



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

สำนักงานธนานุเคราะห์

ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๐



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานธนานุเคราะห์

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยให้มีการสอบทานกฎบัตร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง จึงให้ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานธนานุเคราะห์ ฉบับลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙ และให้ใช้กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานธนานุเคราะห์ ฉบับนี้แทน 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 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง นโยบายของคณะกรรมการอำนวยการ รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินงานของสำนักงาน

๒. อำนาจหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในหัวข้อบทบาทความรับผิดชอบ และมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการอำนวยการในกรณี ที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน

๒.๒ สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการอนุมัติ

๒.๓ ให้ความเห็นชอบการสอบทานและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้มีการ สอบทานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒.๔ เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการให้มีการดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่ายของสำนักงาน ในกรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง

๒.๕ ประชุมร่วมกับผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และที่ปรึกษาภายนอกตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒.๖ พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน

๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๓. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบถามความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ให้คณะกรรมการอำนวยการรายงานการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ และกระทรวงการคลังทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้มีการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้ง

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๓.๑ เป็นกรรมการอำนวยการสำนักงานธนาณัติ

๓.๒ มีความซื่อสัตย์สุจริต

๓.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นผู้ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

๓.๔ เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็น หรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๓.๕ ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์

๓.๖ ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร

๓.๗ ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจโดยตรงกับสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

๓.๘ ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

๓.๙ ไม่เป็นผู้...

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

๓.๑๐ ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการอำนวยการ ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายใน พนักงานตรวจสอบภายใน ของสำนักงาน

๓.๑๑ ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษาทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนโดยตรง หรือไม่ได้รับผลตอบแทนโดยตรงจากพรรคการเมือง

๓.๑๒ ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบในองค์กรอื่นเกินกว่าสามแห่งในเวลาเดียวกัน และต้องไม่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการอื่นมากจนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

๔.๑ กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการ ในคณะกรรมการอำนวยการ 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 หรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมาย ให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำด้วยความประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๒.๗ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

๔.๒.๘ เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ กรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ ตรวจสอบต้องแจ้งต่อคณะกรรมการอำนวยการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันพร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการ อำนวยการได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

๔.๔ เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จนครบวาระ และมีผลทำให้จำนวนกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าที่กำหนด ให้คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ให้ครบถ้วนโดยทันที หรืออย่างช้าภายในสามเดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๔.๕ กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือในกรณีที่คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบซึ่งแต่งตั้งไว้แล้ว ยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

๔.๖ เมื่อครบกำหนดตามวาระดังกล่าว หากยังมีได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

๕. การประชุมและคำตอบแทน

๕.๑ คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้งในกรณีจำเป็น อาจเชิญผู้อำนวยการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ ในปีบัญชีการเงินแต่ละปีคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกันกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้อำนวยการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยหนึ่งครั้ง

๕.๒ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

๕.๓ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีก่อนการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ เพื่อจะได้หารือประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ

๕.๔ มีการประชุมอย่างเป็นทางการเฉพาะกับฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และผลการดำเนินงาน

๕.๕ มีการประชุมอย่างเป็นทางการเฉพาะกับผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีถึงขอบเขตแนวทางการสอบบัญชี ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๕.๖ วาระการประชุมควรกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดให้มีการส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาอย่างน้อยสามวันทำการ และให้เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

๕.๗ คณะกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนในฐานะคณะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่ง นอกเหนือจากคำตอบแทนในฐานะกรรมการอำนวยการ โดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับเบี้ยประชุมกรรมการ ของกรรมการอำนวยการ โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบเพิ่มขึ้น ในอัตราร้อยละสิบห้าของ คำตอบแทนดังกล่าว และให้เลขานุการได้รับคำตอบแทนในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของ คำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

๖. บทบาทและความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ช่วยคณะกรรมการอำนวยการเกี่ยวกับการกำกับดูแล กิจกรรมของสำนักงานในเรื่องต่อไปนี้

๖.๑ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๖.๑.๑ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

๖.๑.๒ ประเมินว่า ผู้อำนวยการ และผู้บริหารได้กำหนดกรอบและแนวทางในการควบคุม ภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสื่อสารเกี่ยวกับความสำคัญของการควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยงให้กับบุคลากรทุกคนในสำนักงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างจริงจัง

๖.๑.๓ ทหารือกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานในการ สอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งส่วนที่เป็นการดำเนินงานโดยทั่วไปและส่วนที่ เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับสำนักงาน ได้ และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานของสำนักงาน อยู่ตลอดเวลา

๖.๑.๔ ติดตามการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๖.๑.๕ ติดตามการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของระบบการ ควบคุมภายในของฝ่ายบริหาร

๖.๒ รายงานทางการเงิน

๖.๒.๑ รายงานทั่วไป

(๑) ทบทวนประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและการรายงานที่มีสาระสำคัญ รวมทั้ง ประกาศขององค์การวิชาชีพและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และสอบทานผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน

(๒) สอบถามฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง ที่สำคัญ ผลกระทบและแผนในการลดความเสี่ยง

(๓) ทบทวนประเด็น...

