



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ สำนักงานธนานุเคราะห์

ฉบับปี 2564

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานธนานุเคราะห์

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
คำนิยาม	1
วัตถุประสงค์	1
อำนาจหน้าที่	2
องค์ประกอบและคุณสมบัติ	3
บทบาทและความรับผิดชอบ	5
วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง	10
การประชุมและค่าตอบแทน	11
การรักษาคุณภาพงาน	12

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	บทนำ คำนิยาม และวัตถุประสงค์	1

บทนำ

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งจึงให้ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานธนานุเคราะห์ ฉบับลงวันที่ 23 กันยายน 2562 และให้ใช้กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานธนานุเคราะห์ฉบับนี้แทน นับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้

คำนิยาม

ในกฎบัตรนี้

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

“กรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า กรรมการตรวจสอบสำนักงานธนานุเคราะห์

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานธนานุเคราะห์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากผู้อำนวยการไม่เกินสามลำดับ

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหลักในการช่วยคณะกรรมการอำนวยการปฏิบัติหน้าที่ด้านกำกับดูแล (Corporate Governance) เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับระเบียบ คำสั่ง นโยบายของ คณะกรรมการอำนวยการ รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินงานของสำนักงาน

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	อำนาจหน้าที่	2

อำนาจหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อบทบาทความรับผิดชอบ และมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการดังนี้

1. เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการอำนวยการในกรณีที่ ฝ่ายบริหาร และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน
2. สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อนำเสนอ คณะกรรมการอำนวยการอนุมัติ
3. ให้ความเห็นชอบการสอบทานและอนุมัติกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายในที่ได้มีการสอบทาน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
4. เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการให้มีการดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่าย ของสำนักงาน ในกรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจาก ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง
5. ประชุมร่วมกับผู้อำนวยการ ผู้บริหาร สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ตรวจสอบภายใน และที่ปรึกษาภายนอกตามความจำเป็นและเหมาะสม
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิด การทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน
7. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	องค์ประกอบและคุณสมบัติ	3

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คนและให้หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีความรู้ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ให้คณะกรรมการอำนวยการรายงานการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และกระทรวงการคลังทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้มีการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้ง

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. เป็นกรรมการอำนวยการสำนักงานธนาคุณเคราะห์
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต
3. มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นผู้ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
4. เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็น หรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
5. ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
6. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร
7. ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจโดยตรงกับสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ
8. ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ
9. ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ
10. ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการอำนวยการผู้อำนวยการ ผู้บริหารหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายใน พนักงานตรวจสอบภายใน ของสำนักงาน
11. ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษาทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมืองไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนโดยตรง หรือไม่ได้รับผลตอบแทนโดยตรงจากพรรคการเมือง
12. ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบในองค์กรอื่นเกินกว่าสามแห่งในเวลาเดียวกัน และต้องไม่ดำรงตำแหน่งในคณะอนุกรรมการอื่นมากจนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	องค์ประกอบและคุณสมบัติ	4

Skill Matrix คณะกรรมการตรวจสอบ ตามองค์ประกอบและคุณสมบัติ

ลำดับ	สำนักงานธนาคาร	1. การเงิน	2. บัญชี	3. กฎหมาย	4. เทคโนโลยีสารสนเทศ	ความเชี่ยวชาญที่องค์กรต้องการ					วุฒิการศึกษา	การบริหารการดำเนินงาน	ประสบการณ์การดำเนินงาน	กรรมการรัฐสภา < 3
						5. เศรษฐศาสตร์	6. บริหารธุรกิจ	7. การตลาด	8. กลยุทธ์การวางแผนและพัฒนา	9. ธุรศาสตร์				
1	นายวิฑูรย์ จันทน์ ประธานกรรมการตรวจสอบ		☒								ปริญญาโท - บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ปริญญาตรี - บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประกาศนียบัตร - การบริหารเศรษฐกิจสาธารณะ สำหรับ นักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 9 สถาบันพระปกเกล้า - นักบริหารระดับสูง ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ และคุณธรรม รุ่นที่ 76 สำนักงานก.ท.	เมื่อมี การ เปลี่ยน แปลง		
2	นายเกรียงศักดิ์ ประสงค์สุกาญจน์ กรรมการตรวจสอบ		☒			☒				☒	ปริญญาโท 1. Master of Science Industrial Relation and Personnel Management (Economic) London School of Economics and Political Science University of London ปริญญาตรี 1. รัฐศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยม) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2. บัณฑิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	เมื่อมี การ เปลี่ยน แปลง		
3	นายเสนีย์ วัชรศิริธรรม กรรมการตรวจสอบ		☒					☒			ปริญญาโท 1. Master in Marketing มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และ Gothenburg University ปริญญาตรี 1. บัณฑิตบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกาศนียบัตร 1. Director Accreditation Program สถาบัน IOD 2. Certified Information Systems Auditor (CISA) 3. Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC)	เมื่อมี การ เปลี่ยน แปลง		

หมายเหตุ ☒ : คุณสมบัติ (การศึกษา) และความเชี่ยวชาญ ☒ : คุณสมบัติ (การศึกษา) ☐ : ความเชี่ยวชาญ (ประสบการณ์การทำงานในสาขานั้นไม่ต่ำกว่า 3 ปี ให้ระบุเพียง 2 ลำดับแรกที่มีความเชี่ยวชาญมากที่สุด)

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	บทบาทและความรับผิดชอบ	5

บทบาทและความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ช่วยคณะกรรมการอำนวยการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของสำนักงานในเรื่องต่อไปนี้

1 การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

1.1 สอบทานให้สำนักงานธนานุเคราะห์มีระบบการควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบภายใน รวมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง มีความเหมาะสมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2 ประเมินว่า ผู้อำนวยการ และผู้บริหารได้กำหนดกรอบและแนวทางในการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและสื่อสารเกี่ยวกับความสำคัญของการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงให้กับบุคลากรทุกคนในสำนักงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างจริงจัง

1.3 ทารื้อกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานในการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งส่วนที่เป็นการดำเนินงานโดยทั่วไปและส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับสำนักงานได้ และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานของสำนักงานอยู่ตลอดเวลา

1.4 ติดตามการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

1.5 ติดตามการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในของฝ่ายบริหาร

2 รายงานทางการเงิน

2.1 รายงานทั่วไป

(1) ทบทวนประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและการรายงานที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งประกาศขององค์กรวิชาชีพและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และสอบทานผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน

(2) สอบถามฝ่ายบริหาร สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญผลกระทบและแผนในการลดความเสี่ยง

(3) ทบทวนประเด็นทางกฎหมายที่อาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญ ต่อรายงานทางการเงิน

(4) สอบทานให้สำนักงานมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	บทบาทและความรับผิดชอบ	6

2.2 รายงานทางการเงินประจำปี

- (1) ทบทวนรายงานทางการเงินประจำปี และพิจารณาความครบถ้วน และสอดคล้องกันกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบรับทราบ ประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงิน
- (2) ให้ความสนใจในรายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการปรับโครงสร้างหนี้
- (3) ให้ความสนใจในประเด็นที่ต้องใช้วิจารณญาณตัดสินใจ เช่น การประเมินราคาสินทรัพย์ และหนี้สิน การประกัน ผลិតภัณฑ์ หรือภาระผูกพันเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม การตั้งสำรองทางกฎหมายหรือข้อผูกมัด หรือภาระผูกพันอื่น
- (4) ประชุมร่วมกับผู้บริหารและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในการสอบทานรายงานทางการเงินและผลการตรวจสอบ
- (5) ทบทวนประเด็นต่าง ๆ ในรายงานประจำปีก่อนนำเสนอต่อสาธารณชน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสามารถเข้าใจได้ง่ายและสอดคล้องกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบได้รับเกี่ยวกับสำนักงานและการดำเนินงาน

