



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยในส่วนของหลักเกณฑ์ปฏิบัติกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้าง ในรูปแบบคณะกรรมการให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดเพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับข้อ ๑๗ (๑) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วย การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ราชภัฏอุดรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ คณะกรรมการตรวจสอบ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์อุดรดิตถ์ จึงออกกฎบัตรไว้ดังต่อไปนี้

พันธกิจ

คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งขึ้นเพื่อให้ความเห็นและคำแนะนำอย่างอิสระต่อผู้กำกับดูแล และผู้บริหาร และทำให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความมั่นใจว่าหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินงานเป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรและเงินของหน่วยงานของรัฐและแผ่นดินอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความมั่นคงอย่างยั่งยืนโดยรวมของประเทศ

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบ คือ การทำหน้าที่กำกับและสอบทานกระบวนการ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๑. การสอบทานการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
๒. การสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน
๓. การสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานที่ไม่ใช่รายงานทางการเงินต่อบุคคลภายนอก
๔. การสอบทานการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
๕. การกำกับดูแลการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก
๖. การสอบทานรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์และโอกาสการทุจริต

/อำนาจ

อำนาจ

เพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. การเข้าถึงผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร บุคลากรภายใน บุคลากรตามสัญญาจ้าง (Personnel of Outsourced Parties)
๒. การเข้าถึงระบบงาน สถานที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และสถานที่ของผู้ให้บริการจากบุคคลภายนอก
๓. การเข้าถึงข้อมูลและรายงานที่เป็นรูปแบบกระดาษและอิเล็กทรอนิกส์
๔. การขอให้ฝ่ายบริหาร บุคลากร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอกเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ
๕. การขอให้ผู้เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะ
๖. การให้ข้อเสนอแนะในการแต่งตั้งและประเมินผลหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๑ คน ต้องเป็นกรรมการในสภามหาวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งกรรมการทุกคนมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย และเป็นไปตามข้อกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออกหรือมีเหตุให้ไม่สามารถเป็นกรรมการตรวจสอบได้ และคงเหลือกรรมการตรวจสอบกึ่งหนึ่ง และมีวาระที่คงเหลือไม่เกิน ๙๐ วัน สามารถดำเนินงานเท่าที่เหลือนตามวาระ

สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่ไม่มีประธานกรรมการตรวจสอบเนื่องจากลาออกหรือเหตุอื่น ให้ฝ่ายเลขาแจ้งอธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่มีสภามหาวิทยาลัยและไม่มีประธานกรรมการตรวจสอบ เลขาธิการแจ้งอธิการบดีทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

สภามหาวิทยาลัยสอบทานองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบมีความเหมาะสมในเรื่องของจำนวน คุณสมบัติ องค์ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์

สภามหาวิทยาลัยได้กำหนดทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบ จำนวน ๑ คน มีองค์ความรู้ด้านการบัญชีและการตรวจสอบในภาครัฐ และผู้กำกับดูแลได้โดยกำหนดทักษะ ความรู้ และประสบการณ์โดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับเรื่องดังนี้

- ลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- การเงินและการบัญชี
- เศรษฐศาสตร์มหภาค ตลาดทุน และตลาดเงิน
- ความปลอดภัยด้านไซเบอร์
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

/วาระการดำรงตำแหน่ง...

วาระการดำรงตำแหน่ง

๑. ประธานกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกินคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

๒. ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๙๐ วัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้คณะกรรมการเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

๓. ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ดำเนินให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีกรรมการใหม่แล้ว

๔. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- (๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม
- (๕) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

ความสามารถ

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการจัดทำเอกสารสำหรับการประชุม (วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม) บันทึกรายงานการประชุม แจ้งเวียนเอกสาร ประสานกรรมการตรวจสอบ และจัดเก็บเอกสาร

การประชุม

ประธานกรรมการตรวจสอบกำหนดจำนวนครั้งของการประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมไม่น้อยกว่า ๖ ครั้งต่อปี และอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งมีวาระการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและวาระการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอกโดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย

วาระการประชุมและเอกสารประกอบควรส่งให้กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการประชุม ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายบริหาร พนักงาน ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอกหรือกรรมการชุดอื่น เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้าได้มอบหมายให้บุคคลใดเป็นประธานในที่ประชุม ให้บุคคลนั้นมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับประธานกรรมการตรวจสอบ

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้และไม่ได้มอบหมายให้บุคคลใดเป็นประธานในที่ประชุม ให้กรรมการตรวจสอบเลือกประธานในที่ประชุมจากกรรมการตรวจสอบที่เข้าร่วมในการประชุมครั้งดังกล่าว และให้บุคคลนั้นมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับประธานกรรมการตรวจสอบ

/วาระการประชุม...

