



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

สำนักงานธนานุเคราะห์

ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๑



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานธนานุเคราะห์

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยให้มีการสอบทานกฎบัตร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งจึงให้ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานธนานุเคราะห์ ฉบับลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๐ และให้ใช้กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานธนานุเคราะห์ฉบับนี้แทน นับตั้งแต่วันที่ ประกาศใช้

ในกฎบัตรนี้

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

“กรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า กรรมการตรวจสอบสำนักงานธนานุเคราะห์

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานธนานุเคราะห์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากผู้อำนวยการไม่เกินสามลำดับ

๑. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหลักในการช่วยคณะกรรมการอำนวยการปฏิบัติหน้าที่ด้าน กำกับดูแล (Corporate Governance) เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับระเบียบ คำสั่ง นโยบายของคณะกรรมการอำนวยการ รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินงานของสำนักงาน

๒. อำนาจหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อบทบาทความรับผิดชอบ และมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการดังนี้

๒.๑ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการอำนวยการในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน

๒.๒ สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการอนุมัติ

๒.๓ ให้ความเห็นชอบการสอบทานและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้มีการสอบทานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒.๔ เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการให้มีการดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่ายของสำนักงาน ในกรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง

๒.๕ ประชุม...

๒.๕ ประชุมร่วมกับผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและที่ปรึกษาภายนอกตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒.๖ พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน

๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๓. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คนและให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ให้คณะกรรมการอำนวยการรายงานการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ และกระทรวงการคลังทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้มีการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้ง

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๓.๑ เป็นกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

๓.๒ มีความซื่อสัตย์สุจริต

๓.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

๓.๔ เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็น หรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๓.๕ ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์

๓.๖ ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร

๓.๗ ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจโดยตรงกับสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

๓.๘ ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

๓.๑๐ ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการอำนวยการผู้อำนวยการผู้บริหารหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายใน พนักงานตรวจสอบภายในของสำนักงาน

๓.๑๑ ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษาทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมืองไม่ว่าจะ ได้รับผลตอบแทนโดยตรง หรือไม่ได้รับผลตอบแทนโดยตรงจากพรรคการเมือง

๓.๑๒ ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบในองค์กรอื่นเกินกว่าสามแห่งในเวลาเดียวกัน และต้องไม่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการอื่นมากจนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

๔.๑ กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการใน คณะกรรมการอำนวยการ กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระหนึ่ง ตามที่ คณะกรรมการอำนวยการเห็นสมควร แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

๔.๒ กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๔.๒.๑ ครบตามวาระ

๔.๒.๒ ขาดคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

๔.๒.๓ ตาย

๔.๒.๔ ลาออก

๔.๒.๕ ถูกถอดถอน

๔.๒.๖ ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ขอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำด้วยความประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๒.๗ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

๔.๒.๘ เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ กรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ ตรวจสอบต้องแจ้งต่อคณะกรรมการอำนวยการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันพร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการ อำนวยการได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

๔.๔ เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จนครบวาระและมีผลทำให้จำนวนกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าที่กำหนด ให้คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ให้ครบถ้วนโดยทันทีหรืออย่างช้าภายในสามเดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบ

๔.๕ กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือในกรณีที่คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบ ซึ่งแต่งตั้งไว้แล้ว ยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการ ตรวจสอบเพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

๔.๖ เมื่อครบ...

๔.๖ เมื่อครบกำหนดตามวาระดังกล่าว หากยังมิได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

๕. การประชุมและคำตอบแทน

๕.๑ คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้งในกรณีจำเป็น อาจเชิญผู้อำนวยการผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ ในปีบัญชีการเงินแต่ละปีคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกันกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้อำนวยการผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยหนึ่งครั้ง

๕.๒ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

๕.๓ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีก่อนการประชุมคณะกรรมการอำนาจการ เพื่อจะได้หารือประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนาจการ

๕.๔ มีการประชุมอย่างเป็นทางการเฉพาะกับฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และผลการดำเนินงาน

