



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ สำนักงานธนานุเคราะห์

ฉบับปี 2564
(ปรับปรุงครั้งที่ 2)

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานธนานุเคราะห์

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
คำนิยาม	1
วัตถุประสงค์	1
อำนาจหน้าที่	2
องค์ประกอบและคุณสมบัติ	3
บทบาทและความรับผิดชอบ	5
วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง	10
การประชุมและคำตอบแทน	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 นโยบายของคณะกรรมการอำนวยการ 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 และต้องไม่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการอื่นมากจนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	องค์ประกอบและคุณสมบัติ	4

ปัจจัยในการกำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ	Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ
ปัจจัยที่ 1 หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตาม คำสั่งแต่งตั้งและกฎบัตร	1) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนจะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการบัญชี การบริหารการเงินหรือ เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน หรือการบัญชี หรือ เศรษฐศาสตร์ หรือมีคุณสมบัติทางวิชาชีพด้านการบัญชี หรือประสบการณ์อื่นที่ใกล้เคียง 2) ความรู้หรือประสบการณ์ที่สนับสนุนความสำเร็จของ องค์กร เช่น กฎหมาย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ การบริหารจัดการ ฯลฯ เป็นต้น
ปัจจัยที่ 2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และค่านิยมของ สำนักงานธรรมาภิบาล	
ปัจจัยที่ 3 สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน เช่น เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี และ องค์ความรู้ใหม่ ๆ	

	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) ให้ความสนใจในประเด็นที่ต้องใช้การอนุมานตัดสิน เช่น การประเมินราคาสินทรัพย์ และหนี้สิน การประกัน ผลลัพธ์ 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 พิจารณานุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานประจำปีของผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายในและพนักงานตรวจสอบภายในที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในนำเสนอก่อนเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อดำเนินการ

3.5 พิจารณานุมัติกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายในประจำปี แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ และคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

3.6 ทบทวนประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

3.7 ประชุมเป็นการเฉพาะกับหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่สำคัญ โดยไม่มีฝ่ายบริหารหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในที่ประชุม

3.8 ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญได้มีการหารือทันเวลา

3.9 สอบทานให้สำนักงานมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของกลุ่มตรวจสอบภายใน

3.10 กำกับดูแลให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจนับทรัพย์สินจํานาคงเหลือให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

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 สอบทานประสิทธิผลของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย 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 ทารื้อกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและบริหารความเสี่ยง
- 9.2 กำกับดูแลตามที่คณะกรรมการอำนวยการร้องขอ
- 9.3 จัดให้มีการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษตามความจำเป็นและจ้ำงที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญตามความเหมาะสม

9.4 จัดทำกฎบัตร คู่มือการปฏิบัติงาน และแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบฯ เป็นลายลักษณ์อักษรให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินของสธค. โดยนำเสนอกฎบัตรและคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอำนวยการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำเสนอแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอำนวยการฯ เพื่อทราบ

9.5 สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตร คู่มือการปฏิบัติงานและแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้า
	วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง	10

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการในคณะกรรมการอำนาจการ กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระหนึ่ง ตามที่คณะกรรมการอำนาจการเห็นสมควร แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

2. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

2.1 ครบตามวาระ

2.2 ขาดคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

2.3 ตาย

2.4 ลาออก

2.5 ถูกถอดถอน

2.6 ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ขอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำความประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2.7 เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

2.8 เป็นบุคคลล้มละลาย

3. กรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการอำนาจการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันพร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการอำนาจการได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

4. เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จนครบวาระและมีผลทำให้จำนวนกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าที่กำหนด ให้คณะกรรมการอำนาจการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ให้ครบถ้วนโดยทันทีหรืออย่างช้าภายในสามเดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

5. กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือในกรณี ที่คณะกรรมการอำนาจการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น 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. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
3. การประชุมสามารถจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
4. ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอำนวยการเพื่อจะได้หารือประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
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 25 ตุลาคม พ.ศ. 2564



(นางพัชรี อาระยะกุล)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ประธานกรรมการอำนวยการ

สำนักงานธรรมาภิบาล