



**การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน
ครั้งที่ 7/2550**

วันศุกร์ที่ 7 กันยายน 2550 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมหน่วยประสานงาน มทส – กทม. กรุงเทพมหานคร

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน
ครั้งที่ 7/2550

วันศุกร์ที่ 7 กันยายน 2550 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมหน่วยประสานงาน มทส-กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 2 การรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 6/2550 เมื่อวันศุกร์ที่ 24 สิงหาคม 2550
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง
วาระที่ 3.1 รายงานผลการติดตามกรณีสัญญาเช่าพื้นที่ของร้าน 7-Eleven
(ผู้แถลง : หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
วาระที่ 4.1 โครงสร้างและนโยบายการตรวจสอบภายใน
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ 2 การรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 6/2550 เมื่อวันศุกร์ที่ 24 สิงหาคม 2550
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ได้จัดให้มีการประชุมครั้งที่ 6/2550 เมื่อวันศุกร์ที่ 24 สิงหาคม 2550 นั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในการนี้ จึงขอความกรุณาคณะกรรมการฯ โปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จึงนำเสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานเพื่อพิจารณา

ข้อสังเกต _____

มติ _____

รายงานการประชุม
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน
ครั้งที่ 6/2550
วันศุกร์ที่ 24 สิงหาคม 2550 เวลา 09.30 น.
ณ ห้องประชุมหน่วยงานประสานงาน มทส – กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22
กรุงเทพมหานคร

ผู้เข้าประชุม

- | | |
|--|------------------|
| 1. อุปนายกสภามหาวิทยาลัย (ศาสตราจารย์ ไพจิตร โรจนวานิช) | ประธาน |
| 2. นายทวี หนูนุกัดดี | กรรมการ |
| 3. นายเลื้อน กฤษณกร | กรรมการ |
| 4. นายเผ่าเทพ โชติบุษิต | กรรมการ |
| 5. นายนนทพล นิมสมบุญ | กรรมการ |
| 6. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอมอร หัสนสร) | เลขานุการ |
| 7. หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (นางนงเยาว์ สุคำภา) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 8. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (นางประวีณา หอมดา) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

เจ้าหน้าที่การประชุม (นางวันสนันท์ บุญภูมิ)

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การตรวจสอบภายใน และรายงานความก้าวหน้า

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งที่ประชุมว่า สืบเนื่องจากมติที่ประชุมคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ในคราวการประชุมครั้งที่ 4/2550 เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2550 ได้ มีมติในเรื่องการทบทวนระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีการ พัฒนาการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้ใกล้เคียงกับ Best Practice มากที่สุด ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การตรวจสอบ ภายใน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม ในการนี้ คณะทำงานฯ ดังกล่าวได้มีการ ประชุมไปแล้ว 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2550 และวันที่ 10 สิงหาคม 2550 ซึ่งคณะทำงานได้ พิจารณาสาระสำคัญ ดังนี้

1. โครงสร้างที่เป็นอิสระและเป็นกลางที่สุดของหน่วยตรวจสอบภายใน คือ ควรขึ้นตรง กับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน
2. บทบาทและความรับผิดชอบ การเสนอขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ควรเสนอ แผนระยะยาว และแผนการปฏิบัติงานประจำปีตามความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อพิจารณา อนุมัติ
3. การรายงานผลการตรวจสอบ ควรรายงานผลโดยตรงกับคณะกรรมการติดตามฯ และ หน่วยรับตรวจ

4. หน้าที่ของคณะกรรมการติดตามฯ ที่มีต่อหน่วยตรวจสอบภายใน ควรมีลักษณะผสมผสานระหว่างรัฐวิสาหกิจและ มทส กล่าวคือ ควรส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ และกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายบริหาร

5. มหาวิทยาลัยควรมีหน่วยงานรองรับการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง หรือผนวกงานนี้ไว้ในความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

6. มหาวิทยาลัย อาจดำเนินการสู่ Best practice อย่างค่อยเป็นค่อยไป แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน คือ เริ่มจากกระบวนการตรวจสอบให้อยู่ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการติดตามฯ และอธิการบดีกำกับดูแลเชิงบริหารงานบุคคลในช่วงแรก และปรับไปสู่การกำกับดูแลทั้งสองด้านโดยคณะกรรมการติดตามฯ ในที่สุด โดยได้ตั้งเป้าหมายเวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2551

โดยที่ประชุมคณะทำงานฯ มีข้อสังเกตเกี่ยวกับโครงสร้างมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยควรศึกษาทบทวนรูปแบบการจัดองค์กรให้เป็นปัจจุบัน โดยมีหลักฐานประกอบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยโดยรวม และจากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย องค์กรควรมีหน่วยงานภายในที่มีหน้าที่ด้านการตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงโดยมีความเป็นอิสระเป็นกลางอย่างเพียงพอ ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีเพียงหน่วยตรวจสอบภายใน ยังไม่มีหน่วยงานดำเนินการบริหารความเสี่ยง ซึ่งคณะทำงานฯ จึงได้พิจารณาเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.2 การปรับแผนการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2550

ครั้งที่ 2

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งที่ประชุมว่า สืบเนื่องจากมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งที่ 510/2550 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงงบการเงินของสุรสัมมนาการ ประจำปี พ.ศ. 2548 (เอกสารประกอบวาระการประชุม) โดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมเป็นที่ปรึกษาของคณะทำงานดังกล่าวฯ เพื่อดำเนินการพิสูจน์ยอดผลต่างทางบัญชีระหว่างงบการเงินของสุรสัมมนาการ ประจำปีงบประมาณ 2548 งบการเงินเดิม และงบการเงินใหม่เป็นการเร่งด่วน จึงส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในรายละเอียดการปรับแผนมีดังนี้

1. ขอยกเลิกกิจกรรม 3 กิจกรรม ได้แก่

1.1 การดำเนินการติดตาม ตรวจสอบการเงิน บัญชี ประจำปีงบประมาณ 2550 (ราย 4 เดือน) จำนวน 2 หน่วยงาน คือ ฟาร์มมหาวิทยาลัย และสุรสัมมนาการ

1.2 โครงการอบรมศูนย์สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ประจำปีภาคตะวันออก เชียงเหนือ

1.3 โครงการวิจัยสถาบัน

2. ขอเพิ่มกิจกรรมดำเนินการพิสูจน์ยอดผลต่างทางบัญชีระหว่างงบการเงินของสุรสัมมนาการ ประจำปีงบประมาณ 2548 งบการเงินเดิมและงบการเงินใหม่ร่วมกับคณะทำงานปรับปรุงงบการเงินของสุรสัมมนาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2550 – วันที่ 31 สิงหาคม 2550

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติปรับแผนการปฏิบัติงานดังกล่าวแล้วจากท่านอธิการบดี เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2550

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 การพัฒนามติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ภาครัฐราชการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งที่ประชุมว่า สืบเนื่องจากสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี ได้มีหนังสือที่ นร 0505/ว 97 วันที่ 22 มิถุนายน 2550 เรื่อง การพัฒนามติคณะรัฐมนตรีเรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐราชการ แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบและถือปฏิบัติตามมติการประชุม คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2550 ดังนี้

1. ให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐราชการ จำนวน 3 มติ คือมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2541 วันที่ 30 มีนาคม 2542 และวันที่ 23 พฤศจิกายน 2542

2. ให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐราชการ โดยใช้หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ พ.ศ. 2548 ประกาศ ณ 1 มีนาคม 2548 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 ประกาศ ณ 28 กุมภาพันธ์ 2546

ในการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมีสาระสำคัญดังนี้ มติคณะรัฐมนตรีได้เห็นควรให้ยกเลิกคณะกรรมการตรวจสอบประจำกระทรวง และได้มีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ พ.ศ. 2548 ออกประกาศใช้แทน และในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน การประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.4 ผลการพิจารณารายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีรอบครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ 2550 (1 ตุลาคม 2549 – 31 มีนาคม 2550) ของสภามหาวิทยาลัย

เลขานุการ แจ้งที่ประชุมว่า ตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ได้เสนอรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีรอบครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ 2550 (1 ตุลาคม 2549 – 31 มีนาคม 2550) ต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา ในการประชุมครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2550 นั้น สภามหาวิทยาลัยมีมติ เห็นชอบรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีรอบครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ 2550 (1 ตุลาคม 2549 - 31 มีนาคม 2550) และมีข้อสังเกตเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ในโอกาสต่อไปดังนี้

1. หน้าที่ของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบฯ จะติดตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการถ่ายทอดไปเป็นแผนปฏิบัติการ

2. ควรมีการทบทวนตัวชี้วัดและเกณฑ์และแผนพัฒนามหาวิทยาลัยทุกปี เพื่อให้มีความสอดคล้องกันโดยเน้นใช้คนน้อย ทำงานได้มาก งบประมาณไม่ควรเกิน 40 เปอร์เซ็นต์

3. ควรมีการติดตาม วิเคราะห์เรื่องอัตรากำลังในรูปแบบของ Post Audit เป็นระยะๆ

4. มหาวิทยาลัยควรสนับสนุนผลงานวิจัย ความเชี่ยวชาญ ตลอดจนการวิจัยในระดับบัณฑิตศึกษา

5. ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อสังเกต

- 1) มหาวิทยาลัยควรรายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (MIS) ให้คณะกรรมการติดตามฯ ทราบด้วย
- 2) มหาวิทยาลัยควรรวบรวมผลงานวิจัยที่ดำเนินการแล้ว และรายงานให้คณะกรรมการติดตามฯ ทราบด้วย

มติ ที่ประชุมรับทราบ และขอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกต

วาระที่ 1.5 ผลการพิจารณาโปรแกรมการติดตามและประเมินผลงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ 2550 โดยการประยุกต์ใช้การประเมินแบบสมดุลง 4 มิติ ของสภามหาวิทยาลัย

เลขานุการ แจ้งที่ประชุมว่า ตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ได้เสนอโปรแกรมการติดตามและประเมินผลงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ 2550 โดยการประยุกต์ใช้การประเมินแบบสมดุลง 4 มิติ ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ในการประชุมครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2550 นั้น สภามหาวิทยาลัยได้มีมติเห็นชอบโปรแกรมการติดตามและประเมินผลงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ 2550 โดยการประยุกต์ใช้การประเมินแบบสมดุลง 4 มิติ และมีข้อสังเกตเพื่อดำเนินการในโอกาสต่อไป ดังนี้ “ที่ผ่านมากำหนดตัวชี้วัดเน้นผลงานค่อนข้างมาก ควรมีกำหนดตัวชี้วัดเชิงจิตใจด้วย เพื่อให้เกิดความสมดุลด้านการพัฒนา เช่น มิติด้านการอยู่ดีมีสุขของพนักงานและนักศึกษา ซึ่งควรกำหนดเป็นตัวชี้วัดด้วย”

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 5/2550 เมื่อวันเสาร์ที่ 19 พฤษภาคม 2550

เลขานุการ รายงานว่า ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้จัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ครั้งที่ 5/2550 ไปให้กรรมการผู้เข้าประชุม จำนวน 5 ท่าน พิจารณารับรองโดยให้แจ้งการรับรองหรือแก้ไขกลับมายังสำนักงานสภามหาวิทยาลัยภายในวันที่ 8 มิถุนายน 2550 กรณีที่ไม่ได้รับแจ้งภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าเป็นการรับรองรายงานโดยไม่มีการแก้ไข ฝ่ายเลขานุการขอสรุปผลการพิจารณาของกรรมการ ดังนี้

- รับรองรายงานโดยไม่มีการแก้ไข (ส่งแบบตอบรับรองกลับมา) จำนวน 2 ท่าน
- รับรองรายงานโดยไม่มีการแก้ไข (ไม่ส่งแบบตอบรับรองกลับมา) จำนวน 3 ท่าน

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 รายงานผลการศึกษาปัญหาการบริหารการเงิน บัญชี สุรสัมมนาการ

เลขานุการ รายงานว่า ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานแก้ไขปัญหาการบริหารการเงิน บัญชี สุรสัมมนาการ และคณะทำงานฯ ได้รายงานผลการศึกษาปัญหาการบริหารการเงิน บัญชี สุรสัมมนาการ เพื่อปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ นั้น สุรสัมมนาการได้ชี้แจง

ประเด็นปัญหาและแนวทางการปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อสังเกต มหาวิทยาลัยควรเตรียมการเรื่องการชำระภาษีจากรายได้ในการให้บริการ

มติ ที่ประชุมรับทราบ และขอให้คณะกรรมการแก้ไขปัญหาดำเนินการการเงิน บัญชี สรสัมมนาการติดตามผลการดำเนินงานทุก 6 เดือน และรายงานให้คณะกรรมการติดตามฯ ทราบด้วย

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 รายงานผู้ตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 2/2550

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานว่า ตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์-พฤษภาคม 2550 ได้กำหนดกิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงาน แบ่งเป็น 2 กิจกรรมใหญ่ ได้แก่

1. การตรวจสอบเงินสำรองจ่าย ของหน่วยงานที่ถือเงินสำรองจ่ายรวม 12 หน่วยงาน ประกอบด้วยสำนักวิชา 5 สำนักวิชา, ศูนย์ 5 ศูนย์, สถาบันวิจัยและพัฒนา และหน่วยประสานงาน มทส.กทม. สามารถสรุปผลการตรวจสอบที่สำคัญได้ดังนี้ ตามที่ระเบียบเงินสำรองจ่ายได้กำหนดวงเงินสดเพื่อสำรองจ่ายของหน่วยงาน ถือได้ไม่เกินวันละ 5,000 บาทนั้น ผลจากการตรวจสอบพบว่า มีหน่วยงานจำเป็นต้องถือเงินสดในมือเกินวงเงินตามระเบียบฯ ดังนี้

1.1 สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มีการจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษเป็นประจำ แม้ว่าสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ได้ทำเรื่องขออนุมัติขยายวงเงินสดในมือ ไม่เกินวันละ 20,000 บาท ต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวการประชุมครั้งที่ 2/2548 และถือปฏิบัติจนถึงปัจจุบัน แต่ระเบียบเงินสำรองจ่าย พ.ศ. 2549 ได้ประกาศยกเลิกมติดังกล่าว เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงระเบียบฯ เงินสำรองจ่าย พ.ศ. 2549

1.2 ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีความถี่ในการจ่ายเงินสำรองจ่ายเป็นประจำทุกวันทำการ โดยเฉพาะในช่วงของการเปิดภาคการศึกษา โดยมากเป็นค่าวัสดุการศึกษา เพื่อใช้ในห้องปฏิบัติการต่างๆ และศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไม่เคยขออนุมัติขยายวงเงินสดในมือ

ผลการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ณ ปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยได้นำข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการขอปรับปรุงระเบียบฯ เงินสำรองจ่าย (ฉบับที่ 3) ต่อสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2550 โดยขอยกเว้นสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์สามารถเก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายไม่เกิน 20,000 บาทต่อวัน และศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายไม่เกิน 10,000 บาทต่อวัน

2. การตรวจสอบการดำเนินงาน ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานระดับส่วน 7 ส่วน (โดยส่วนพัสดุขอเลื่อนการตรวจสอบออกไปเนื่องจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเข้าตรวจ) โครงการ 3 โครงการ หน่วยประสานงาน มทส.กทม. และสถานกีฬาและสุขภาพ สรุปข้อสังเกตที่สำคัญได้ดังนี้

2.1 ส่วนอาคารและสถานที่

2.1.1 การจัดทำมาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้าของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2550 เนื่องจากปัจจุบันยังมิได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการใช้ไฟฟ้าประจำอาคารใหม่ จึงยังมิได้มีการประชุมเพื่อจัดทำมาตรการดังกล่าว ทั้งนี้ ส่วนอาคารสถานที่ได้นำเสนอรายงานคณะกรรมการและคณะกรรมการต่อมหาวิทยาลัยแล้ว จึงเห็นควรเร่งรัดการจัดทำมาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้าของ

มหาวิทยาลัยต่อไป

ความเห็นของหน่วยรับตรวจ

มหาวิทยาลัยได้ทำคำสั่งแต่งตั้งแล้ว ซึ่งน่าจะเริ่มดำเนินการได้ตั้งแต่ไตรมาสที่ 4 ปีงบประมาณ 2550 เป็นต้นไป

2.1.2 ครุภัณฑ์ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ แยกจัดเก็บไว้ที่อาคารเอนกประสงค์ 1 และหอพักสุรนิเวศ ซึ่งเป็นภาระในการเก็บรักษาและการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี ควรเร่งดำเนินการประสานงานกับส่วนพัสดุ เพื่อดำเนินการตามระเบียบฯ พัสด พ.ศ. 2539

ความเห็นของหน่วยรับตรวจ

ได้ส่งให้ส่วนพัสดุ ตั้งแต่ปี 2547 แล้ว ส่วนพัสดวยังไม่สามารถดำเนินการได้ ส่วนในปี 2549 จะเร่งส่งรายละเอียดเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่ชำรุดที่ชำรุดให้ส่วนพัสดุต่อไป

2.2 ส่วนกิจการนักศึกษา

ณ วันที่เข้าตรวจสอบ (28 พ.ค. 2550) พบว่า ส่วนกิจการนักศึกษายังมิได้ดำเนินการสรุปผลการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ 2549 เพื่อนำส่งมหาวิทยาลัย และจากการตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ มีครุภัณฑ์บางรายการไม่มีรหัส และรายการที่มีรหัสแต่สำรวจไม่พบ เป็นต้น จึงได้เสนอแนะให้ส่วนกิจการนักศึกษาควรสำรวจรายการครุภัณฑ์ที่ไม่พบ ไม่มีรหัสครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์ที่ชำรุดหมดสภาพการใช้งาน เพื่อสรุปรายการต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

ความเห็นของหน่วยรับตรวจ

รับทราบ และได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (ตามบันทึกแนบ) ส่วนที่เหลืออยู่ระหว่างการดำเนินการ

ข้อสังเกต

- 1) ควรเร่งรัดให้ส่วนพัสดุดำเนินการเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่ชำรุดของส่วนอาคารสถานที่ และส่วนกิจการนักศึกษา โดยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไว้ด้วย
- 2) มอบให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามกรณีสัญญาเช่าพื้นที่ของร้าน Seven-Eleven ซึ่งใกล้หมดอายุสัญญา และรายงานให้คณะกรรมการติดตามฯ ทราบด้วย

มติ เห็นชอบ และขอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกต

วาระที่ 4.2 แผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

สุรนารี ประจำปีงบประมาณ 2551 (1 ตุลาคม 2550 – 30 กันยายน 2551)

เลขานุการ รายงานว่า ด้วยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ได้จัดทำแผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ 2551 (1 ตุลาคม 2550 – 30 กันยายน 2551) เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

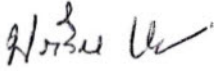
มติ เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 5.1 กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดให้มีการประชุมครั้งต่อไปในวันศุกร์ที่ 21 กันยายน 2550 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมหน่วยประสานงาน มทส – กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร

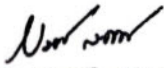
ปิดประชุมเวลา 12.30 น.



(นางประวีณา หอมดา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

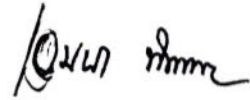
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นางนงเยาว์ สุคำภา)

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอมอร ทัศนศร)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 รายงานผลการติดตามกรณีสัญญาเช่าพื้นที่ของร้าน 7-Eleven

(ผู้แถลง : หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

สืบเนื่องจากข้อสังเกตที่ประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ครั้งที่ 6/2550 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2550 ได้มอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามกรณีสัญญาเช่าพื้นที่ร้าน Seven-Eleven ซึ่งใกล้หมดอายุสัญญานั้น นคท.ใครขอสรุปผลการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ข้อมูลสัญญาเดิม

"สัญญาให้บริการใช้พื้นที่บริเวณเทคโนโลยี เลขที่ 02/2547 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี" มีคู่สัญญาคือ บริษัท ซี พี เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด(มหาชน) ได้กำหนดระยะเวลาการใช้พื้นที่เป็นเวลา 3 ปี นับตั้งแต่ 26 พฤศจิกายน 2547 – 25 พฤศจิกายน 2550 และบริษัทตกลงชำระค่าบำรุงการใช้สถานที่ล่วงหน้าให้แก่มหาวิทยาลัย อัตราเดือนละ 10,000 บาท ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน ซึ่งไม่รวมค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าก่อสร้างร้าน และค่าใช้จ่ายอื่น เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงในวันครบกำหนดหรือในวันที่สัญญาระงับแล้วแต่กรณี กรรมสิทธิ์ในอาคารร้าน 7-Eleven และสิ่งก่อสร้างอื่นบนพื้นที่ให้บริการ จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยทันที

ผลการติดตาม ณ 4 กันยายน 2550

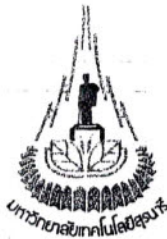
มหาวิทยาลัยได้จัดทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมจากสัญญาดั้งเดิมเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2550 (ดังเอกสารประกอบวาระ) โดยปรากฏสาระสำคัญ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

1. มหาวิทยาลัยได้ขยายระยะเวลาการใช้พื้นที่บริเวณเทคโนโลยีออกไปอีก 3 ปี นับตั้งแต่ 26 พฤศจิกายน 2550 – 25 พฤศจิกายน 2553
2. กำหนดอัตราค่าบำรุงการใช้สถานที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเดือนละ 10,000 บาท เป็นอัตราใหม่ เดือนละ 20,000 บาท โดยเริ่มจ่ายเดือนแรกในเดือนธันวาคม 2550
3. กำหนดให้บริษัททำสัญญาประกันอัคคีภัยกับบริษัทประกันภัย ตลอดอายุของสัญญาฉบับนี้ และระบุชื่อผู้รับประกันภัยให้แก่มหาวิทยาลัย

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อสังเกต _____

มติที่ประชุม _____



ต้นฉบับ

สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม

สัญญาให้บริการ ใช้พื้นที่บริเวณเทคโนโลยีสุรนารีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เลขที่ อ.2/2547 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2547

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เลขที่ 111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2550 ระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญกมล ดอนขวา ตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ตามคำสั่งสถานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 6/2548 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2548 และหนังสือมอบอำนาจ ฉบับลงวันที่ 29 สิงหาคม 2548 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" ฝ่ายหนึ่ง กับบริษัท ซี พี เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน) สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 283 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10500 โดย นายประสพ ดวงมาลาผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ บธ.-0000078 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2550 และหนังสือมอบอำนาจที่แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "บริษัท" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาให้บริการใช้พื้นที่บริเวณเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เลขที่ อ.2/2547 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2547 มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงระยะเวลา

"มหาวิทยาลัย" ตกลงขยายระยะเวลาการใช้พื้นที่บริเวณเทคโนโลยีสุรนารีภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตามสัญญาสัญญาให้บริการใช้พื้นที่บริเวณเทคโนโลยีสุรนารีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เลขที่ อ.2/2547 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2547 ให้กับ "บริษัท" ออกไปอีก มีกำหนดระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ 26 พฤศจิกายน 2550 ถึงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2553

