แบบประเมินตนเอง

คณะกรรมการตรวจสอบ

ประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำชี้แจง

นิยาม

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่มา

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕ หมวด ๑ คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ ๑๔ (๑๒) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ

๑. รูปแบบการประเมินตนเองของคณะกรรมการ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดทำแบบสอบถามรูปแบบคำถามปลายปิด โดยกำหนดเกณฑ์เป็นมาตรฐานเพื่อการเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อหรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปี

การให้คะแนนเป็น ๓ ระดับ คือ

๑ = ทำ หรือ มี

๒ = ไม่ได้ทำ หรือ ไม่มี

๓ = อื่น ๆ

๒. ประเภทของแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ

“แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ” (การประเมินองค์คณะ) ใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมทั้งคณะ เพื่อสะท้อนบทบาทและความมีประสิทธิผลในการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการ โดยหัวข้อในการประเมินอย่างน้อยควรครอบคลุมเรื่อง โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร และการพัฒนาตนเองของกรรมการ

****

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ (การประเมินองค์คณะ)

หัวข้อประเมิน	ความเห็นของผู้ประเมิน		
	ทำ/มี	ไม่ได้ทำ/ไม่มี	อื่น ๆ (ระบุ)
๑. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ			
๑.๑ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการมีจำนวนที่เหมาะสม ช่วยให้การทำหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ	/		
๑.๒ คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์หลากหลายเพียงพอที่จะช่วยให้การทำหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ	/		
๑.๓ คณะกรรมการมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ		/	ยังไม่มีคณะอนุกรรมการ
๑.๔ คณะกรรมการได้ส่งเสริมและเสนอแนะมาตรการแก่คณะอนุกรรมการคณะต่าง ๆ ในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจการ		/	ยังไม่มีคณะอนุกรรมการ
๒. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ			
๒.๑ คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาเรื่องสำคัญที่เกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย	/		ยังไม่เพียงพอ
๒.๒ คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการติดตามผลการดำเนินการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย อาทิ การเงิน ภารกิจหลัก การบริหารทรัพยากรบุคคลการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในการตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการสารสนเทศ อย่างสม่ำเสมอ	/		ยังไม่เพียงพอ
๒.๓ คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการผลักดัน และติดตามการดำเนินการตามตัวชี้วัดต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จ		/	
๒.๔ คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการดูแลให้มหาวิทยาลัยเปิดเผยข้อมูลสำคัญตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด	/		
๒.๕ คณะกรรมการกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนงานเพื่อแก้ไขสถานการณ์ในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และร่วมแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการแก้ไขสถานการณ์นั้น ๆ	/		ยังไม่เพียงพอ
๒.๖ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทุกเรื่องเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย	/		

หัวข้อประเมิน	ความเห็นของผู้ประเมิน		
	ทำ/มี	ไม่ได้ทำ/ไม่มี	อื่น ๆ (ระบุ)
๓. การประชุมคณะกรรมการ			
๓.๑ กรรมการได้รับทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการในแต่ละปีล่วงหน้า ช่วยให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลามาประชุมได้ทุกครั้ง	/		
๓.๒ กรรมการสามารถกำหนดหรือเสนอวาระการประชุมที่เห็นว่าสำคัญเข้าพิจารณาในที่ประชุมได้	/		
๓.๓ กรรมการได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า อย่างน้อย ๗ วัน ก่อนการประชุมและมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลเพื่อเตรียมตัวเข้าประชุม		/	
๓.๔ ฝ่ายบริหารสามารถนำเสนอข้อมูลทั้งเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอวาระต่อที่ประชุมได้ชัดเจน ครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอต่อการพิจารณาและตัดสินใจของกรรมการ	/		ยังไม่เพียงพอ
๓.๕ บรรยากาศในการประชุมคณะกรรมการเอื้ออำนวยให้กรรมการทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ สามารถอภิปรายปัญหาสำคัญอย่างเต็มที่และไม่ถูกครอบงำโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง	/		
๓.๖ เริ่มการประชุมตรงเวลา มีการจัดสรร ควบคุมเวลาอย่างเหมาะสม และสามารถพิจารณาวาระการประชุมได้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแต่ละครั้ง	/		
๓.๗ ฝ่ายเลขานุการสามารถสรุปรายงานการประชุมได้ครบถ้วน และถูกต้องและมีรายละเอียดพอสมควร	/		ยังไม่เพียงพอ
๓.๘ คณะกรรมการได้ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายหรือมติของคณะกรรมการ	/		
๔. การทำหน้าที่ของกรรมการ			
๔.๑ กรรมการมีการเตรียมตัวและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ มาก่อนการประชุม	/		
๔.๒ กรรมการมีความเป็นกลางในการพิจารณาเรื่องต่างๆ และมีอิสระในการตัดสินใจลงมติไม่ถูกโน้มน้าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร	/		
๔.๓ กรรมการให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และความคิดเห็นของกรรมการได้รับการให้ความสำคัญและพิจารณาอย่างเหมาะสม	/		
๔.๔ กรรมการยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่างระหว่างกันโดยไม่เกิดความขัดแย้ง	/		

หัวข้อประเมิน	ความเห็นของผู้ประเมิน		
	ทำ/มี	ไม่ได้ทำ/ไม่มี	อื่น ๆ (ระบุ)
๔.๕ กรรมการทุกคนได้รับผิดชอบร่วมกันต่อมติคณะกรรมการ เว้นแต่ได้แสดงการคัดค้านในที่ประชุม โดยปรากฏในรายงานการประชุม หรือได้ทำหนังสือถึงประธานภายใน ๓ วันนับแต่วันประชุม	/		
๕. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร			
๕.๑ กรรมการสามารถหารือกับอธิการบดีได้อย่างตรงไปตรงมา	/		
๕.๒ คณะกรรมการมีความสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายบริหาร	/		
๕.๓ ฝ่ายบริหารสามารถขอคำแนะนำจากกรรมการได้เมื่อจำเป็น	/		
๕.๔ คณะกรรมการไม่ได้เข้าไปแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร	/		
๖. การพัฒนาตนเองของกรรมการ			
๖.๑ กรรมการมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นกรรมการ	/		
๖.๒ กรรมการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยอย่างเพียงพอที่จะช่วยให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ	/		
๖.๓ เมื่อมีกรรมการใหม่ คณะกรรมการได้ดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดเอกสารหรือจัดบรรยายสรุปเพื่อให้กรรมการเข้าใจกิจการของมหาวิทยาลัยและการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ			ยังไม่มีความจำเป็น
๖.๔ คณะกรรมการได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ อาทิ การอบรม การสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยที่สามารถนำความรู้มาใช้ในการกำหนดหรือทบทวนแผนการดำเนินงานหรือนำมาใช้ประโยชน์กับงานของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี			ยังไม่มีความจำเป็น