสมบัติที่สำคัญรวมถึงวุฒิการศึกษาและทักษะทางวิชาชีพ คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ และทักษะทางด้านภาษาตามความเหมาะสม และนำเสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย

4.5 พิจารณาเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยกับมหาวิทยาลัยหรือองค์กรชั้นนำอื่น โดยจัดให้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร (External Quality Review) ซึ่งจะช่วยปรับปรุงประสิทธิผลของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการกำหนดแนวทางที่จำเป็นเพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานในอนาคตให้เป็นไปตามแนวทางและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4.6 ทบทวนประสิทธิผล และประสิทธิภาพ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ประเด็นที่ควรพิจารณา ได้แก่ ขอบเขตงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ความคืบหน้าของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบ ประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ ความเห็นของผู้บริหารในการแก้ไขประเด็นที่รายงาน การประสานงานกับผู้สอบบัญชี และเสนอแนะแนวทางระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

4.7 ให้คำปรึกษาและแนะนำในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

5. พิจารณาข้อตรวจพบจากการสอบบัญชี การตรวจสอบภายใน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตเป็นสิ่งที่ยากจะตรวจพบได้ โดยมีสถานการณ์บางอย่างที่เอื้อต่อการเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบควรระวังถึง

ความเสี่ยงของการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตนี้ อย่างไรก็ตามสัญญาณบ่งชี้ที่คณะกรรมการตรวจสอบสามารถใช้เพื่อเตือนว่าอาจเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตขึ้น เช่น

5.1 สถานการณ์ที่เอื้อต่อการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต เช่น

5.1.1 ขาดการดูแลและติดตามจากผู้บริหาร เช่น ไม่มีการควบคุมจากผู้บริหารหรือผู้บริหารทำงานอยู่คนละสถานที่ซึ่งห่างไกลออกไป

5.1.2 ไม่มีการบันทึกข้อมูลการใช้สินทรัพย์อย่างไม่ถูกต้อง

5.1.3 การแบ่งแยกหน้าที่ไม่เพียงพอ

5.1.4 การดูแลสินทรัพย์ เช่น เงินสด วัสดุครุภัณฑ์ หรือสินทรัพย์ถาวร เป็นไปอย่างไม่เหมาะสม

5.2 สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต เช่น

5.2.1 ผู้บริหารไม่เต็มใจที่จะติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ เป็นต้น

5.2.2 ผู้บริหารกำหนดให้มีการควบคุมภายในที่จำกัด

5.2.3 เกิดเหตุการณ์ที่เสียหายหรือร้ายแรงขึ้น

5.2.4 หลักฐานที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความขัดแย้งหรือไม่เพียงพอ

5.2.5 มีการส่งมอบข้อมูลที่ขอไปอย่างล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลชี้แจง รวมถึงไม่เต็มใจที่จะส่งมอบข้อมูลให้

5.2.6 มีแรงจูงใจให้ผู้บริหารกระทำการทุจริต เช่น กำหนดให้ผู้บริหารได้รับผลตอบแทนต่อเมื่อมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ด้านการดำเนินงาน เป็นต้น

5.2.7 มีการกู้ยืมเงินในปริมาณที่สูง โดยไม่มีความสามารถในการจ่ายชำระคืน และไม่สามารถดำรงอัตราทางการเงินที่จำเป็นได้อย่างเพียงพอ

5.2.8 มีการเลือกใช้นโยบายบัญชีที่ไม่เหมาะสม มีการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนอย่างร้ายแรง หรือเกิดการบันทึกรายการบัญชีที่ซับซ้อนหรือไม่เป็นปกติ โดยเฉพาะรายการที่บันทึกเมื่อใกล้ปิดงวดบัญชี เป็นต้น

5.3 พิจารณาการแจ้งเบาะแส หรือเรื่องร้องเรียนที่ผ่านช่องทางถึงประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และมอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เพื่อหาข้อเท็จจริงและข้อสรุป และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม

6. คณะกรรมการตรวจสอบมีความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี ดังนี้

6.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) และค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

6.2 หารือขอบเขตและแนวทางการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี

6.3 พิจารณาข้อตรวจพบจากการสอบบัญชี และ หารือผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

6.4 พิจารณาและส่งเสริมความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

7. คณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือมีการจัดให้มีการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ และทันท่วงที เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการหารืออย่างเป็นอิสระและตรงไปตรงมา เช่น คุณภาพของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี คุณภาพของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เรื่องที่ผู้สอบบัญชีมีความเป็นห่วงมากที่สุด และข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือขอบเขตและแนวทางในการสอบบัญชี เพื่อเข้าใจถึงผลที่ได้จากการตรวจสอบว่าประกอบด้วยอะไรบ้าง และอาจขอให้ผู้สอบบัญชีรายงานปัญหาที่พบในระหว่างการตรวจสอบ หรือข้อจำกัดจากผู้บริหารระดับสูงที่มีผลต่อขอบเขตการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตาม ผู้สอบบัญชีอาจมีข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบควรให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และแผนการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น ๆ

8.สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง และสามารถยืดหยุ่นให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม และในการจัดทำและการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และเปิดเผยให้ทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น รายงานประจำปี หรือเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

9. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย มีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

1. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย
2. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต
3. สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาในระยะยาว
4. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

10. ความรับผิดชอบอื่นๆ ได้แก่

10.1 หารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและบริหารความเสี่ยง

10.2 ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

บทที่ 3

การจัดประชุมและการรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมและวาระการประชุม

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2564

ข้อ 22 ให้คณะกรรมการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง ในการประชุมอาจเชิญบุคคลใดที่เห็นว่าจะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นและสมควร การประชุม วิธีการประชุม การลงมติ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยทักษิณ โดยอนุโลม

ข้อ 23 ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ปีละ 1 ครั้ง ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป และในกรณีที่มีการจัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยให้เปิดเผยรายงานผลการปฏิบัติงานโดยสรุปของคณะกรรมการไว้ในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยด้วย

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเรื่องใดที่มีความจำเป็นเร่งด่วนอาจทำรายงานเป็นกรณีพิเศษเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพิ่มเติมก็ได้

แนวทางปฏิบัติ

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการดำเนินการโดยใช้การประชุมเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการสื่อสาร พบปะหารือกับหน่วยตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่น ผู้บริหารมหาวิทยาลัย เช่น หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ฝ่ายนิติการ ผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นต้น ซึ่งประเด็นและข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับจากการหารือกับฝ่ายบริหาร เช่น ผลการประเมินความเสี่ยง การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชีหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ เป็นต้น

1. การประชุม

1.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง ประธานกรรมการตรวจสอบ อาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ในกรณีที่จำเป็นหรือได้รับการร้องขอ และการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ควรจัดให้มีก่อนการประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อจะได้หารือประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

1.2 การกำหนดความถี่ในการประชุมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และขอบเขตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย การจัดการประชุมอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้กรรมการตรวจสอบ

สามารถสอบทานและหารือเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินได้ภายในเวลาที่เหมาะสม และการกำหนดการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมสภามหาวิทยาลัย (โดยเฉพาะในการสอบทานรายงานทางการเงิน) จะช่วยให้มีเวลาเพียงพอในการแก้ไขข้อมูลทางการเงินตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยทั่วไป การจัดการประชุมจะสอดคล้องกับรอบระยะเวลาของรายงานทางการเงิน การสอบบัญชีและการตรวจสอบภายใน

1.3 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม หากประธานกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุม ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม กรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง อาจใช้การประชุมผ่านสื่อเล็กทรอนิกส์ตามความเหมาะสม

การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไม่จำเป็นต้องดำเนินการโดยผ่านการประชุมเท่านั้น คณะกรรมการตรวจสอบอาจติดตามงานหรือทบทวนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี หรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ และนำผลการปฏิบัติงานหรือความคืบหน้าในการปฏิบัติงานนั้นบรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน

1.4 การประชุมแต่ละครั้ง ควรมีการกำหนดวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจนและจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังคณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาอย่างน้อย 3 วัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา และลดระยะเวลาในการประชุม ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบ อาจขอเพิ่มเติมวาระการประชุมตามความเหมาะสมได้

1.5 การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ให้ครอบคลุมขอบเขตความรับผิดชอบตามกฎบัตร (Charter) โดยอย่างน้อยควรมีการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องต่อไปนี้

1. งบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหา หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปรับปรุงต่อไป

2. ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และการกำกับดูแล รวมทั้งการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต

3. แผนการตรวจสอบภายในประจำปี และพิจารณาเพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้ตรวจพบข้อบกพร่องต่างๆ ของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งพิจารณาด้านการประสานงาน และการประเมินผลการตรวจสอบ รวมถึงพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

4. พิจารณาทบทวนรายการอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน

5. พิจารณาการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย จรรยาบรรณ และจริยธรรมของมหาวิทยาลัย

6. พิจารณาประสิทธิผลของระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย

7. พิจารณาการติดตามการดำเนินการฟ้องร้อง คดีความของมหาวิทยาลัย

8. การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

9. การประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

1.6 นอกจากการประชุมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องตามวาระแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น ซึ่งอาจรวมถึงอธิการบดี ผู้บริหาร หรือหัวหน้าหน่วยงาน/ฝ่ายงาน ผู้บริหารผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อหารือในประเด็นต่างๆ โดยไม่มีผู้อื่นร่วมอยู่ในที่ประชุมด้วย เช่น

1. การประชุมกับอธิการบดี เพื่อหารือเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หน่วยตรวจสอบภายใน และฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

2. การประชุมกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยต่อการดำเนินงานของผู้สอบบัญชีและหน่วยตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ในปีบัญชีการเงินแต่ละปี คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกันกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหารหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อย 1 ครั้ง

3. การประชุมกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อหารือในประเด็นที่มีความสำคัญ เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ข้อสงสัยว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายในข้อสงสัยว่ามีการ ฝ่าฝืนกฎระเบียบต่างๆ เป็นต้น

1.7 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละครั้งควรมีเวลาสำหรับการอภิปรายประเด็น และซักถามปัญหา ทั้งนี้ ในกรณีที่วาระการประชุมไม่ชัดเจน คณะกรรมการตรวจสอบควรขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา โดยมีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ประสานงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าว

1.8 การประชุมห้ามมิให้กรรมการตรวจสอบที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เข้าร่วมพิจารณาในประเด็นที่ตนเกี่ยวข้อง และห้ามมิให้แสดงความคิดเห็นและลงมติในประเด็นนั้นๆ

