



กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานธนานุเคราะห์

ฉบับปีงบประมาณ 2567

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานธนานุเคราะห์

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
วัตถุประสงค์และพันธกิจ	2
คำนิยาม	3
จรรยาบรรณ	4
โครงสร้าง สถานภาพและสายการรายงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน	5
คุณสมบัติ	6
ขอบเขตการปฏิบัติงาน	7
ลักษณะงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน	8
หน้าที่และความรับผิดชอบ	9
ความสัมพันธ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	11
สิทธิในการเข้าถึง	13
หน้าที่ของผู้รับตรวจ	14
ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	15
มาตรฐานการปฏิบัติวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	16
การรักษาคุณภาพ	17

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	บทนำ	1

เพื่อให้การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานธนานุเคราะห์ ดำเนินการได้สอดคล้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐพ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 และ(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ในส่วนของหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ข้อ 17(2) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	วัตถุประสงค์และพันธกิจ	2

วัตถุประสงค์

ข้อ 1 วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน มีดังนี้

- 1.1 เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานธนานุเคราะห์ มีความโปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่ดี
- 1.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ สอดคล้องกับแนวนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 เพื่อเพิ่มมูลค่า และปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 1.4 เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงานและการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา
- 1.5 เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการดูแลรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ต่าง ๆ มิให้เกิดความสูญเสียหรือการทุจริตคอร์รัปชัน

พันธกิจ

ข้อ 2 พันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน มีดังนี้

- 2.1 ตรวจสอบและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร
- 2.2 สอบทาน ประเมินผล และติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหาร
- 2.3 พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- 2.4 สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และประสานงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	คำนิยาม	3

ข้อ 3 ในกฎบัตรนี้

การตรวจสอบภายใน หมายถึง งานที่สำนักงานธรรมาภิบาลกำหนดขึ้นเกี่ยวกับการสร้างความเชื่อมั่น โดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสำนักงานธรรมาภิบาลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการ รายงานผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและยกระดับ กระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานธรรมาภิบาลให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

ความเป็นอิสระ (Independence) หมายถึง สภาพที่ปราศจากเงื่อนไข ที่ทำให้หรือน่าจะทำให้ ผู้ปฏิบัติงาน ไม่สามารถรักษาความเที่ยงธรรมไว้ได้ ทั้งนี้ จะต้องมีการดูแลให้มีความเป็นอิสระในทุก ๆ ส่วน ไม่ว่าจะเป็นในระดับตัวผู้ตรวจสอบ ภารกิจการตรวจสอบ หน่วยงานตรวจสอบ และในระดับขององค์กร

ความเที่ยงธรรม หรือความเป็นกลาง (Objectivity) หมายถึง ทัศนคติอันปราศจากความเอนเอียงที่เอื้อ ให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถทำงานตามภารกิจด้วยความเชื่อมั่นในผลงานและไม่มีการลดหย่อนในคุณภาพของ งานวิจารณ์ญาณผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่นหรือกิจกรรมอื่น

กฎบัตร หมายถึง เอกสารที่เป็นทางการที่กำหนดวัตถุประสงค์หน้าที่และอำนาจ และความรับผิดชอบของ กิจกรรมตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธรรมาภิบาล

คณะกรรมการตรวจสอบ หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานธรรมาภิบาล

ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานธรรมาภิบาล

หน่วยรับตรวจ หมายความว่า หน่วยงานตามระเบียบสำนักงานธรรมาภิบาล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565 และฉบับที่แก้ไข

กลุ่มตรวจสอบภายใน หมายถึง กลุ่มตรวจสอบภายในของสำนักงานธรรมาภิบาลตามระเบียบสำนักงาน ธรรมาภิบาล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565 และฉบับที่แก้ไข

หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานธรรมาภิบาลตามระเบียบ สำนักงานธรรมาภิบาล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565 และฉบับที่แก้ไข

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายในและพนักงานตรวจสอบภายใน ตามระเบียบสำนักงานธรรมาภิบาล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565 และฉบับที่แก้ไข

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	จรรยาบรรณ	4

ข้อ 4. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการภายใต้หลักจรรยาบรรณ 4 ประการ ประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การรักษาความลับและความสามารถในการหน้าที่

