



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) มีคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee: AC) ซึ่งแต่งตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการ ธพส. เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการ ธพส. ในการปฏิบัติหน้าที่ที่สอบทาน กำกับดูแลความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ธพส. รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินงานของ ธพส. เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระ ยุติธรรม เที่ยงธรรม โปร่งใส และมีการกำกับดูแลที่ดีตามหลักบรรษัทภิบาล

ทั้งนี้ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการทบทวนและพิจารณากฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอคณะกรรมการ ธพส. เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการ ธพส. เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการ ธพส. เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบอีกจำนวนอย่างน้อย 2 คน ซึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระทุกคนและอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

2.2 ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

3. คุณสมบัติ

3.1 มีความเป็นอิสระ สามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

3.2 กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด และมีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของ ธพส. เป็นอย่างดี และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

3.3 มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ ธพส. หรือผู้บริหารของ ธพส.

3.4 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิจารณ์ญาณและทักษะในการตัดสินใจ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

3.5 มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นผู้ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

3.6 เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ

3.7 ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจ

/ 3.8 ไม่เป็นกรรมการ ...

3.8 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจาก ธพส. ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

3.9 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส. ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธาน กรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

3.10 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการ ธพส. ผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายจัดการ ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในของ ธพส.

4. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการ ธพส. เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการ ธพส. เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 2 คน ซึ่งต้องเป็น กรรมการอิสระทุกคน และผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการของคณะกรรมการ ตรวจสอบโดยตำแหน่ง ทั้งนี้ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ธพส. ทั้งนี้ หากมีการแต่งตั้งหรือ มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจสอบให้รายงานต่อกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจและ กระทรวงการคลังทราบภายใน 30 วันนับแต่วันแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลง

5. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นตำแหน่ง

5.1 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบที่เป็นกรรมการ ธพส. มีวาระการดำรง ตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการ ธพส. กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

5.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตาม 5.1 แล้ว ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ครบกำหนดตามวาระ
- 2) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบ
- 3) ตาย
- 4) ลาออก
- 5) ถูกถอดถอนโดยมติคณะกรรมการ ธพส.
- 6) ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิด ที่โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 8) เป็นบุคคลล้มละลาย

5.3 กรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อคณะกรรมการ ธพส. ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการ ธพส. ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

5.4 เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จนครบกำหนดวาระ มีผลให้จำนวนกรรมการน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด ให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับตั้งแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 กรณีมีกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการ ธพส. กำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

6. หน้าที่และความรับผิดชอบ

6.1 สอบทานรายงานทางการเงินของ ธพส. เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินนั้นได้จัดทำอย่างครบถ้วนถูกต้อง ตามควรที่เชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

6.2 สอบทานประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และติดตามความคืบหน้าของกระบวนการควบคุมภายในตามกรอบแนวทางการควบคุมภายใน (Internal Control Framework: COSO 2013) กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ และกระบวนการการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของ ธพส. ให้อยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)

6.3 สอบทานการดำเนินงานของ ธพส. ด้านต่าง ๆ ในทุกประเด็นที่มีความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ รวมถึงสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่มีสาระสำคัญต่อสภาพแวดล้อมของความเสี่ยง และมีบทบาทในการสอบทาน เพื่อเพิ่มมูลค่าและยกระดับการดำเนินงานของ ธพส. ตามแนวทางทั้ง 7 Enablers ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (SE-AM) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนด

6.4 สอบทานให้มีระบบงานเชิงป้องกันและเป็นประโยชน์ให้กับฝ่ายงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

6.5 สอบทานให้มีกระบวนการทำงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบเครือข่ายสื่อสารที่มีประสิทธิผล สอดคล้องตามมาตรฐานสากล

6.6 สอบทานการดำเนินงานของ ธพส. ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส.

6.7 สอบทานให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน กำกับดูแลการพัฒนาบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งพิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะของผู้ตรวจสอบภายในตามความเหมาะสม และรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณของฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

/ 6.8 สอบทาน ...

6.8 สอบทานและอนุมัติกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน นโยบาย แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ และแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากร และคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นต้น นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

6.9 สอบทานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยกำกับดูแลให้ฝ่ายตรวจสอบภายในสอบทานการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณของพนักงาน (Code of Conduct) ซึ่งเป็นแนวทางสำหรับผู้ตรวจสอบภายในในฐานะผู้ปฏิบัติงานใน ธพส. สำหรับประพฤติกติและปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล (Corporate Governance)

6.10 ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีและอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงพิจารณาให้ความเห็นชอบค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ ธพส.

6.11 พิจารณาการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการอาวุโสของฝ่ายตรวจสอบภายใน

6.12 พิจารณาและสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) หรือมีโอกาสเกิดการทุจริต (Fraud) คอร์รัปชัน (Corruption) ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของ ธพส.

6.13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบและค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของ ธพส.

6.14 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการ ธพส. มอบหมายซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.15 ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยตนเอง (Self-Assessment) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยการประเมินแบบทั้งรายบุคคลและการประเมินทั้งคณะ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามที่กำหนด และหารือแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. รับทราบและให้การสนับสนุน

6.16 เป็นช่องทางสำหรับติดต่อรับข้อร้องเรียนหรือรับแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) โดยเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรายงานการกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณ การทุจริต และประเด็นด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ โดยไม่จำเป็นต้องระบุชื่อ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจได้ว่ามีกระบวนการแจ้งเบาะแสที่เป็นอิสระ มีความน่าเชื่อถือ และสามารถฟังได้ โดยมีกระบวนการติดตามเพื่อนำไปสู่ข้อเท็จจริงหรือให้ได้ข้อสรุป รวมทั้งมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสหรือพยาน อย่างยุติธรรมตามประกาศ ธพส. เรื่องหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน

7. ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบ

7.1 คณะกรรมการ ธพส.

