

คู่มือการปฏิบัติงานของ
คณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจ

ฉบับปรับปรุง ปี 2555



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

กระทรวงการคลัง

ตามที่รัฐวิสาหกิจได้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2543 และต่อมาสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ได้จัดทำคู่มือเพื่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจพ.ศ. 2546 ขึ้น เพื่อช่วยให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และให้คณะกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจทุกแห่งมีแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นบรรทัดฐานเดียวกันตามแนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจได้นำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบและคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจไปใช้ในทางปฏิบัติมาระยะหนึ่งแล้ว

ปัจจุบันแนวปฏิบัติสากลเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบได้มีวิวัฒนาการเพิ่มขึ้น ประกอบกับองค์การกำกับดูแล อาทิ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้มีการพัฒนา ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบมาเป็นลำดับ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง จึงได้ดำเนินการยกร่างระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 โดยปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2538 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบระเบียบดังกล่าวเมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2555 และลงนามโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2555 สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง จึงได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 กฎเกณฑ์ที่องค์กรกำกับดูแลอื่นกำหนด และแนวปฏิบัติในสภาพแวดล้อมในปัจจุบันของรัฐวิสาหกิจ

คู่มือเพื่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบนี้ ได้จัดทำขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง โดยมีไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เป็นที่ปรึกษาโครงการ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นแนวทางประกอบการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 และเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
กระทรวงการคลัง
กันยายน 2555

1. กรอบการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ	1-1
2. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ องค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง และ คำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบ	2-1
3. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบ	3-1
4. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการประชุมของกรรมการตรวจสอบ	4-1
5. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ	5-1
6. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ	6-1
7. ภาคผนวก	7-1

1

กรอบการปฏิบัติงาน สำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
1.1 กรอบการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ	1-2
1.2 สรุปแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	1-10



1. กรอบการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ

1.1 กรอบการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สนับสนุนให้รัฐวิสาหกิจมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. เสริมสร้างให้รัฐวิสาหกิจมีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
3. เสริมสร้างความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน
4. ติดตามดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นกลไกหลักประการหนึ่งในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกรอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบตามแนวทางปฏิบัติที่ดี มีดังนี้



1. องค์ประกอบ

- 1.1 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นกรรมการตรวจสอบ
- 1.2 จำนวนของกรรมการตรวจสอบควรมีมากเพียงพอเพื่อให้ได้รับประโยชน์จากความคิดเห็นและประสบการณ์ที่หลากหลาย แต่ไม่ควรมีมากเกินไปจนส่งผลกระทบต่อความคล่องตัวในการดำเนินงาน ทั้งนี้ จำนวนของกรรมการตรวจสอบที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับขนาดของรัฐวิสาหกิจ ขอบเขตความรับผิดชอบ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งโดยทั่วไปจะอยู่ระหว่าง 3-5 คน
- 1.3 ประธานกรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจหรืออาจได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการที่ได้รับการคัดเลือกเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ
- 1.4 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง
- 1.5 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจ ซึ่งหมายความว่า หากวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจหมดลงไปแล้ว จะเป็นผลทำให้วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบหมดไปด้วย
- 1.6 กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจหรือเมื่อขาดคุณสมบัติในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ
- 1.7 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
 - 1.7.1 เป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจในรัฐวิสาหกิจแห่งนั้น
 - 1.7.2 เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
- 1.8 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
 - 1.8.1 ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้น

- 1.8.2 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติ หรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากรัฐวิสาหกิจ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจนั้น หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ
- 1.8.3 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับรัฐวิสาหกิจนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ
- 1.8.4 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทที่รัฐวิสาหกิจนั้นมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท
- 1.9 องค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ใน 3
- 1.10 วาระการประชุมควรกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดให้มีการส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบทุกท่านล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
- 1.11 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ในปีบัญชีการเงินแต่ละปี คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกันกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อย 1 ครั้ง
- 1.12 คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่น เข้าร่วมประชุมในวาระที่เกี่ยวข้องได้
- 1.13 คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องเมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของรัฐวิสาหกิจ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจ

- 1.14 กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบใหม่ควรได้รับข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ โดยได้รับเอกสารที่เกี่ยวข้องและหารือกับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้มีความเข้าใจในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

2. บทบาทและความรับผิดชอบ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำกฏบัตรให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
- 2.2 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบต้องกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฏบัตร โดยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้อนุมัติกฏบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฏบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2.3 คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน การรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบ และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
- 2.4 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจยังคงมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.5 คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้
- 2.5.1 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง
 - 2.5.2 สอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ
 - 2.5.3 สอบทานการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
 - 2.5.4 สอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน

- 2.5.5 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจ
- 2.5.6 เสนอข้อแนะนำต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- 2.5.7 ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
- 2.5.8 รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 4 ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้นและกระทรวงการคลังเพื่อทราบ ภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจ
- 2.5.9 ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละ 1 ครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมินปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบ
- 2.5.10 เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบและคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ
- 2.5.11 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมอบหมาย

3. ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน

- 3.1 คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการหารือเกี่ยวกับขอบเขตและแนวทางการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี รวมทั้งหารือเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

- 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานโดยผ่านหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนั้น ควรจัดให้มีช่องทางการติดต่อและรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- 3.3 คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการพิจารณาและเห็นชอบกฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ รวมถึงพิจารณาและอนุมัติแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการพิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
- 3.4 คณะกรรมการตรวจสอบต้องเชิญผู้สอบบัญชี เข้าร่วมในการประชุมเป็นการเฉพาะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมกับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อหารือในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

4. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการหารือกับฝ่ายบริหารเพื่อช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ ความเสี่ยง และการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ และควรจัดให้มีการประชุมอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการตรวจสอบควรเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้นๆ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรพบปะหารือกับผู้บริหารบางท่านเป็นประจำ เช่น หัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน (Chief Financial Officer; CFO) หน่วยงานด้านกฎหมาย หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นต้น

นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรมีส่วนร่วมในการประเมินคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน ซึ่งควรมีส่วนร่วมในการประเมินตั้งแต่การรับสมัคร การประเมินผล การปฏิบัติงาน และการพิจารณาคำตอบแทน

5. การรายงาน

5.1 การรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

- 5.1.1 ภายหลังการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ต้องจัดทำรายงานการประชุมและนำส่งรายงานการประชุมนี้ ไปยังคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทุกครั้ง
- 5.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานสรุปการปฏิบัติงานรายไตรมาส และรายงานประจำปีต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ โดยอาจใช้กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นแนวทางในการจัดทำรายงาน
- 5.1.3 หากมีประเด็นสำคัญที่จำเป็นต้องรายงานโดยทันที ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดทำรายงานและนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เช่น กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต มีรายการผิดปกติ หรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน หรือมีการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

5.2 การรายงานต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำรายงานสรุปกิจกรรมต่างๆ ผลการดำเนินงานตามขอบเขตที่กำหนดในกฎบัตรไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งรายงานนี้ต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ

5.3 การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล

การรายงานตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งรัฐวิสาหกิจ หรือข้อบังคับบริษัท หรือตามที่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องร้องขอ

6. การรักษาคุณภาพ

กรรมการตรวจสอบควรได้รับการพัฒนาและอบรมความรู้ต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามขอบเขตที่กำหนดไว้

ในกฎบัตร และเป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีประโยชน์ร่วม โดยให้มีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะและรายบุคคล ทั้งนี้ มิได้ประสงค์จะ
เป็นการมุ่งเน้นไปที่ตัวบุคคล หากแต่มุ่งเน้นเพื่อประโยชน์การปฏิบัติงานของ
คณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ

1.2 สรุปแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. **สิ่งที่กรรมการตรวจสอบควรได้รับทราบ เมื่อได้รับการแต่งตั้ง (อ้างอิงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย คณะกรรมการ ตรวจสอบและ หน่วยตรวจสอบ ภายในของ รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 ข้อ 10 (1))**

เมื่อได้รับการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาและสอบทาน กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบหรือข้อบังคับของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ซึ่งในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องกำหนด อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบไว้อย่าง ชัดเจน การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นไปตามที่ กำหนดไว้ในกฎบัตร ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจยังไม่มีกฎบัตร คณะกรรมการ ตรวจสอบต้องดำเนินการจัดทำขึ้น และในกรณีที่มีกฎบัตรอยู่แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงกฎบัตรเดิมต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการ รัฐวิสาหกิจ

นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรได้รับทราบข้อมูลและความรู้ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ โดยประธาน กรรมการตรวจสอบหรือประธานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสามารถ ขอให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้จัด เอกสาร หรือดำเนินการเพื่อให้บุคคลที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละเรื่อง ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งบุคคลภายในหรือภายนอกรัฐวิสาหกิจมาเป็นผู้ให้ ข้อมูลแก่คณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และบทที่ 2 แนวทางปฏิบัติ ที่ดีเกี่ยวกับ องค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง และค่าตอบแทนของ คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และวาระของคณะกรรมการตรวจสอบ ส่วนที่ 9 การให้ข้อมูลแก่ กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ ตัวอย่างกฎบัตรของ คณะกรรมการตรวจสอบแสดงไว้ในภาคผนวก 7.4 และตัวอย่าง ข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่แสดงไว้ ในภาคผนวก 7.2

2. สิ่งที่กรรมการ
ตรวจสอบควร
ดำเนินการเมื่อ
ได้รับการแต่งตั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือกับผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารใน
หน่วยงานต่างๆ อาทิ หน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน หน่วยงาน
ด้านการบริหารความเสี่ยง หน่วยงานด้านกฎหมาย และหน่วยตรวจสอบ
ภายในเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจ ผลิตภัณฑ์ และ
บริการ ความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน ตลอดจนถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 2 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับองค์ประกอบ
คุณสมบัติ การแต่งตั้ง และคำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ
ข้อ 2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และวาระของ
คณะกรรมการตรวจสอบ ส่วนที่ 9 การให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบ
ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบ
ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่แสดงไว้ในภาคผนวก 7.2

3. คณะกรรมการ
ตรวจสอบควรมี
คุณสมบัติอย่างไร
(อ้างอิงระเบียบ
กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม มีทักษะ
และความสามารถในการวิเคราะห์และตัดสินใจ นอกจากนี้ กรรมการ
ตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์
ด้านการบัญชีหรือการเงิน และกรรมการตรวจสอบคนอื่นควรมีความรู้
ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ธุรกิจ กฎหมาย ภาษีอากร เป็นต้น

คณะกรรมการ
ตรวจสอบและ
หน่วยตรวจสอบ
ภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.
2555 ข้อ 6)

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 2 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับองค์ประกอบ
คุณสมบัติ การแต่งตั้ง และคำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ

4. กรรมการ
ตรวจสอบ
จำเป็นต้องเป็น
กรรมการอิสระ
หรือไม่ และ
พิจารณา
ความเป็นอิสระ
ได้อย่างไร
(อ้างถึงระเบียบ
กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย
คณะกรรมการ
ตรวจสอบและ
หน่วยตรวจสอบ
ภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.
2555 ข้อ 9)

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างน้อย 3 คนแต่ไม่เกิน 5 คน โดยความเป็นอิสระสามารถพิจารณาเบื้องต้นได้ว่ามีประเด็นใดหรือไม่ ที่ทำให้คณะกรรมการตรวจสอบไม่สามารถแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ และคณะกรรมการตรวจสอบอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดๆ หรือไม่

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 2 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับองค์ประกอบคุณสมบัติ การแต่งตั้ง และคำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 2.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

5. คณะกรรมการ
ตรวจสอบปฏิบัติ
หน้าที่อย่างไร
(อ้างถึงระเบียบ
กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย
คณะกรรมการ
ตรวจสอบและ
หน่วยตรวจสอบ
ภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน การกำกับกิจการที่ดี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยประชุมหรือร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการรวบรวมและสอบทานเอกสาร โดยใช้วิจรณ์ญาณในการพิจารณาและตัดสินใจตามความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ รวมถึงความครบถ้วนเพียงพอและเหมาะสมของกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณ

2555 ข้อ 10)

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

6. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
การบริหาร
ความเสี่ยงและ
การควบคุม
ภายในต้อง
ดำเนินการ
อย่างไร (อ้างอิง
ระเบียบ
กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย
คณะกรรมการ
ตรวจสอบและ
หน่วยตรวจสอบ
ภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.
2555 ข้อ 10)

คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และหรือผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับผลการประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินการของฝ่ายบริหารในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

7. คณะกรรมการ
ตรวจสอบต้อง
ดำเนินการ
อย่างไร เพื่อให้
มั่นใจได้ว่า
รายงานทาง
การเงินมี
ความน่าเชื่อถือ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านการเงินและการรายงานการดำเนินการของฝ่ายบริหารเพื่อลดความเสี่ยง ความเหมาะสมของหลักการบัญชี เหตุผลของการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี การตั้งสำรอง และการเปิดเผยข้อมูล

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

(อ้างถึงระเบียบ
กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย
คณะกรรมการ
ตรวจสอบและ
หน่วยตรวจสอบ
ภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.
2555 ข้อ 10)

8. การดำเนินการ
เพื่อให้มั่นใจว่า
การดำเนินงาน
เป็นไปตาม
กฎหมาย และ
ระเบียบที่
เกี่ยวข้อง (อ้างถึง
ระเบียบ
กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย
คณะกรรมการ
ตรวจสอบและ
หน่วยตรวจสอบ
ภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.
2555 ข้อ 10)

คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน
และหรือผู้สอบบัญชี รวมทั้งที่ปรึกษาทางวิชาชีพ เพื่อทบทวน
กระบวนการที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้นในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย
และระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งหารือประเด็นที่ผู้ตรวจสอบภายใน
ตรวจพบหรือจากรายงานของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่
ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

9. จริยธรรมธุรกิจ
และจรรยาบรรณ
เป็นสิ่งสำคัญ
หรือไม่ และ
คณะกรรมการ
ตรวจสอบต้อง
ดำเนินการ
อย่างไร (อ้างถึง
ระเบียบ
กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย
คณะกรรมการ
ตรวจสอบและ
หน่วยตรวจสอบ
ภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.
2555 ข้อ 10

จริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจเป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม ส่งเสริมให้มีการควบคุมภายในที่ดีภายในรัฐวิสาหกิจ ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกับฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาความเหมาะสม และให้ข้อแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการในการจัดทำจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ และการดำเนินการของฝ่ายบริหารในการเป็นแบบอย่างที่ดี

รายละเอียดแสดงไว้ในภาคผนวก 7.4 ตัวอย่างกฎบัตรของ
คณะกรรมการตรวจสอบ

10. ความรับผิดชอบ
ของ
คณะกรรมการ
ตรวจสอบ
เกี่ยวกับ
หน่วยตรวจสอบ
ภายใน (อ้างถึง
ระเบียบ
กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย
คณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการอนุมัติกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายใน ให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาร่วมกับผู้บริหารสูงสุด ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานประจำปีของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในให้อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ในการนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อผู้บริหารสูงสุด

ตรวจสอบและ
หน่วยตรวจสอบ
ภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.
2555 ข้อ 10)

เพื่อดำเนินการ

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่
ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ หัวข้อ การตรวจสอบภายใน

11. คณะกรรมการ
ตรวจสอบควร
ได้รับรายงาน
เรื่องใดจาก
หน่วยตรวจสอบ
ภายใน (อ้างอิง
ระเบียบ
กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย
คณะกรรมการ
ตรวจสอบและ
หน่วยตรวจสอบ
ภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.
2555 ข้อ 10)

หน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
เป็นรายไตรมาสหรือตามความถี่ที่กำหนด เพื่อรายงานความคืบหน้า
ในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ สรุปประเด็นสำคัญที่พบ
จากการตรวจสอบ และประเด็นอื่นๆ

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่
ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ หัวข้อ การตรวจสอบ
ภายใน

12. ความรับผิดชอบ
ของ
คณะกรรมการ
ตรวจสอบ
เกี่ยวกับ
ผู้สอบบัญชี
(อ้างอิงระเบียบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับ
ขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงานสอบบัญชี ข้อตรวจพบจาก
การปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งหารือเกี่ยวกับหลักการบัญชี
การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน การทุจริต ความบกพร่องของระบบ
การควบคุมภายในที่สำคัญ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังมี
หน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และส่งเสริม
ให้ผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ โดยให้มีการหารือประเด็นเหล่านี้

กระทรวงการคลัง ว่าด้วย คณะกรรมการ ตรวจสอบและ หน่วยตรวจสอบ ภายในของ รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 ข้อ 10)	ร่วมกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ หัวข้อ ความสัมพันธ์ กับผู้สอบบัญชี
13. คณะกรรมการ ตรวจสอบ ต้องหารือกับ ฝ่ายบริหาร หรือไม่ (อ้างถึง ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย คณะกรรมการ ตรวจสอบและ หน่วยตรวจสอบ ภายในของ รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 ข้อ 10)	คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจและ ความเสี่ยง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องหารือร่วมกับ ฝ่ายบริหาร ในประเด็นต่างๆ เช่น ธุรกิจ ความเสี่ยง ผลกระทบด้านกฎระเบียบ การแข่งขัน กฎหมายหรือภาษี คดีความฟ้องร้อง การดำเนินกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง การเปิดเผยข้อมูล นโยบายเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล และผลตอบแทน เป็นต้น รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ หัวข้อ ความสัมพันธ์ กับฝ่ายบริหาร
14. คณะกรรมการ ตรวจสอบต้องทำ รายงานเสนอ ใครบ้าง (อ้างถึง ระเบียบ	คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำรายงานสรุปกิจกรรม ความเห็น เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน และประเด็น สำคัญอื่นๆ เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การพบข้อสงสัยว่ามี การฝ่าฝืนกฎ ระเบียบข้อบังคับ ต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และส่งรายงานประจำปีให้

กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย

คณะกรรมการ
ตรวจสอบและ
หน่วยตรวจสอบ
ภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.
2555 ข้อ

10 (9) และ ข้อ
13)

คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญเป็นอย่างมาก
คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดทำรายงานเสนอต่อบุคคลเหล่านี้
ทันทีที่เกิดเหตุการณ์

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำรายงานสรุปกิจกรรม
ระหว่างปีของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งลงนามโดยประธาน
กรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี และ
นำเสนอต่อกระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลัง

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 5 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการ
การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

15. คณะกรรมการ
ตรวจสอบต้อง
ประชุมปีละกี่ครั้ง
และต้องประชุม
เรื่องใดบ้าง มี
บุคคลใดที่ต้อง
เข้าร่วมประชุม
(อ้างอิงระเบียบ
กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย
คณะกรรมการ
ตรวจสอบและ
หน่วยตรวจสอบ
ภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.
2555 ข้อ 14
และ 15)

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดย
องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ใน 3
ความถี่ในการประชุมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และขอบเขตใน
การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ วาระการประชุมควรจัดทำขึ้น
สำหรับรอบระยะเวลา 1 ปี โดยกำหนดวาระการประชุมที่เป็นวาระปกติไว้
ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวางแผนให้การประชุมครอบคลุมทุกประเด็นตาม
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
ในการประชุมควรพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน
การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน
การสอบบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง
จรรยาบรรณ และประเด็นอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในกฎบัตร อย่างไรก็ตาม
หากมีประเด็นที่คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาเพิ่มจากวาระปกติ
ให้บรรจุเป็นวาระเพิ่มเติมในการประชุมครั้งนั้นๆ ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละ
วาระการประชุมอาจได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม เช่น ผู้ตรวจสอบ
ภายใน ผู้สอบบัญชี ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารระดับสูง หรือที่ปรึกษา
ทางวิชาชีพ เป็นต้น

กรรมการตรวจสอบอาจติดตามหรือทบทวนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี หรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ โดยนำผลการปฏิบัติงานหรือความคืบหน้าของการปฏิบัติงานนั้น บรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 4 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการประชุมของกรรมการตรวจสอบ ตัวอย่างวาระการประชุมสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบได้แสดงไว้ในภาคผนวก 7.3

16. คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้ารับการอบรมหรือไม่ เกี่ยวกับเรื่องใด

คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในประเด็นเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ การบัญชี และประเด็นเกี่ยวกับธุรกิจ

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 6 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

17. จำเป็นต้องมี

การประเมินผล
การปฏิบัติงานของ
คณะกรรมการ
ตรวจสอบหรือไม่
(อ้างอิงระเบียบ
กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย
คณะกรรมการ
ตรวจสอบและ
หน่วยตรวจสอบ
ภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.
2555 ข้อ 10
(10))

คณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ โดยจัดให้มีการประเมินรายบุคคลหรือการประเมินผลทั้งคณะ โดยประธานกรรมการตรวจสอบควรหารือร่วมกับกรรมการตรวจสอบ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านต่างๆ ด้วย และผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมแนวทางในการปรับปรุงควรนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อรับทราบและให้การสนับสนุน

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 6 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในภาพรวมของการปฏิบัติงาน กรรมการตรวจสอบต้องมีความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของตนในฐานะกรรมการตรวจสอบซึ่งได้กำหนดไว้ในกฎบัตรอย่างชัดเจน เมื่อเข้าใจบทบาทและความรับผิดชอบแล้ว การปฏิบัติงานจะดำเนินการโดยการรวบรวมข้อมูล การสอบถามเอกสาร การประชุมหารือร่วมกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก แล้วนำมาประมวลผลโดยใช้วิจารณญาณและทักษะในการตัดสินใจด้วยความระมัดระวังรอบคอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2

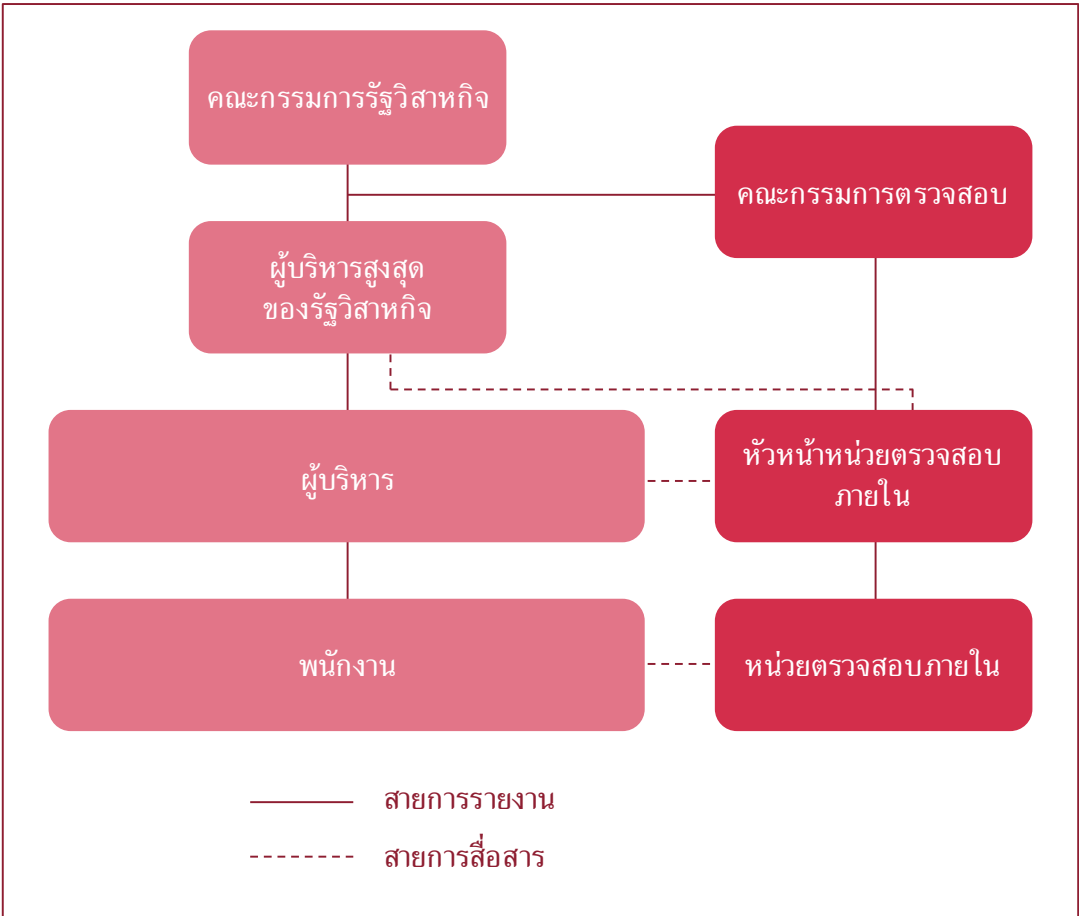
แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ องค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง และค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
2.1 โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	2-2
2.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ	2-6
2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และวาระของคณะกรรมการตรวจสอบ	2-11
2.4 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบ	2-15

2. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ องค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง และคำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ

2.1 โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

แผนภาพที่ 1 คณะกรรมการตรวจสอบในโครงสร้างของรัฐวิสาหกิจ



แผนภาพแสดงโครงสร้างของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจข้างต้น เป็นตัวอย่างที่แสดงถึงโครงสร้างรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไป โดยจะเห็นได้ว่าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานแบบเส้นประ (หรือสายการสื่อสาร) กับผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหาร และพนักงาน ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการตรวจสอบ” ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. ประเด็นสำคัญขององค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ คือ การประกอบด้วยกรรมการที่ไม่มีหน้าที่บริหาร มีความเป็นอิสระและเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อทำหน้าที่สอบทานการกำกับดูแลกิจการ กระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง อันจะเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจและสาธารณชนต่อการดำเนินการในรัฐวิสาหกิจตามแผนงานและโครงการต่างๆ ว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใสและมีความรับผิดชอบต่อประเทศชาติและประชาชน
2. คณะกรรมการตรวจสอบควรมีจำนวนที่เหมาะสม มีความชำนาญหลายด้าน โดยอย่างน้อยต้องมีความเข้าใจในธุรกิจที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ และมีประสบการณ์เพียงพอเพื่อนำเสนอมุมมองได้หลากหลาย และสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้หากจำนวนกรรมการตรวจสอบมีมากเกินไปจะทำให้เกิดความไม่คล่องตัว แต่หากน้อยเกินไปอาจจะทำให้ขาดมุมมองที่สำคัญและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

แนวปฏิบัติโดยทั่วไปกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ถึง 5 คน

ในกรณีที่จำนวนกรรมการตรวจสอบเป็นเลขคู่ และผลการลงคะแนนเพื่อตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ออกมาเสมอกัน เช่น กรรมการทั้งคณะมีจำนวน 4 คน เห็นด้วย 2 คน ไม่เห็นด้วย 2 คน การตัดสินใจให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการตรวจสอบ

3. คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ กล่าวคือ เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในสายงานที่เกี่ยวข้องกับบัญชีหรือการเงิน เช่น เคยดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูงด้านการเงินในองค์กรที่มีขนาดหรือลักษณะการดำเนินธุรกิจที่ใกล้เคียงกับรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเข้าใจ หรือประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินของคณะกรรมการตรวจสอบ แสดงในภาคผนวก 7.1

4. ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นเสมือนจุดศูนย์กลางของการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับคณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินของรัฐวิสาหกิจ หน่วยตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี ประธานกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ดูแลการประชุมให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น ดูแลให้กรรมการตรวจสอบแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสมอภาค และดูแลให้ที่ประชุมใช้เวลาในการพิจารณาหารือต่างๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยส่วนใหญ่ประธานกรรมการตรวจสอบจะกำหนดวาระการประชุมร่วมกับเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการตรวจสอบควรมีบทบาทดังนี้

- 4.1 มีการบริหารจัดการในเชิงรุก (Proactive) – สามารถวางแผน และเป็นผู้ดำเนินการตัดสินใจต่างๆ ได้อย่างเด็ดขาด
- 4.2 จัดสรรเวลาในการพิจารณาหารือการประชุมต่างๆ อย่างเหมาะสม
- 4.3 กำหนดวาระการประชุมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.4 รู้จักจุดอ่อนและจุดแข็งของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

- 4.5 จัดให้มีการสื่อสารระหว่างกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.6 สื่อสารกับหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึงประเด็นต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
- 4.7 สามารถตั้งคำถามกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเพื่อให้ได้รับข้อมูลตามที่ต้องการได้ และมีความตื่นตัวกับสัญญาณบ่งชี้ความผิดปกติต่างๆ
- 4.8 ดำเนินการให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบทราบข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และกฎระเบียบ/ข้อบังคับใหม่ๆ อยู่เสมอ
- 4.9 ทหารือกับผู้บริหารและหน่วยตรวจสอบภายในถึงประเด็นที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในเพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม
- 4.10 จัดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีสายการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และทำความเข้าใจในขอบเขตงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

5. ประธานกรรมการตรวจสอบกับกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน อาจเป็นบุคคลคนเดียวกันก็ได้
6. ประธานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจต้องไม่เป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากอาจทำให้ขาดความเป็นอิสระ
7. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง มีหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบ

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ

2.2 คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555

ข้อ 8 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจในรัฐวิสาหกิจแห่งนั้น
- (2) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ข้อ 9 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มี
ลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้น
- (2) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติ
หรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่
ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากรัฐวิสาหกิจ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับ
รัฐวิสาหกิจนั้น หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ
ตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็น
ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ
- (3) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับรัฐวิสาหกิจนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรง
ตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 1 ปีก่อน
วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ
- (4) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุด
ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ หรือ
ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทที่รัฐวิสาหกิจนั้นมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและ
การดำเนินงานของบริษัท

แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจในรัฐวิสาหกิจแห่งนั้น
2. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
3. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

3.1. ความเป็นอิสระ (Independence)

คณะกรรมการตรวจสอบต้องแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดๆ และไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่สามารถบังคับให้กรรมการตรวจสอบไม่แสดงความเห็นตามที่พึงจะเป็น

ความเป็นอิสระสามารถพิจารณาเบื้องต้นได้ดังต่อไปนี้

- 3.1.1 ไม่เป็นผู้แทนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือไม่เป็นพนักงานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 3.1.2 ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารในรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งไม่เป็นกรรมการของรัฐวิสาหกิจที่เป็นบริษัทใหญ่ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกันของรัฐวิสาหกิจ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
- 3.1.3 ไม่เป็นลูกค้า หรือผู้ขายสินค้าหรือบริการรายใหญ่ที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของรัฐวิสาหกิจอย่างมีนัยสำคัญให้กับรัฐวิสาหกิจ
- 3.1.4 ไม่มีผลประโยชน์ทางธุรกิจหรือการดำเนินการใดที่ทำให้หรืออาจทำให้ความสามารถในการทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบต้อยลงไป เช่น อยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคย เกรงใจ หรือด้วยเหตุอื่นใดที่ทำให้

การปฏิบัติงานเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้น จนทำให้เกิดกรณีดังต่อไปนี้

- (1) การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (2) ยอมรับหรือกระทำการใดๆ ที่ไม่ควรกระทำและทำให้รัฐวิสาหกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสียหายหรือเสียประโยชน์ที่ควรจะได้รับ
- (3) ไม่สามารถแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา
- (4) ขาดการประสานงาน ขอคำแนะนำ หรือความร่วมมือกับกรรมการฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจ

3.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมตรงไปตรงมา ปราศจากความลำเอียงและอคติ คงไว้ซึ่งความเป็นกลางในการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงานแนวทางปฏิบัติ

3.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอิทธิพลหรือการค้ำถึงผลประโยชน์ส่วนตัว และไม่เลือกปฏิบัติ

3.2.2 ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

3.2.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบโดยไม่รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใดๆ

4. กรรมการตรวจสอบต้องไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้น
5. กรรมการตรวจสอบต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติ หรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงานลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากรัฐวิสาหกิจ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจนั้น หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

6. กรรมการตรวจสอบต้องไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับรัฐวิสาหกิจนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบแต่ละคนต้องประเมินความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในวาระการประชุมใดๆ หรืออาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงในสถานภาพของกรรมการตรวจสอบเอง กรรมการตรวจสอบต้องเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งดังกล่าวทันที และให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตัดสินใจว่าควรดำเนินการอย่างไร เช่น ประธานอาจขอให้กรรมการคนดังกล่าวออกจากที่ประชุมเมื่อถึงวาระที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือในกรณีที่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะเกิดขึ้นเป็นระยะเวลานาน ประธานอาจขอให้กรรมการคนนั้นลาออกจากการเป็นสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบ ส่วนกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจควรหารือกับกรรมการตรวจสอบคนอื่นๆ เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่เหมาะสม

7. กรรมการตรวจสอบต้องไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของ รัฐวิสาหกิจ หรือผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทที่รัฐวิสาหกิจนั้นมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท
8. กรรมการตรวจสอบต้องไม่มีความสัมพันธ์โดยตรงและโดยอ้อมกับผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง
9. การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบควรรายงานให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของรัฐวิสาหกิจหรือบริษัทลูกของรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ เพื่อให้รัฐวิสาหกิจมี

ข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของรัฐวิสาหกิจและบริษัทลูกของรัฐวิสาหกิจได้ นอกจากนี้ การที่กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ข้อมูลในรายงานการมีส่วนได้เสียจึงเป็นประโยชน์ต่อการติดตามดูแลให้การทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามหลักการดังกล่าว

การรายงานการมีส่วนได้เสียของของกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ครอบคลุมอย่างน้อย 2 เรื่อง คือ

9.1 หัวข้อของข้อมูลที่ต้องรายงาน ตัวอย่างเช่น

- 9.1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รายงาน และข้อมูลทั่วไปของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้รายงาน ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง ประเภทธุรกิจ เป็นต้น
- 9.1.2 ข้อมูลการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่นของผู้รายงานและบุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้รายงาน
- 9.1.3 ข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่น

9.2 ระยะเวลาในการรายงาน เช่น รายงานครั้งแรกภายใน xx วัน รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลภายใน xx วัน หรือเป็นราย xx เดือน/ปี เป็นต้น ทั้งนี้ การกำหนดระยะเวลาในการรายงาน ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง

2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรายงานการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลง
การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้นและ
กระทรวงการคลังทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้มีการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลง
การแต่งตั้ง

แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรับผิดชอบในการแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
จำนวน 3-5 คน เป็นกรรมการตรวจสอบ โดยจำนวนกรรมการตรวจสอบขึ้นอยู่กับขนาด
ของรัฐวิสาหกิจ ขอบเขตความรับผิดชอบ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้
คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรายงานการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ หรือการเปลี่ยนแปลง
ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมเหตุผลให้กระทรวงเจ้าสังกัดของ
รัฐวิสาหกิจนั้นและกระทรวงการคลังทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้มีการแต่งตั้งหรือ
เปลี่ยนแปลง
2. เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบ
ไม่สามารถอยู่จนครบวาระ และมีผลทำให้จำนวนกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ
น้อยกว่าที่กำหนด ให้รัฐวิสาหกิจจัดการสรรหากรรมการตรวจสอบใหม่ให้ครบถ้วน
โดยทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิด
ความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระ
ของการเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจในรัฐวิสาหกิจนั้น

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ
หรือในกรณีที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่

กรรมการตรวจสอบซึ่งแต่งตั้งไว้แล้ว ยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระดังกล่าว หากยังมีได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

4. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดทำการเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานกรรมการตรวจสอบก็ได้
5. กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระหนึ่ง แต่ต้องไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ เพื่อให้มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ที่สามารถนำความคิดใหม่ ๆ เข้ามาในคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจควรพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และการนำความคิดใหม่ ๆ เข้ามาหารือกันในการปฏิบัติงาน โดยควรให้ความสมดุลทั้ง 2 ประเด็น คือ การเปลี่ยนกรรมการตรวจสอบบ่อยมีผลต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ทั้งนี้ เนื่องจากกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จำเป็นต้องอาศัยเวลาในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ และทำความเข้าใจประเด็นทางเทคนิคต่าง ๆ ในทางตรงกันข้าม กรรมการตรวจสอบใหม่ควรนำความคิดเห็นในแง่มุมใหม่ ๆ เข้ามาหารือในคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การพิจารณาทั้ง 2 ประเด็นมีความสมดุลกัน

6. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 6.1 ขาดคุณสมบัติของกรรมการรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543
- 6.2 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบฯ ข้อ 9 กล่าวคือ
- 6.2.1 ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้น
- 6.2.2 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติ หรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากรัฐวิสาหกิจ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจนั้น หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ
- 6.2.3 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับรัฐวิสาหกิจนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ
- 6.2.4 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทที่รัฐวิสาหกิจนั้นสามารถมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท
7. ในกรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบต้องแจ้งต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันพร้อมเหตุผลเพื่อให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

8. ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออก หรือถูกถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ผู้บริหารสูงสุดรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมเหตุผล ให้กระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจและกระทรวงการคลังทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่เกิดเหตุการณ์นั้น
9. การให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

กรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอ แม้ว่ากรรมการตรวจสอบจะเป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ แต่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแตกต่างจากทักษะความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ซึ่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอาจให้เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้ดำเนินการให้ข้อมูล และอาจให้บุคคลภายนอกดำเนินการอบรมในเรื่องที่จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

กระบวนการในการให้ข้อมูลควรเริ่มจากการจัดให้กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่มีโอกาสหารือกับผู้บริหารเกี่ยวกับการดำเนินงาน ผลลัพธ์และบริการ ความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบใหม่ยังจำเป็นที่จะต้องเข้าใจในวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนั้น จึงควรศึกษากฎบัตร รายงานการประชุมครั้งก่อนของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่าง ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ โดยการรวบรวมและจัดทำเป็นเอกสารสำหรับกรรมการใหม่

ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ แสดงในภาคผนวก 7.2

2.4 คำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555

ข้อ 16 ให้กรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนในฐานะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่ง
นอกเหนือจากคำตอบแทนในฐานะกรรมการรัฐวิสาหกิจ โดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับ
เบี้ยประชุมกรรมการของกรรมการรัฐวิสาหกิจนั้น โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับ
คำตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 25 ของคำตอบแทนดังกล่าว และให้เลขานุการได้รับ
คำตอบแทนในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของคำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

ในกรณีกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจที่มีหลักทรัพย์จดทะเบียนใน
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ได้รับคำตอบแทนตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. ให้กรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนในฐานะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่ง
นอกเหนือจากคำตอบแทนในฐานะกรรมการรัฐวิสาหกิจ โดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือน
เท่ากับเบี้ยประชุมกรรมการของกรรมการรัฐวิสาหกิจนั้น โดยให้ประธานกรรมการ
ตรวจสอบได้รับคำตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 25 ของคำตอบแทนดังกล่าว และให้
เลขานุการได้รับคำตอบแทนในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของ
คำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ
2. ในกรณีกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจที่มีหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์
แห่งประเทศไทย ให้ได้รับคำตอบแทนตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. การจ่ายโบนัสแก่กรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจ
แต่ละแห่ง

3

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	3-2



3. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555

ข้อ 10 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (2) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- (3) สอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ
- (4) สอบทานการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
- (5) สอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน
- (6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของรัฐบาลวิสาหกิจ
- (7) เสนอข้อแนะนำต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- (8) ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

(9) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 4 ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้น และกระทรวงการคลังเพื่อทราบภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจ

(10) ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละ 1 ครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบ

(11) เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ และคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ

(12) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมอบหมาย รายงานผลการดำเนินงานตาม (9) อย่างน้อยต้องระบุถึงความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำ และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

ข้อ 11 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 10 ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจโดยตรง

ข้อ 12 ในกรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของคณะกรรมการตรวจสอบมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อพิจารณาให้มีการดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ด้วยค่าใช้จ่ายของรัฐวิสาหกิจได้ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจ

ให้นำความในข้อ 9(3) และ (4) มาใช้บังคับแก่ลักษณะต้องห้ามของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

แนวทางปฏิบัติที่ดี

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำกฎบัตรหรือขอบเขตการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมถึงโครงสร้างและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในรายละเอียด ซึ่งกฎบัตรนี้จะช่วยสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงอันประกอบด้วย คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี
2. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดเกี่ยวกับ
 - 2.1 เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 2.2 องค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และการประชุม
 - 2.3 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงขนาด ความซับซ้อนขององค์กร ลักษณะของอุตสาหกรรม และโครงสร้างของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
 - 2.4 ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี
 - 2.5 ความรับผิดชอบในการรายงาน
 - 2.6 ความรับผิดชอบอื่น รวมถึงอำนาจในการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ และการประเมินตนเอง
3. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้อนุมัติกฎบัตร และคณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง กฎบัตรสามารถยืดหยุ่นให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎบัตรจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ กฎบัตรนี้สามารถใช้เป็นแนวทางในการสอบทานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ และขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ยังใช้เป็นกรอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ กระทรวงเจ้าสังกัด กระทรวงการคลังและผู้ถือหุ้นอีกด้วย

4. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอาจนำเสนอโดยย่อไว้ในรายงานประจำปี หรือสื่อต่างๆ ที่ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น เว็บไซต์ของรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น
5. ตัวอย่างโครงสร้างกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ แสดงไว้ในภาคผนวก 7.4 ทั้งนี้ ในการนำตัวอย่างกฎบัตรไปใช้ในทางปฏิบัติรัฐวิสาหกิจควรประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

6. คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ารัฐวิสาหกิจมีการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ ซึ่งสามารถทำได้โดย

