



ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยกฎบัตรการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงาน และการตรวจสอบภายใน
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยกฎบัตรการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงาน และการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้เป็นไป ตามกรอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการควบคุมดูแลการบริหารจัดการทั่วไปของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และเพื่อให้สภามหาวิทยาลัยมีเครื่องมือในการกำกับดูแล และให้ฝ่ายบริหารได้รับข้อมูลที่จำเป็นต่อการบริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างให้องค์กรมีความเข้มแข็ง สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล เอื้อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยและสังคม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยกฎบัตรการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล การดำเนินงาน และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้นับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงาน และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๑ และคู่มือระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้ง กับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“นายกสภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะผู้บริหาร”	หมายถึง	ผู้ที่ดำรงตำแหน่งบริหาร บริหารวิชาการ และบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
“การตรวจสอบภายใน”	หมายถึง	กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น และจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
“หน่วยตรวจสอบภายใน”	หมายถึง	หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน”	หมายถึง	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ผู้ตรวจสอบภายใน”	หมายถึง	ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“หน่วยรับตรวจ”	หมายถึง	หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ผู้รับตรวจ”	หมายถึง	ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ
“พนักงาน”	หมายถึง	บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยได้บรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ กับให้มีหน้าที่ตีความและวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของนายกสภามหาวิทยาลัยถือเป็นที่สุด

หมวดที่ ๑

หลักการและวัตถุประสงค์

ข้อ ๖ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงาน และการตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือทางการบริหารที่สำคัญยิ่ง มหาวิทยาลัยจึงต้องการนำงานข้างต้นมาสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย เพื่อเสริมสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัยให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเข้มแข็ง และเพื่อให้ระบบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สภามหาวิทยาลัยคาดหวังให้มีการเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อตรวจพบ อันประกอบด้วย ข้อมูลตามที่เป็นอยู่จริง เกณฑ์ หรือสิ่งที่ควรเป็นสาเหตุและผลกระทบของปัญหา และข้อเสนอแนะอันสร้างสรรค์ เที่ยงธรรม เป็นกลาง ต่อสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหาร

หมวดที่ ๒
กฎบัตรการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน
ส่วนที่ ๑
โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งจำนวน ๕ คน ประกอบด้วย กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัยที่ไม่มีหน้าที่ประจำในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ อีกไม่เกินสี่คน ทั้งนี้ ให้กรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกกรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการ

ข้อ ๘ คุณสมบัติของคณะกรรมการ มีดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจ และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านการบัญชี หรือการเงิน หรือการตรวจสอบภายใน หรือการบริหาร

(๓) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจกิจการสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา

(๔) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ข้อ ๙ ลักษณะต้องห้ามของกรรมการ มีดังนี้

(๑) เป็นผู้บริหาร หรือพนักงาน หรือลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากมหาวิทยาลัย โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุงาน หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัย ในระยะเวลาสองปีก่อนที่ได้รับการแต่งตั้ง

(๒) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) เป็นผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในเวลาหนึ่งปีก่อนวันได้รับการแต่งตั้ง

(๖) เป็นบุพการี หรือผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี หรือหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีนับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติแต่งตั้ง

คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้แต่ต้องไม่ดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระ

ข้อ ๑๑ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) มีความประพฤติเสื่อมเสียอันกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย มีมติไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดให้ถอดถอนจากตำแหน่ง

ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่สภามหาวิทยาลัย ยังมิได้แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการและกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการขึ้นใหม่

(๔) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๙

ข้อ ๑๒ สิทธิประโยชน์และค่าตอบแทนของประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการ ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๒

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการมีอำนาจ ดังนี้

(๑) ดำเนินการหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือหน้าที่พิเศษอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

(๒) เชิญพนักงานหรือเรียกเอกสารจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการชี้แจงข้อมูล ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือวาจาในการประชุมร่วมกับคณะกรรมการ ตามที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็น และสมควรสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดในระเบียบนี้

(๓) แต่งตั้งอนุกรรมการหรือบุคคลให้ทำหน้าที่ใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ทั้งนี้ สิทธิประโยชน์และค่าตอบแทน อนุกรรมการ หรือบุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้เสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณาเป็นรายกรณี

(๔) ดำเนินการต่อไปนี้ โดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๔.๑) ว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่แก่หน่วยตรวจสอบภายใน และหรือแก่คณะกรรมการ

(๔.๒) ว่าจ้างบุคคลภายนอกเป็นรายกรณีเพื่อช่วยปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ปริมาณงานซึ่งต้องปฏิบัติมีมากเกินกว่าที่พนักงานของหน่วยตรวจสอบภายในจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ทันเวลาและเป็นผลดีแก่มหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการมีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) เสนอแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(๓) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารงานของคณะผู้บริหาร รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบาย แผนกลยุทธ์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย

(๔) สอบทาน ข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และระบบวิธีปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยที่มีผลต่อการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการด้านการเงินและการบัญชี การควบคุมและ

การตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ เพื่อให้ข้อสังเกต ความเห็น และคำแนะนำต่อสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่มีสิ่งสมควรแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนา

(๕) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ตามกรอบมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

(๖) สอบทานผลการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย และให้ข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัย หรือฝ่ายบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ

(๗) สอบทานความถูกต้องและเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ใช้ และสอบทานรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยให้มีความถูกต้องตามที่ควร เชื่อถือได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างพอเพียงตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

(๘) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย

(๙) พิจารณารายงานผลการตรวจสอบบัญชี และงบการเงินของมหาวิทยาลัยจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ ก่อนเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๐) ประชุมหารือร่วมกับผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ เกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงพิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อผู้สอบบัญชี และการกำหนดค่าตอบแทน ค่าธรรมเนียมบริการที่เหมาะสมสำหรับผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๑๑) สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระ เที่ยงตรง มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางอาชีพ

(๑๒) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการถูกโยกย้าย และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อพิจารณาความดีความชอบข้างต้น ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในยื่นอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

(๑๓) พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือพนักงานของหน่วยตรวจสอบภายในอุทธรณ์เนื่องจากเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อพิจารณาความดีความชอบโดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(๑๔) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๕) กำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน ให้มีความเป็นอิสระที่เพียงพอ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการตรวจสอบครอบคลุมลักษณะงานทุกด้าน สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบที่มุ่งดูแลความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งรายงานการตรวจสอบมีคุณภาพ ประกอบด้วย

(๑๕.๑) พิจารณาและอนุมัติแผนงานตรวจสอบประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน และหรือมอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบหรือปฏิบัติงานเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่คณะกรรมการเห็นควร

(๑๕.๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบในเบื้องต้นต่ออัตรากำลัง แผนพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน และงบประมาณประจำปี โดยในการจัดทำงบประมาณให้ดำเนินการตามขั้นตอนและ กระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนดใช้กับทุกหน่วยงานก่อนเสนอมหาวิทยาลัย หากอธิการบดีมีความเห็นแตกต่าง ในประเด็นสำคัญ ให้อธิการบดีหารือร่วมกับคณะกรรมการเพื่อหาข้อยุติ หากหาข้อยุติไม่ได้ให้คณะกรรมการเสนอ ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(๑๕.๓) พิจารณารายงานผลการตรวจสอบที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น

(๑๖) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยตนเองตามวิธีการที่สภามหาวิทยาลัย กำหนดเป็นประจำปีและเสนอผลการประเมินต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๑๗) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ในการดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการนั้น สภามหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของคณะกรรมการอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบ มอบหมาย หรือว่าจ้างบุคคลภายนอกให้ช่วยปฏิบัติงาน หรือดำเนินการได้

ส่วนที่ ๓

การประชุมและการจัดทำรายงานของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละหกครั้ง โดยอาจเชิญผู้อื่นที่ไม่ใช่กรรมการ เข้าร่วมการประชุมครั้งหนึ่งครั้งใดด้วยก็ได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ในการประชุมให้นำ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีที่คณะกรรมการมีเรื่องเร่งด่วนที่จะรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ ให้คณะกรรมการ มอบหมายให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รายงานต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยและแจ้ง คณะกรรมการทราบในโอกาสแรกที่พึงกระทำ

หมวดที่ ๓

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๘ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในมีความเป็น อิสระอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๙ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในให้ขึ้นต่ออธิการบดี เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการ ตามข้อ ๑๔

ให้อธิการบดีจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ ให้มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในคนหนึ่งโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ มีฐานะของระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วน รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยตรวจสอบภายใน โดยต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านการบัญชี การเงิน การตรวจสอบ การบริหาร เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๒) มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในไม่น้อยกว่าห้าปี

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

(๔) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๕) คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการอาจกำหนด

ข้อ ๒๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

(๑) คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านการบัญชี การเงิน การตรวจสอบ การบริหาร เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๒) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๓) คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการอาจกำหนด

ข้อ ๒๒ อธิการบดีและหรือคณะกรรมการอาจพิจารณาสั่งการให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในงานที่ตรวจสอบ

ข้อ ๒๓ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในงานที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปี ก่อนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ส่วนที่ ๒

หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกิจการภายในทั้งปวงของมหาวิทยาลัยและฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย โดยให้ครอบคลุมถึงการประเมินระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยคำนึงถึงมาตรฐานสากลในเรื่องนั้น ๆ ด้วย

