

# แนวทางการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ
# ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เป็นกลไกหลักประการหนึ่งในกระบวนการกำกับดูแลที่ดี ดังนั้นในการปฏิบัติหน้าที่สำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ ควรมีแนวทางการปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ การประสานงานระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้ตรวจสอบภายใน และเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ

## การปฏิบัติงานที่เกี่ยวเนื่องกับหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีต่อหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. เป็นกลไกหลักในการสนับสนุนให้หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีการกำกับดูแลที่ดี และการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ยุติธรรม แสดงความเห็นอย่างตรงไปตรงมา

๒. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และทำให้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ บรรลุผลในเรื่องระบบการควบคุมภายในที่ดี ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

- <u>ระบบการควบคุมภายในที่ดี</u>

หมายถึง กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ กำกับดูแลในการจัดวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า

๑) ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

๒) ด้านความเชื่อถือได้ของรายงาน (Reporting Objectives)

๓) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Objectives) และมติคณะรัฐมนตรี

- <u>ระบบการบริหารความเสี่ยงที่ดี</u>

หน่วยตรวจสอบภายใน ทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบแต่ละปัจจัยเสี่ยง / โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีมากน้อยเพียงใด ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดความเสียหายหรือผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบและปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ เพื่อจัดการความเสี่ยงให้ลดลงจนอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

๓. ให้ความเห็นชอบ “กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับองค์ประกอบที่เป็นภาคบังคับของกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพ

๔. อนุมัติ “แผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานประจำปี” เพื่อให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความสอดคล้องกับความเพียงพอ และเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบ พร้อมทั้งการมีประสิทธิภาพ

๕. เสริมสร้างคุณภาพและแสดงความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน รวมทั้งความเหมาะสมของหลักการและนโยบายทางการบัญชี

๖. ติดตาม ดูแล และให้มีการปฏิบัติงานการตรวจสอบเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งวิธีปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ

๗. มีการประชุมไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี (ตามปีงบประมาณ) และประธานกรรมการตรวจสอบอาจใช้ดุลพินิจจัดให้มีการประชุมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๘. รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรรคในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้มีการปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ รับทราบ

๙. ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ทั้งนี้ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพมีส่วนร่วมในการพิจารณา

## การประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมและรายบุคคล ของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบแต่ละราย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ กำหนดให้มีประเด็นการพิจารณาดังนี้

(๑) ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

(๒) ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

(๓) ความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ

(๔) การอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานและการประชุม

(๕) การเข้าร่วมประชุม

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบแต่การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล ในลักษณะการประเมินไขว้ ดังนี้

(๑) กรรมการตรวจสอบท่านที่ ๑ ประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ ๒

(๒) กรรมการตรวจสอบท่านที่ ๒ ประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ ๓

(๓) กรรมการตรวจสอบท่านที่ ๓ ประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ ๔

(๔) กรรมการตรวจสอบท่านที่ ๔ ประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ ๑

๓. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม โดยนำผลการประเมินตามข้อ ๒ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพเพื่อทราบ

## การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยให้เลขานุการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้จัดลำดับดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

(๒) เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

(๓) เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน (ค้างการพิจารณา)

(๔) เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ (กรรมการ/เลขานุการ)

(๕) เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา (เสนอใหม่)

(๖) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๒. จัดทำแผนการประชุมประจำปี สำหรับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๓. วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จัดส่งให้กรรมการตรวจสอบทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน หากมีความจำเป็นเร่งด่วนอาจส่งวาระการประชุมน้อยกว่าเจ็ดวันก็ได้

๔. องค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยกรณีมีความจำเป็นให้สามารถใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดเสียง หรือทั้งภาพและเสียงได้อย่างต่อเนื่อง

๕. การลงมติออกเสียงลงคะแนนที่ประชุม ให้ถือเอาเสียงข้างมาก โดยสมาชิกคนหนึ่งย่อมมีเสียงหนึ่งในการออกเสียงลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้การออกเสียงชี้ขาดจะให้เหตุผลหรือไม่ก็ได้

๖. คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม โดยอาจขอให้บุคคลดังกล่าวจัดเตรียมข้อมูล และหรือเอกสารเข้าประชุมตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๗. ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมในการประชุมครั้งนั้น ๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม ให้ระบุเหตุผลของการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