1.9 กรรมการตรวจสอบควรศึกษาข้อมูล และอาจหารือกับผู้บริหารและผู้ตรวจสอบภายใน ในรายละเอียดก่อนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้มีความเข้าใจในวาระและรายละเอียดของประเด็นที่จะนำเสนอในการประชุม รวมทั้งเพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ

1.10 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง เนื่องจากต้องเป็นผู้จัดเตรียมและนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา เว้นแต่จะมีการประชุมในเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความละเอียดอ่อน และประสงค์จะให้การพิจารณาร่วมกันเฉพาะผู้ที่เป็นกรรมการตรวจสอบเท่านั้น และเลขานุการฯ เป็นผู้จดบันทึกรายงานการประชุมและเสนอรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการตรวจสอบควรสอบทานรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้

มั่นใจว่ารายงานการประชุมได้บันทึกรายละเอียดที่เพียงพอ และระบุประเด็นที่ต้องติดตามในการประชุมครั้งถัดไปด้วย

รายงานการประชุมควรบันทึกความเห็น คำคัดค้านหรือทักท้วงของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นว่ากรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ คำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดจากมตินั้น

1.11 ประธานกรรมการตรวจสอบควรกระตุ้นให้กรรมการตรวจสอบทุกคนได้อภิปรายแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างกันอย่างกว้างขวาง

1.12 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และกรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณาจะต้องไม่เข้าร่วมประชุม รวมทั้ง ห้ามมิให้แสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ

2. ระเบียบวาระการประชุม

2.1 การจัดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามที่ประธานกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร ในกรณีทั่วไปให้จัดระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

1. เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
   1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน
   1.2 เรื่องแจ้งจากกรรมการ
   1.3 เรื่องแจ้งจากเลขานุการ
2. เรื่องรับรองรายงานการประชุม
3. เรื่องเสนอเพื่อทราบ
4. เรื่องสืบเนื่อง หรือค้างพิจารณาจากการประชุมครั้งก่อน
5. เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
6. เรื่องอื่น ๆ

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบเห็นว่าเรื่องใดมีความจำเป็นเร่งด่วนจะจัดเรื่องนั้นไว้ในลำดับแรกของระเบียบวาระการประชุมก็ได้

การจัดเรื่องที่เสนอใหม่เข้าระเบียบวาระการประชุมให้จัดตามลำดับที่ ประธานกรรมการกำหนด

เรื่องที่ไม่ได้จัดเข้าระเบียบวาระการประชุมจะนำเข้าพิจารณาในการประชุมได้ก็ต่อเมื่อ ประธานกรรมการอนุมัติ

2.2 วาระการประชุมควรกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดให้มีการส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบทุกท่านล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน

3. การลงมติ

3.1 การลงมติการประชุมโดยปกติให้กระทำโดยเปิดเผยโดยวิธียกมือพ้นศีรษะ ให้เลขานุการเป็นผู้นับคะแนนเสียง เมื่อนับคะแนนแล้วเสร็จ ประธานประกาศผลการลงคะแนนเสียงมติต่อที่ประชุมทันที

การลงมติโดยวิธีลับ อาจมีได้โดยกรรมการคนใดคนหนึ่งร้อง ซึ่งในกรณีนี้ต้องมีกรรมการเห็นชอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่เข้าประชุมและให้ลงมติตามวิธีการที่ที่ประชุมกำหนด ประธานแต่งตั้งกรรมการสองคน เป็นกรรมการนับคะแนนเสียงลงมติเมื่อนับคะแนนเสร็จแล้ว ประธานที่ประชุมประกาศผลการออกคะแนนเสียง ลงมติต่อที่ประชุมทันที

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงชี้ขาด

มติของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามเสียงข้างมากในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าเป็นประเด็นสำคัญ อาจกำหนดคะแนนเสียงข้างมากไว้ล่วงหน้าเป็นอย่างอื่นก็ได้ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการตรวจสอบออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

3.2 การลงมติกรรมการที่อยู่ในที่ประชุมเท่านั้นที่มีสิทธิออกเสียงลงมติ กรรมการซึ่งเข้ามายังที่ประชุมในระหว่างการออกเสียงลงมติ หากเป็นการออกเสียงลงมติโดยเปิดเผยอาจออกเสียงลงมติได้เฉพาะกรณีที่การนับคะแนนเสียงไม่แล้วเสร็จ ถ้าเป็นการลงมติโดยวิธีลับอาจออกเสียงลงมติได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนนเสียง

3.3 ในการประชุมอาจกำหนดให้มีการประชุมลับในเรื่องใดได้โดยมติของกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มาประชุม ในการประชุมลับห้ามมิให้บุคคลที่ไม่เป็นกรรมการอยู่ในที่ประชุม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการตรวจสอบ

3.4 ในการประชุมอาจมีมติให้จดรายงานการประชุมลับครั้งใดทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนหรืองดจดทั้งหมดก็ได้

3.5 ให้มติการประชุมมีผลนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจสอบมีมติหรือวันที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด กรรมการมีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมแล้วให้ตรงตามที่เป็นจริงได้ ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งว่าควรแก้ไขหรือไม่ ให้ที่ประชุมวินิจฉัยชี้ขาด

กรณีที่กรรมการเสนอขอแก้ไขมติที่ได้นำไปปฏิบัติแล้ว ให้ผลการพิจารณาแก้ไขมติมีผลย้อนหลังถึงวันที่คณะกรรมการตรวจสอบมีมติในครั้งแรก

เมื่อที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

3.6 เรื่องใดที่คณะกรรมการตรวจสอบมีมติอนุมัติไปตามระเบียบหรือข้อบังคับแล้วให้ปฏิบัติ ตามมตินั้นได้ แต่ถ้าต้องใช้รายงานการประชุมแนบเรื่องไปด้วย จะต้องให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมนั้นเสียก่อน

3.7 ประธานกรรมการหรือที่ประชุมอาจจะมอบหมายให้เลขานุการดำเนินแจ้งเวียนกรรมการ เพื่อพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด และให้กรรมการออกเสียงลงมติโดยกรรมการไม่ต้องมาประชุมก็ได้ ทั้งนี้เลขานุการต้องรายงานผลการลงมตินั้นให้ที่ประชุมทราบในการประชุมครั้งต่อไป

4. การรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

4.1 ควรมีการจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นผู้จดรายงานการประชุม และควรเสนอรายงานการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา

4.2 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการต่างๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็น หรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป

4.3 การรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัย ควรครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้

4.3.1 ความเห็นโดยรวมเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการรายงานและระบบการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

4.3.2 ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัย ถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

4.3.3 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการ

4.3.4 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.3.5 จำนวนครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

4.4 ควรมีการเปิดเผยรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึง การกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย

4.5 คณะกรรมการตรวจสอบควรนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อสภามหาวิทยาลัยใน 2 ลักษณะ คือ

4.5.1 รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อสภามหาวิทยาลัย ปีละ 1 ครั้ง ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป และในกรณีที่มีการจัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยให้เปิดเผยรายงานผลการปฏิบัติงานโดยสรุปของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยด้วย ซึ่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายงานความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำ และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง เป็นต้น

4.5.2 รายงานเกี่ยวกับประเด็นที่มีความจำเป็นเร่งด่วนอาจทำรายงานเป็นกรณีพิเศษต่อสภามหาวิทยาลัยเพิ่มเติมก็ได้ ซึ่งควรจัดทำทันทีที่เกิดเหตุการณ์ เช่น รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ข้อสงสัยที่อาจจะเกิดการทุจริต หรือมีการฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

4.6 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบ พบหรือมีข้อสงสัย ว่ามีรายการหรือการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายจัดตั้งของมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด คณะกรรมการตรวจสอบต้องเปิดเผยการกระทำดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

บทที่ 4

การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2564 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565

ข้อ 21 (11) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ต่อสภามหาวิทยาลัย

(12) เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนการพัฒนาความรู้ให้กับคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในภาพรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการรายบุคคล สอบทานกฎบัตรของคณะกรรมการและกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมินปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบสามารถดำเนินการได้ใน 3 ระดับได้แก่ การประเมินผลงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคลและลักษณะการประเมินไขว้ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการควรกำหนดไว้อย่างเป็นทางการ โดยมีประเด็นควรพิจารณาดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และหรือเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติสากล

2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล และรายคณะของคณะกรรมการตรวจสอบถึงประสิทธิผลในการปฏิบัติงานแล้ว ยังอาจรวมถึงการหารือกับสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในถึงผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ หรือกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

3. คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับทราบถึงผลการประเมิน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ และแนวทางในการปรับปรุง เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิผล

2. การพัฒนาและการฝึกอบรม

กรรมการตรวจสอบควรได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมความรู้ และทักษะต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ ซึ่งการพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการตรวจสอบสามารถเป็นได้ทั้งการหารือ หรือการเข้าร่วมประชุมกับกรรมการท่านอื่นของสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือการศึกษาด้วยตนเอง หรือการเข้าร่วมการอบรม ซึ่งอาจจัดเป็นกรณีพิเศษโดยเป็นการเพิ่มเติมจากวาระการประชุมปกติของคณะกรรมการตรวจสอบ หรืออาจจัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปี และทำการอบรมจากทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อช่วยเพิ่มขีดความสามารถ รวมถึงเป็นการเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตัวอย่างหัวข้อในการฝึกอบรมสำหรับกรรมการตรวจสอบมีดังนี้

1. พัฒนาการใหม่ๆ เกี่ยวกับรายงานทางการเงินและบัญชี
2. นโยบายบัญชีบางเรื่อง เช่น ตราสารทางการเงิน สินทรัพย์ไม่มีตัวตน เป็นต้น
3. กฎระเบียบใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
4. การป้องกันการกระทำการทุจริต
5. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
6. การบริหารเงินและการควบคุมดูแลการบริหารเงิน
7. การกำกับดูแลกิจการที่ดี
8. ข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มการบริหารจัดการการอุดมศึกษา

ภาคผนวก

1. คำศัพท์
2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2564
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2564
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565
5. ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเข้าใจ หรือ ประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินของคณะกรรมการตรวจสอบ
6. ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
7. ตัวอย่าง กรอบเวลาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
8. ตัวอย่างกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
9. ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชีก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชน
10. สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต
11. ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ
12. ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คำศัพท์