(๒) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และภารกิจงานตรวจสอบภายใน ภายใต้คำแนะนำของคณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเสนอ อธิการบดีพิจารณาให้ความเห็น แล้วเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๔) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรครวมทั้ง แผนการปรับปรุงการดำเนินงานต่ออธิการบดีและคณะกรรมการ

(๕) จัดทำแผนการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงระดับองค์กรที่มหาวิทยาลัยเผชิญอยู่ จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจจากผลการประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย และจากความต้องการและความห่วงใยของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี คณะผู้บริหาร คณะกรรมการ และดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอแผนการตรวจสอบให้อธิการบดีพิจารณาแล้วเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่าควรตรวจสอบเรื่องเร่งด่วนใดเพิ่มเติมหลังจากคณะกรรมการได้อนุมัติแผนตามวรรคแรกแล้ว โดยที่เรื่องนั้นจะต้องไม่เป็นรายการเกี่ยวโยงหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบเรื่องดังกล่าวและรายงานให้คณะกรรมการทราบในโอกาสแรกที่พึงกระทำ

(๖) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีได้สั่งการ และรายงานต่อคณะกรรมการ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ ระยะเวลาดำเนินการ และผลที่คาดหวังจากผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งข้อเสนอโครงการต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติตามคำแนะนำของคณะกรรมการ

(๙) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

ในการประสานงานเบื้องต้นกับผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามว่าข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีได้รับการพิจารณาสั่งการอย่างเหมาะสมโดยอธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี และได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติหรือไม่อย่างไร เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการและอธิการบดีทราบ

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ข้อ ๒๕ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ รวมถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เห็นว่าผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีและมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลผลการดำเนินงานและการเงินของมหาวิทยาลัย

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

ส่วนที่ ๓

การรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๖ การรายงานผลการตรวจสอบ โดยอย่างน้อยมีการระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ บทสรุปผู้บริหารและรายละเอียดประเด็นที่ตรวจพบ พร้อมข้อเสนอแนะ และจัดทำรายงานเสนอต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ตามแผน และกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที เมื่อดำเนินการตรวจสอบแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีเสร็จแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และเสนออธิการบดีและให้คณะกรรมการทราบ ตามขั้นตอนการรายงานผล ดังนี้

(๑) เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้อธิการบดีสั่งการภายในเวลาที่อธิการบดีและกรรมการร่วมกันกำหนด

(๒) การเสนอรายงานผลต่อคณะกรรมการ ให้เสนอคู่มือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับเสนออธิการบดี และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตามรูปแบบที่คณะกรรมการกำหนด ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการ พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาสั่งการของอธิการบดี เพื่อให้คณะกรรมการได้รับทราบและพิจารณาว่าข้อสั่งการดังกล่าวมีเหตุมีผลหรือไม่ อย่างไร

ส่วนที่ ๔

อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๗ ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมอบหมายโดยหนังสือ มีอำนาจ ดังนี้

(๑) เข้าไปยังที่ทำการของหน่วยรับตรวจในเวลาทำการ หรือเวลาอื่นใดตามความจำเป็นแก่กรณี เพื่อทำการสอบถามข้อมูล และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน สินทรัพย์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๒) เชิญผู้บริหารและพนักงานมาให้ถ้อยคำ หรือคำชี้แจงต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการตรวจสอบ

(๓) จัดสรรทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดความถี่ของการตรวจสอบ คัดเลือกเรื่องที่จะตรวจสอบ ตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกตัวอย่างและกำหนดขอบเขตของการตรวจสอบ ประยุกต์ใช้เทคนิควิธีตรวจสอบที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ แสดงความคิดเห็นและเสนอรายงานผลการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระตามหลักการแห่งวิชาชีพ

ข้อ ๒๘ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน และพนักงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๕ หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่ง ให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ส่วนที่ ๖

มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานในภาครัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล และปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระ ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๑ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และพึงยึดถือปฏิบัติดังนี้

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความซื่อสัตย์ จะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้คุณประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง นำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หมวดที่ ๔
หลักเกณฑ์อื่น ๆ

ข้อ ๓๒ การอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัย และใช้ดุลพินิจ โดยให้นำแนวปฏิบัติที่ดีทางวิชาชีพการติดตาม ตรวจสอบภายใน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันเป็นที่ยอมรับและปฏิบัติกันอยู่โดยทั่วไปมาประยุกต์ใช้

หมวดที่ ๕
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ ให้หน่วยตรวจสอบภายในตามข้อกำหนดมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจัดตั้งสำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นหน่วยตรวจสอบภายใน ตามระเบียบนี้ และให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบนี้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์