



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบและภาระหน้าที่อันจะส่งผลต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ประกอบกับได้มีหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อทำหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙(๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ และได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ความหมาย วัตถุประสงค์ในการจัดทำกฎบัตร หน้าที่และความรับผิดชอบ แนวทางการดำเนินงาน การประชุม และการรายงานผลการดำเนินงาน

และโดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ ๑ ความหมาย

“กฎบัตร” หมายความว่า เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และแนวทางการดำเนินงาน

“การสอบทาน” หมายความว่า การทบทวนหรือตรวจทานการปฏิบัติงาน วิธีการ เงื่อนไข เหตุการณ์ หรือรายการต่าง ๆ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัย

“การบริหารความเสี่ยง” หมายความว่า การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ โดยลดผลกระทบและ/หรือโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้

“ธรรมาภิบาลและจริยธรรม” หมายความว่า การบริหาร การจัดการ การควบคุมดูแลกิจการต่าง ๆ รวมถึงการประพฤติตนให้เป็นไปตามหลักศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้องชอบธรรม ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ

“การกำกับดูแลกิจการที่ดี” หมายความว่า กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแล และควบคุมให้ การปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม

ข้อ ๒ วัตถุประสงค์ในการจัดทำกฎบัตร

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขต หน้าที่และความ รับผิดชอบ และแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตลอดจนข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย คณะกรรมการ ตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจะต้องมีการทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓ หน้าที่และความรับผิดชอบ

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของ กฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความ เสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

(๓) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและข้อกำหนดอื่นของ มหาวิทยาลัย

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้มีความเป็นอิสระ เพื่อพัฒนาการ ปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิด การทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๗) ให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และ ประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย

(๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบ รายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) สอบทานรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมก่อนเสนอสภา มหาวิทยาลัย

(๑๒) สอบทานรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงก่อนเสนอสภา มหาวิทยาลัย

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๔ แนวทางการดำเนินงาน

(๑) จัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ และทบทวนกฎบัตรทุกปีเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และแนวทางปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งต้องมีการเผยแพร่ให้เป็นที่รับรู้โดยทั่วไป

(๒) สอบทานระบบงาน กิจกรรม โครงสร้างองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และคู่มือการตรวจสอบภายใน

(๓) สอบทานแผนการตรวจสอบภายในตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบจะครอบคลุมทั้งด้านการบัญชี การเงิน และการปฏิบัติการ พร้อมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนการต่าง ๆ เหล่านั้น

(๔) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน พร้อมเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

(๕) สอบทานรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และมติคณะรัฐมนตรี

(๖) สอบทานรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย

(๗) สอบทานรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย

(๘) เสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีแก่สภามหาวิทยาลัย

(๙) ทารื้อกับอธิการบดีและ/หรือรองอธิการบดี เกี่ยวกับบริบทความเสี่ยง กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๐) ทารื้อร่วมกันกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างคุณภาพ และความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน

(๑๑) อาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล ชี้แจง หรือให้ความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการ เพื่อประกอบการพิจารณา

(๑๒) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่สภามหาวิทยาลัย

(๑๓) ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๔) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการตรวจสอบ และประเมินการบริหารจัดการแก่อธิการบดี

ข้อ ๕ การประชุม

(๑) คณะกรรมการต้องมีการประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

(๒) การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

(๓) คณะกรรมการอาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้น ๆ เข้าร่วมประชุมหรือขอข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๔) เมื่อคณะกรรมการมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖ การรายงานผลการดำเนินงาน

- (๑) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
- (๑.๑) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของรายงานการเงิน
 - (๑.๒) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
 - (๑.๓) ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการที่ดี
 - (๑.๔) ความเห็นเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม
 - (๑.๕) ความเห็นเกี่ยวกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - (๑.๖) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (๑.๗) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย

(๑.๘) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(๒) รายงานความเห็นเกี่ยวกับการสอบทานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม

(๓) รายงานความเห็นเกี่ยวกับการสอบทานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการความเสี่ยง

(๔) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ

(๕) เสนอรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีให้สภามหาวิทยาลัยรับทราบภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๖) กรณีมีเรื่องเร่งด่วนให้ประธานกรรมการตรวจสอบรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยโดยทันที

ลงชื่อ

(นายธงชัย ศรีดามา)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