คำศัพท์	ความหมาย
มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยทักษิณ
สภามหาวิทยาลัย	สภามหาวิทยาลัยทักษิณ
กฎบัตร	ระเบียบหรือคำสั่งที่คณะกรรมการตรวจสอบหรือหน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำขึ้นโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
การกำกับดูแล	ระบบที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร/หน่วยรับตรวจ เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโตและเพิ่มมูลค่าให้กับมหาวิทยาลัยในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น
การควบคุมภายใน	กระบวนการที่ออกแบบขึ้นเพื่อให้ความมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ 1. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน 2. ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน 3. การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง การควบคุมภายในเป็นการดำเนินการโดยบุคลากรภายในของมหาวิทยาลัยในทุกระดับตั้งแต่สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และเจ้าหน้าที่ในระดับต่างๆ
การทุจริต	การกระทำผิดกฎหมายของบุคคลหรือมหาวิทยาลัยในลักษณะของการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิด หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ และเป็นการกระทำที่เกิดขึ้นโดยปราศจากการข่มขู่บังคับจากผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน เงินทองหรือบริการ เพื่อเลี่ยงการจ่ายเงินหรือให้บริการ หรือเพื่อรักษา ความได้เปรียบส่วนตนหรือความได้เปรียบทางธุรกิจ
การบริหารความเสี่ยง	กระบวนการซึ่งสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และบุคลากรอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น และนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ทั่วทั้งองค์กร การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยได้รับการออกแบบมาเพื่อให้สามารถระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย รวมทั้งจัดการความเสี่ยงนั้นให้อยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อช่วยทำให้เกิดความเชื่อมั่นได้อย่างสมเหตุสมผลว่ามหาวิทยาลัยจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์ใดๆ ที่อาจทำให้มหาวิทยาลัยไม่ได้ประโยชน์สูงสุดที่พึงจะได้รับ ซึ่งความสัมพันธ์ดังกล่าวอาจจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความลำเอียงและ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม เช่น บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องในหน้าที่นั้นเข้าไปเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาหรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัย

คำศัพท์	ความหมาย
ความเที่ยงธรรม	ทัศนคติอันปราศจากความเอนเอียงและไม่อยู่ภายใต้การครอบงำของบุคคลอื่นหรือกิจกรรมอื่น เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการได้ตามภารกิจด้วยความเชื่อมั่นในผลงานและคุณภาพของงาน
ความเป็นอิสระ	การปฏิบัติงานและแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในเรื่องนั้น และไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ รวมทั้งไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ตลอดจนไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่จะมาบังคับให้ไม่สามารถปฏิบัติงานและแสดงความเห็น หรือรายงานได้ตามที่พึงจะเป็น
ความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนซึ่งหากเกิดขึ้นจะมีผลกระทบในเชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร เช่น การแข่งขันที่เพิ่มมากขึ้น ภัยธรรมชาติ การทุจริต การลักขโมย ความเสียหายของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ การถูกดำเนินการทางกฎหมาย เป็นต้น
คู่สมรส	คู่สามี ภริยา โดยชอบด้วยกฎหมาย (จดทะเบียนสมรสทางกฎหมาย เท่านั้น)
บุพการี	ญาติทางสายโลหิตโดยตรงขึ้นไป ได้แก่ บิดา มารดา ปู่ ย่า ตา ยาย ทวด
ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	จำนวนของความเสี่ยงที่เป็นพื้นฐานกว้างๆ ซึ่งมหาวิทยาลัยเต็มใจยอมรับในการมุ่งไปสู่พันธกิจหรือวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยนั้น
รายการที่เกี่ยวโยงกัน	รายการระหว่างมหาวิทยาลัยกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันของมหาวิทยาลัย บุคคลที่เกี่ยวโยงกันตามวรรคแรก หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจควบคุมการตัดสินใจของมหาวิทยาลัย เช่น ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่ใกล้ชิดกับบุคลดังกล่าว เช่นคู่สมรส บุตร เป็นต้น หรือนิติบุคคลที่มีบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในนิติบุคคลนั้น
หน่วยรับตรวจ	หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2564

ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๐๓

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและจัดให้มีการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล (Governance) ตามนัยมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่องการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยหน่วยงานของรัฐสามารถจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล และคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ในฐานะที่มีหน้าที่ให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของฝ่ายบริหารต่อคณะกรรมการและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในเรื่องความมีประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ สามารถเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างระบบคุณธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถในการตรวจสอบได้ (Auditability) ของหน่วยงานของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงปรับปรุง

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจำเริญ โพธิยอด)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
กองตรวจสอบภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่สมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า "หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒ ข้อ ๔ ข้อ ๖ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๓ (๒) ข้อ ๑๓ (๗) ข้อ ๑๓ (๙) ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๗ (๖) ในส่วนของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่หลักเกณฑ์นี้มีผลใช้บังคับปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์นี้จนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอาคม เติมพิทยาไพสิฐ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๑) และข้อ ๑ (๓) - (๗) ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๒) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

ข้อ ๔ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๓ (๗)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ โดยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละสี่ปี ในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราว ทั้งนี้ ควรพิจารณาจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมตามหลักสากล

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

(๑) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการควรพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นของคณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิผล ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

- ลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- การเงินและการบัญชี
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ

(๒) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๓) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล

ข้อ ๑๓ (๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และระบบการรับแจ้งเบาะแส

ข้อ ๑๓ (๗) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

ข้อ ๑๓ (๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(๑) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุมและการลงมติที่ประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

ข้อ ๑๗ (๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

(๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖.๑.๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ทราบด้วย

(๖.๑.๒) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(๖.๑.๓) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย

(๖.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๖.๒.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๖.๒.๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2564

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ

ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีโครงสร้างของระบบตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายในที่ดี เป็นเครื่องมือสำคัญทางการบริหารการกำกับดูแลสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นการเพิ่มคุณค่าและคุณภาพงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยตามหลักวิชาการตรวจสอบยิ่งขึ้น อันจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ เสริมสร้างให้องค์กรมีความเข้มแข็งด้านการบริหารจัดการ ประกอบกับพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๒๑ กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ จึงเห็นควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลงานและการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลงานและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๗ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยทักษิณ

"สภามหาวิทยาลัย" หมายถึง สภามหาวิทยาลัยทักษิณ

"นายกสภามหาวิทยาลัย" หมายถึง นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการตรวจสอบ

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

"ผู้บริหาร" หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ และให้หมายรวมถึงหัวหน้าส่วนงานอื่นของมหาวิทยาลัยทักษิณ

"หน่วยตรวจสอบภายใน" หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทักษิณ

"หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน" หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทักษิณ

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทักษิณ

"ผู้ปฏิบัติงาน" หมายถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำและลูกจ้างโดยให้รวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในสถานะอื่นของมหาวิทยาลัยทักษิณ

"ส่วนงาน" หมายถึง ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

"หน่วยรับตรวจ" หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ

"ความขัดแย้งทางผลประโยชน์" หมายถึง ความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยทักษิณ อันส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลางและเที่ยงธรรม

ข้อ ๕ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือมติอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ และการตรวจสอบภายใน ที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๖ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
ความทั่วไป

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า คณะกรรมการตรวจสอบ โดยให้มีองค์ประกอบและคุณสมบัติตามที่กำหนดใน หมวด ๒ ส่วนที่ ๑

ข้อ ๘ ให้มีหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการและปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารในการกำกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ยกเว้นงานบริหารทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในตามที่กำหนดไว้ใน หมวด ๓ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๒๕ ให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรอื่น เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของมหาวิทยาลัยภายในกรอบวงเงินงบประมาณตามคำแนะนำของคณะกรรมการโดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ อธิการบดีจะแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในให้รักษาการหรือปฏิบัติงานในตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะประจำขณะเดียวกันไม่ได้

อธิการบดีและหรือคณะกรรมการอาจพิจารณามอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานที่มีลักษณะเฉพาะกิจได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานนั้นต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ สภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการและอธิการบดีพึงจัดให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบและปราศจากการแทรกแซงการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆของมหาวิทยาลัยรวมทั้งให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีสิทธิเข้าร่วมการประชุมสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการชุดต่างๆของมหาวิทยาลัยในฐานะผู้สังเกตการณ์เท่าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้ยกเว้นเรื่องที่เป็นวาระลับ

ข้อ ๑๓ ประธานกรรมการ กรรมการ พึงประพฤติตนตามประมวลจริยธรรมของกรรมการสภามหาวิทยาลัย และบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน พึงประพฤติตนตามข้อกำหนดว่าด้วยจรรยาบรรณสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

หมวด ๒
กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
ส่วนที่ ๑
องค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง สิทธิประโยชน์และค่าตอบแทน

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการและผู้ตรวจสอบภายในไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการในสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ คุณสมบัติของคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) ในคณะกรรมการตามข้อ ๑๔ ต้องมีผู้ที่มีคุณวุฒิ และประสบการณ์ด้านการบัญชีร่วมอยู่ด้วยอย่างน้อยหนึ่งคน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิท่านอื่น ให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน ด้านการอุดมศึกษา ด้านการเงินด้านการบริหารธุรกิจ หรือ ด้านการบริหารหน่วยงานในภาครัฐ

(๒) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๖ ประธานกรรมการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ปรึกษา ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยให้รวมถึงผู้ที่ได้โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปแล้วเป็นระยะเวลาไม่ถึงสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการ

(๕) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง

(๖) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปีนับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ข้อ ๑๘ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการและกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติ หรือ มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๑๕ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖

(๔) มีความประพฤติเสื่อมเสียอันกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอนจากตำแหน่ง การเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ไม่มีผลต่อการดำรงตำแหน่งของกรรมการคนอื่น

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลง และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งต่อไปได้เพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๙๐ วัน สภามหาวิทยาลัยจะไม่แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ข้อ ๑๙ สิทธิประโยชน์และค่าตอบแทนของประธานกรรมการ กรรมการ ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๒
กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
ส่วนที่ ๒
อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการมีอำนาจ ดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการมีอำนาจเชิญผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน มาให้ข้อมูลด้วยวาจาและหรือชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรตามที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม โดยให้ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ที่ต้องให้ความร่วมมือ ผู้ใดโดยเจตนาละเลย เพิกเฉย ให้ข้อมูลเท็จบิดเบือนซ่อนเร้นข้อมูลโดยมิชอบ หรือไม่สุจริต ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

(๒) ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่ามีเรื่องที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วน อาจมอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบเพิ่มเติมจากแผนการตรวจสอบได้

(๓) ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร หรือได้รับการร้องขอจากหน่วยตรวจสอบภายในว่ามีความจำเป็นต้องใช้บริการของผู้เชี่ยวชาญภายนอกเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิผลของงานตามอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการหารือกับอธิการบดีเพื่อให้มีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาให้บริการแก่มหาวิทยาลัย