4.1 ความซื่อสัตย์

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือตามจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และไว้วางใจในทุกกิจกรรมที่ ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบปฏิบัติตามกฎหมาย และเปิดเผยข้อมูลตามที่หลักเกณฑ์และวิชาชีพกำหนด ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อ กฎหมาย หรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสำนักงานธรรมาภิบาล

4.2 ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงความเที่ยงธรรมกับผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจพบ ผู้ตรวจสอบภายในพึงประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนการประเมินอย่างเป็นกลาง รวมไปถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กรไม่รับสิ่งตอบแทนใด ๆ ที่ทำให้เกิด หรืออาจเกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์งานของผู้ประกอบวิชาชีพ

4.3 การรักษาความลับ

ผู้ตรวจสอบภายในควรเก็บรักษาข้อมูลที่ตนได้รับในการปฏิบัติงาน และไม่ควรเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย หรือตามวิชาชีพที่พึงกระทำ ควรรอบคอบในการใช้และปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อ ผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักจริยธรรมขององค์กร

4.4 ความรู้ความสามารถ

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของบริการอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	โครงสร้าง สถานภาพ และสายการรายงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน	5

ข้อ 5. สายการบังคับบัญชา ตามโครงสร้างหน่วยตรวจสอบที่มีความเป็นอิสระ

5.1 สายการรายงาน การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (Functional Reporting) ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในเสนอกฎบัตรและแผนการตรวจสอบภายใน แผนฝึกอบรม แผนการสรรหาอัตรากำลังต่อผู้อำนวยการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อผู้อำนวยการ และคณะกรรมการตรวจสอบ

5.2 สายการรายงาน เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ให้ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการโดยการจัดสรรงบประมาณ งานธุรการ การประสานงานเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนที่คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ ให้หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในรายงานนำเสนอต่อผู้อำนวยการภายหลังจากที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว เพื่อให้ผู้อำนวยการดำเนินการสนับสนุน ให้การปฏิบัติงานประจำวันเป็นไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

ข้อ 6 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องมีสถานภาพโดยอย่างน้อยเทียบเท่าผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานสำคัญอื่น ๆ เพื่อช่วยในการหารือและเจรจาผลการตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 7 คณะกรรมการตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขึ้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ กำหนดให้ผู้อำนวยการมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วย

ข้อ 8 สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขึ้น เลื่อนตำแหน่งและประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้การพิจารณาของหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน โดยการหารือกับผู้อำนวยการก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา ก่อนดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ข้อ 9 ผู้อำนวยการจะแต่งตั้งให้หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่สำนักงานธรรมาภิบาลอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานธรรมาภิบาลอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรของสำนักงานธรรมาภิบาลมาปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในและต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุหรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของสำนักงานธรรมาภิบาล

คณะกรรมการตรวจสอบและหรือผู้อำนวยการจะพิจารณาสั่งการให้กลุ่มตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่สำนักงานธรรมาภิบาลจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	คุณสมบัติ	6

ข้อ 10 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานธรรมาภิบาล
- 3) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของสำนักงานธรรมาภิบาล

ข้อ 11 ให้หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของสำนักงานธรรมาภิบาลอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	ขอบเขตการปฏิบัติงาน	7

ข้อ 12. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลเพื่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ของสำนักงานธนานุเคราะห์ ดังนี้

12.1 การกำหนดยุทธศาสตร์และการดำเนินงาน

12.2 การกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม

12.3 การเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณค่าเพิ่ม

12.4 การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการ

12.5 การสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานธนานุเคราะห์

12.6 การประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการ ผู้สอบบัญชี และฝ่ายบริหาร

ข้อ 13. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง

ข้อ 14. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่น ๆ ของสำนักงานธนานุเคราะห์

ข้อ 15. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การบัญชี

ข้อ 16. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

ข้อ 17. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	ลักษณะงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน	8

ข้อ 18. ลักษณะงานของหน่วยตรวจสอบ แบ่งเป็น 2 ประเภท

1.) งานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของสำนักงานธนานุเคราะห์

2.) งานให้คำปรึกษาหรือบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงาน จะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสำนักงานธนานุเคราะห์ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานธนานุเคราะห์ให้ดีขึ้น

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	หน้าที่และความรับผิดชอบ	9

ข้อ 19 กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

19.1 กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์กร

19.2 กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

19.3 จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก

19.4 จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบ รวมทั้งในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปีจะต้องนำเสนอผู้บริหารสูงสุดก่อนการอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