ข้อ 2 การชำระค่าบำรุงการใช้สถานที่

"บริษัท" ตกลงชำระเงินค่าบำรุงการใช้สถานที่เป็นการล่วงหน้าให้แก่ "มหาวิทยาลัย" เป็นรายเดือนในอัตรา เดือนละ 20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ให้เริ่มจ่ายเดือนแรกภายในวันที่ 10 ธันวาคม 2550 (นับตั้งแต่วันที่ 26 พฤศจิกายน - 30 ธันวาคม 2550) และเดือนถัดไปต้องชำระไม่ช้ากว่าวันที่ 10 ของทุก ๆ เดือน



หน้า 1 ใน 2

111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 223000 โทรสาร (044) 224070

S U R A N A R E E U N I V E R S I T Y O F T E C H N O L O G Y

111 UNIVERSITY AVENUE, SUB DISTRICT SURANAREE, MUANG DISTRICT, NAKHON RATCHASIMA 30000, THAILAND Tel. (044) 223000 Fax. (044) 224070

ข้อ 3 การทำประกันอัคคีภัย

“บริษัท” จะต้องนำ “พื้นที่ให้บริการ” ไปทักสัญญาประกันอัคคีภัยกับบริษัทประกันภัย
ตามที่ “บริษัท” เห็นสมควรเป็นระยะเวลาติดต่อกันตลอดอายุของสัญญา โดย “บริษัท” เป็นผู้เสียค่าเบี้ย
ประกันภัย ระบุชื่อ “มหาวิทยาลัย” เป็นผู้รับประโยชน์ และมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวให้
“มหาวิทยาลัย” ยึดถือไว้ ภายใน 60 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

นอกนั้นให้เป็นไปตามสัญญาเดิมทุกประการ

สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา
ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ลงชื่อ _____ มหาวิทยาลัย _____

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญกมล คอนขวา)

ลงชื่อ _____ บริษัท

(นายประสพ ดวงมาลา)

ลงชื่อ _____ พยาน

(นายอรรถพร อุ่นโสมย์)

ลงชื่อ _____ พยาน

(นางสาวพรพิศ มุลตะกร)



หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2542 ทะเบียนเลขที่ 0107542000011 (เดิมเลขที่ บมจ.649)

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียน ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท ซี.พี.เซเวนอีเลฟเวน จำกัด (มหาชน)

2. กรรมการของบริษัทมี 13 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

1.นายปรีดี บุญยัง

2.นายผดุง เตชะศรีนทร์

3.นายธนิษฐ์ เจียรนวนนท์

4.นายก่อศักดิ์ ไชยรัศมีศักดิ์

5.นายสุภกิต เจียรนวนนท์

6.นายจอห์น เซียน-ชู ลิน

7.นายอดิเรก ศรีประทักษ์

8.นายอำรุง สรรพสิทธิ์วงศ์

9.นายณรงค์ เจียรนวนนท์

10.นายประเสริฐ จารุพนิช

11.นายพิทยา เจียรวิสิฐกุล

12.นายปิยะวัฒน์ ฐิตะสัทธาวรกุล

13.นายโกเมน ภัทรภิรมย์/

3. ชื่อและจำนวนกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทคือ นายก่อศักดิ์ ไชยรัศมีศักดิ์ หรือ นายพิทยา
เจียรวิสิฐกุล หรือ นายปิยะวัฒน์ ฐิตะสัทธาวรกุล คนใดคนหนึ่งลงนามร่วมกับ นายสุภกิต เจียรนวนนท์ หรือ นายอำรุง
สรรพสิทธิ์วงศ์ หรือ นายณรงค์ เจียรนวนนท์ หรือ นายประเสริฐ จารุพนิช หรือ นายจอห์น เซียน-ชู ลิน หรือ นายอดิเรก
ศรีประทักษ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท/

ข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ ไม่มี/

4. ทุน ทุนจดทะเบียน 4,500,000,000.00 บาท /

(สี่พันห้าร้อยล้านบาทถ้วน)

ทุนชำระแล้วเป็นเงิน 4,457,390,453.00 บาท /

(สี่พันสี่ร้อยห้าสิบล้านสามแสนเก้าหมื่นสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)



D Imm
สำเนาถูกต้อง

D Imm



หนังสือรับรอง

5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 283 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร/

6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมหาชน จำกัดมี 73 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้จำนวน 6 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตรากรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2550



รายการขอควรทราบของนิติบุคคลมีดังนี้
ขอควรทราบ

1. บริษัทนี้เดิมชื่อ บริษัท ซี.พี.เซเวนอีเลฟเวน จำกัด ทะเบียนเลขที่

8651/2531 ได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2542/

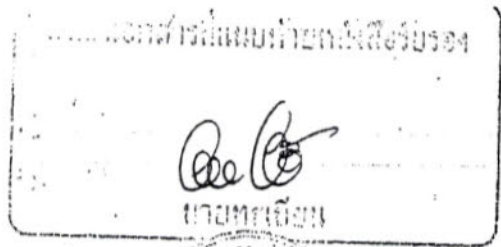
2. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2548

3. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น
ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ

4. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน
ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



สำเนาถูกต้อง



บริษัท ซี.ที.เซเว่นอีเลฟเว่น จำกัด

0107542000011

วัตถุประสงค์ของบริษัทมีจำนวน 73 ข้อ ดังต่อไปนี้

(1) ซื้อ จัดหา รับเช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สิน

ใดๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น

(2) ขาย โอน จำนอง จำน่า แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น

(3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์

(4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสืบทอดเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น (เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์)

(5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด หรือนิติบุคคลอื่นทั้งในและต่างประเทศ

(7) ประกอบกิจการค้า ข้าว ผลิตภัณฑ์ข้าว มันสำปะหลัง ผลิตภัณฑ์มันสำปะหลัง ข้าวโพด งา ถั่ว พริกไทย ปอ หุ่น ฝ้าย ครั่ง สะตอ ยาง มังคุด ผลไม้ ของป่า สมุนไพร หนังกุ้ง ปลา สัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์ชำแหละ น้ำตาล อาหารสัตว์ และพืชผลทางเกษตรอื่นทุกชนิด

(8) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดและเครื่องใช้ ไฟฟ้า ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ พัดลม หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาหุงต้มไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องทำความร้อน เครื่องทำความเย็น เครื่องครัว เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องสุขภัณฑ์ เครื่องเคหภัณฑ์ เครื่องเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าวข้างต้น

(9) ประกอบกิจการค้าอาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร เครื่องดื่ม สุรา เบียร์ นูรี และเครื่องบริโภคอื่น

(10) ประกอบกิจการค้าผ้า ด้าย เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย เครื่องสำอาง เครื่องใช้และเครื่องมือเสริมความงาม และเครื่องอุปโภคอื่น

(11) ประกอบกิจการค้ายาวิชาและป้องกันโรคสำหรับคนและสัตว์ เครื่องเวชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ และเภสัชกรรม พืช ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด เครื่องมือเครื่องใช้ในทางวิทยาศาสตร์

(12) ประกอบกิจการค้าทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุทำเทียมสิ่งดังกล่าว

(13) ประกอบกิจการค้า กระดาษ เครื่องเขียน แบบเรียน แบบพิมพ์ หนังสือ อุปกรณ์การเรียน เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์การพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ คู่มือเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน



สำเนาถูกต้อง

Signature

Signature and stamp area at the top right of the page.

บริษัท ซี.พี.เซเว่นอีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน)
010754200011

วัตถุประสงค์ของบริษัทมีจำนวน 73 ข้อ ดังต่อไปนี้

(14) ประกอบกิจการค้าวัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท เครื่องมือหาสี เครื่องตกแต่งอาคารทุกชนิด

(15) ประกอบกิจการค้าพลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ทั้งที่อยู่ในสภาพวัตถุดิบหรือสำเร็จรูป

(16) ประกอบกิจการค้ายางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นหรือได้มาส่วนใดส่วนหนึ่งของต้นยางพารา รวมตลอดถึงยางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์

(17) ประกอบการทำนา ทำสวน ทำไร่ ทำนาเกลือ ทำป่าไม้ ทำสวนยาง เลี้ยงสัตว์และกิจการคอกปศุสัตว์

(18) ประกอบกิจการโรงสี โรงเลื่อย โรงงานโม่ไม้และอบไม้ โรงงานต่อตัวถังรถยนต์ โรงงานผลิตเซรามิคและเครื่องเคลือบ โรงงานผลิตเครื่องปั้นดินเผา โรงงานอัดปอ โรงงานสกัดน้ำมันพืช โรงงานกระดาษ โรงงานกระสอบ โรงงานทอผ้า โรงงานปั่นด้าย โรงงานย้อมและพิมพ์สาลี่ลายผ้า โรงงานผลิตและหล่อตอกยางรถยนต์ โรงงานผลิตเหล็ก โรงหล่อและกลึงโลหะ โรงงานสังกะสี โรงงานผลิตอาหารสำเร็จรูป โรงงานสุรา โรงงานแก๊ส โรงงานบุหรี โรงงานน้ำตาล โรงงานผลิตเครื่องใช้พลาสติก โรงงานรีดและหล่อหลอมโลหะ บ้านประตู่และหน้าต่าง โรงงานแก้ว โรงงานผลิตเครื่องสีม โรงงานหล่อยาง โรงงานประกอบรถยนต์

(19) ประกอบกิจการโรงพิมพ์ รับพิมพ์หนังสือ พิมพ์หนังสือจำหน่าย และออกหนังสือพิมพ์

(20) ประกอบกิจการโรงน้ำแข็ง

(21) ประกอบกิจการประมง แปะปลา สะพานปลา

(22) ประกอบกิจการระเบิดหินและย่อยหิน

(23) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท

(24) ประกอบกิจการเหมืองแร่ โรงงานถลุงแร่ แยกแร่ แปรสภาพแร่ หลอมแร่ แต่งแร่ สรรวจแร่ วิเคราะห์และตรวจสอบแร่ บดแร่ ชนแร่

(25) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือ ตามพิธีศุลกากรและการจัดระวาง และการขนส่งทุกชนิด

(26) ประกอบกิจการนำเที่ยว รวมทั้งธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการนำเที่ยวทุกชนิด

(27) ประกอบกิจการส่งเข้าจำหน่ายในประเทศและส่งออกจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์

(28) ประกอบกิจการคัดนม แต่งนม เสริมด้วย คัดเย็บและชักรีดเนื้อผ้า

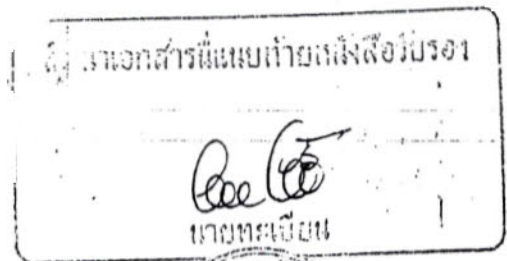
(29) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป สิ่งอัด ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

(30) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์



Signature and text: จำเนาถูกต้อง

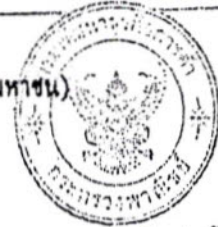
Signature at the bottom right.



บริษัท ซี.ที.เซเว่นอีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน)

0107542000011

วัตถุประสงค์ของบริษัทมีจำนวน 73 ข้อ ดังต่อไปนี้

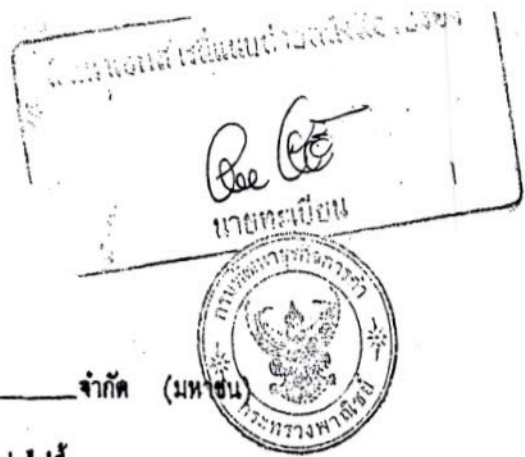


- (31) ประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง และให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษาตรวจสอบ อัปเดต พ่นน้ำยา
กันสนิม สำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบและแก้ไขอุปกรณ์ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท
- (32) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา
- (33) ประกอบธุรกิจ บริการรับคำปรึกษาที่ปรึกษา ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับ
บริการคำปรึกษาบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศไทยหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วย
ภาษีอากร และกฎหมายอื่น
- (34) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงาน พาณิชยกรรม
อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย
- (35) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูล ในทางเกษตรกรรม
อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (36) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและ
อบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (37) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์ และจัดการทรัพย์สินให้
บุคคลอื่น
- (38) ประกอบกิจการประมูลเพื่อขายสินค้าและรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะ
บุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ
- (39) ประกอบกิจการให้เช่า ให้เช่าช่วง เชื้ออาคาร สำนักงาน สถานที่ภายในอาคาร สำนักงาน เพื่อใช้เป็นสำนัก
งานหรือสถานการค้า ตลอดจนอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ
- (40) ซื้อ ขาย จดทะเบียนรับโอน ทำสัญญาหรือนิติกรรมใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ เกี่ยวกับที่ดิน สิ่งปลูก
สร้าง การจำนอง สิทธิ และเอกสิทธิต่างๆ สิทธิบัตรโรงงาน เครื่องจักร แร่ โรงถลุงแร่ เครื่องมือเครื่องใช้ในการเกษตรกรรม เครื่องทุ่น
แรง การผลิต สิทธิบัตร แบบแผน เครื่องหมายการค้า ใบอนุญาต สัมปทาน หรือสิ่งที่มีลักษณะคล้ายกัน ซึ่งน่าจะเป็นประโยชน์หรือเป็นคุณค่า
บริษัท และใช้และทำให้เกิดผล หรือทำการผลิตโดยอาศัยสิทธิและอำนาจจากสิ่งเหล่านี้ หรือให้เช่า ให้อนุญาต หรืออนุญาตให้ใช้สิทธิ
ช่วง หรือให้เอกสิทธิเกี่ยวกับสิ่งเหล่านี้
- (41) ประกอบกิจการโรงงานผลิต รับจ้างผลิตอาหารสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์อาหารทะเล อาหารแห้ง อาหารสด
เครื่องดื่มและเครื่องดื่มอื่น ทำการค้าอาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป เครื่องดื่ม และเครื่องดื่มอื่น
- (42) การประกอบกิจการบริการติดตั้ง ตรวจเช็ค รับซ่อม บำรุงรักษา และซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ ตู้เย็น
รวมทั้งเครื่องทำความเย็นอื่นๆ ประกอบกิจการให้บริการโอเอเอ็น และระบบแสงสว่าง บริการรักษาความสะอาด บริการจำหน่ายกระแส
ไฟฟ้า และบริการใดๆ ที่เกี่ยวกับการประกอบกิจการของบริษัท




สำเนาถูกต้อง





บริษัท ซี.พี.เซเว่นอีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน)
เลขประจำตัวประชาชน 0107542000011
เลขประจำตัวของบริษัท 73 ชื่อ ดังต่อไปนี้

(43) ก่อสร้างและดำเนินการกิจการร้านค้า ห้างสรรพสินค้า ซูเปอร์มาร์เก็ต สถานที่เก็บสินค้าของบริษัท ทั้งที่เป็นผลิตภัณฑ์อาหารและไม่ใช่ผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อการจำหน่ายส่งและปลีก

(44) บริษัทมีสิทธิที่จะออกหุ้นในราคาสูงกว่าหุ้นที่ตั้งไว้

(45) บริษัทมีสิทธิและเสนอขายหลักทรัพย์ทุกชนิดทุกประเภทของบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ต่อประชาชนทั่วไปได้

(46) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักรกล และเครื่องมือเครื่องใช้ ในการสื่อสารโทรคมนาคมทุกชนิดทุกประเภท และการพลังงานนิวเคลียร์และอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ทุกประเภท ตลอดจนอะไหล่และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับสินค้าดังกล่าว

(47) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักรกลและเครื่องมือเครื่องใช้ในการแพทย์ การวัดคำนวณ เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ และเครื่องมือที่ใช้ประกอบวิชาชีพต่างๆ เครื่องใช้สำนักงาน โรงงานและในยานพาหนะทุกประเภท เครื่องจักรไฟฟ้า เครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้า ตลอดจนอะไหล่และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับสินค้าดังกล่าว

(48) ประกอบธุรกิจจัดทำการออกบัตร จำหน่ายบัตรประเภทต่างๆ ตัวอย่างเช่น บัตรซื้อของเชื่อ (ชาร์จการ์ด) บัตรเครดิต (เครดิตการ์ด) บัตรที่ชำระราคาสินค้าหรือบริการด้วยวิธีการหักบัญชี (เดบิตการ์ด) บัตรซื้อสินค้าแบบลดราคา (ดิสคัต์การ์ด) บัตรที่ชำระเงินล่วงหน้าหรือบัตรที่บันทึกมูลค่าเงินค่าสินค้าหรือบริการไว้ในบัตร (พรีเพดการ์ด หรือสตอร์ แวจ การ์ด) บัตรเงินอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัตรอื่นใด และธุรกิจที่เกี่ยวข้องหรือเนื่องจากการให้บริการบัตรดังกล่าวข้างต้น ให้แก่สมาชิกบัตรหรือลูกค้าของบริษัทเพื่อใช้ซื้อสินค้าใดๆ และ/หรือบริการทั่วไปได้จากสถานประกอบการต่างๆ ซึ่งมีสัญญายอมรับบัตรดังกล่าวเพื่อการขายสินค้าและ/หรือให้บริการ

(49) ประกอบธุรกิจค้าวัสดุเทป, โทรทัศน์, เทปบันทึกแม่เหล็ก, วีดีโอ, ซีดี, และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น วีซีดี, ดีวีดี, เป็นต้น

(50) เพื่อประกอบธุรกิจห้างสรรพสินค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(51) ประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยเปิดรับสมัครสมาชิก ให้บริการค้นคว้าข้อมูล เก็บค่าธรรมเนียม ค่าโฆษณา เป็นต้น

(52) เพื่อให้บริการเป็นที่ปรึกษา และให้คำแนะนำ ให้กับผู้ประกอบธุรกิจทั่วไปในการวางระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

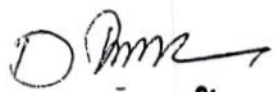
(53) เพื่อให้บริการพัฒนาระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้ประกอบธุรกิจทั่วไป

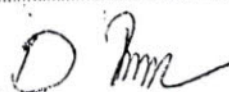
(54) เพื่อให้บริการสร้างและบริหารห้างสรรพสินค้าออนไลน์ ทางอินเทอร์เน็ต

(55) เพื่อประกอบธุรกิจเป็นผู้ส่งออกสินค้าไทย ผ่านระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

(56) เพื่อให้บริการพัฒนาระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับห้างสรรพสินค้าทางอินเทอร์เน็ต พัฒนาระบบการเงิน พัฒนาระบบการขนส่งสินค้า พัฒนาระบบการขายสินค้าทางอินเทอร์เน็ต




จำเป็นถูกต้อง



(Signature)

นายแพทย์



บริษัท ซี.พี.เซเว่นอีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน)

0107542000011

วัตถุประสงค์ของบริษัทมีจำนวน 73 ข้อ ดังต่อไปนี้

(57) ประกอบกิจการโรงเรียนอาชีวะเอกชน สถานศึกษา สถานฝึกอบรม สถานสอนภาษา วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเอกชน และรับทำการสอน ฝึกอบรม จัดสัมมนาทางวิชาการทุกสาขา (เมื่อได้รับอนุญาตจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องแล้ว)

(58) ทำการเป็นตัวแทน เป็นผู้ดำเนินกิจการแทน เข้าร่วมลงทุนในกิจการโรงเรียนอาชีวะเอกชน วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเอกชนทั้งภายในและต่างประเทศ

(59) ประกอบกิจการผลิตและทำการค้า แบบเรียน และบทเรียนเป็นเทปเสียง เทปโทรทัศน์ (วีดีโอเทป) และบทเรียนที่ใช้กับคอมพิวเตอร์ และลักษณะอื่นๆ เช่น โปรแกรมแผ่นใส สไลด์ ไมโครฟิล์ม แผ่นเสียง

(60) ประกอบกิจการติดต่อสถาบันต่างๆ เพื่อจัดส่งนักเรียนไปฝึกอบรม สูงงานหรือศึกษาต่อในต่างประเทศ

(61) ประกอบกิจการการจัดพิมพ์และทำการค้า หนังสือ ตำรา แบบเรียน สิ่งพิมพ์ วารสาร นิตยสาร แบบฟอร์มทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

(62) ประกอบกิจการให้บริการ การแปลเอกสาร ร่างเอกสาร และตรวจแก้เอกสาร

(63) ประกอบกิจการให้การฝึกอบรม ทำการวิจัย เป็นศูนย์กลางวิจัยกับนานาชาติ ให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางภาษา วัฒนธรรม กฎหมาย วิทยาศาสตร์ การเกษตร การสหกรณ์ การคมนาคม การสื่อสาร การโทรคมนาคม การเศรษฐกิจ การคลัง การพาณิชย์ การธุรกิจ การพลังงาน เทคโนโลยี การสถิติ การชลประทาน การกีฬา การอนามัย การสาธารณสุขการแพทย์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ การพัฒนาชุมชน การศึกษา การบริการสังคม การอุตสาหกรรม การป่าไม้ การอนุรักษ์ธรรมชาติ การจัดหาข้อมูล การสารสนเทศ (ยกเว้นการค้าหลักทรัพย์)

(64) ประกอบกิจการค้าเครื่องคอมพิวเตอร์ ไมโครโปรเซสเซอร์ ซอฟต์แวร์ เครื่องบันทึกมูลค่าของสินค้า หรือบริการไว้ในบัตร ระบบในการหักชำระหนี้ เครื่องรับชำระเงิน เครื่องหักบัญชี เครื่องฝากเงิน เครื่องถอนเงิน เครื่องอ่านบัตร เครื่องสอดบัตร เครื่องส่งบัตร เครื่องคิดเลข เครื่องทำบัญชี เครื่องฉายเอกสาร เครื่องวิทยุ โทรศัพท์ เครื่องรับส่งวิทยุทุกชนิด เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องเรดาร์ เครื่องโซนา เครื่องเลเซอร์ เครื่องเสียง เครื่องบันทึกภาพ เครื่องทำความร้อน เครื่องทำน้ำร้อน เครื่องควบคุมความชื้น เครื่องสื่อสารโทรคมนาคม รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าวข้างต้น

(65) ประกอบธุรกิจบริการให้การตรวจสอบ วิจัย วิเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพของอาหาร ผลิตภัณฑ์ และสินค้าต่างๆ

(66) ประกอบกิจการเกี่ยวกับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และการให้คำปรึกษาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

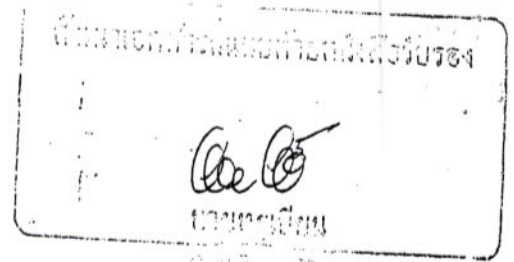
(67) ประกอบกิจการให้บริการโดยรับดำเนินการขออนุญาตต่อหน่วยราชการหรือองค์การของรัฐเพื่อมิใช่บรรดาอุปกรณ์การสื่อสารโทรคมนาคม ทุกชนิด ทุกประเภท ทั่วประเทศไทย รวมทั้งให้บริการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา จำหน่าย อุปกรณ์สื่อสาร โทรคมนาคม ทุกชนิด ทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตแล้ว โดยเฉพาะอุปกรณ์วิทยุคิดตามตัวทุกระบบ รวมตลอดถึงวิทยุโทรศัพท์ โทรศัพท์ โทรเลข โทรศัพท์ โทรภาพ การสื่อสารผ่านดาวเทียม



(Signature)

สำเนาถูกต้อง

(Signature)



บริษัท ซี.พี.เซเชนอีเทลเว่น จำกัด (มหาชน)
0107542000011

วัตถุประสงค์ของบริษัทมีจำนวน 73 ข้อ ดังต่อไปนี้

(66) ประกอบกิจการโทรคมนาคม ซึ่งรวมทั้งการให้บริการอินเทอร์เน็ต (INTERNET) อันหมายถึง การให้บริการเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้บริการกันในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (INTERNET) ในเชิงพาณิชย์ เพื่อการติดต่อและให้ระบบสารสนเทศร่วมกันเฉพาะบริการรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การอ่านและบันทึกแฟกซ์และการประยุกต์ใช้งานบนเครือข่าย อาทิเช่น การเข้าถึงศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ห่างไกล การโอนแฟ้มข้อมูลจากเครื่องอื่น ๆ บนเครือข่าย การท่องเที่ยวในเครือข่ายด้วยโปรแกรมสืบค้นข้อมูลประเภทต่าง ๆ การโต้ตอบ (INTERACTIVE) กับผู้ใช้เครือข่ายอื่น ๆ โดยการได้รับสิทธิหรืออนุญาตจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือโดยทบปฏิบัติแห่งกฎหมาย ธุรกิจอื่นเกี่ยวกับกิจการโทรคมนาคม และธุรกิจอื่นที่ต่อเนื่องใกล้เคียงกัน.

(68) ให้บริการเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทุกประเภท โดยผ่านระบบสื่อสารโทรคมนาคมทุกประเภท.

(70) ประกอบกิจการธุรกิจโทรคมนาคม: ขาย ให้บริการ รวมทั้งการจัดตั้ง การดำเนินการและซ่อมแซม บำรุงเครือข่ายการสื่อสาร ข้อมูลภาพและเสียงผ่านดาวเทียมภายในประเทศ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ และการจัดหาบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(71) ประกอบกิจการเป็นศูนย์กลางในการชำระเงินค่าสินค้า ค่าบริการ หรือค่าอื่นใด รวมถึงการให้บริการเครือข่ายในการชำระเงินด้วยวิธีการต่าง ๆ.

(72) ประกอบธุรกิจการจัดทำบัตรลายฉลุ เครื่องอ่านบัตร เครื่องสอติดบัตร และเครื่องส่งบัตร.

(73) ประกอบกิจการให้เช่า ให้เช่าซื้อ เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์

ในวัตถุประสงค์



ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 โครงสร้างและนโยบายการตรวจสอบภายใน

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

การจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน ในครั้งแรกเป็นไปตามมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในคราวการประชุมครั้งที่ 5/2536 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2536 โดยสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อนายกสภามหาวิทยาลัย (รูปแบบที่ 1) มีหน้าที่ดำเนินการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหาร และการจัดการ จากนั้น ได้มีมติสภามหาวิทยาลัยในคราวการประชุมครั้งที่ 7/2544 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2544 ให้มีการจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับสภามหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่ประสานและดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย (รูปแบบที่ 2) จนถึงปัจจุบัน ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในคราวการประชุมครั้งที่ 9/2548 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2548 ได้เห็นชอบระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2548 ซึ่งมีสาระสำคัญในการเปลี่ยนแปลงครั้งนี้ ได้แก่ โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ขึ้นตรงกับอธิการบดี และส่งรายงานผลการตรวจสอบและข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้แก่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเพื่อทราบ (รูปแบบที่ 3) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างดังปรากฏในเอกสารประกอบวาระการประชุม

จากมติที่ประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ในคราวการประชุมครั้งที่ 4/2550 วันที่ 3 พฤษภาคม 2550 ได้มีมติในเรื่องการทบทวนระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีการพัฒนาการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้ใกล้เคียงกับ Best Practices มากที่สุด และประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติได้เสนอแนะแนวทางการตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา ตามเอกสารประกอบวาระ มหาวิทยาลัยจึงขอเรียนความเห็นเพื่อหารือเชิงนโยบาย ดังนี้

1. โครงสร้างที่เป็นอิสระและเป็นกลางที่สุดของหน่วยตรวจสอบภายใน คือ ควรขึ้นตรงกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน (เทียบได้กับ Audit Committee กรณีรัฐวิสาหกิจที่มีฐานะเป็นบริษัทจดทะเบียน หรือ listed companies ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)

2. บทบาทและความรับผิดชอบ การเสนอขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ควรเสนอทั้งแผนระยะยาวและแผนการปฏิบัติงานประจำปี โดยวางแผนให้สัมพันธ์กับผลการประเมินความเสี่ยง แผนทั้งสองให้เสนอต่อคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

3. การรายงานผลการตรวจสอบ ควรรายงานผลโดยตรงกับคณะกรรมการติดตามฯ ทั้งนี้ โดยให้อธิการบดี และหน่วยรับตรวจในเรื่องนั้นๆ ได้รับสำเนารายงานดังกล่าวด้วยเพื่อประโยชน์ในการบริหาร

4. หน้าที่ของคณะกรรมการติดตามฯ ที่มีต่อหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก ควรมีลักษณะผสมผสานระหว่างรัฐวิสาหกิจ และ มทส กล่าวคือ ควรส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีภายนอก มีความเป็นอิสระ และเป็นกลไกที่ดีในการกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายบริหาร

5. ต่อไปมหาวิทยาลัยควรมีหน่วยงานรองรับการประเมิน และการบริหารความเสี่ยง ในขณะที่ ยังไม่ได้จัดตั้งให้ผวนงานนี้ไว้ในความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในไปพลางก่อน

6. มหาวิทยาลัย ควรกำหนดกรอบเวลาในการดำเนินการสู่ Best practices อย่างค่อยเป็น ค่อยไป โดยอาจดำเนินการเป็น 2 ขั้นตอน เริ่มจากงานในกระบวนการตรวจสอบให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแล ของคณะกรรมการติดตามฯ และอธิการบดีกำกับดูแลด้านบริหารในช่วงแรก และปรับในขั้นตอนต่อไปสู่การ กำกับดูแลงานทั้งสองด้านโดยคณะกรรมการติดตามฯ ในที่สุด ทั้งนี้โดย มทส จะตั้งเป้าหมายเวลาในการ ดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2551

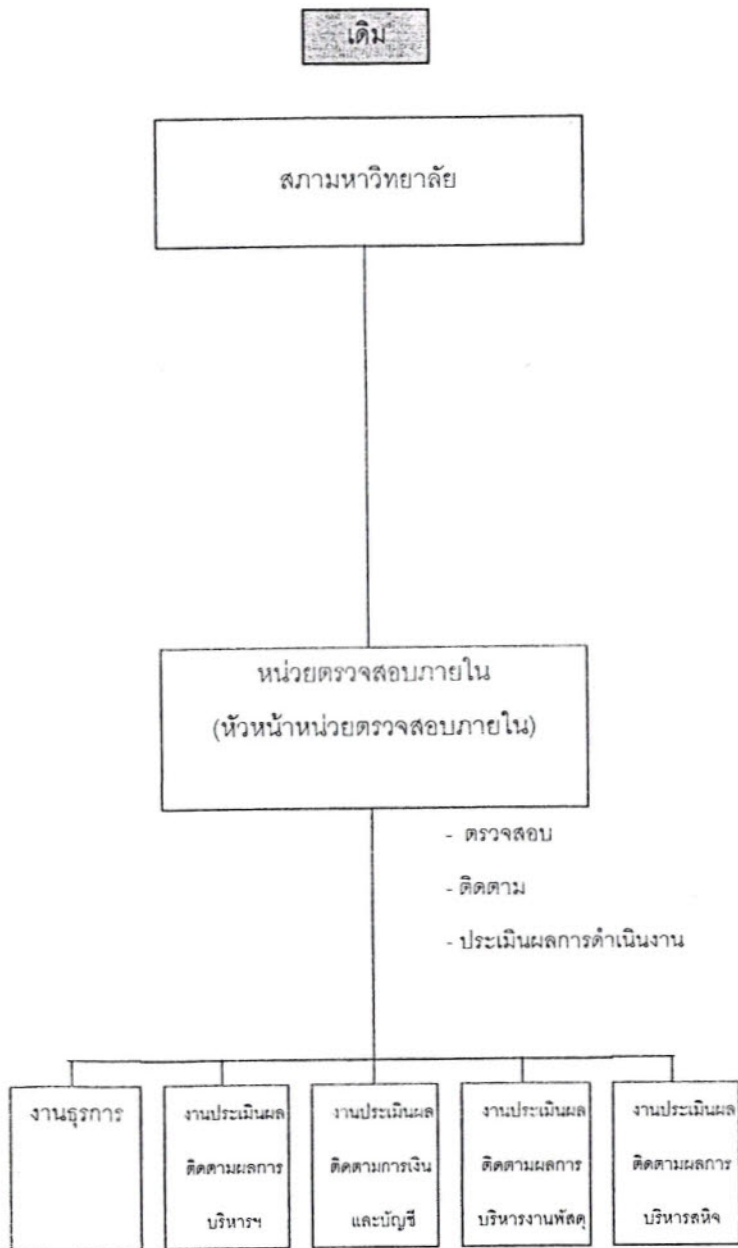
จากการดำเนินงานมาใน 3 รูปแบบ กอปรกับรูปแบบที่เสนอขึ้นใหม่เชื่อมโยงกับสภา มหาวิทยาลัย เพื่อเน้นเป็นแบบอย่างให้กับสถาบันอุดมศึกษาอื่น โดยเฉพาะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐแห่ง อื่น ซึ่งนับวันจะมีจำนวนมากขึ้น

จึงนำเสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานเพื่อพิจารณา

ข้อสังเกต

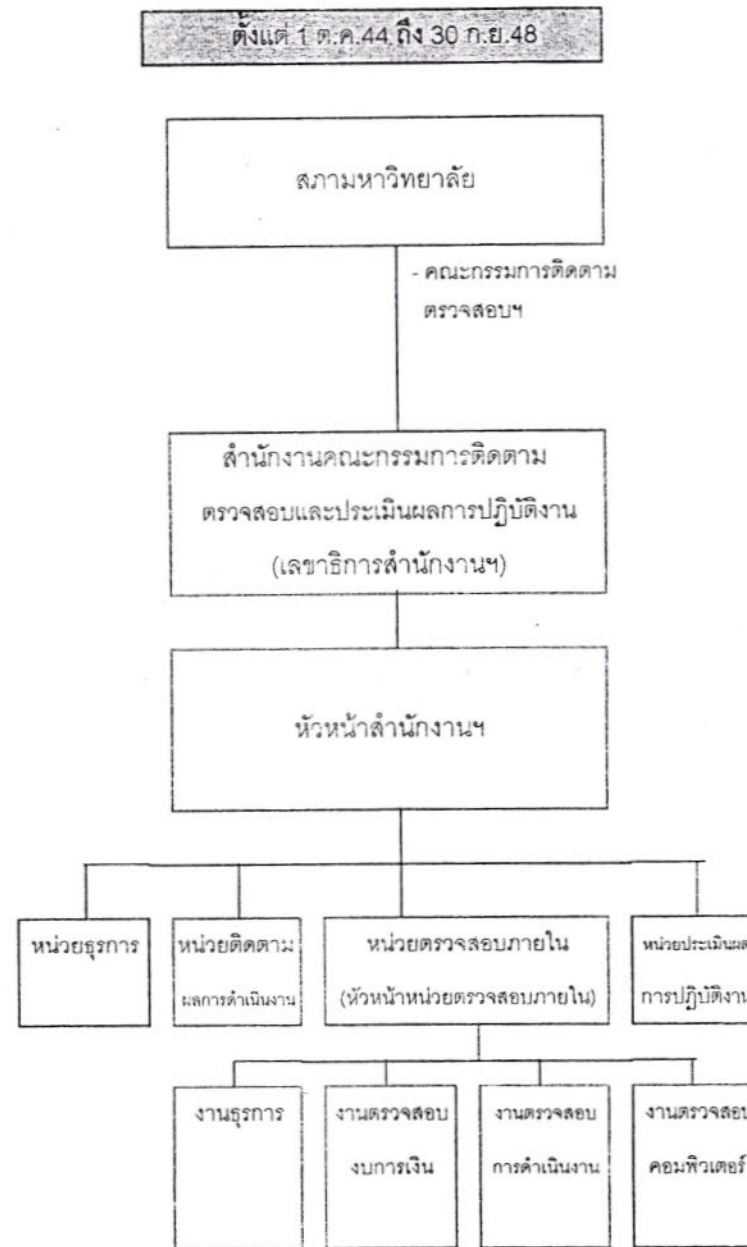
มติ

รูปแบบที่ 1



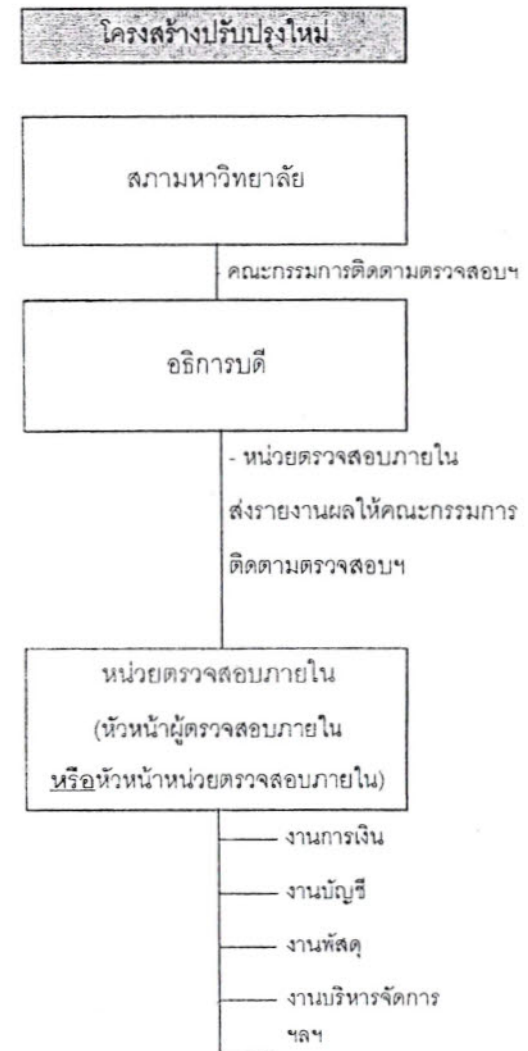
จำนวนพนักงาน 6 คน (รวมหัวหน้าหน่วย)

รูปแบบที่ 2
เปรียบเทียบโครงสร้างหน่วยงานและโครงสร้างปรับปรุงใหม่



จำนวนพนักงาน 7 คน (รวมหัวหน้าหน่วย)

รูปแบบที่ 3



จำนวนพนักงาน 6 คน (รวมหัวหน้าหน่วย)

ที่ ศร 0511/1 74

รับที่ ๕๐/๒๕๕๐
วันที่ 7 ก.พ. 2550
เวลา 10.10 น.

รับที่ 122
วันที่ 31 มี.ค. 2550
เวลา 14.00 น.

551/2550
วันที่ 29 มี.ค. 2550
เวลา 10.30 น.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ ถนนศรีอยุธยา
กทม. 10400

19 มกราคม 2550

30/50
1-6 มี.ค. 2550
เวลา 14.20 น.

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา

เนื่องด้วย การบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ในปัจจุบัน ได้มีการปรับ
กลยุทธ์ในการบริหารองค์กรใหม่ให้มีความเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงทางกระแสโลกาภิวัตน์
และการแข่งขันทั้งในประเทศและจากต่างประเทศ ประกอบกับสถาบันอุดมศึกษามีอิสระในการ
บริหารจัดการที่มีความคล่องตัวและมีเสรีภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างความเข้มแข็งใน
การกำกับดูแลและควบคุมตนเองตามหลักธรรมาภิบาล ป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและ
ลดความเสี่ยงในการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งจะมีผลให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและ
นำไปสู่การพัฒนาและแข่งขันได้

คณะกรรมการการอุดมศึกษาในการประชุมครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2550
จึงมีมติเสนอแนะให้สภาสถาบันอุดมศึกษาทั้งของรัฐและเอกชนทุกแห่งจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ
ประจำสถาบันอุดมศึกษาขึ้น โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดวางระบบและดำเนินการป้องกัน
ความเสี่ยง โดยให้มีระบบการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้
สภาสถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการบริหารนโยบาย กำกับดูแลเชิงนโยบายตามบทบาทและ
ภารกิจให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของแต่ละสถาบันอุดมศึกษา รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

(1) เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เพื่อโปรดพิจารณา

(4) กท

ขอแสดงความนับถือ

(1) เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

พิกุล

(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

รักษาการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

รักษาการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

1 ก.พ. 2550

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. 02-6105200 ต่อ 5389-5390

โทรสาร 02-3545531

(3) เรียน ทททททททท

ทททททททททททททท

ทททททททท

ทททท 2/2/50

ทททท 2/2/50

แนวทางการตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา

1. หลักการและเหตุผล

ภายหลังจากประเทศไทยได้ประสบกับภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจเมื่อปี พ.ศ.2540 และภายใต้การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางด้านสังคม กระแสโลกาภิวัตน์ และเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว การบริหารจัดการขององค์กรต่างๆ ในภาครัฐ หรือเอกชนจึงได้ทำการปรับตัว โดยการกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารองค์กรใหม่ให้เหมาะสม รวมทั้งการจัดหาเครื่องมือทางด้านการจัดการเข้ามาช่วยมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาวะที่เต็มไปด้วยการแข่งขันทั้งในประเทศและจากต่างประเทศในขณะนี้

ดังนั้น องค์กรจึงควรมีเครื่องมือที่ใช้ในการกำกับดูแลการดำเนินงาน เช่น กำหนดให้ตัวชี้วัดตัวหนึ่งคือการบริหารความเสี่ยง เพื่อบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดสาเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายให้มีระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นตัวชี้วัดที่หน่วยงานต้องเลือกดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ให้มีการติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 สำนักงาน ก.พ.ร. ก็ได้กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นตัวชี้วัดเลือกตัวหนึ่งในมิติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความเข้มแข็งและป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสียหายในการบริหารจัดการองค์กรอีกทางหนึ่ง

ในปัจจุบันสถาบันอุดมศึกษามีอิสระและสามารถพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีความคล่องตัวและมีเสรีภาพมากยิ่งขึ้น ถ้าหากสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ขาดการจัดการและการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยไม่มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ขาดการประเมินความเสี่ยงและไม่มีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมได้แล้ว โอกาสเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานย่อมมีมากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การจัดการของสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสมประโยชน์ บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ สถาบันการศึกษาจึงจำเป็นต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขึ้นภายในสถาบันอุดมศึกษาของตนเอง

โดยที่เป็นการสมควรสนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการกำกับดูแล และควบคุมตนเองของสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล อันจะนำไปสู่การบรรลุตาม เจตนารมณ์ รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือ และความมั่นใจแก่สาธารณชนโดยเฉพาะผู้มีส่วน ได้เสียกับระบบอุดมศึกษา คือการดำเนินการ ตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และผลงานของ สถาบันอุดมศึกษา ว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบถึง ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า คุณภาพของการบริหารงาน รวมถึงความโปร่งใส (transparency) ตรวจสอบได้ (accountability) มีความรับผิดชอบต่อสาธารณชนและสังคม (responsibility) และ การมีส่วนร่วมของสังคม (participation) สถาบันอุดมศึกษาจึงควรจัดให้มีการตรวจสอบภายใน (Auditing) การดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาอย่างเป็นระบบ และให้รายงานผลการดำเนินงาน ต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. กำกับดูแลระบบการตรวจสอบภายใน และเสนอแนะมาตรการการควบคุม ภายในที่มีประสิทธิภาพของสถาบันอุดมศึกษาต่อสภาสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณรวมถึงการใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
2. ประเมินระดับความเสี่ยงในการบริหารและดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อทบทวนและเสนอแนะมาตรการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงในการ ดำเนินงาน การบริหารงาน และเพื่อป้องกันการทุจริตทั่วไปในขั้นตอนการดำเนินงาน
3. สอบทานและวิเคราะห์งบการเงินของสถาบันอุดมศึกษา โดยพิจารณา ความเสี่ยง ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของงบการเงิน เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง และป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

2. ขอบเขตของการดำเนินงาน

2.1 ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

สภาสถาบันอุดมศึกษาควรเสริมสร้างให้สถาบันอุดมศึกษาให้ความสำคัญ กับการตรวจสอบการดำเนินงาน (performance audit) ให้มากยิ่งขึ้น นอกจากการตรวจสอบด้าน การเงินการบัญชี และการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีอยู่แล้ว โดยมุ่งเน้น การตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ของการดำเนินงาน ให้บรรลุตาม ภารกิจในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของประเทศ ในปัจจุบัน

2.2 ระบบการควบคุมภายใน(Internal Control)

การควบคุมภายในในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่จัดให้มีขึ้นในองค์กรเพื่อให้บรรลุภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า ซึ่งไม่ใช่ระบบหนึ่งระบบใดโดยเฉพาะหรือเป็นระบบที่แยกออกจากงานประจำขององค์กร แต่การควบคุมภายในถือเสมือนเป็นส่วนเดียวกันกับระบบงานที่ฝ่ายบริหารใช้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

- 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) หมายถึง สภาพการณ์หรือปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้เกิดระบบการควบคุมในสถาบันอุดมศึกษา เช่น การกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ โครงสร้าง สายการบังคับบัญชา การมีภาวะผู้นำที่ดี จริยธรรมการทำงาน ระเบียบวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม
- 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการประเมินถึงเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์หรือการกระทำใด ๆ อันจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ในด้านลบต่อการบริหารสถาบันอุดมศึกษาในด้านต่าง ๆ
- 3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) เป็นองค์ประกอบหนึ่งของระบบการควบคุมภายในที่องค์กรต้องจัดให้มีขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงและทำให้เกิดความคุ้มค่า ตลอดจนให้เกิดความมั่นใจในประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ อาจเป็นการควบคุมในลักษณะการป้องกัน การทบทวนการปฏิบัติงาน หรือ การเสนอแนะการพัฒนาระบบการดำเนินงาน เป็นต้น
- 4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีระบบสารสนเทศที่สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสมทันต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ข่าวสารที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และสะดวกในการเข้าถึง
- 5) การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation) เป็นการสอดคล้องดูแลกิจกรรมทั้งที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน และที่สิ้นสุดไปแล้ว เพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ว่ามีความสอดคล้องหรือไม่เพียงใด รวมทั้งวิเคราะห์หาสาเหตุความแตกต่างระหว่างแผนงานและผลการดำเนินงาน สรุปผลและเสนอข้อเสนอแนะ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.3 ระบบการประเมินและการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา เป็นเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ หรือภาวะคุกคาม หรือปัญหาอุปสรรคที่จะส่งผลกระทบต่อทำให้วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเบี่ยงเบนไป หรือสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุถึงเป้าหมาย ทั้งทางด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถแยกลักษณะและประเภทของความเสี่ยงได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ และนโยบายในการบริหารงาน ที่เหมาะสมชัดเจนหรือไม่เพียงใด
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุก ๆ ขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงาน ว่ามีระบบควบคุม ตรวจสอบ ดีเพียงใด
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมในเรื่องงบประมาณ การเงิน และการควบคุมรายจ่ายต่าง ๆ ที่เกินความจำเป็น
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติได้ทันตามเวลาที่กำหนด และอาจมีผลการลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการประเมินและการบริหารความเสี่ยงในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา

ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง
ด้านกลยุทธ์ ประกอบด้วย : การเมือง เศรษฐกิจ สถานการณ์โลก สังคม นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของ สกอ. ชื่อเสียง และการแข่งขันทางการศึกษา	- การจัดทำแผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาระยะยาว (10-15 ปี) ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และแผนอุดมศึกษาระยะยาว (15 ปี) ของ สกอ. - การจัดทำแผนกลยุทธ์ (3-5 ปี) ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของ สกอ. และรองรับความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ สถานการณ์โลก - การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) - การเป็นที่ยอมรับในชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีในสังคม

ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง
ด้านการดำเนินงาน ประกอบด้วย : ระบบขององค์การ กระบวนการทำงาน เทคโนโลยี บุคลากร และ ข้อมูลข่าวสาร	- การปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงาน - การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน - การประกันคุณภาพการศึกษา - การวางระบบการควบคุมภายใน - การตรวจสอบภายใน - การกำหนดสายการบังคับบัญชาที่เหมาะสม และการลดขั้นตอนการทำงาน - การวางแผนด้านการพัฒนาบุคลากร และ แรงจูงใจในการทำงาน - การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน - การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานต่อผู้บริหารและสภาสถาบันอุดมศึกษา เป็นระยะ ๆ
ความเสี่ยงด้านการเงิน ประกอบด้วย : การบริหารการเงินทั้งรายรับและรายจ่าย รวมทั้ง การบริหารเงินสด เงินคงคลัง ความน่าเชื่อถือและความทันเวลาของรายงานทางการเงิน	- การจัดทำงบการเงิน ได้แก่ งบดุล(Balance Sheet), งบรายได้- ค่าใช้จ่าย, งบกระแสเงินสด (Cash Flow) และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ โดยมีการวิเคราะห์สถานะและผลการดำเนินงานทางการเงิน คำนวณนำทางการเงิน รวมทั้งแผนการลงทุนต่าง ๆ เสนอต่อสภาสถาบันอุดมศึกษา ทุกระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก 3 เดือน - การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย - การบริหารสินทรัพย์ให้มีความคุ้มค่า - การใช้จ่ายเงินตามแผนงานและโครงการ
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ ประกอบด้วย : กฎระเบียบ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของรัฐ และระเบียบของสถาบันอุดมศึกษา	- มีกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานอย่างครบถ้วน และถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดตามกฎหมาย สัญญาที่ทำในระดับนิติบุคคล หรือสัญญาเฉพาะเรื่อง

2.4 ระบบการตรวจสอบการบริหารจัดการ (Management Audit)

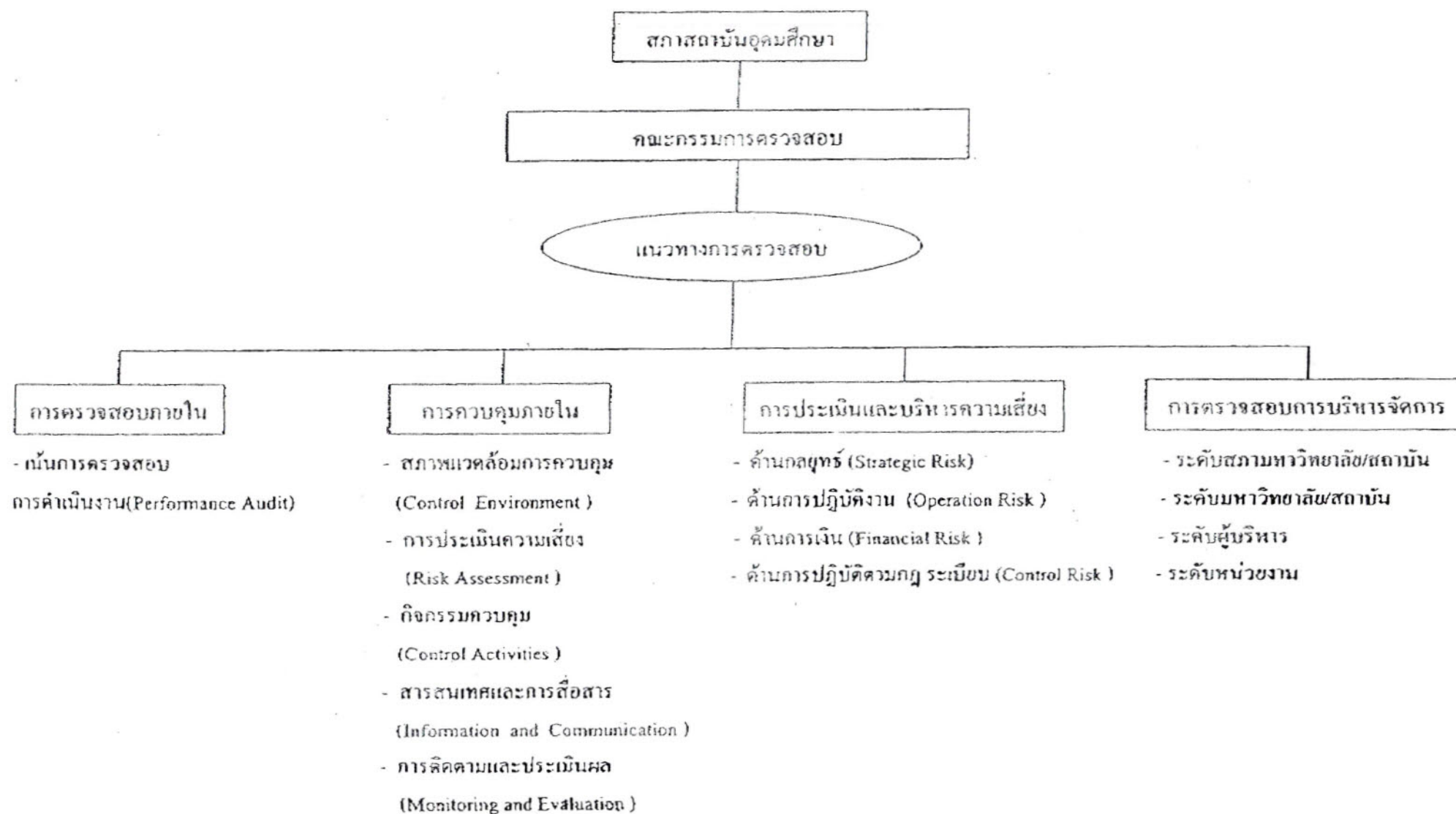
ให้มีการตรวจสอบการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษา ทั้งในระดับสภาสถาบันอุดมศึกษา ระดับสถาบันอุดมศึกษา ระดับผู้บริหาร และหน่วยงานภายใน โดยการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของสถาบันอุดมศึกษา ว่ามีระบบการบริหารจัดการในระดับต่าง ๆ ว่ามีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการกิจของสถาบันอุดมศึกษาหรือไม่ และเป็นไปตามหลักการจัดการและการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) หรือไม่

3. วิธีปฏิบัติ

สภาสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งควรจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันอุดมศึกษาขึ้น โดยคณะกรรมการประกอบด้วย กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน 3-5 คน และให้สำนักงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่เลขานุการ และปฏิบัติงานด้านธุรการของคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันอุดมศึกษาดังกล่าวด้วย คณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันอุดมศึกษามีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดวางระบบและดำเนินการตรวจสอบภายใน ทั้งในการตรวจสอบการดำเนินงาน การเงินและบัญชี การควบคุมภายใน การประเมินและบริหารความเสี่ยง รวมทั้งอาจให้ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมติสภาสถาบันอุดมศึกษาในบางเรื่องที่สภาสถาบันอุดมศึกษามอบหมาย ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันอุดมศึกษาไม่มีอำนาจสั่งการในทางบริหารจัดการใด ๆ แต่คณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันอุดมศึกษาต้องรับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาอย่างสม่ำเสมอทุก ๆ ระยะเวลาที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สถาบันอุดมศึกษาลดความเสี่ยงในการบริหารลง และทำให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและนำไปสู่การพัฒนาและแข่งขันได้





กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ทอท. ในการประชุมครั้งที่ 7/2550

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2550

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

คำปรารภ

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ฉบับนี้ กำหนดกรอบขอบเขต อำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) โดยมุ่งให้เป็นกลไกที่มีประสิทธิภาพของคณะกรรมการ ทอท. ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของ ทอท. ให้เป็นไปโดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบกิจการภายใน ที่มีคุณภาพ อันจะช่วยส่งผลให้ ทอท. เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ การดำเนินงานเป็นไปโดยประหยัด และ บรรลุวัตถุประสงค์ของ ทอท.

หลักการและวัตถุประสงค์

การปฏิบัติหน้าที่ของ คตส.ทอท. มุ่งสนับสนุนให้การดำเนินงานของ ทอท. เป็นไปอย่างได้ผล มีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงต่อความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ช่วยให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการนี้ คตส. ปฏิบัติหน้าที่โดยการให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ อย่างเป็นอิสระ เป็นกลาง ต่อคณะกรรมการ ทอท. และหรือต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ของ ทอท.

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบนี้ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ทอท. ในการประชุมครั้งที่ 7/2550 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2550 วาระที่ 5.6 โดยให้ยกเลิกกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบฉบับเดิมซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ทอท. ในการประชุม ครั้งที่ 18/2548 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2548 และให้ใช้กฎบัตรฉบับนี้ แทน

ระบบการกำกับดูแลงานสำนักตรวจสอบ

ข้อ 1 ให้สำนักตรวจสอบเป็นหน่วยงานรับผิดชอบการตรวจสอบกิจการภายในของ ทอท. โดยให้มีหน้าที่ครอบคลุมงานที่เกี่ยวกับ ระบบการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

ข้อ 2 เพื่อให้สำนักตรวจสอบมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ คตส. กำกับดูแลงานด้านการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบ และให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบรับผิดชอบและรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา ทั้งนี้ ตามวิธีการที่ คตส. กำหนด

ส่วนงานด้านบริหารและธุรการของสำนักตรวจสอบ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (กอญ.) ทอท. ในฐานะผู้รับผิดชอบการบริหารทั้งหมดของ ทอท. เป็นผู้กำกับดูแล รวมทั้งให้การสนับสนุน

การตรวจสอบกิจการภายในให้มีขอบเขตครอบคลุมงานปฏิบัติการของทุกส่วนงาน ทอท. และตัดสินใจสั่งการต่อผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของสำนักตรวจสอบได้ทันกาล และเหมาะสม และให้ กอญ. มีหน้าที่อธิบายชี้แจงเหตุผลต่อ คตส. ในกรณีที่ไม่สั่งการตามข้อเสนอแนะ

โครงสร้าง องค์ประกอบ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และค่าตอบแทนของ คตส.