ในการนี้ให้คณะกรรมการมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำ ขอบเขตรายละเอียดของงาน คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ ระยะเวลาที่จะใช้บริการ ผลงานที่คาดหวัง และรวบรวมข้อเสนอโครงการของผู้เชี่ยวชาญต่อคณะกรรมการเพื่อหารือร่วมกับอธิการบดีในการพิจารณาว่าจ้าง ทั้งนี้ภายในวงเงินงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

(๑) เป็นกลไกของสภามหาวิทยาลัยในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์และแผนงานของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ เพื่อทราบถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความประหยัด ของการดำเนินงาน ทั้งนี้โดยให้ความสำคัญกับระบบงานต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ระบบการควบคุมภายใน

๑.๒ ระบบการบริหารความเสี่ยง

๑.๓ ระบบการกำกับดูแล

(๒) ติดตามให้มหาวิทยาลัยมีระบบการรายงานทางการเงินที่ถูกต้องตามที่ควรและน่าเชื่อถือ

(๓) ติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๔) กำกับดูแลระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระและเพื่อให้มีพัฒนาการที่ดีของวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) พิจารณาข้อตรวจพบ จากการสอบบัญชี การตรวจสอบภายใน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ

(๖) ให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๗) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ โดยอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นเพิ่มเติม

(๘) พิจารณาคัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีตามหลักเกณฑ์และวิธีการของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และนำเสนอค่าธรรมเนียมที่เหมาะสมต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๙) พิจารณารายงานการตรวจสอบ และหนังสือจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีภายนอกถึงมหาวิทยาลัยที่แจ้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจุดอ่อน รายการผิดปกติหรือข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมทั้งจัดให้มีการประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ข้อคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าข้อสังเกตและข้อเสนอแนะนั้นเป็นประโยชน์ในการนำไปสู่การปฏิบัติ

(๑๐) พิจารณาและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายในซึ่งผ่านการรับฟังความเห็นของอธิการบดีแล้ว ในการนี้ให้คณะกรรมการจัดการประชุมร่วมกับอธิการบดีเพื่อรับทราบความต้องการเกี่ยวกับงานตรวจสอบที่อธิการบดีประสงค์ให้บรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในประจำปี

ภายหลังการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี หากมีเรื่องเร่งด่วนใดที่อธิการบดีพิจารณาว่าจำเป็นต้องมีการตรวจสอบเพิ่มเติม ให้อธิการบดีแจ้งให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทราบ โดยให้ดำเนินการตามที่อธิการบดีขอให้ตรวจสอบได้ทันที หากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาว่าไม่มีปัญหาด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้วให้รายงานคณะกรรมการทราบและพิจารณาในโอกาสแรกที่มีการประชุมของคณะกรรมการ

(๑๑) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๒) เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนการพัฒนาความรู้ให้กับคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการประเมินตนเอง สอบทานกฎบัตรของคณะกรรมการและกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง ในการประชุมอาจเชิญบุคคลใดที่เห็นว่าจะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นและสมควร การประชุม วิธีการประชุม การลงมติ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยทักษิณ โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยปีละ ๑ ครั้ง ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป และในกรณีที่มีการจัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยให้เปิดเผยรายงานผลการปฏิบัติงานโดยสรุปของคณะกรรมการไว้ในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยด้วย

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเรื่องใดที่มีความจำเป็นเร่งด่วนอาจทำรายงานเป็นกรณีพิเศษเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพิ่มเติมก็ได้

หมวด ๓
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ส่วนที่ ๑
วัตถุประสงค์ โครงสร้าง คุณสมบัติ

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานแห่งวิชาชีพสำหรับหน่วยงานในภาครัฐ

ข้อ ๒๕ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่ออธิการบดีครอบคลุมถึงการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ การลาของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และกิจกรรมบริหารทั่วไปอื่นๆ แต่ไม่รวมถึงการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานเพื่อการพิจารณา

ความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้อธิการบดีพิจารณาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

การประเมินผลงานเพื่อการพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

กรณีอธิการบดีไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาพร้อมด้วยเหตุผลประกอบ

ข้อ ๒๖ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาการบัญชี การเงิน การบริหาร การตรวจสอบ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการตรวจสอบภายใน

(๒) มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ด้านการบริหาร หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันเข้าร่วมรับการสรรหา

(๓) มีวุฒิบัตรวิชาชีพด้านการตรวจสอบภายในหรือวุฒิบัตรที่มหาวิทยาลัยให้การยอมรับ

(๔) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๕) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล

ข้อ ๒๗ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านการบัญชี การเงิน การบริหาร การตรวจสอบ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์กับการตรวจสอบภายใน

(๒) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๔) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล

ข้อ ๒๘ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๕ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

ข้อ ๒๙ วิธีการบริหารงานบุคคล การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานเพื่อการพิจารณาความดีความชอบประจำปี การงบประมาณ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดขึ้นโดยคำนึงถึงวิธีที่มหาวิทยาลัยใช้เป็นการทั่วไปประกอบ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบและปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของผู้ใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๒ ปี ระยะเวลาดังกล่าวไม่ใช้ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เพียงเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในสังกัดอันอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หมวด ๓
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ส่วนที่ ๒
อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๑ หน่วยตรวจสอบภายในมีอำนาจ ดังนี้

(๑) เชิญผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน มาให้ข้อมูลด้วยวาจาและหรือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

(๒) เข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๓๒ หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการสอบทานและตรวจสอบกิจการภายในทั้งปวงของมหาวิทยาลัย โดยให้ครอบคลุมถึงการสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการกำกับดูแล เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยคำนึงถึงมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากลในเรื่องนั้น ๆ ด้วย

(๒) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการ

(๓) สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในปีละ ๑ ครั้งเสนอต่ออธิการบดีเพื่อขอรับความคิดเห็นก่อนเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจรับทราบ

(๔) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

(๕) จัดทำแผนงานระยะยาวของหน่วยตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบประจำปี โดยแผนทั้งสองต้องสัมพันธ์กับผลการประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ในการนี้ให้ขอรับทราบความต้องการของอธิการบดีว่ามีความห่วงใยเรื่องใด เสนอแผนการตรวจสอบที่จัดทำขึ้นให้อธิการบดีเห็นชอบในเบื้องต้นแล้วเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี กรอบขอบเขตการตรวจสอบกิจการภายในครอบคลุมงานปฏิบัติการทุกด้านและทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามวรรคก่อน ให้นำความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๑ (๑๐) มาประกอบการพิจารณาด้วย

(๖) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

(๗) ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบแต่ละเรื่องที่ตรวจสอบตามแผนการตรวจในเวลาอันสมควรตามที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ กรณีที่ตรวจพบเรื่องที่จะมีผลเสียหายอย่างมีนัยสำคัญต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบในทันที

การรายงานผลการตรวจสอบให้ดำเนินการตามระบบและขั้นตอนการรายงาน ดังนี้

๗.๑ เสนอต้นฉบับรายงานผลการตรวจต่ออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยสั่งการ ทั้งนี้ให้อธิการบดีสั่งการภายในเวลาที่อธิการบดีและคณะกรรมการกำหนดร่วมกัน

๗.๒ เสนอคู่ฉบับรายงานผลการตรวจต่อคณะกรรมการทางอีเล็กทรอนิกส์ พร้อมกันกับการเสนอต่ออธิการบดี แล้วสรุปข้อตรวจพบพร้อมทั้งข้อสั่งการของอธิการบดีและความคืบหน้าของการดำเนินการ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่จัดขึ้นถัดจากวันที่เสนอรายงาน

ผลการตรวจสอบภายในทุกเรื่องที่ตรวจเสร็จและเสนอรายงานแล้วในระหว่างปีให้จัดทำสรุปสาระสำคัญลงรวมไว้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานของคณะกรรมการที่เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยด้วย

(๘) ติดตามผลการตรวจสอบ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่ตรวจพบและเสนอแนะไว้ในรายงานเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม

(๙) จัดทำงบประมาณและอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อให้อธิการบดีและคณะกรรมการพิจารณาหารือ และให้ความเห็นร่วมกันก่อนนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๑๐) ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องตามที่ได้รับการร้องขอ โดยจัดเป็นบริการด้านที่ปรึกษา นอกเหนือจากด้านการตรวจ ทั้งนี้ โดยต้องไม่กระทบต่อความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ตรวจสอบ

(๑๑) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ ผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบ คณะกรรมการหรือคณะกรรมการอื่นที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งและหน่วยงานต่างๆของมหาวิทยาลัยเพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และมีส่วนช่วยลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการและหรือที่อธิการบดีขอให้ตรวจสอบตามความใน หมวด ๒ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๑ (๑๐) วรรค ๒

ข้อ ๓๓ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชี

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทและสภาพของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๓๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงมาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๕ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในรักษาไว้และปฏิบัติตนให้เป็นไปตามข้อกำหนดว่าด้วยจรรยาบรรณด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๖ ให้หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ตามที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือ ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในร้องขอ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายในตามควรแก่กรณี

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ พร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เป็นระเบียบเหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามต่างๆ ของผู้ตรวจสอบภายในตามความเป็นจริง โดยไม่ปกปิดซ่อนเร้น พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่จำเป็น

(๖) ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่งการ

กรณีผู้ปฏิบัติงานผู้ใดโดยเจตนา ละเลย เพิกเฉย ต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรอันอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิการบดีและคณะกรรมการ ในกรณีเช่นนั้นให้ถือว่าผู้นั้นเข้าข่ายกระทำความผิดทางวินัย

หมวด ๔
หลักเกณฑ์อื่น ๆ

ข้อ ๓๗ การตีความตามข้อบังคับนี้ หรือการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่มิได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยโดยนำแนวปฏิบัติทางวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่กำหนดโดยสถาบันทางวิชาชีพและหรือสถาบันของรัฐที่มีหน้าที่กำกับดูแลอันเป็นที่รับรองทั่วไปมาใช้ประกอบการพิจารณา ผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๓๘ การตีความตามข้อบังคับนี้ หรือการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของคณะกรรมการที่ไม่มีระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยโดยนำแนวปฏิบัติของคณะกรรมการที่กำหนดโดยสถาบันทางวิชาชีพและหรือสถาบันของรัฐที่มีหน้าที่กำกับดูแลอันเป็นที่รับรองทั่วไปมาใช้ประกอบการพิจารณา ผลการวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๗ ทำหน้าที่คณะกรรมการตาม ข้อบังคับนี้ไปพลางก่อน โดยไม่นับเป็นการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการ และกรรมการตรวจสอบตาม ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์วีระศักดิ์ จงสู่วิวัฒน์วงศ์)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