2.3 การเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล

- (1) เปิดเผยข้อมูลของผู้บริหารในการจัดทำและสรุปข้อมูลเบื้องต้นและข้อมูลทางการเงินขอบเขตการมีส่วนร่วมของกลุ่มตรวจสอบภายในและขอบเขตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในการสอบทานข้อมูลดังกล่าว
- (2) ประเมินความสมเหตุสมผลในการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล การอธิบายของฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่อไปนี้
 - ก. ผลทางการเงินระหว่างกาลมีความแตกต่างจากประมาณการมากน้อยเพียงใด
 - ข. การเปลี่ยนแปลงในอัตราส่วนทางการเงิน หรือความสัมพันธ์ในรายงานทางการเงินระหว่างกาลนั้นสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานหรือแนวทางด้านการเงินของสำนักงานหรือไม่
 - ค. มีการใช้หลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างสม่ำเสมอหรือไม่
 - ง. มีการเปลี่ยนแปลงหรือเสนอให้มีการเปลี่ยนแนวปฏิบัติด้านการบัญชีหรือการรายงานทางการเงินหรือไม่
 - จ. มีรายการหรือเหตุการณ์ที่มีสาระสำคัญหรือผิดปกติเกิดขึ้นหรือไม่
 - ฉ. การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของสำนักงานยังดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่
 - ช. ข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลได้มีการเปิดเผยอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	บทบาทและความรับผิดชอบ	7

3 การตรวจสอบภายใน

3.1 ทบทวนกิจกรรมระบบงานและโครงสร้างองค์กรของกลุ่มตรวจสอบภายใน

3.2 พิจารณาความเหมาะสม เพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้อำนวยการดำเนินการ

3.3 เสนอข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการอำนวยการเกี่ยวกับ การแต่งตั้งโยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่งและประเมินผลงานของหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในโดยให้ผู้อำนวยการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย

3.4 พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานประจำปีของผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายในและพนักงานตรวจสอบภายในที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในนำเสนอเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อดำเนินการ

3.5 พิจารณาอนุมัติกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายในประจำปี แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ และคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

3.6 ทบทวนประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

3.7 ประชุมเป็นการเฉพาะกับหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่สำคัญ โดยไม่มีฝ่ายบริหารหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในที่ประชุม

3.8 ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญได้มีการหารือทันเวลา

3.9 สอบทานให้สำนักงานมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของกลุ่มตรวจสอบภายใน

3.10 กำกับดูแลให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจนับทรัพย์สินจำนำคงเหลือให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

4 การสอบบัญชี

4.1 หารือขอบเขตและแนวทางการตรวจสอบกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

4.2 ประชุมเป็นการเฉพาะกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่ควรหารือกันโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม

4.3 ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะได้มีการหารือทันเวลา

4.4 ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	บทบาทและความรับผิดชอบ	8

5 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.1 สอบทานประสิทธิภาพของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและผลการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร การติดตามผลเกี่ยวกับการกระทำทุจริต หรือความผิดปกติในระบบบัญชี

5.2 รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารและฝ่ายกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน

5.3 พิจารณาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน

5.4 สอบทานข้อตรวจพบของหน่วยกำกับดูแล

5.5 สอบทานการดำเนินงานของสำนักงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน

6 การปฏิบัติตามหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

6.1 สอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่า หลักจริยธรรมและจรรยาบรรณผู้บริหาร และพนักงานได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ

6.2 ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้จัดให้มีสภาพแวดล้อม การปฏิบัติเป็นแบบอย่าง และสื่อสารให้เห็นความสำคัญของหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ และแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ

6.3 ทบทวนกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณผู้บริหาร และพนักงาน

6.4 รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณให้เป็นปัจจุบัน

7 ความรับผิดชอบในการรายงาน

7.1 ภายหลังการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ หากมีประเด็นสำคัญให้จัดทำรายงานการประชุมนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการ

7.2 รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอำนวยการอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้งภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่สี่ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์และกระทรวงการคลังเพื่อทราบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของสำนักงาน

7.3 ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละหนึ่งครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	บทบาทและความรับผิดชอบ	9

7.4 เปิดเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบและค่าตอบแทนของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในรายงานประจำปีของสำนักงาน

7.5 รายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

8. สอบทานการกำกับดูแลกระบวนการบริหารจัดการองค์กร ได้แก่

- 8.1 การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
- 8.2 การวางแผนเชิงกลยุทธ์
- 8.3 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- 8.4 การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้เสียและลูกค้า
- 8.5 การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
- 8.6 การบริหารทุนมนุษย์
- 8.7 การจัดการความรู้และนวัตกรรม
- 8.8 การตรวจสอบภายใน

9 ความรับผิดชอบอื่น ๆ

- 9.1 ท้าresponsibilityฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและบริหารความเสี่ยง
- 9.2 กำกับดูแลตามที่คณะกรรมการอำนวยการร้องขอ
- 9.3 จัดให้มีการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษตามความจำเป็นและจำเป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญตามความเหมาะสม

9.4 จัดทำกฎบัตร คู่มือการปฏิบัติงาน และแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบฯ เป็นลายลักษณ์อักษรให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินของสรค. โดยนำเสนอกฎบัตรและคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอำนวยการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำเสนอแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอำนวยการฯ เพื่อทราบ

9.5 สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตร คู่มือการปฏิบัติงานและแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง	10

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการในคณะกรรมการ
อำนวยการ กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระหนึ่ง ตามที่คณะกรรมการ
อำนวยการเห็นสมควร แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
2. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 2.1 ครบตามวาระ
 - 2.2 ขาดคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 2.3 ตาย
 - 2.4 ลาออก
 - 2.5 ถูกถอดถอน
 - 2.6 ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ขบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ใน
ความผิดที่กระทำด้วยความประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - 2.7 เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - 2.8 เป็นบุคคลล้มละลาย
3. กรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ
ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการอำนวยการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันพร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการอำนวยการ
ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก
4. เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถ
ปฏิบัติหน้าที่ได้จนครบวาระและมีผลทำให้จำนวนกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าที่กำหนด
ให้คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ให้ครบถ้วนโดยทันทีหรืออย่างช้าภายในสามเดือน
นับแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการ
ตรวจสอบ
5. กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือในกรณี
ที่คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบ ซึ่งแต่งตั้งไว้แล้ว
ยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น
อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว
6. เมื่อครบกำหนดตามวาระดังกล่าว หากยังมีได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบหรือ
กรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ
นั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งได้รับแต่งตั้ง
ใหม่เข้ารับหน้าที่

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	การประชุมและคำตอบแทน	11

การประชุมและคำตอบแทน

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง ในกรณีจำเป็นอาจเชิญผู้อำนวยการผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ ในปีบัญชีการเงินแต่ละปีคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกันกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยไม่มีผู้อำนวยการผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยหนึ่งครั้ง
2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
3. การประชุมสามารถจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
4. ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีก่อนการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ เพื่อจะได้หารือประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
5. มีการประชุมอย่างเป็นทางการเฉพาะกับฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และผลการดำเนินงาน
6. มีการประชุมอย่างเป็นทางการเฉพาะกับผู้ตรวจสอบภายในหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินถึงขอบเขตแนวทางการสอบบัญชีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
7. วาระการประชุมควรกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดให้มีการส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาอย่างน้อยสามวันทำการ และให้เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
8. คณะกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนในฐานะคณะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่งนอกเหนือจากคำตอบแทนในฐานะกรรมการอำนวยการ โดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับเบี้ยประชุมกรรมการของกรรมการอำนวยการ โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละสิบห้าของคำตอบแทนดังกล่าว และให้เลขานุการได้รับคำตอบแทนในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของคำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและกลุ่มตรวจสอบภายในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 ข้อ 16 ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบดำรงตำแหน่งไม่เต็มเดือนให้จ่ายคำตอบแทนตามสัดส่วนระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	การรักษาคุณภาพงาน	12

การรักษาคุณภาพงาน

การประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบฯ อย่างน้อยปีบัญชีการเงินละ 1 ครั้ง โดยมีการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบฯ ในสองระดับ คือ ประเมินเป็นรายคณะและรายบุคคล รวมทั้งรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการฯ รับทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2564



(นางพัชรี อาระยะกุล)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ประธานกรรมการอำนวยการ

สำนักงานธรรมาภิบาล