วาระการประชุม

ระเบียบวาระการประชุมให้เป็นไปตามที่ประธานหรือเลขานุการแล้วแต่กรณีจะพิจารณาเห็นสมควรตามลำดับดังนี้

- วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
- วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
- วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- วาระที่ ๕ เรื่องระดมความคิด
- วาระที่ ๖ เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- วาระที่ ๗ เรื่องอื่น ๆ

รายงานการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำรายงานการประชุมภายใน ๒ สัปดาห์หลังการประชุมและส่งรายงานการประชุมให้กับกรรมการตรวจสอบทุกคนเพื่อให้ความเห็นชอบ และเวียนแจ้งให้สภามหาวิทยาลัย

รายงานการประชุมชุดสุดท้ายให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดเก็บและกรรมการตรวจสอบหรือสภามหาวิทยาลัยสามารถขอสำเนาได้

ระยะเวลาจัดเก็บรายงานการประชุมให้เป็นไปตามข้อกำหนดในการจัดเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัย

องค์ประชุมและการลงมติ

๑. การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการเท่าที่มีอยู่จึงจะเป็นองค์ประชุม และคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการประชุมอย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี และประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจใช้ดุลพินิจจัดให้มีการประชุมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒. กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

๓. การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งคนให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการตรวจสอบออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

๔. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม

๕. คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมหารือร่วมกับอธิการบดี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖. การเชิญประชุมต้องทำเป็นหนังสือแจ้งพร้อมด้วยระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรรมการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

บทบาท

คณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารในการทำหน้าที่อย่างสร้างสรรค์และเป็นมืออาชีพ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการสอบทานและให้ข้อเสนอแนะ โดยไม่มีบทบาทในการตัดสินใจในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

ประธานกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการรายงานตรงต่อสภามหาวิทยาลัย กรรมการตรวจสอบทุกคนถูกคาดหวังให้

/๑. เข้าร่วมประชุม...

๑. เข้าร่วมประชุมและปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ทุ่มเท และด้วยความชำนาญ
๒. ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมของมหาวิทยาลัย
๓. ช่วยกำหนดทิศทางที่ถูกต้อง (Right tone) โดยการแสดงพฤติกรรมที่สะท้อนถึงวัฒนธรรมที่ดีของมหาวิทยาลัย
๔. เข้าใจภาระทางกฎหมายของผู้กำกับดูแลในการทำหน้าที่กำกับดูแลมหาวิทยาลัย และภาระทางกฎหมายของผู้บริหารในการทำหน้าที่บริหารมหาวิทยาลัย
๕. ส่งเสริมกระบวนการการกำกับดูแลของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ต่อสาธารณะ และการมุ่งเน้นประโยชน์ของประชาชน รวมถึงสนับสนุนการบรรลุกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
๖. ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารจัดการด้านการทุจริต ให้มีประสิทธิภาพ
๗. ติดตามการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์ของรัฐบาล สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม ปัจจัยและแนวโน้มต่างๆ ที่มีผลต่อภาพรวมความเสี่ยงขององค์กร ตระหนักถึงผลกระทบเรื่องที่เป็นประเด็นเกี่ยวข้องในปัจจุบัน ซึ่งมีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยและประชาชน
๘. เข้าร่วมประชุมเป็นระยะกับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงที่มีต่อภาพรวมความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๙. สอบทานรายงานจากฝ่ายบริหาร หน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ปรึกษา หน่วยงานกลางที่กำกับดูแล และผู้ตรวจสอบภายนอก รวมถึงติดตามการตอบสนองของฝ่ายบริหารที่มีต่อข้อเสนอแนะการแก้ไข
๑๐. ทำงานประสานกับคณะกรรมการชุดอื่นในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และการควบคุมภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
๒. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการกำกับดูแลที่ดี ประเมินความมีประสิทธิภาพของมาตรฐานที่พึงปฏิบัติและการปฏิบัติตามมาตรฐานที่พึงปฏิบัติ
๓. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหาร ความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย และระบบการแจ้งเบาะแส/เรื่องร้องเรียน
๔. สอบทานความเพียงพอต่อการตอบสนองความเสี่ยงที่สำคัญ ประกอบด้วย
 - ก. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
 - ข. การทุจริตคอร์รัปชันในส่วน of กระบวนการและระบบการตรวจจับ การตอบสนอง และมาตรการป้องกัน
 - ค. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงความปลอดภัยด้านไซเบอร์
 - ง. ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
 - จ. การฟ้องร้องและการเรียกร้องค่าเสียหาย