หมายเหตุ : - เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้เนื่องจากกระทรวงการคลังได้ออกข้อกำหนดว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งใช้เป็นกรอบสำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

สภามหาวิทยาลัยทักษิณเห็นชอบให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อเป็นกลไกในการกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ ทั้งต้องการให้ทุกหน่วยงานภายในรวมทั้งฝ่ายบริหารตระหนักถึงความจำเป็นในเรื่องนี้พร้อมทำหน้าที่และให้ความร่วมมือในการสอบทาน ประเมินผลการดำเนินงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบโดยการให้ข้อมูลในด้านความสำเร็จ ปัญหาหรืออุปสรรค เพื่อให้มีข้อสรุปและข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการแก้ไขปรับปรุง ทั้งนี้สภามหาวิทยาลัยจะได้ใช้เป็นเครื่องมือหลักในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการดูแล

ในยุคที่สังคมต้องการให้ทุกองค์กร โดยเฉพาะหน่วยงานในภาครัฐมีระบบการกำกับดูแลที่ดี มีการถ่วงดุล คานอำนาจ เพื่อมิให้มีการใช้อำนาจทางการบริหารโดยมิชอบ ยุคที่เน้นให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและความมีคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรทุกระดับในการปฏิบัติหน้าที่ จึงจำเป็นต้องจัดโครงสร้างและระบบงานให้ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ มีข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ที่เป็นหลักประกันให้มั่นใจได้ว่าผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ถูกครอบงำจากผู้ใช้อำนาจบริหารสูงสุดในองค์กร อันจะทำให้กลไกในการตรวจสอบและกำกับดูแลไม่สัมฤทธิ์ผล

สภามหาวิทยาลัยได้ใช้โอกาสนี้ในการปฏิรูปโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน ระบบการประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน วาระการดำรงตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดให้การปฏิบัติงานมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับสภามหาวิทยาลัยโดยผ่านคณะกรรมการตรวจสอบที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ อันจะช่วยเสริมให้ระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยมีความเข้มแข็ง มีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์

4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ
ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อเป็นกลไกในการกำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ โดยให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ และมีหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อมากระทรวงการคลังได้ปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ใช้ความตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่แก้ไขแทน

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามกฎหรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังจะได้กำหนด และเพื่อความเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๔ คณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการและผู้ตรวจสอบภายในไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากสภามหาวิทยาลัย"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๕ คุณสมบัติของคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) ในคณะกรรมการตามข้อ ๑๔ ต้องมีผู้ที่มีคุณวุฒิ และประสบการณ์ด้านการบัญชีร่วมอยู่ด้วยอย่างน้อยหนึ่งคน และอีกหนึ่งคนต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิและประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิท่านอื่น ให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการอุดมศึกษา ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ ด้านการเงิน ด้านการบริหารธุรกิจ หรือด้านการบริหารหน่วยงานในภาครัฐ

(๒) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปีนับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และจะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้"

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑ (๖) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

(๖) ให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งและประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำหนด"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๑ (๑๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๑ (๑๒) เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนการพัฒนาความรู้ให้กับคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการรายบุคคล สอบทานกฎบัตรของคณะกรรมการและกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เป็นประจำอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง"

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๒ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๒ หน่วยตรวจอบภายในมีอำนาจ ดังนี้

(๗) ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบแต่ละเรื่องที่ตรวจสอบตามแผนการตรวจในเวลาอันสมควรตามที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ กรณีที่ตรวจพบเรื่องที่จะมีผลเสียหายอย่างมีนัยสำคัญต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบในทันที

การรายงานผลการตรวจสอบให้ดำเนินการตาม ระบบและขั้นตอนการรายงาน ดังนี้

๗.๑ รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วส่งรายงานผลการตรวจสอบให้อธิการบดีพิจารณาดำเนินการ

๗.๒ จัดทำสรุปสาระสำคัญของรายงานผลการตรวจสอบในรอบปีรวมไว้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยด้วย"

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๗ การตีความตามข้อบังคับนี้ หรือการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่มิได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยโดยนำแนวปฏิบัติทางวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่กำหนดโดยสถาบันทางวิชาชีพและหรือสถาบันของรัฐที่มีหน้าที่กำกับดูแลอันเป็นที่รับรองทั่วไปมาใช้ประกอบการพิจารณา ผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

การดำเนินการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของคณะกรรมการหรือหน่วยตรวจสอบภายในให้ถือปฏิบัติตามกฎหรือมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและที่แก้ไขเพิ่มเติมด้วยโดยอนุโลม"

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์วีระศักดิ์ จงสู่วิวัฒน์วงศ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

5. ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเข้าใจ หรือประสบการณ์ ด้านการบัญชีหรือการเงินของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. มีความเข้าใจถึงที่มาที่ไปของงบการเงิน และมีความสามารถในการสอบทานงบการเงิน

2. มีความเข้าใจในมาตรฐานบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

3. มีความรู้ความเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติทางบัญชีในแบบต่างๆ ซึ่งอาจนำมาใช้ได้

4. มีความเข้าใจพื้นฐานในการตรวจสอบคุณภาพของรายได้ (Quality of Earnings) และสถานะทางการเงิน (Financial Position) เช่น การเปรียบเทียบรายได้รับกับ กระแสเงินสด เป็นต้น

5. มีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อที่เกี่ยวกับการเงินที่มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

6. มีความสามารถในการบ่งชี้สัญญาณเตือนเมื่องบการเงินที่กำลังสอบทานนั้นอาจไม่ถูกต้อง

7. มีความเข้าใจในการควบคุมภายในและกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน

8. มีความสนใจที่จะเรียนรู้และหาประสบการณ์ใหม่ๆ ทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ

9. มีทักษะในการตั้งคำถาม และสามารถประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของคำตอบที่ได้รับ รวมทั้งซักถามเพิ่มเติมจนกว่าจะได้รับคำตอบที่ต้องการ

10. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหากับคณะกรรมการตรวจสอบและมหาวิทยาลัย

11. มีความเข้าใจในหัวข้อที่จำเป็นต้องใช้วิจารณญาณในการตัดสิน

6. ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลต่างๆ อย่างน้อย ประกอบด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย

1. หลักสูตร/สาขาวิชา สินค้าและบริการ
2. การดำเนินงานในประเทศและต่างประเทศ
3. ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ และการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น
4. การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
5. ลักษณะของงบประมาณและรายงานสำหรับผู้บริหาร
6. นโยบายบัญชีที่สำาคัญและเหตุผลในการเลือกใช้
7. ประเด็นเกี่ยวกับฐานะการเงินและมูลค่าทรัพย์สินและหนี้สินแต่ละรายการ
8. ข้อบังคับในการจัดทำรายงานตามระเบียบต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติ
9. การดำเนินคดีทางกฎหมายและข้อผูกพันทางกฎหมาย
10. แนวโน้มของผลตอบแทน
11. หลักจรรยาบรรณ

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัย

1. ประวัติและคุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารทางการเงิน
2. โครงสร้างมหาวิทยาลัยที่แสดงให้เห็นสายการบังคับบัญชาและความรับผิดชอบ
3. หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ บทบาทในการกำกับดูแลมหาวิทยาลัย นโยบาย รายงานทางการเงิน และประเด็นสำคัญอื่นๆ
2. ลักษณะและความถี่ของรายงานที่ผู้บริหารมหาวิทยาลัย จัดทำเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3. ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยที่ช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ที่ปรึกษาจากภายนอกที่ช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน

1. ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
2. จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน คุณสมบัติและประสบการณ์
3. ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับหน่วยตรวจสอบภายใน
4. ประเภทของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับจากหน่วยตรวจสอบภายใน

5. แผนการตรวจสอบภายในของปีปัจจุบัน

6. ผลการสอบทานการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญที่มีความเป็นอิสระ

ผู้สอบบัญชี

1. สัญญาจ้างผู้สอบบัญชีของปีปัจจุบัน

2. ขอบเขตการสอบบัญชีรวมถึงแผนการตรวจสอบบัญชีของปีปัจจุบัน

3. ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี

4. ประเภทของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับจากผู้สอบบัญชี

5. นโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการให้ผู้สอบบัญชีให้บริการสอบบัญชีและบริการอื่นที่ไม่ใช่การสอบบัญชี

7. ตัวอย่าง กรอบเวลาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ลำดับ	รายละเอียด	ปีงบประมาณ พ.ศ.....
1	**รายงานทางการเงิน** - สอบทานรายงานทางการเงินประเด็นทางกฎหมาย นโยบายการบัญชี ประเด็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและบัญชี	ก.ย.
2	**การตรวจสอบภายใน** - สอบทานกฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน	ก.ย.
	- สอบทานแผนการตรวจสอบและทรัพยากรในการตรวจสอบภายใน	ส.ค.
	- สอบทานรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน	ตามแผนการตรวจสอบ
	- สอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในรวมทั้งประเด็นที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ และโอกาสเกิดการทุจริต	ตามแผนการตรวจสอบ
	- สอบทานสายการบังคับบัญชาของ หน่วยตรวจสอบภายใน พิจารณาความเป็นอิสระอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ก.ย.
	- ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ต่อสภามหาวิทยาลัย	ก.ย.
	- ให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย	ตามปฏิทินการประเมินของมหาวิทยาลัยส.ค.-ก.ย. **
	- การประชุมร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน	ส.ค.
3	**การประชุมร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/ผู้สอบบัญชี** - พิจารณาคัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีตามหลักเกณฑ์และวิธีการของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และนำเสนอค่าธรรมเนียมที่เหมาะสมต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ - พิจารณารายงานการตรวจสอบ และหนังสือจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีภายนอกถึงมหาวิทยาลัยที่แจ้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจุดอ่อน รายการผิดปกติหรือข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ เพื่อให้ข้อคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าข้อสังเกตและข้อเสนอแนะนั้นนำไปสู่การปฏิบัติ - สอบทานรายงานตรวจสอบกรณีพิเศษของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน - ประชุมร่วมกับสำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชี	- ก.พ. –มี.ค.

ลำดับ	รายละเอียด	ปีงบประมาณ พ.ศ.....
4	**การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง** - สอบทานประเด็นเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การสอบทานประเด็นเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ตามแผนการตรวจสอบ
5	**สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ**	ก.ย.
6	**จัดทำรายงานประเมินตนเอง**	ก.ย.
7	**การประชุมร่วมกับผู้บริหาร** ก่อนเสนอรายงานประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัย จะจัดประชุมร่วมกับผู้บริหารเพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อร่างรายงาน	พ.ย.
8	**การจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ** - กำหนด รูปแบบ ที่เหมาะสมของรายงานประจำปี - รายงานต่อสภามหาวิทยาลัยปีละ 1ครั้ง	พ.ย.-ธ.ค.