19.5 ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 13.4 โดยมีหน้าที่ ดังนี้

19.5.1 ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

19.5.2 ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานธรรมาภิบาล

19.5.3 ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดทุจริตและประสิทธิภาพ ขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร

19.5.4 สอบทานการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ตามเกณฑ์ Enablers ทั้ง 7 ด้าน หมายถึง 1) การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร 2) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ 3) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 4) การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า 5) การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล 6) การบริหารทุนมนุษย์ 7) การจัดการ ความรู้และนวัตกรรม

19.5.5 ตรวจสอบทรัพยากรจํานา้คงเหลือและความเหมาะสมของคุณภาพของทรัพยากรจํานา้กับราคาจํานา้ โดยการประเมินความเสี่ยงของแต่ละสถานธรรมาภิบาล และกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

19.5.6 ตรวจสอบระบบงานเทคโนโลยีดิจิทัล

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	หน้าที่และความรับผิดชอบ	10

19.5.7 ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานรวมถึงเกณฑ์ Enablers ทั้ง 7 ด้านแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

19.6 ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้ผู้บริหารสูงสุดพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

19.7 ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

19.8 รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

19.8.1 รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสำนักงาน ธนาคูเคราะห์ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

19.8.2 รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประกอบด้วย

- 1) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานธนาคุเคราะห์
- 2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของสำนักงานธนาคุเคราะห์
- 3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต
- 4) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อสำนักงานธนาคุเคราะห์ คดีความต่าง ๆ และความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาระยะยาว

19.9 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารสูงสุด

19.10 พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของสำนักงานธนาคุเคราะห์

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	ความสัมพันธ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	11

ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหาร

ข้อ 20 การรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการ ดังนี้

20.1 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยงและนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนตรวจสอบ

20.2 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอกฎบัตรการตรวจสอบภายในต่อผู้อำนวยการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

20.3 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

20.4 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นรายไตรมาสและประจำปี

20.5 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอความต้องการใช้ทรัพยากรของกลุ่มตรวจสอบภายในที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการ และคณะกรรมการตรวจสอบ

20.6 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ และในกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสำนักงานธนานุเคราะห์ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

20.7 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในและแผนการปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดการกับประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อผู้อำนวยการ และคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

20.8 ในกรณีที่หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับ อาจไม่อยู่ในระดับที่สำนักงานธนานุเคราะห์ยอมรับได้ ให้หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในหารือกับผู้อำนวยการ หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ ให้นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อยุติ

20.9 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง

ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบอื่น

ข้อ 21. ควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงานและการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบอื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	ความสัมพันธ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	12

ข้อ 22. ในกรณีที่มิบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน และให้บริการอื่นแก่สำนักงาน ธนาคารแห่งประเทศไทยพร้อมกันด้วยอาจทำให้ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมลดลงไปได้ คณะกรรมการตรวจสอบ ควรพิจารณาการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอก และหากพิจารณาให้บุคคลภายนอกปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บุคคลภายนอกเปิดเผยรายละเอียดการปฏิบัติงานนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

ข้อ 23. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบ ครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน

ข้อ 24. ผู้สอบบัญชีสามารถใช้รายงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อแสดงความเห็นหรือเป็นส่วนหนึ่งของ งานสอบบัญชี โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระ หรือไม่ทำให้การใช้วิจารณ์ฐานของผู้สอบบัญชีเปี่ยงเบนไป

ข้อ 25. หากหรือทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับเทคนิคในการตรวจสอบแนวทางการตรวจสอบและการ ประสานงานในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ความสัมพันธ์กับหน่วยรับตรวจ

ข้อ 26 กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่ต่อหน่วยรับตรวจ ดังนี้

- 1) เผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ
- 2) รับผิดชอบในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ
- 3) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ หน่วยรับตรวจ
- 4) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- 5) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- 6) กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	สิทธิในการเข้าถึง	13

ข้อ 27. หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน และบุคลากร รวมทั้งทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบอย่างเต็มที่ การดำเนินงานตรวจสอบภายใน ที่มีความจำเป็นต้องมีการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลภายในองค์กร เพื่อตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรให้ถือว่าเป็นการทำการในฐานะตัวแทนหรือเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานธนานุเคราะห์ที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ให้พนักงานของหน่วยงานตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565 และฉบับที่แก้ไข มาให้ข้อมูล คำชี้แจง และส่งมอบเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ ในเรื่องที่ต้องการตรวจสอบ

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	หน้าที่ของผู้รับตรวจ	14

- ข้อ 28. ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ดำเนินการตามระยะเวลาที่หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนด ดังนี้
- 28.1 อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - 28.2 จัดทำเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ให้เรียบร้อยทันกาลและพร้อมที่จะตรวจสอบได้
 - 28.3 เตรียมเอกสารหรือหลักฐานอื่นในการปฏิบัติงานไว้ให้ครบถ้วนและพร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้
 - 28.4 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน
 - 28.5 ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ
 - 28.6 กรณีผู้บริหารหน่วยรับตรวจดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ที่กลุ่มตรวจสอบภายในร้องขอให้กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอผู้อำนวยการ เป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาสั่งการ เพื่อสนับสนุนให้งานตรวจสอบเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด
 - 28.7 ดำเนินการตามแบบประเมินความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	15

ข้อ 29. กลุ่มตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากกิจการอื่นที่ไม่ใช่หน้าที่ของการตรวจสอบภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการแสดงความเห็น การรายงาน ด้วยความเที่ยงธรรม ตามมาตรฐานการ ประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน

ข้อ 30. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน หรือกิจกรรมใดที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน แต่หากหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในอาวุโสหรือผู้ตรวจสอบภายในหรือพนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับมอบจากผู้อำนวยการให้ช่วยปฏิบัติหน้าที่อื่น หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์และต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 31. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษาอย่างเป็นทางการ การตรวจสอบข้อร้องเรียน และการตรวจสอบกรณีมีข้อสงสัยว่าอาจเกิดการทุจริต ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบที่มีต่อความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดย รายงานต่อหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยบริหาร หรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบ และในกิจกรรมอื่น ๆ ที่หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน เช่น งานตรวจก่อนจ่าย งานประจำ หรือการเป็นกรรมการในคณะกรรมการต่าง ๆ อย่างไรก็ดี ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกิจกรรมที่ตนเคยรับผิดชอบมาก่อนได้

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	มาตรฐานการปฏิบัติวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	16

ข้อ 32. การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานธนานุเคราะห์ ให้ใช้ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ คู่มือการปฏิบัติงานการ ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ปี 2566 สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลังที่ได้ จัดทำขึ้นเป็นแนวทางปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน สอดคล้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงาน วิชาชีพการตรวจสอบภายใน

	กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้า
	การรักษาคุณภาพ	17

ข้อ 33. การรักษาคุณภาพภายใน

1. กลุ่มตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารสูงสุด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. กลุ่มตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้ง
3. กลุ่มตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและรายงานผลให้กรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป
4. กลุ่มตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ที่สอดคล้องกับเกณฑ์ SE-AM และรายงานต่อผู้อำนวยการฯ และคณะกรรมการตรวจสอบฯ ทราบไตรมาสละ 1 ครั้ง
5. กลุ่มตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี ตามแบบประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
6. กลุ่มตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนปรับปรุงจากการประเมินคุณภาพ โดยเสนอให้ผู้อำนวยการเห็นชอบ และคณะกรรมการตรวจสอบฯ อนุมัติ และมีการรายงานผลทุก 6 เดือน

ข้อ 34. การรักษาคุณภาพภายนอก

1. กลุ่มตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบจากภายนอก โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ และมีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร อย่างน้อยทุก 5 ปี
2. สำนักงานธนานุเคราะห์เข้ารับการประเมินภายนอกองค์กรตามกรอบระยะเวลาและวิธีการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้ยกเลิกกฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานธนานุเคราะห์ ลงวันที่ 21 กันยายน 2566 และให้ใช้กฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานธนานุเคราะห์ฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2567

(นายดนุชิต อดิศักดิ์)

หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน

(นายประสงค์ พันธลิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

(นายเกรียงศักดิ์ ประสงค์สุกาญจน์)

ประธานกรรมการตรวจสอบสำนักงานธนานุเคราะห์

กฎบัตรนี้ได้รับการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ครั้งที่ 1/ปีงบประมาณ 2567 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567