๘. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีการลงมติออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ_____

( รองศาสตราจารย์ชาญ ถนัดงาน )

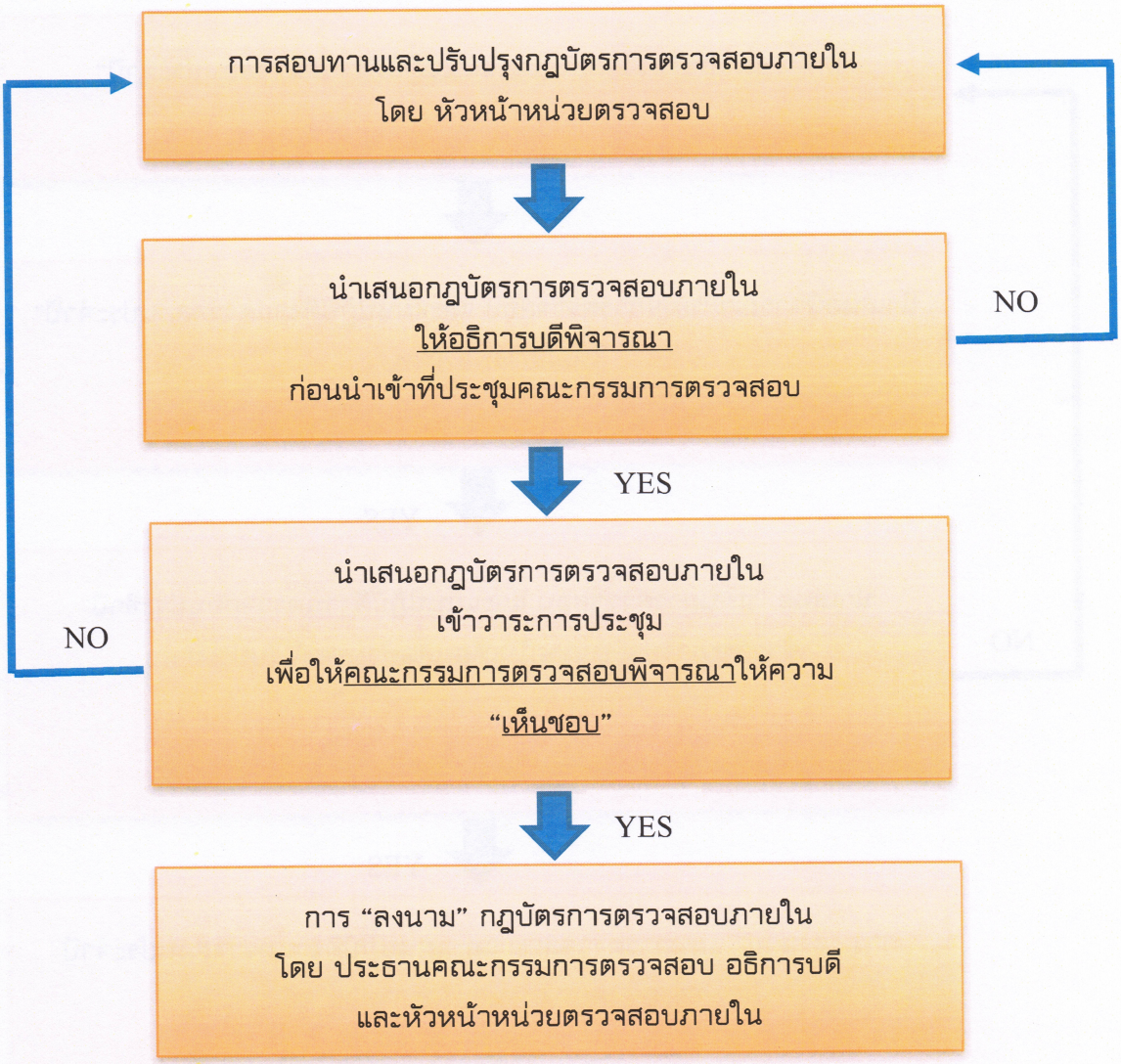
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลงชื่อ_____

( นางสาวดุษฎี เขียวมีศรี )

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการให้ความเห็นชอบ
## “กฎบัตรการตรวจสอบภายใน”
## ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



## แผนภาพแสดงขั้นตอนการอนุมัติ
## “แผนการตรวจสอบ และแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี”
## ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