8. ตัวอย่างกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วยเหลือสภามหาวิทยาลัยในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล โดยสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหลักจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องประสานงานกับสภามหาวิทยาลัย ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล กรรมการตรวจสอบแต่ละคนควรมีความเข้าใจในบทบาทของการเป็นกรรมการตรวจสอบ การดำเนินงาน การควบคุมภายในและความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการรายงานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้หรือไม่ โดยรายงานนี้จะนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

อำนาจหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการหรือตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ และมีอำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. พิจารณาการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) และพิจารณาค่าตอบแทนในการสอบบัญชี

2. พิจารณาตัดสินในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน

3. พิจารณาการปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีที่ดำเนินการให้กับมหาวิทยาลัย

4. พิจารณาและให้ความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

5. ทบทวนและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบ และ งบประมาณของหน่วยตรวจสอบภายใน

6. จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชา ทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำหรือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยใช้ค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย

7. ขอข้อมูลและความร่วมมือจากพนักงานที่เกี่ยวข้อง และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

8. ประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และที่ปรึกษาภายนอกตาม ความจำเป็นและเหมาะสม

9. มอบหมายอำนาจให้กับคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ตามความเหมาะสม

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการในสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อย 3 คน แต่ ไม่เกิน 5 คน เป็นกรรมการตรวจสอบ และอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ความเข้าใจและ มีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. มีความเป็นอิสระ สามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

2. มีความซื่อสัตย์สุจริต

3. มีมนุษย์สัมพันธ์ดี เป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

4. มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการของมหาวิทยาลัย เป็นอย่างดี

5. มีความเข้าใจหลักการบริหารที่ดี มีวิจารณาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหาตั้งคำถามตรงประเด็น รวมทั้งตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับอย่างเหมาะสม

6. มีความคิดสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

7. ไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

7.1 ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในมหาวิทยาลัย

7.2 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติ หรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือ ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือน หรือค่าตอบแทนประจำจากมหาวิทยาลัย ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

7.3 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัยนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

7.4 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของผู้บริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายใน

สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดทำการเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของสภามหาวิทยาลัย

การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่สามารถ เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้อาจใช้วิธีการประชุมทางไกลผ่านโทรศัพท์หรือดาวเทียมก็ได้

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในวาระการประชุมนั้นๆ เข้าร่วมประชุมและขอข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีต้องจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดทำขึ้นและนำเสนอก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วัน และให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

บทบาทและความรับผิดชอบ

การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน

1. ทำความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารจัดให้มีขึ้น

2. ทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของบุคคลต่างๆ ในมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบในกระบวนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมการบ่งชี้เหตุการณ์ ประเมินความเสี่ยง และ ตอบสนองความเสี่ยง

3. ทำความเข้าใจและให้ความเห็นชอบในการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ของมหาวิทยาลัย

4. ทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของมหาวิทยาลัย

5. ทำความเข้าใจแผนการปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ

6. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าแผนปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ ได้นำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และมั่นใจได้ว่าหากมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ผู้บริหารสามารถบ่งชี้เหตุการณ์หรือความเสี่ยงได้ทันเวลา รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

7. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการกำกับดูแลให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิผล

8. ประเมินว่าผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดกรอบและแนวทางในการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสื่อสารเกี่ยวกับความสำคัญของการควบคุมภายในให้กับบุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัยรับทราบและถือปฏิบัติอย่างจริงจัง

9. หารือกับผู้สอบบั ชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานในการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งส่วนที่เป็นการดำเนินงานโดยทั่วไปและส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัยได้ และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจของมหาวิทยาลัยอยู่ตลอดเวลา

10. ติดตามการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

รายงานทางการเงิน

1. ทั่วไป

1.1 ทบทวนประเด็นเกี่ยวกับการบั ชีและการรายงานที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งประกาศขององค์กรวิชาชีพและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และสอบทานผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน

1.2 สอบถามฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ ผลกระทบและแผนในการลดความเสี่ยง

1.3 ทบทวนประเด็นทางกฎหมายที่อาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อรายงานทางการเงิน

2. รายงานทางการเงินประจำปี

2.1 ทบทวนรายงานทางการเงินประจำปี และพิจารณาความครบถ้วนและสอดคล้องกันกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบรับทราบ ประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงิน

2.2 ให้ความสนใจในรายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ เช่น รายการที่ เกี่ยวข้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การปรับโครงสร้างหนี้ และ การเปิดเผยเกี่ยวกับตราสารอนุพันธ์ต่างๆ

2.3 ให้ความสนใจในประเด็นที่ต้องใช้วิจารณาณตัดสิน เช่น การประเมินราคาสินทรัพย์และหนี้สิน การประกัน ผลิตภัณฑ์ หรือภาระผูกพันเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม การตั้งสำรองทางกฎหมาย หรือข้อผูกมัดหรือภาระผูกพันอื่น

2.4 ประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีในการสอบทานรายงานทางการเงินและผลการตรวจสอบ

2.5 ทบทวนประเด็นต่างๆ ในรายงานประจำปีก่อนนำเสนอต่อสาธารณชน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสามารถเข้าใจได้ง่ายและสอดคล้องกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบ ได้รับเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยและการดำาเนินงาน

3. การเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล

3.1 การชี้แจงว่าผู้บริหารได้จัดทำและสรุปข้อมูลเบื้องต้นและข้อมูลทางการเงิน ขอบเขตการมีส่วนร่วมของหน่วยตรวจสอบภายในและขอบเขตของผู้สอบบัญชีในการสอบทานข้อมูลดังกล่าว

3.2 ประเมินความสมเหตุสมผลในการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล การอธิบายของฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบว่า

3.2.1 ผลทางการเงินระหว่างกาลมีความแตกต่างจากงบประมาณหรือประมาณการมากน้อยเพียงใด

3.2.2 การเปลี่ยนแปลงในอัตราส่วนทางการเงิน หรือความสัมพันธ์ในรายงานทางการเงินระหว่างกาลนั้น สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงาน หรือแนวทางด้านการเงินของมหาวิทยาลัย หรือไม่

3.2.3 มีการใช้หลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างสม่ำเสมอหรือไม่

3.2.4 มีการเปลี่ยนแปลงหรือเสนอให้มีการเปลี่ยนแนวปฏิบัติด้านการบัญชีหรือการรายงานทางการเงินหรือไม่

3.2.5 มีรายการหรือเหตุการณ์ที่มีสาระสำคัญหรือผิดปกติเกิดขึ้นหรือไม่

3.2.6 การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ยังดำเนินไปอย่างมีประสิทธิผลหรือไม่

3.2.7 ข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลได้มีการเปิดเผยอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

การตรวจสอบภายใน

1. ทบทวนกิจกรรมและโครงสร้างองค์กรของหน่วยตรวจสอบภายใน

2. ทบทวนกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากสภามหาวิทยาลัย

3. ร่วมกับผู้บริหารสูงสุดในการพิจารณาและให้ความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

4. พิจารณาความเหมาะสมของการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และ ประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน งบประมาณของหน่วยตรวจสอบและ ทรัพยากรต่างๆ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

5. ทบทวนประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

6. ประชุมเป็นการเฉพาะกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อหารือในประเด็นต่างๆ ที่ควรหารือกันโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม

7. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญได้มีการหารือทันเวลา

การสอบบัญชี

1. ทบทวนข้อเสนอของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงาน (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

2. ทบทวนผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

3. พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี เช่น การให้บริการอื่นของผู้สอบบัญชีที่ดำเนินการในมหาวิทยาลัย และการหมุนเวียนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของรัมหาวิทยาลัยทุก 5 ปี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

4. ให้ความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี (ในกรณีไม่ใช่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

5. ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือในประเด็นต่างๆ ที่ควรหารือกันโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม

6. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะได้มีการหารือทันเวลา

การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. สอบทานประสิทธิผลของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และผลการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร การติดตามผลเกี่ยวกับการกระทำทุจริต หรือ ความผิดปกติในระบบบัญชี

2. รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารและฝ่ายกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน

3. พิจารณาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน

4. สอบทานข้อตรวจพบของหน่วยงานกำกับดูแล

การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

1. มั่นใจได้ว่าหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ

2. ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้จัดให้มีสภาพแวดล้อม การปฏิบัติเป็นแบบอย่างและสื่อสารให้เห็นความสำคัญของหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ และแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ

3. ทบทวนกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ

4. รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณให้เป็นปัจจุบัน

ความรับผิดชอบในการรายงาน

1. รายงานต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

2. จัดให้มีวาระหรือโอกาสในการหารือ หรือสื่อสารระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ กับผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี

ความรับผิดชอบอื่นๆ

1. หารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและบริหารความเสี่ยง
2. ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลตามที่สภามหาวิทยาลัยร้องขอ
3. จัดให้มีการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษตามความจำเป็น และจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญตามความเหมาะสม
4. ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ
5. ประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ

9. ตัวอย่าง คำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชี ก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชน

กระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงิน
1. ระบบบัญชีของมหาวิทยาลัย ได้จัดทำขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
2. ข้อเสนอแนะที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน และหรือผู้สอบบัญชีที่เสนอต่อผู้บริหารในการปรับปรุงกระบวนการในการรายงานมีอะไรบ้าง และผู้บริหารได้ดำเนินการใดบ้าง มีประเด็นสำคัญใดบ้างที่ยังต้องให้ความสนใจต่ออีกหรือไม่
3. มีหลักฐานใดที่ฝ่ายบริหารได้แสดงให้เห็นว่ายังมีการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (เช่น มีการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในอนาคตอันใกล้)
นโยบายบัญชี
4. มีนโยบายบัญชีที่สำคัญใดที่ยังเหมาะสมในการปฏิบัติตาม และมีสมมติฐานใดที่ยังคงมีความสมเหตุสมผลอยู่
5. มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีในระหว่างปีนี้หรือไม่ และมีผลกระทบใดที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีหรือไม่
6. มีผลกระทบใดที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงหรือที่เสนอให้มีการเปลี่ยนหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป หรือในระเบียบอื่นที่มีต่อรายงานทางการเงิน
7. มีนโยบายบัญชีหรือหลักการบัญชีใดที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันหรือไม่ และมีข้อสรุปที่มีความเห็นตรงกันหรือไม่ อย่างไร
8. นโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัย สามารถเปรียบเทียบกับนโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัยอื่นได้หรือไม่ อย่างไร
รายงานทางการเงิน
9. มีความแตกต่างที่มีสาระส าคัญระหว่างรายงานทางการเงินของปีหรือไม่ และสาเหตุเกิดจากอะไร
10. มีการตั้งค้างจ่ายทางการบัญชีใดที่ผิดปกติหรือไม่
11. มีรายการปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีหรือไม่ และมีรายละเอียดอะไรบ้าง
12. มีรายการผิดปกติใดเกิดขึ้นระหว่างปีที่ไม่ปรากฏในรายงานทางการเงินหรือไม่ รายการดังกล่าวเกิดขึ้นได้อย่างไร เป็นรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่
13. มีประเด็นที่ฝ่ายบริหาร ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษากฎหมายจากภายนอก ได้รายงานในประเด็นที่มีสาระสำคัญด้านกฎหมาย ภาระผูกพัน การฟ้องร้องหรือถูกประเมินหรือไม่ และประเด็นนั้นๆ มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินอย่างไร
14. มีการเปิดเผยเกี่ยวกับการดำรงอยู่ของกิจการอย่างเพียงพอหรือไม่
15. มีประเด็นใดที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน หนี้ที่มีบุริมสิทธิ์ และหลักทรัพย์ใดๆ ที่มหาวิทยาลัย อาจไม่สามารถปฏิบัติตามได้
16. มหาวิทยาลัย นำเงินส่วนเกินไปลงทุนอย่างไร และหลักในการลงทุนได้พิจารณาผลตอบแทนและความเสี่ยงอย่างไร
17. ฝ่ายบริหารพอใจในมูลค่าของเงินลงทุนระยะยาวหรือไม่ อย่างไร
18. มหาวิทยาลัย ได้ลงทุนในตราสารทางการเงินในต่างประเทศหรือตราสารที่มีลักษณะแปลกใหม่ หรือไม่

19. ราคาของหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาดหรือตราสารทางการเงินอื่นมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญตั้งแต่สิ้นปีหรือไม่
20. อายุลูกหนี้ถัวเฉลี่ยเมื่อสิ้นปีปัจจุบันเปรียบเทียบกับสิ้นปีก่อนเป็นอย่างไรบ้าง
21. มีการกำหนดสำรองเผื่อหนี้สงสัยจะสูญอย่างไร มีการเรียกเก็บเงินได้จากลูกหนี้รายใหญ่ รายใดหรือไม่
22. มีรายการเกี่ยวกับพนักงานหรือลูกจ้างที่มีจำนวนเงินผิดปกติหรือไม่
23. การกำหนดสินค้าล้าสมัยหรือสินค้าส่วนเกินมีขั้นตอนอย่างไรบ้าง และมีการตัดสำรองสินค้าล้าสมัยที่มีสาระสำคัญหรือไม่
24. หลักการของหน่วยงานกำกับดูแลหรือของรัฐบาลประเด็นใดที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของรายการที่ได้มีการบันทึกหรือรายการที่จำเป็นต้องมีการตั้งสำรอง เช่น เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม
25. ปัญหาที่อาจเป็นไปได้ที่เกิดจากการเวนคืนหรือการบังคับใช้สินทรัพย์ที่มีอยู่ในต่างประเทศ
26. ปีใดที่มหาวิทยาลัย ต้องมีการเสียภาษีเต็มรูปแบบ และมีประเด็นสำคัญประเด็นใดที่มีหรือ อาจมีข้อโต้แย้งได้
27. มีข้อผูกมัดหรือภาระผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของสินทรัพย์หรือ ทำให้มีหนี้สินเพิ่มขึ้นที่ไม่ได้รวมอยู่ในรายงานทางการเงินหรือไม
คำถามทั่วไป
28. ปัญหาใดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลหรือการรับรู้ด้านการบัญชีที่ยังไม่จำเป็นต้องดำเนินการในปีนี้ แต่อาจจะต้องดำเนินการในปีหน้าหากเงื่อนไขยังไม่เปลี่ยนแปลง
29. เงื่อนไขทางการเงินของมหาวิทยาลัย
การปฏิบัติงานตรวจสอบ
30. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ปฏิบัติจริงมีความแตกต่างจากแผนที่กำหนดไว้เบื้องต้น หรือไม่ อย่างไร พร้อมอธิบายเหตุผล
31. ฝ่ายบริหารได้จำกัดขอบเขตการตรวจสอบหรือไม่
32. ฝ่ายบริหารได้ให้ความร่วมมือในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือไม่ และผู้ตรวจสอบสามารถเข้าพบฝ่ายบริหารและได้รับข้อมูลครบถ้วนเพียงพอในการปฏิบัติงานหรือไม่
33. ผู้ตรวจสอบประสบปัญหาหรืออุปสรรคในการขอจดหมายรับรองจากฝ่ายบริหารหรือไม่
34. มีรายการปรับปรุงที่มีสาระสำคัญต่อรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ทำการปรับปรุงในการตรวจสอบนี้หรือไม่
35. มีรายการปรับปรุงใดที่ยังไม่ได้มีการบันทึกบัญชีหรือไม่

10. สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

การขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตเป็นสิ่งที่ยากจะตรวจพบได้ โดยมีสถานการณ์บางอย่างที่เอื้อต่อการเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบควรระวังถึงความเสี่ยงของการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตน อย่างไรก็ตาม มีสัญญาณบ่งชี้บางอย่างที่คณะกรรมการตรวจสอบสามารถใช้เพื่อเตือนว่าอาจเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตขึ้น

สถานการณ์ที่เอื้อต่อการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

1. ขาดการดูแลและติดตามจากผู้บริหาร เช่น ไม่มีการควบคุมจากผู้บริหาร หรือ ผู้บริหารทำงานอยู่คนละสถานที่ซึ่งห่างไกลออกไป
2. ไม่มีการบันทึกข้อมูลการใช้สินทรัพย์อย่างไม่ถูกต้อง
3. การแบ่งแยกหน้าที่ไม่เพียงพอ
4. การดูแลสินทรัพย์ เช่น เงินสด สินค้าคงเหลือ หรือ สินทรัพย์ถาวร เป็นไป อย่างไม่เหมาะสม
5. ไม่มีนโยบายในการบังคับให้หยุดพักผ่อน (Mandatory vacation) ของพนักงานที่ทำหน้าที่ในการควบคุมภายในที่สำคัญ
6. มหาวิทยาลัยมีสถานะการเงินที่ตกต่ำ และผู้บริหารมีส่วนเป็นผู้ร่วมค้ำประกันหนี้สินของมหาวิทยาลัย
7. มหาวิทยาลัยอยู่ในสถานการณ์ที่มีการแข่งขันสูง และมีผลกำไรที่ลดลง
8. มหาวิทยาลัยมีสถานะการเงินที่แนวโน้มตกต่ำ หรือมีความต้องการจากนิสิต/นักศึกษาลดลงมาก
9. มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในอุตสาหกรรมที่ดำเนินงานอยู่ เช่น มีการเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว หรือการล้าสมัยของสินค้าคงเหลืออย่างรวดเร็ว

สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

1. ผู้บริหารไม่เต็มใจที่จะติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงาน กำกับดูแลต่างๆ หรือ ธนาคาร เป็นต้น
2. ผู้บริหารกำหนดให้มีการควบคุมภายในที่จำกัด
3. เกิดเหตุการณ์ที่เสียหายหรือร้ายแรงขึ้น
4. มีการเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่ไม่เหมาะสม
5. หลักฐานที่ผู้บริหารหรือพนักงานส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจสอบมี ความขัดแย้ง หรือไม่เพียงพอ
6. มีการส่งมอบข้อมูลที่ขอไปอย่างล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลชี้แจง รวมถึงไม่เต็มใจ ที่จะส่งมอบข้อมูลให้
7. มีการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนอย่างร้ายแรง
8. พนักงานบางคนมีการใช้ชีวิตในรูปแบบที่ฟุ่มเฟือยอย่างผิดสังเกต
9. มหาวิทยาลัยไม่มีกระแสเงินสดจากการดำเนินงานทั้งๆ ที่งบการเงินรายงานว่ามีกำไรสุทธิ
10. มีรายการสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ หรือค่าใช้จ่ายในงบการเงินซึ่งต้องอาศัย การประมาณการตามดุลยพินิจ และอาจเกิดผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย เช่น
    10.1 ความสามารถในการเก็บเงินจากลูกหนี้

10.2 ระยะเวลาการรับรู้รายได้

10.3 การรับรู้ประมาณการของสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการประเมินมูลค่าอย่างซับซ้อน

11. เกิดรายการระหว่างกันที่ไม่ใช่รายการตามปกติกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

12. เกิดการบันทึกรายการบัญชีที่ซับซ้อน หรือไม่เป็นปกติ โดยเฉพาะรายการที่บันทึก เมื่อใกล้ปิดงวดบัญชี

13. มีการเปิดบัญชีธนาคาร เปิดสาขาใหม่หรือเปิดโครงการใหม่สำหรับประโยชน์ด้านภาษี โดยไม่มีจุดประสงค์ที่ชัดเจนรองรับ

14. มีการเพิ่มขึ้นของกำไรสุทธิอย่างรวดเร็วผิดปกติ เมื่อเปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยอื่น

15. มีการกู้ยืมเงินในปริมาณที่สูง โดยไม่มีความสามารถในการจ่ายชำระคืนและไม่สามารถดำรงอัตราส่วนทางการเงินที่จำเป็นได้อย่างเพียงพอ

16. มียอดขาย/รายได้ที่สูงผิดปกติ

17. มีแรงจูงใจให้ผู้บริหารกระทำการทุจริต เช่น

17.1 กำหนดให้ผู้บริหารได้รับผลตอบแทนต่อเมื่อมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ด้านการดำเนินงานหรือสถานะการเงินซึ่งเป็นไปได้ยาก

17.2 ผู้บริหารมีการรับปากต่อเจ้าหนี้ หรือบุคคลภายนอกอื่นที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายซึ่งเป็นไปได้ยากหรือเป็นไปไม่ได้

18. ผู้บริหารไม่สามารถสื่อสารถึงทัศนคติในเรื่องความสำคัญของการควบคุมภายในหรือความถูกต้องในงบการเงินได้ โดยมีสัญญาณบ่งชี้ เช่น

18.1 ผู้บริหารไม่สามารถสื่อสารให้พนักงานเห็นความสำคัญของจรรยาบรรณหรือสื่อสารถึงจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยที่ไม่ถูกต้อง

18.2 แกนนำของผู้บริหารเป็นเพียงบุคคลเดียว หรือกลุ่มเล็กๆ และไม่มี การควบคุมเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเหมาะสม

18.3 ผู้บริหารกำหนดเป้าหมายด้านการดำเนินงานหรือสถานะการเงินที่เป็นไปได้ยาก

18.4 ผู้บริหารยังคงเลือกใช้นโยบายการบัญชี ระบบสารสนเทศ รวมถึงผู้ตรวจสอบภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ

19. ผู้บริหาร ที่ปรึกษาทางกฎหมาย หรือคณะกรรมการบริหารมีการหมุนเวียนในอัตราที่สูงผิดปกติ

20. ผู้บริหารมีความสัมพันธ์อย่างผิดปกติกับผู้ตรวจสอบทั้งในปัจจุบันและในอดีต

11. ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ

ประเด็นที่อาจมีการหารือกัน

1. ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป
2. การตัดสินของฝ่ายบริหารและการประมาณการทางการบัญชีที่แสดงในรายงานทางการเงิน
3. นโยบายการบัญชีที่สำคัญที่ใช้ในการบันทึกบัญชีหรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี รวมทั้งวิธีที่ใช้ในการบันทึกรายการผิดปกติ และผลจากนโยบายบัญชี ในเรื่องที่ยังมีข้อโต้แย้งหรือเรื่องที่เกิดขึ้นใหม่ที่ยังไม่ได้มีการกำหนดนโยบายการบัญชีที่ชัดเจน
4. ประเด็นที่ฝ่ายบริหารไม่เห็นด้วยในการใช้หลักการบัญชี ขอบเขตการตรวจสอบ และหรือการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน
5. รายการปรับปรุงบัญชีที่มีสาระสำคัญที่พบจากการตรวจสอบหรือที่เสนอในระหว่างการตรวจสอบ
6. ปัญหาหรืออุปสรรคที่สำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
7. ฝ่ายบริหารมีการปรึกษาหรือขอคำแนะนำจากผู้สอบบัญชีอื่นหรือไม่
8. ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับข้อมูลอื่นในรายงานทางการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว
9. เรื่องหรือประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าอาจเกิดการทุจริตหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
10. ข้อบกพร่องในการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญ
11. ข้อบกพร่องหรือการรายงานที่ไม่ถูกต้องในรายงานทางการเงิน

ตัวอย่างคำถามอื่นที่เกี่ยวข้อง

1. วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบคืออะไร
2. มีระเบียบใดที่เกี่ยวข้องกับการรายงานทางการเงินบ้าง มีรายละเอียดอย่างไร และมีกำหนดเวลาในการนำส่งอย่างไรบ้าง
3. มีเรื่องหรือประเด็นใดที่ท่านวางแผนที่จะตรวจสอบในรายละเอียดบ้าง และทำไม
4. ให้อธิบายขอบเขตในการประเมินระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
5. รายงานทางการเงินของปีปัจจุบันได้สะท้อนถึงการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี และหรือระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างไร
6. มีการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ใดที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบหรือรายงานของผู้สอบบัญชี เช่น การควบรวมกิจการ การปรับโครงสร้าง การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ หรือรายการผิดปกติต่างๆ
7. ในการตรวจสอบของท่านได้ระบุถึงระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และโปรแกรมอย่างไรบ้าง
8. การประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในมีอย่างไรบ้าง
9. มีคณะ/สถาบัน/สำนัก/หน่วยงานของมหาวิทยาลัย ในพื้นที่ใดที่การตรวจสอบครอบคลุมบ้าง และได้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนหรือไม่ และหากมีการสับเปลี่ยนมีพื้นที่ใดที่จะได้รับการตรวจสอบในปีหน้า

10. การตรวจสอบกิจกรรมหรือโครงการอื่น และขั้นตอนการดำเนินการในกรณีที่ผู้ตรวจสอบไม่ได้ทำการตรวจสอบ
11. หากมีหน่วยงานตรวจสอบอื่นเข้ามามีส่วนร่วม การสอบทานงานของมหาวิทยาลัยนั้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างไร และสอบทานความเป็นอิสระอย่างไรและจะอ้างอิงในรายงานหรือไม่
12. ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการค้นหาข้อผิดพลาดที่มีสาระสำคัญ การทุจริตและการกระทำที่ผิดกฎหมายอย่างไร

12. ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

แบบประเมินตนเอง
ของคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยทักษิณ

คำชี้แจงแบบประเมิน : แบบฟอร์มนี้ได้ออกแบบมาเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบในการประเมินผลงานของตนเองในระยะเวลาการสอบทานที่กำหนดไว้ เช่น ในรอบระยะเวลา 1 ปี หรือในรอบระยะเวลา 6 เดือน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565 ข้อ 21 (12) เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนการพัฒนาความรู้ให้กับคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในภาพรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการรายบุคคล สอบทานกฎบัตรของคณะกรรมการและกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นประจำอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

2. เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยทักษิณ มีการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง หน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ จึงได้จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ

2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคล เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการ

3) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านที่ทำการประเมิน เพื่อหาค่าเฉลี่ยรวมของการประเมินจากกรรมการทุกท่านในการประเมินการตรวจสอบ

3. วิธีการให้คะแนนในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คำถามในแต่ละหมวดได้แสดงไว้ในหน้าถัดไป กรุณาอ่านคำถามและให้คะแนนในแต่ละคำถามโดยมีคะแนน ตั้งแต่ 1 ถึง 4 ซึ่ง 1 เป็นคะแนนที่ต่ำสุด ซึ่งหมายความว่าในการปฏิบัติงานยังอยู่ในขั้นที่ควรปรับปรุง และ 4 เป็น คะแนนสูงสุด ซึ่งหมายความว่าในการปฏิบัติงานนั้นเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีที่

องค์กร/มหาวิทยาลัยอื่นได้ถือปฏิบัติแล้ว ท่านควรให้ความเห็นในกรณีที่ให้คะแนนต่ำกว่า 3 กรุณาระบุเหตุผลประกอบด้วย ทั้งนี้ ได้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ไม่เห็นด้วย เห็นด้วย เห็นด้วยค่อนข้างมาก เห็นด้วยอย่างมาก โดยจัดกลุ่มคะแนนเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1 = ไม่เห็นด้วย ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย

2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร

3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี

4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

หมายเหตุ : หากท่านเห็นว่าประเด็นที่ระบุนี้ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของท่าน โปรดระบุไว้ในช่อง “ไม่เกี่ยวข้องพร้อมแสดงเหตุผลประกอบ”

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ

ประจำปี พ.ศ. .....

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ประเมิน/ผู้สอบทานการประเมิน : .....

ระยะเวลาที่ครอบคลุมในการประเมินผล : .....

วันที่ทำการประเมินผล : .....

หัวข้อประเมิน	ผลประเมิน				ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	
1. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ					
1.1 จำนวนคณะกรรมการทั้งหมดในคณะกรรมการมีความเหมาะสมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิผล					
1.2 คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ และประสบการณ์หลากหลาย เพียงพอที่จะช่วยให้การทำหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล					
1.3 คณะกรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter) ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
1.4 คณะกรรมการมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่					

หัวข้อประเมิน	ผลประเมิน				ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	
2.บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ					
2.1 จัดทำกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าว อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง					
2.2 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดีรวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย และระบบการรับแจ้งเบาะแส					
2.3. สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ					
2.4 สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย					
2.5 กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่					
2.6 พิจารณารายงานที่เกี่ยวโยงกันหรือรายงานที่อาจมีความแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย					
2.7 ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย					
2.8 ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเกี่ยวกับผลการตรวจสอบ และบักำกับดูแลอื่นๆ					

หัวข้อประเมิน	ผลประเมิน				ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	
2.9 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน ค .จำนวนครั้งในการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย					
2.9.1 รายงานต่อสภามหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้อง					
2.10. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย					
3. การประชุมคณะกรรมการ					
3.1 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี					
3.2 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกับผู้บริหารผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง					
3.3 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงครบองค์ประชุม หากประธานกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุมให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม					
3.4 คณะกรรมการได้ประชุมหารือร่วมกับ สำนักตรวจเงินแผ่นดินเกี่ยวกับผลการตรวจสอบ					

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินตนเองและรายบุคคลของคณะกรรมการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ .....

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ประเมิน/ผู้สอบทานการประเมิน : ……

ระยะเวลาที่ครอบคลุมในการประเมินผล : ……..

วันที่ทำการประเมินผล : ……...

หัวข้อประเมิน	ผลประเมิน				ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ					
1.1 กรรมการมีคุณสมบัติ ความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสม					
2. การประชุมของคณะกรรมการ					
2.1 กรรมการได้ศึกษาเอกสารและข้อมูลก่อนการประชุม					
2.2 ระหว่างการประชุมกรรมการได้ให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อที่ประชุมอย่างเหมาะสม					
2.3 กรรมการได้งดเว้นการเข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสีย					
2.4 กรณีประธานกรรมการหรือบุคคลที่ดำเนินการเป็นประธานในที่ประชุม ได้กำกับให้การประชุมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ					
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ					
3.1 ได้ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎบัตร (Charter) ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ					
3.2 มีเวลาและทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่					
3.3 ไม่แทรกแซงการทำงานของฝ่ายบริหาร					
3.4 มีการควบคุมและติดตามการดำเนินการของฝ่ายบริหารอย่างเหมาะสม					
3.5 พัฒนาและเรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลา					

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

ที่ปรึกษา

ดร.ประภาส	ฤกษ์พิบูลย์	ที่ปรึกษาอาวุโส
นายบัญญัติ	จันทน์เสนะ	ประธานกรรมการตรวจสอบ
ดร.เจษฎา	ช.เจริญยิ่ง	กรรมการ
นายสุรเชษฐ์	ศรีกระจ่าง	กรรมการ
นายไชยโรจน์	ภัทรเกียรติพงษ์	กรรมการ
นางจุฑามาศ	นวลพริ้ง	กรรมการ
นางสาวบุศริน	จันทะแจ่ม	เลขานุการ

(รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

นางสาวชฎาพร	บุญจะรัชชะ	ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวผกามาศ	ครุธามาศ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ออกแบบ/จัดพิมพ์

นางสาวนวันวัจน์ เนาว์สุวรรณ

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยทักษิณ

ชั้น 3 อาคาร50 ปี วศ มศว มทษ

ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง

อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา 90000

โทร. 074-317676 ต่อภายใน 7777-9

http://audit.tsu.ac.th

FB: InternalAuditTsu