๕.๕ มีการประชุมอย่างเป็นทางการเฉพาะกับผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีถึงขอบเขตแนวทางการสอบบัญชีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๕.๖ วาระการประชุมควรกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดให้มีการส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาอย่างน้อยสามวันทำการ และให้เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

๕.๗ คณะกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนในฐานะคณะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่ง นอกเหนือจากคำตอบแทนในฐานะกรรมการอำนาจการ โดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับเบี้ยประชุมกรรมการของกรรมการอำนาจการ โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละสิบห้าของคำตอบแทนดังกล่าว และให้เลขานุการได้รับคำตอบแทนในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของคำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

๖. บทบาทและความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ช่วยคณะกรรมการอำนาจการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของสำนักงานในเรื่องต่อไปนี้

๖.๑ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๖.๑.๑ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

๖.๑.๒ ประเมินว่า ผู้อำนวยการ และผู้บริหารได้กำหนดกรอบและแนวทางในการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและสื่อสารเกี่ยวกับความสำคัญของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้กับบุคลากรทุกคนในสำนักงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างจริงจัง

๖.๑.๓ หรือ...

๖.๑.๓ ทารือกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานในการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งส่วนที่เป็นการดำเนินงานโดยทั่วไปและส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับสำนักงานได้ และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานของสำนักงานอยู่ตลอดเวลา

๖.๑.๔ ติดตามการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๖.๑.๕ ติดตามการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในของฝ่ายบริหาร

๖.๒ รายงานทางการเงิน

๖.๒.๑ รายงานทั่วไป

(๑) ทบทวนประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและการรายงานที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งประกาศขององค์กรวิชาชีพและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และสอบทานผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน

(๒) สอบถามฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญผลกระทบและแผนในการลดความเสี่ยง

(๓) ทบทวนประเด็นทางกฎหมายที่อาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อรายงานทางการเงิน

(๔) สอบทานให้สำนักงานมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๖.๒.๒ รายงานทางการเงินประจำปี

(๑) ทบทวนรายงานทางการเงินประจำปี และพิจารณาความครบถ้วนและสอดคล้องกันกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบรับทราบ ประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงิน

(๒) ให้ความสนใจในรายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการปรับโครงสร้างหนี้

(๓) ให้ความสนใจในประเด็นที่ต้องใช้วิจารณญาณตัดสิน เช่น การประเมินราคาสินทรัพย์และหนี้สิน การประกัน ผลิตรภัณฑ์ หรือภาระผูกพันเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม การตั้งสำรองทางกฎหมาย หรือข้อผูกมัดหรือภาระผูกพันอื่น

(๔) ประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีในการสอบทานรายงานทางการเงินและผลการตรวจสอบ

(๕) ทบทวนประเด็นต่าง ๆ ในรายงานประจำปีก่อนนำเสนอต่อสาธารณชน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสามารถเข้าใจได้ง่ายและสอดคล้องกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบได้รับเกี่ยวกับสำนักงานและการดำเนินงาน

(๖) กำกับดูแลการตรวจนับทรัพย์สินจำนำคงเหลือรายต่อของหน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๒.๓ การเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล

(๑) เปิดเผยข้อมูลของผู้บริหารในการจัดทำและสรุปข้อมูลเบื้องต้นและข้อมูลทางการเงิน ขอบเขตการมีส่วนร่วมของหน่วยตรวจสอบภายในและขอบเขตของผู้สอบบัญชีในการสอบทานข้อมูลดังกล่าว

(๒) ประเมินความสมเหตุสมผลในการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล การอธิบายของฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่อไปนี้

- ก. ผลทางการเงินระหว่างกาลมีความแตกต่างจากประมาณการมากน้อยเพียงใด
- ข. การเปลี่ยนแปลงในอัตราส่วนทางการเงิน หรือความสัมพันธ์ในรายงานทางการเงินระหว่างกาลนั้นสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานหรือแนวทางด้านการเงินของสำนักงานหรือไม่
- ค. มีการใช้หลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างสม่ำเสมอหรือไม่
- ง. มีการเปลี่ยนแปลงหรือเสนอให้มีการเปลี่ยนแนวปฏิบัติด้านการบัญชีหรือการรายงานทางการเงินหรือไม่
- จ. มีรายการหรือเหตุการณ์ที่มีสาระสำคัญหรือผิดปกติเกิดขึ้นหรือไม่
- ฉ. การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของสำนักงานยังดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่
- ช. ข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลได้มีการเปิดเผยอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๖.๓ การตรวจสอบภายใน

๖.๓.๑ ทบทวนกิจกรรมระบบงานและโครงสร้างองค์กรของหน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๓.๒ พิจารณาความเหมาะสม เพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้อำนวยการดำเนินการ

๖.๓.๓ เสนอข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการอำนวยการเกี่ยวกับ การแต่งตั้งโยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งและประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในโดยให้ผู้อำนวยการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย

๖.๓.๔ พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานประจำปีของผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายในและพนักงานตรวจสอบภายในที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อดำเนินการ

๖.๓.๕ พิจารณาอนุมัติกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายในประจำปี แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ และคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๖.๓.๖ ทบทวนประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๓.๗ ประชุมเป็นการเฉพาะกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่สำคัญโดยไม่มีฝ่ายบริหารหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในที่ประชุม

๖.๓.๘ ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญได้มีการหารือทันเวลา

๖.๓.๙ สอบ...

๖.๓.๙ สอบทานให้สำนักงานมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๔ การสอบบัญชี

๖.๔.๑ ทหารหรือขอบเขตและแนวทางการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี

๖.๔.๒ ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือในประเด็นต่างๆ ที่ควรหารือกัน โดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม

๖.๔.๓ ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะได้มีการหารือทันเวลา

๖.๔.๔ ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น

๖.๕ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๕.๑ สอบทานประสิทธิผลของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และผลการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร การติดตามผลเกี่ยวกับการกระทำทุจริต หรือความผิดปกติในระบบบัญชี

๖.๕.๒ รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารและฝ่ายกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน

๖.๕.๓ พิจารณาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน

๖.๕.๔ สอบทานข้อตรวจพบของหน่วยกำกับดูแล

๖.๕.๕ สอบทานการดำเนินงานของสำนักงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน

๖.๖ การปฏิบัติตามหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

๖.๖.๑ สอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่า หลักจริยธรรมและจรรยาบรรณผู้บริหาร และพนักงานได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ

๖.๖.๒ ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้จัดให้มีสภาพแวดล้อม การปฏิบัติเป็นแบบอย่าง และสื่อสารให้เห็นความสำคัญของหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ และแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ

๖.๖.๓ ทบทวนกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

๖.๖.๔ รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณให้เป็นปัจจุบัน

๖.๗ ความรับผิดชอบในการรายงาน

๖.๗.๑ ภายหลังจากประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ หากมีประเด็นสำคัญให้จัดทำรายงานการประชุมนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการ

๖.๗.๒ รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอำนวยการอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้งภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่สี่ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์และกระทรวงการคลังเพื่อทราบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของสำนักงาน

๖.๗.๓ ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละหนึ่งครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

๖.๗.๔ เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบและคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของสำนักงาน

๖.๗.๕ รายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

๖.๘ ความรับผิดชอบอื่น ๆ

๖.๘.๑ ทารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและบริหารความเสี่ยง

๖.๘.๒ กำกับดูแลตามที่คณะกรรมการอำนวยการร้องขอ

๖.๘.๓ จัดให้มีการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษตามความจำเป็นและจำเป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญตามความเหมาะสม

๖.๘.๔ จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบในสองระดับ คือ ประเมินเป็นรายคณะและรายบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปรเมธี วิมลศิริ)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์

ประธานกรรมการอำนวยการสำนักงานธรรมาภิบาล

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธรรมาภิบาล ครั้งที่ ๑๒
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