- 1) คณะกรรมการ ธพส. อนุมัติกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

/ 3) คณะกรรมการตรวจสอบ ...

- 3) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ ธพส.
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานทั้งรายบุคคลและการประเมินทั้งคณะพร้อมทั้งแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. รับทราบและให้การสนับสนุน

7.2 ผู้สอบบัญชี

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบหารือเกี่ยวกับขอบเขต แนวทาง ความเพียงพอและความเหมาะสมร่วมกับผู้สอบบัญชี รวมทั้งหารือเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบสอบถามความเหมาะสมเกี่ยวกับการประสานงานร่วมกันระหว่างผู้สอบบัญชีและฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยหารือข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบกระตุ้นให้เกิดการหารืออย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมากับผู้สอบบัญชี การขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับคุณภาพของหลักการบัญชีและแนวทางการบันทึกบัญชีที่ใช้ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานการบัญชีอย่างมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ ธพส.
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบต้องเชิญผู้สอบบัญชีเข้าร่วมในการประชุมเป็นการเฉพาะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยปราศจากการแทรกแซงจากฝ่ายบริหาร
- 5) คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

7.3 ฝ่ายบริหาร

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารฝ่ายงาน ผู้บริหารหน่วยรับตรวจหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมเพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมนั้น ๆ
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบติดตามแนวทางที่ผู้บริหารดำเนินการต่อข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบภายใน และสามารถเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าหรือปัญหาการดำเนินการจากประเด็นข้อตรวจพบได้
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระประชุมร่วมกับกรรมการผู้จัดการ และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูงของ ธพส. อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับความเสี่ยงการดำเนินธุรกิจ การทุจริต การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ

7.4 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบสอบถามและเห็นชอบกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถเข้าถึงฝ่ายตรวจสอบภายในได้โดยไม่มีข้อจำกัด และสนับสนุนให้มีการสอบถามกิจกรรมของฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่า (Value Added) และยกระดับการดำเนินงานของ ธพส.
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบสอบถามและอนุมัตินโยบาย แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบประจำปี แผนงานและโครงการต่าง ๆ

- 3) ฝ่ายตรวจสอบภายในสรุปผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนด และประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เสนอและรายงานความก้าวหน้าต่อ คณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้การสนับสนุนการประเมินคุณภาพจากบุคคลภายนอก และ พิจารณาผลการประเมิน ให้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นประจำอย่างน้อยทุก 5 ปี

8. วาระการประชุมและการประชุม

8.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง ในกรณีจำเป็นอาจเชิญผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายจัดการหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

8.2 การกำหนดตารางการประชุม เพื่อประโยชน์ในการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำตารางการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไว้ล่วงหน้า โดยต้องมีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

8.3 ประธานกรรมการตรวจสอบ สามารถเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษได้ เพื่อพิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

8.4 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม สำหรับกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความจำเป็นไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมได้ สามารถใช้การประชุมทางไกลผ่านสื่อต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม และหากประธานกรรมการตรวจสอบไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

8.5 การส่งจดหมายเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และวาระการประชุม กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดให้มีการส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังคณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน (รวมถึงรูปแบบการจัดส่งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม และให้เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

8.6 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และกรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณาจะต้องไม่เข้าร่วมประชุม รวมทั้งห้ามมิให้แสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ

8.7 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไม่จำเป็นต้องดำเนินการโดยผ่านการประชุมเท่านั้น คณะกรรมการตรวจสอบอาจติดตามงานหรือทบทวนการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี หรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ และนำผลการปฏิบัติงานหรือความคืบหน้าในการปฏิบัติงานนั้นบรรจุเป็นวาระการประชุม เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน

8.8 การจัดทำรายงานการประชุม ภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งต้องจัดทำรายงานการประชุม โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดรายงานการประชุม และเสนอรายงานการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับรองรายงานการประชุม

/ 8.9 ประธาน ...

8.9 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานการประชุมได้บันทึกรายละเอียดที่เพียงพอและระบุประเด็นที่ต้องติดตามในการประชุมครั้งถัดไป และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการต่าง ๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (วาระรายงานผลการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการตรวจสอบที่ผ่านมา) รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป

9. คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ

ให้กรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนในฐานะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่งนอกเหนือจากคำตอบแทนในฐานะกรรมการ ธพส. โดยเหมาะจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับเบี้ยประชุมกรรมการ ธพส. โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 25 ของคำตอบดังกล่าว และให้เลขานุการได้รับคำตอบแทนในลักษณะเหมาะจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของคำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

10. การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

10.1 คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดในแต่ละไตรมาส

10.2 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่พบว่ามีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส. ให้แจ้งต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาสั่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานดำเนินการแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส.

10.3 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของ ธพส. อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริตและการคอร์รัปชัน หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในการควบคุมภายใน ให้รายงานต่อคณะกรรมการ ธพส. ทันที เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

10.4 เปิดเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบและคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของ ธพส.

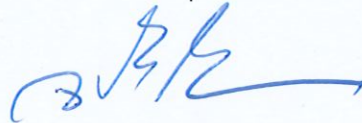
11. ที่ปรึกษา

ในกรณีที่มีการดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของคณะกรรมการตรวจสอบมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อพิจารณาให้มีการดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่ายของ ธพส. ได้ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ ธพส. โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือที่ปรึกษาที่แต่งตั้งมาจากบุคคลภายนอก ต้องไม่เป็นผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส. และไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการ ธพส. ผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายบริหาร ผู้บริหารระดับสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในของ ธพส.

12. มาตรฐานและจริยธรรม

คณะกรรมการตรวจสอบพึงปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ธพส. ที่ระบุในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด