



การตรวจสอบภายในระดับสากล คือ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors : IIA) อันจะทำให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐได้รับการยอมรับจากผู้บริหาร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งตามมาตราฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบมีความสำคัญอย่างยิ่งในการกำกับควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีประสิทธิภาพได้ ถ้าหากคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการกำหนดความชัดเจนเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ วาระการดำรงตำแหน่ง การประชุม อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบภายนอก และการสื่อสารกับคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย การที่มหาวิทยาลัยจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะต้องมีความรู้และความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเองและของผู้อื่น การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบก็เช่นกัน จำเป็นที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะต้องรู้และเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ บทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงการให้ความช่วยเหลือต่อการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ การให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเต็มที่เกี่ยวกับการให้สารสนเทศที่ต้องการ ทรัพยากร และการดำเนินการจากหน่วยรับตรวจและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

#### คำนิยาม

**การตรวจสอบภายใน** หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการนำวิธีการที่เป็นระบบมาใช้ในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ

**กฎบัตร** หมายถึง เอกสารที่เขียนขึ้นอย่างเป็นทางการและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ หลักปฏิบัติ อำนาจหน้าที่ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ การประชุม วาระการดำรงตำแหน่ง และการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

**สภามหาวิทยาลัย** หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**คณะกรรมการตรวจสอบ** หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**มหาวิทยาลัย** หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**ผู้ตรวจสอบภายใน** หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**หน่วยรับตรวจ** หมายถึง หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ** หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน / กอง / ศูนย์ / โรงเรียนสาธิต ผู้จัดการ และหัวหน้าหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน** หมายถึง ตำแหน่งสูงสุดในหน่วยตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่กำกับดูแล การบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

### วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. เพื่อเป็นกลไกหลักในการสนับสนุนให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
๒. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร
๓. เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อให้มีการกำกับติดตามดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และมติของสภามหาวิทยาลัย

### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. กำกับดูแลระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระเพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการ ความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย และระบบการแจ้งเบาะแส
๓. ให้ความเห็นชอบผลการสอบทานและวิเคราะห์รายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัย และให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงการจัดทำรายงานทางการเงินให้ถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเป็นปัจจุบัน
๔. สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย
๕. จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
๖. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
๗. ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขึ้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย โดยให้อธิการบดีมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วย
๘. ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย
๙. ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน และศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
๑๑. พิจารณามอบหมายงานให้คณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งหรือให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบงาน โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จตามนโยบายหรืองานโครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ หรืองานโครงการที่มีความเสี่ยงสูง หรือมีสัญญาณบ่งชี้ว่าจะเกิดความเสียหายต่อราชการ

### องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคน แต่ไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ
๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการ

๓. ประธานกรรมการ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ ไม่เกินสองคน

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

๑. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

๒. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ครบตามวาระ
- (๒) ขาดคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ
- (๓) ตาย
- (๔) ลาออก
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบ ประสงค์ที่จะลาออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระต้องแจ้งให้ สภามหาวิทยาลัยทราบเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

#### องค์ประชุมและการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการประชุม อย่างน้อยปีละสี่ครั้ง และประธานคณะกรรมการ ตรวจสอบอาจใช้ดุลพินิจจัดให้มีการประชุมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒. องค์ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นกรรมการตรวจสอบที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ได้ด้วยตนเอง อาจใช้วิธีการประชุมทางไกลผ่านสื่อต่างๆ ก็ได้เช่น โทรศัพท์ Video Conference หรือวิธีการ อื่นใดที่เหมาะสม

กรณี ประธานกรรมการไม่สามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบ เลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน

๓. การลงมติ ให้ใช้เสียงข้างมาก หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุม ออกเสียงอีกหนึ่ง เสียงชี้ขาด และให้บันทึกสาระสำคัญของความเห็นแย้ง พร้อมแนบความเห็นแย้งไว้ท้ายรายงานการประชุมด้วย

๔. การจัดระเบียบวาระการประชุมให้เป็นไปตามที่ประธานพิจารณาเห็นสมควรตามลำดับดังนี้

- วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
- วาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ
- วาระที่ ๕ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา
- วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

#### การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. แผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำแผนการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒. การประชุม

๒.๑ การเชิญประชุมต้องทำเป็นหนังสือแจ้งพร้อมด้วยระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรรมการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่การประชุมเร่งด่วน จะแจ้งระเบียบวาระการประชุมให้กรรมการทราบขณะเปิดประชุมก็ได้

๒.๒ คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม เช่น ผู้บริหารมหาวิทยาลัย นักตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอก ที่ปรึกษาจากภายนอก ผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้น โดยอาจขอให้บุคคลดังกล่าวจัดเตรียมข้อมูลและ/หรือเอกสารเข้าประชุมตามความจำเป็นและเหมาะสม

### ๓. การถ่ายทอดความรู้

๓.๑ คณะกรรมการตรวจสอบให้คำแนะนำ และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติที่ดีกับผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๒ คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

๓.๓ คณะกรรมการตรวจสอบเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

### ๔. การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบต้องขจัดปัญหาความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุมีผล และเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดีตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยโดยรวมได้

### ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

### หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และระบบการแจ้งเบาะแส

๓. สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๔. สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

๕. กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

๖. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย

๗. ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ อาจกำหนดให้อธิการบดีมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วย

๘. ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

๙. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

๑๐. ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

#### การรายงานผลการดำเนินงาน

การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

๑. การรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย โดยระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบประกอบเรื่องต่าง ๆ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงาน

๒. การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

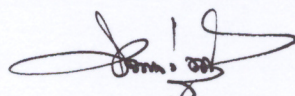
ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

๓. คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน และศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์สมเจตน์ ภูศรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม