



**กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา**

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 โดยมาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ.2565 ข้อ 8 (1) จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นกลไกเสริมสร้างกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลที่ดีและมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ จึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และช่วยสร้างความเข้าใจให้กับหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง อันจะเป็นการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีในมหาวิทยาลัย

พันธกิจ

คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งขึ้นเพื่อให้ความเห็นและคำแนะนำอย่างอิสระต่อสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหาร และทำให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความมั่นใจว่ามหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรและเงินของมหาวิทยาลัยและของแผ่นดินอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความมั่นคงอย่างยั่งยืนโดยรวมของประเทศ

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบ คือ การทำหน้าที่กำกับและสอบทานกระบวนการที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1. การสอบทานการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
2. การสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน
3. การสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานที่ไม่ใช่รายงานทางการเงินต่อบุคคลภายนอก
4. การสอบทานการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
5. การกำกับดูแลการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก
6. การสอบทานรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์และโอกาสการทุจริต

อำนาจ

เพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. การเข้าถึงสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหาร บุคลากรภายใน บุคลากรตามสัญญาจ้าง (Personnel of Outsourced Parties)
2. การเข้าถึงระบบงาน สถานที่ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และสถานที่ของผู้ให้บริการจากบุคคลภายนอก
3. การเข้าถึงข้อมูลและรายงานที่เป็นรูปแบบกระดาษและอิเล็กทรอนิกส์
4. การขอให้ฝ่ายบริหาร บุคลากร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอกเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
5. การขอให้ผู้เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะ
6. การให้ข้อเสนอแนะในการแต่งตั้งและประเมินผลหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการ 4 คน ซึ่งกรรมการทุกคนมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย และเป็นไปตามข้อกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออกหรือมีเหตุให้ไม่สามารถเป็นกรรมการตรวจสอบได้ และคงเหลือกรรมการตรวจสอบน้อยกว่า 3 คน ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่ง โดยต้องดำเนินการให้ครบถ้วนภายใน 90 วัน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบลดลงเหลือน้อยกว่า 3 คน

สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่ไม่มีประธานกรรมการตรวจสอบเนื่องจากลาออกหรือเหตุอื่น ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่างลง แล้วให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทนแต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด แต่ยังมีได้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างให้คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

สภามหาวิทยาลัยดูแลสอบทานองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบมีความเหมาะสมในเรื่องของจำนวน คุณสมบัติ องค์ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์

สภามหาวิทยาลัยได้กำหนดทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบ จำนวน 1 คน มีองค์ความรู้ ด้านการบัญชีและการตรวจสอบในภาครัฐ และสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดทักษะ ความรู้ และประสบการณ์โดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับเรื่องดังนี้

- ลักษณะการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- การเงินและการบัญชี
- ความปลอดภัยด้านไซเบอร์
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกัมหาวิทยาลัย

ลักษณะต้องห้ามของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาสองปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ
2. ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ
3. ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการและกรรมการ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามของการเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการ
4. เป็นบุคคลล้มละลาย
5. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
6. ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

โดยประมาท

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด แต่ยังมีได้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างให้คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการจัดทำกำหนดการประชุม วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม พร้อมทั้งจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าตามระยะเวลาที่เหมาะสม ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนัดหมายวัน เวลา สถานที่ประชุม ตลอดจนเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจงต่อที่ประชุมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบร้องขอ จัดทำรายงานการประชุมตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหัวข้อรายงานการประชุม แจ้งเวียนมติที่ประชุมและข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานตามมติและข้อเสนอแนะดังกล่าวจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบในการประชุมครั้งถัดไป นอกจากนี้ ให้จัดเก็บเอกสารการประชุมและเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการสืบค้น รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย

การประชุม

ประธานกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละสี่ครั้ง เว้นแต่มีเหตุขัดข้องอันไม่อาจจัดประชุมได้และให้คณะกรรมการมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัยและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

การประชุมต้องจัดทำเป็นหนังสือแจ้งการประชุมพร้อมด้วยระเบียบวาระการประชุม และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรรมการทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน หากมีความจำเป็นเร่งด่วนอาจส่งวาระการประชุมน้อยกว่านี้ได้

กรณีประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานกรรมการมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่ได้มอบหมาย ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานการประชุมแทน

รายงานการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำรายงานการประชุมภายใน 1 สัปดาห์หลังการประชุม และส่งรายงานการประชุมให้กับกรรมการตรวจสอบทุกคนเพื่อให้ความเห็นชอบ

รายงานการประชุมชุดสุดท้ายให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดเก็บ และกรรมการตรวจสอบหรือสภามหาวิทยาลัยสามารถขอสำเนาได้

ระยะเวลาจัดเก็บรายงานการประชุมให้เป็นไปตามข้อกำหนดในการจัดเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัย

องค์ประชุม

การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

การลงมติ

มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

บทบาท

คณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารในการทำหน้าที่อย่างสร้างสรรค์และเป็นมืออาชีพ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการสอบทานและให้ข้อเสนอแนะ โดยไม่มีบทบาทในการตัดสินใจในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

ประธานกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการรายงานตรงต่อสภามหาวิทยาลัย

กรรมการตรวจสอบทุกคนถูกคาดหวังให้

- เข้าร่วมประชุมและปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ทุ่มเท และด้วยความชำนาญ
- ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมขององค์กรและของวิชาชีพที่กรรมการเป็นสมาชิก
- ช่วยกำหนดทิศทางที่ถูกต้อง (Right tone) โดยการแสดงพฤติกรรมที่สะท้อนถึงวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
- เข้าใจภาระทางกฎหมายของสภามหาวิทยาลัยในการทำหน้าที่กำกับดูแลมหาวิทยาลัย และภาระทางกฎหมายของผู้บริหารในการทำหน้าที่บริหารมหาวิทยาลัย

- ส่งเสริมกระบวนการการกำกับดูแลของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อสาธารณะ และการมุ่งเน้นประโยชน์ของประชาชน รวมถึงสนับสนุนการบรรลุกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีธรรมาภิบาล
- ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารจัดการด้านการทุจริต ให้มีประสิทธิภาพ
- ติดตามการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์ของรัฐบาล สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม ปัจจัยและแนวโน้มต่าง ๆ ที่มีผลต่อภาพรวมความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ตระหนักถึงผลกระทบเรื่องที่เป็นประเด็นเกี่ยวข้องในปัจจุบัน ซึ่งมีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย
- เข้าร่วมประชุมเป็นระยะกับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงที่มีต่อภาพรวมความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
- สอบทานรายงานจากฝ่ายบริหาร หน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ปรึกษา หน่วยงานกลางที่กำกับดูแล และผู้ตรวจสอบภายนอก รวมถึงติดตามการตอบสนองของฝ่ายบริหารที่มีต่อข้อเสนอแนะการแก้ไข
- ทำงานประสานกับคณะกรรมการชุดอื่นในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต และการควบคุมภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการกำกับดูแลที่ดี ประเมินความมีประสิทธิภาพของมาตรฐานที่พึงปฏิบัติและการปฏิบัติตามมาตรฐานที่พึงปฏิบัติ
3. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย และระบบการรับแจ้งเบาะแส/เรื่องร้องเรียน
4. สอบทานความเพียงพอต่อการตอบสนองความเสี่ยงที่สำคัญ ประกอบด้วย
 - ก. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
 - ข. การทุจริตคอร์รัปชันในส่วนของกระบวนการและระบบการตรวจจับ การตอบสนอง และมาตรการป้องกัน
 - ค. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงความปลอดภัยด้านไซเบอร์
 - ง. ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
 - จ. การฟ้องร้องและการเรียกร้องค่าเสียหาย
 - ฉ. รายงานจากหน่วยงานภาครัฐอื่นเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
 - ช. การประกันความเสียหาย พิจารณาความครอบคลุมของการประกันต่อความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น
5. สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ
6. สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

7. สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานที่สื่อสารไปยังบุคคลภายนอกอย่างถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
8. สอบทานรายงานการให้ความเชื่อมั่นจากหน่วยงานอื่นที่มหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานร่วมกัน
9. กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้มีความเป็นอิสระ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่
10. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

11. ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งและประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้อาจให้อธิการบดีมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

12. ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น

13. รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นระยะ หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในกรณีคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าประเด็นสำคัญต้องรายงานทันที หลังจากการประชุม และในกรณีที่เป็นเรื่องที่สภามหาวิทยาลัยต้องพิจารณาตัดสินใจต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอย่างน้อยการรายงานต้องประกอบด้วย

- ก. ขอบเขตการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ข. ผลสรุปในภาพรวมของมติการประชุมและข้อเสนอแนะที่สำคัญ
- ค. ผลการสอบทานรายงานการเงินและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- ง. รายงานด้านการทุจริต การฟ้องร้อง ความรับผิดชอบทางแพ่ง
- จ. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย
- ฉ. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน
- ช. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

14. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ต่อบุคคลภายนอกโดยให้รายงานในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาลำดับดังนี้

- ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย
- ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน
- ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

การอบรม

กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ต้องได้รับการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐและเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบภาครัฐ หรือได้รับเอกสารที่จำเป็นประกอบด้วย คู่มือคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับหน่วยงานของรัฐ เอกสารที่เกี่ยวกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา รายงานการเงินในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา เอกสารเกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะของกรรมการตรวจสอบให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมที่จำเป็น

ความเป็นอิสระ

กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องยืนยันความเป็นอิสระปีละ 1 ครั้ง ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบขาดคุณสมบัติเรื่องความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ต้องแจ้งสภามหาวิทยาลัยทันที

การรักษาความลับ

กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ยกเว้นใช้เพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบเท่านั้น และระมัดระวังในการเก็บรักษาข้อมูล และทำลายข้อมูลเมื่อหมดความจำเป็น

[กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบผ่านการอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ เมื่อวันที่ 15 กันยายน พ.ศ.2569]

(ศาสตราจารย์ ดร.คณิต เขียววิชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

วันที่.....

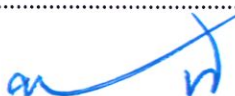


(นางสาวบุญยาพร อุณาภาค)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

วันที่.....



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลิทธิ์ ประดับเพชร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

วันที่.....