ฉ. รายงานจากหน่วยงานภาครัฐอื่นเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

ข. การประกันความเสียหาย พิจารณาความครอบคลุมของการประกันต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

๕. สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๖. สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

๗. สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานที่สื่อสารไปยังบุคคลภายนอกอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๘. สอบทานรายงานการให้ความเชื่อมั่นจากหน่วยงานอื่นที่องค์กรมีการดำเนินงานร่วมกัน

๙. กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๐. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

๑๑. ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้อธิการบดีมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

๑๒. ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

๑๓. รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นระยะหรืออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ในกรณีคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญต้องรายงานทันทีหลังจากประชุม และในกรณีที่เป็นเรื่องที่สภามหาวิทยาลัยต้องพิจารณาตัดสินใจต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรโดยอย่างน้อยการรายงานต้องประกอบด้วย

ก. ขอบเขตการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ข. ผลสรุปในภาพรวมของมติการประชุมและข้อเสนอแนะที่สำคัญ

ค. ผลการสอบทานรายงานการเงินและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

ง. รายงานด้านการทุจริต การฟ้องร้อง ความรับผิดชอบทางแพ่ง

จ. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ

ฉ. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ช. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

๑๔. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ต่อบุคคลภายนอก โดยให้รายงานในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

๑๕. ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

๑๖. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

แผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง
๑/๒๕๖๙	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑. รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๒. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอก ๓. รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน) ๔. รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน) ๕. พิจารณาและทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๖. พิจารณาและทบทวนกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๗. พิจารณาและทบทวนกรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๘. พิจารณาและทบทวนนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๙. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒/๒๕๖๙	มกราคม ๒๕๖๙	๑. รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๒. รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (รอบ ๓ เดือน)
๓/๒๕๖๙	มีนาคม ๒๕๖๙	๑. รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๒. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต่อ สภามหาวิทยาลัยพิจารณา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ๓. พิจารณาค่าจ้างของหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอ สภามหาวิทยาลัยพิจารณา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง
๔/๒๕๖๙	พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑. รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๒. รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (รอบ ๖ เดือน) ๓. รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (รอบ ๖ เดือน) ๔. รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (รอบ ๖ เดือน)
๕/๒๕๖๙	กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑. รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๒. รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (รอบ ๙ เดือน)
๖/๒๕๖๙	กันยายน ๒๕๖๙	๑. รายงานผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๒. ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ ๓. ประชุมหารือร่วมกับอธิการบดีเกี่ยวกับนโยบายการตรวจสอบภายใน ๔. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต่อ สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ๕. พิจารณาค่าจ้างของหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในเสนอ สภามหาวิทยาลัยพิจารณา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ๖. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ๗. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรมคณะกรรมการตรวจสอบมีการเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดให้สภามหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

/การอบรม...

การอบรม

กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ต้องได้รับการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรผู้บริหารของมหาวิทยาลัยและเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบภาครัฐ หรือได้รับเอกสารที่จำเป็นประกอบด้วย คู่มือคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับหน่วยงานของรัฐ เอกสารที่เกี่ยวกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา รายงานการเงิน ในช่วง ๒ ปีที่ผ่านมา เอกสารเกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะของกรรมการตรวจสอบให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมที่จำเป็น

ความเป็นอิสระ

กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องยืนยันความเป็นอิสระปีละ ๑ ครั้ง ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบขาดคุณสมบัติเรื่องความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ต้องแจ้งผู้กำกับดูแลทันที

การรักษาความลับ

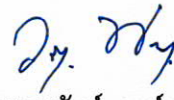
กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ยกเว้นใช้เพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบเท่านั้น และระมัดระวังในการเก็บรักษาข้อมูล และทำลายข้อมูลเมื่อหมดความจำเป็น

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์สุภาวิณี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์



(นางวรรณนันทน์ พงศ์สุรางค์)
ประธานกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบ



(รองศาสตราจารย์ปณิตี รตะนานกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์