(๓) ทบทวนประเด็นทางกฎหมายที่อาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อ
รายงานทางการเงิน

(๔) สอบทานให้สำนักงานมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๖.๒.๒ รายงานทางการเงินประจำปี

(๑) ทบทวนรายงานทางการเงินประจำปี และพิจารณาความครบถ้วนและ
สอดคล้องกันกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบรับทราบ ประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงาน
ทางการเงิน

(๒) ให้ความสนใจในรายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ เช่น
รายการที่เกี่ยวข้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการปรับโครงสร้างหนี้

(๓) ให้ความสนใจในประเด็นที่ต้องใช้วิจารณญาณตัดสินใจ เช่น การประเมินราคา
สินทรัพย์และหนี้สิน การประกัน ผลิตรถยนต์ หรือภาระผูกพันเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม การตั้งสำรองทางกฎหมาย
หรือข้อผูกมัดหรือภาระผูกพันอื่น

(๔) ประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีในการสอบทานรายงานทางการเงิน
และผลการตรวจสอบ

(๕) ทบทวนประเด็นต่าง ๆ ในรายงานประจำปีก่อนนำเสนอต่อสาธารณชน
เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสามารถเข้าใจได้ง่ายและสอดคล้องกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบได้รับเกี่ยวกับสำนักงานและ
การดำเนินงาน

(๖) กำกับดูแลการตรวจนับทรัพย์สินจำนำคงเหลือรายห่อของหน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๒.๓ การเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล

(๑) เปิดเผยข้อมูลของผู้บริหารในการจัดทำและสรุปข้อมูลเบื้องต้นและข้อมูล
ทางการเงิน ขอบเขตการมีส่วนร่วมของหน่วยตรวจสอบภายในและขอบเขตของผู้สอบบัญชีในการสอบทานข้อมูล
ดังกล่าว

(๒) ประเมินความสมเหตุสมผลในการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงิน
ระหว่างกาล การอธิบายของฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่อไปนี้

ก. ผลทางการเงินระหว่างกาลมีความแตกต่างจากประมาณการมากน้อยเพียงใด

ข. การเปลี่ยนแปลงในอัตราส่วนทางการเงิน หรือความสัมพันธ์ในรายงาน
ทางการเงินระหว่างกาลนั้นสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานหรือแนวทางด้านการเงินของสำนักงานหรือไม่

ค. มีการใช้หลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างสม่ำเสมอหรือไม่

ง. มีการเปลี่ยนแปลงหรือเสนอให้มีการเปลี่ยนแนวปฏิบัติด้านการบัญชีหรือการ
รายงานทางการเงินหรือไม่

จ. มีรายการหรือเหตุการณ์ที่มีสาระสำคัญหรือผิดปกติเกิดขึ้นหรือไม่
ฉ. การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของสำนักงานยังดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ช. ข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลได้มีการเปิดเผยอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๖.๓ การตรวจสอบภายใน

๖.๓.๑ ทบทวนกิจกรรม ระบบงานและโครงสร้างองค์กรของหน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๓.๒ พิจารณาความเหมาะสม เพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้อำนวยการดำเนินการ

๖.๓.๓ เสนอข้อแนะนำต่อคณะกรรมการอำนาจการเกี่ยวกับ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้ผู้อำนวยการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย

๖.๓.๔ พิจารณานุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานประจำปีของผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายใน และพนักงานตรวจสอบภายในที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอ ก่อนเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อดำเนินการ

๖.๓.๕ พิจารณานุมัติกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ และคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๖.๓.๖ ทบทวนประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๓.๗ ประชุมเป็นการเฉพาะกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่สำคัญโดยไม่มีฝ่ายบริหารหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในที่ประชุม

๖.๓.๘ ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญได้มีการหารือทันเวลา

๖.๓.๙ สอบทานให้สำนักงานมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๔ การสอบบัญชี

๖.๔.๑ หารือขอบเขตและแนวทางการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี

๖.๔.๒ ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่ควรหารือกัน โดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม

๖.๔.๓ ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะได้มีการหารือทันเวลา

๖.๔.๔ ประสานงาน...

๖.๔.๔ ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น

๖.๕ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๕.๑ สอบทานประสิทธิผลของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และผลการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร การติดตามผลเกี่ยวกับการกระทำทุจริต หรือความผิดปกติในระบบบัญชี

๖.๕.๒ รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารและฝ่ายกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ 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 และพนักงาน ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ

๖.๖.๒ ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้จัดให้มีสภาพแวดล้อม การปฏิบัติเป็นแบบอย่าง และสื่อสารให้เห็นความสำคัญของหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ และแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ

๖.๖.๓ ทบทวนกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

๖.๖.๔ รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณให้เป็นปัจจุบัน

๖.๗ ความรับผิดชอบในการรายงาน

๖.๗.๑ ภายหลังการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ หากมีประเด็นสำคัญให้จัดทำรายงานการประชุมนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการ

๖.๗.๒ รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอำนวยการอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้งภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่สี่ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ และกระทรวงการคลังเพื่อทราบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของสำนักงาน

๖.๗.๓ ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละหนึ่งครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

๖.๗.๔ เปิดเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ และคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของสำนักงาน

๖.๗.๕ รายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

๖.๘ ความรับผิดชอบอื่น ๆ

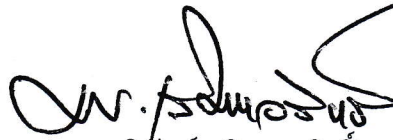
๖.๘.๑ หารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและบริหารความเสี่ยง

๖.๘.๒ กำกับดูแลตามที่คณะกรรมการอำนวยการร้องขอ

๖.๘.๓ จัดให้มีการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษตามความจำเป็น และจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญตามความเหมาะสม

๖.๘.๔ จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบในสองระดับ คือ ประเมินเป็นรายคณะและรายบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายพุฒิพัฒน์ เลิศเชาวสิทธิ์)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์ ครั้งที่ ๑๓
ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