ข้อ 3 คตส. แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ทอท. มีจำนวนรวมไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน ซึ่งพิจารณาแต่งตั้งจากกรรมการ ทอท. ที่เป็นกรรมการอิสระไม่มีหน้าที่ในการบริหารงาน ทอท. กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญด้านการบัญชีหรือการตรวจสอบหนึ่งคน เป็นผู้ที่มีความเข้าใจและชำนาญในกิจการของ ทอท. และ อีกหนึ่งคนต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย

ข้อ 4 คณะกรรมการ ทอท. เป็นผู้แต่งตั้งประธาน คตส.หรือให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมด ทำการเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็นประธาน คตส. และให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ เป็นเลขานุการ คตส.

ข้อ 5 กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่ คณะกรรมการ ทอท.มีมติแต่งตั้ง กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 2 วาระ

ข้อ 6 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) พ้นจากตำแหน่งกรรมการ ทอท.
- (4) มีความประพฤติเสื่อมเสียอันกระทบต่อชื่อเสียง ทอท. และ คณะกรรมการ

ทอท. มีมติให้ถอดถอนจากตำแหน่ง

การเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบไม่มีผลต่อการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบอื่น

ข้อ 7 สิทธิประโยชน์และค่าตอบแทนของประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบ กำหนดโดยคณะกรรมการ ทอท.

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คตส.

ข้อ 8 อำนาจ

ข้อ 8.1 คตส.มีอำนาจขอให้ส่วนงานต่างๆ ของ ทอท. ชี้แจงข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเชิญให้ผู้บริหาร และพนักงานของ ทอท. เข้าร่วมการประชุมกับ คตส. เพื่อชี้แจงหรือให้

ข้อมูลด้วยวาจาตามที่ คตส. เห็นว่าจำเป็นและสมควรสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ให้ผู้บริหาร และพนักงานของ ทอท. ที่ได้รับการเชิญ สอบถาม หรือขอข้อมูล ถือเป็นหน้าที่ให้ความร่วมมือ พนักงานผู้ใด ละเลย เพิกเฉย ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย การเจตนาให้ข้อมูลที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือจงใจบิดเบือน ช่อนเร้นข้อมูลอันมีผลให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อ ทอท. ให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 8.2 คตส. มีอำนาจสอบทาน กฎ ระเบียบ และระบบวิธีปฏิบัติงานของ ทอท. ที่มีผลต่อการบริหารจัดการด้านการเงินและการบัญชี การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ เพื่อให้ข้อสังเกต ความเห็น และคำแนะนำแก่คณะกรรมการ และ คณะกรรมการ ทอท. ในกรณีที่มีสิ่งสมควรแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนา

ข้อ 8.3 คตส. มีอำนาจดำเนินการหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ หรือ หน้าที่พิเศษอื่นใด ที่คณะกรรมการ ทอท. มอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ 8.4 ให้ คตส. มีอำนาจดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ได้ด้วยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทอท.

8.4.1 ใช้บริการที่ปรึกษาภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่แก่สำนักตรวจสอบ และหรือแก่ คตส.

8.4.2 ว่าจ้างบุคคลภายนอกเพื่อช่วยปฏิบัติงานของ สำนักตรวจสอบ ในกรณีที่ปริมาณงานซึ่งต้องปฏิบัติมีมากเกินไปกว่าอัตรากำลังของสำนักตรวจสอบที่มีอยู่ จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ได้ทันเวลาและเป็นผลดีแก่ ทอท. ได้ ทั้งนี้ ต้องเป็นการว่าจ้างเฉพาะคราว

ข้อ 9 หน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ 9.1 สอบทานผลการปฏิบัติงานภายใน ทอท. ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ทอท. และหรือฝ่ายบริหารในกรณีที่ คตส. เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของ ทอท. และส่วนงานของ ทอท. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อ 9.2 สอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศของ ทอท. ให้รัดกุม มีประสิทธิผล ตามกรอบมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

ข้อ 9.3 สอบทานการปฏิบัติงานของ ทอท. ให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อ บังคับ มติคณะรัฐมนตรี กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดด้านจริยธรรม

ข้อ 9.4 สอบทานความถูกต้องและเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ใช้ และสอบทานรายงานทางการเงินของ ทอท. และส่วนงาน ทอท. ให้มีความถูกต้องตรงตามที่ควร เชื่อถือได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีที่รองรับทั่วไป

ข้อ 9.5 สรรหาและเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้สอบบัญชีภายนอกของ ทอท. พร้อมทั้งกำหนดค่าธรรมเนียมบริการที่เหมาะสมสำหรับผู้สอบบัญชี เพื่อให้คณะกรรมการ ทอท. ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 9.6 ส่งเสริมความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีภายนอก และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบให้มีความเป็นอิสระ เทียบตรง และเป็นไปตามมาตรฐานสากล รวมทั้งส่งเสริมให้มีการประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารของ ทอท. ผู้สอบบัญชีภายนอก และสำนักตรวจสอบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

ข้อ 9.7 ศึกษาหนังสือที่ผู้สอบบัญชีภายนอกมีถึงผู้บริหาร ทอท. แจ้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการแก้ไขจุดอ่อน รายการผิดปกติ หรือข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ พิจารณาและให้ข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการ ทอท. โดยอาจสอบถามขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้สอบบัญชีก่อนเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องในหนังสือดังกล่าว และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการ ทอท. และนำไปสู่การปฏิบัติ ในกรณีที่ข้อสังเกตหรือ ข้อเสนอแนะใด ไม่ได้ได้รับการพิจารณาหรือดำเนินการโดยไม่มีเหตุผลอันควร ให้หารือฝ่ายบริหาร และนำเสนอต่อ คณะกรรมการ ทอท. เพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

ข้อ 9.8 ให้คำแนะนำในการ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต่อคณะกรรมการ ทอท.

ข้อ 9.9 พิจารณาความดีความชอบประจำปีของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบร่วมกับ กอญ. และพิจารณาความเหมาะสมของการแต่งตั้ง โยกย้าย และพิจารณาความดีความชอบของพนักงานในสำนักตรวจสอบร่วมกับผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ

ข้อ 9.10 กำกับดูแล แนะนำ และสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบ สอบทานรายงานการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบ เพื่อให้รายงานการตรวจสอบมีคุณภาพ เป็นประโยชน์และสามารถใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนงาน ทอท. และเพื่อให้มีการนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ไปสู่การปฏิบัติที่มีส่วนช่วยลดระดับความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ของ ทอท. สู่ระดับที่ยอมรับได้

ข้อ 9.11 ให้ความเห็นชอบ แผนงาน และแผนการตรวจ งบประมาณประจำปี แผนอัตรากำลัง และแผนพัฒนาความรู้ ทักษะและคุณลักษณะเฉพาะของบุคลากรสำนักตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการตรวจสอบเป็นไปอย่างครอบคลุมทั้งด้านการเงินบัญชี และการปฏิบัติการ พร้อมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนงานต่าง ๆ เหล่านั้น

ข้อ 9.12 สอบทานกรณีที่มีอาจมีการขัดแย้งในเรื่องผลประโยชน์ ระหว่าง ทอท. กับผู้มีส่วนได้เสียฝ่ายต่างๆ เช่น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และรวมถึงลูกค้า คู่สัญญา ของ ทอท.

ข้อ 9.13 สอบทานข้อสรุปและหลักฐานประกอบในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหาร อาจมีการกระทำอันเป็นการทุจริต หรือใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ เป็นผลให้ ทอท. ได้รับความเสียหาย นำเสนอผลการสอบทานดังกล่าวต่อคณะกรรมการ ทอท. เพื่อพิจารณาโดยเร็ว

ข้อ 9.14 ให้ คตส. ทบทวน ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ และ แนวปฏิบัติของ ทอท. เกี่ยวกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักตรวจสอบเป็นระยะ อย่างน้อยที่สุด ทุก 1 ปี เพื่อให้มั่นใจได้เสมอว่ายังคงมีความเหมาะสม ทันสมัย และสำนักตรวจสอบคงความเป็นอิสระอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ในการนี้ให้ คตส. นำเสนอ ข้อจำกัด และ จุดอ่อน ที่อาจมีอยู่ต่อคณะกรรมการ ทอท. เพื่อพิจารณาแก้ไข ปรับปรุง

ในการดำเนินงานตามข้อ 9.1 – 9.14 ข้างต้น ให้ คตส. คำนึงถึงความมีนัยสำคัญของเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำงานของ ทอท.

การประชุมของ คตส.

ข้อ 10 ให้ คตส. จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง โดยให้ คตส. เชิญผู้อื่นที่ไม่ใช่ กรรมการตรวจสอบเข้าร่วมการประชุมครั้งหนึ่งครั้งใดของ คตส. ด้วยหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ คตส. กำหนดขึ้น ในการประชุมแต่ละครั้งของ คตส. ต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนที่มีอยู่ทั้งหมดจึงถือเป็นองค์ประชุม การลงมติของ คตส. ให้ประธาน และกรรมการตรวจสอบมีเสียงคนละหนึ่งเสียง และให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการตรวจสอบมีสิทธิลงคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 11 เลขานุการ คตส. และผู้ร่วมประชุมอื่นที่ไม่ใช่ประธาน หรือ กรรมการตรวจสอบ ไม่มีสิทธิลงมติ

ข้อ 12 ประธาน หรือ กรรมการตรวจสอบ ผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่มีการลงมติ ไม่มีสิทธิออกเสียง และจะต้องไม่อยู่ในห้องประชุมเมื่อมีการพิจารณาวาระที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้องนั้น

รายงานของ คตส.

ข้อ 13 ให้ คตส. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของ คตส. ดังต่อไปนี้

ข้อ 13.1 ทำรายงานราย 3 เดือน เสนอต่อ คณะกรรมการ ทอท. เป็นลายลักษณ์อักษรในเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และ ตุลาคม ของทุกปี

ข้อ 13.2 จัดทำรายงานประจำปีเพื่อสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรของ คตส. ลงนามโดยประธาน คตส. นำเสนอต่อคณะกรรมการ ทอท. และในกรณีที่มีการจัดทำรายงานประจำปีของ ทอท. ให้เปิดเผยรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของ คตส. ไว้ในรายงานประจำปีของ ทอท. นั้นด้วย

ข้อ 13.3 ในกรณีที่ คตส. พิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วน อาจทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการ ทอท. นอกเหนือจากที่กำหนดในข้อ 13.1 และข้อ 13.2 ก็ได้

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 14 คตส. ต้องประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี โดยจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอต่อคณะกรรมการ ทอท. เพื่อทราบ

ข้อ 15 ให้คณะกรรมการ ทอท. เป็นผู้ประเมินผลงานของ คตส. ตามวิธีการที่คณะกรรมการ ทอท. เห็นสมควร

หลักเกณฑ์อื่นๆ

ข้อ 16 กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในกฎบัตรฉบับนี้ ให้ คตส. ใช้ดุลยพินิจนำแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมแก่กรณี