6.1 รับทราบและมีความเข้าใจในความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจ

6.1.1 คณะกรรมการตรวจสอบดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีกระบวนการในการบ่งชี้ เหตุการณ์ ประเมินความเสี่ยง ตอบสนองความเสี่ยง และกำหนดให้ ผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจรายงานกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

6.1.2 กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดประเภทของความเสี่ยงที่ คณะกรรมการตรวจสอบต้องทำการติดตามอย่างใกล้ชิด โดย คณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลจากผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ ประเภทของความเสี่ยงดังกล่าว ได้แก่

- (1) ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ที่มีผลต่อรายงานทางการเงิน
- (2) ความเสี่ยงจากการทุจริต
- (3) ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่สำคัญ
- (4) ความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ

6.1.3 ติดตามความคืบหน้าของการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ โดยบรรจุไว้ใน วาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.2 ดูแลให้การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของรัฐวิสาหกิจอยู่ภายในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ของรัฐวิสาหกิจ

6.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบเข้าใจในองค์ประกอบต่างๆ ของกรอบการบริหารความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจ และทราบถึงกระบวนการความรับผิดชอบ และวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจ

6.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบดูแลให้มีการนำกรอบการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เช่น มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่เชื่อมโยงกับการบริหารความเสี่ยง

6.2.3 คณะกรรมการตรวจสอบดูแลให้กระบวนการตัดสินใจของผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจมีการพิจารณาถึงความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

6.2.4 คณะกรรมการตรวจสอบต้องมั่นใจว่าข้อมูลที่ได้รับนั้นมีความครบถ้วน เชื่อถือได้ และถูกต้อง

6.3 รับทราบถึงสถานะของการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ

6.3.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งต้องจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ

6.3.2 คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่เชื่อถือได้เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด การกระทำทุจริต หรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายในที่สำคัญ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญ ในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทันที เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

6.3.3 คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่สำคัญ จากผู้ประเมินที่มีความเป็นอิสระ ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี

6.3.4 คณะกรรมการตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน

รายงานทางการเงิน

7. คณะกรรมการตรวจสอบต้องทบทวนกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีและประเมินว่ารายงานนั้นได้จัดทำอย่างครบถ้วนถูกต้องและน่าเชื่อถือหรือไม่ในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- 7.1 การเลือกและการใช้หลักการบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าใจหลักการบัญชีที่สำคัญที่รัฐวิสาหกิจเลือกใช้ และประเมินว่าหลักการบัญชานั้นมีความเหมาะสมและถูกต้องหรือไม่ โดยการหารือร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับสาเหตุของการเลือกและใช้หลักการบัญชี หรือการเปลี่ยนหลักการบัญชีซึ่งอาจเกิดจากองค์การวิชาชีพกำหนดให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือเกิดจากการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร เช่น การเปลี่ยนลักษณะการดำเนินธุรกิจของรัฐวิสาหกิจเอง หรือการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม หรือต้องการให้เป็นไปตามผลกำไรหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

กรรมการตรวจสอบต้องรับทราบสรุปการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี การรายงานพร้อมเอกสารประกอบการหารือระหว่างฝ่ายบริหารและหรือกับผู้สอบบัญชี ควรประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

- 7.1.1 มาตรฐานหรือหลักการบัญชีใหม่ที่รัฐวิสาหกิจพิจารณาเลือกใช้ในปีบัญชานั้น ๆ หรือในอนาคต
- 7.1.2 เหตุผลของการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี
- 7.1.3 ผลกระทบต่อรายได้ในปัจจุบันและอนาคตหากเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี
- 7.1.4 ผลกระทบต่อหนี้สิน และภาระผูกพันต่างๆ รวมทั้งผลตอบแทนต่อผู้บริหารหรือแผนการจ่ายโบนัส หากเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี

- 7.1.5 หลักการบัญชีที่คู่แข่ง หรือผู้ประกอบการรายอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันเลือกใช้
- 7.1.6 เหตุผลของการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีในปีปัจจุบัน หากสามารถเลือกใช้ได้ในปีก่อน
- 7.1.7 การยอมรับของหน่วยงานกำกับดูแลอื่น หากมีการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี เช่น กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
- 7.1.8 ผลกระทบต่อรัฐวิสาหกิจหาก ไม่เลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี
- 7.1.9 ความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี
- 7.2 การประมาณการ โดยลักษณะเป็นนามธรรม และอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามเหตุการณ์ในอนาคต ความเห็นและความรู้ของผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการประมาณการดังกล่าวจะรวมถึงการประมาณการหรือตีราคาสินทรัพย์ หรือหนี้สินที่มีผลกระทบต่อการรายงานรายได้ของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งโดยทั่วไปประกอบด้วย
 - 7.2.1 ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้
 - 7.2.2 สินค้าคงเหลือที่เคลื่อนไหวช้าหรือล้าสมัย
 - 7.2.3 การด้อยค่าของสินทรัพย์
 - 7.2.4 ภาระผูกพันที่ต้องจ่ายในอนาคต เช่น การจ่ายเงินให้พนักงานที่เกษียณอายุก่อนกำหนด เป็นต้น
 - 7.2.5 ค่าใช้จ่ายในการปรับโครงสร้างองค์กร หรือหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานใดๆ
 - 7.2.6 เงินให้กู้ยืมที่เรียกเก็บคืนไม่ได้
 - 7.2.7 การตีราคาตราสารอนุพันธ์ต่างๆ
 - 7.2.8 การประกันในอนาคต เช่น การประกันคุณภาพสินค้า และภาระการแก้ไขสภาพแวดล้อมในอนาคต เป็นต้น
 - 7.2.9 การตั้งค่าเผื่อการฟ้องร้องทางกฎหมาย

7.2.10 รายได้อื่นหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่อาจจะเกิดขึ้น

7.2.11 รายการอื่นๆ ที่มีผลกระทบในทางบัญชี

การพิจารณาการประมาณการ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมั่นใจว่าข้อมูลที่ได้รับเชื่อถือได้ คณะกรรมการตรวจสอบเข้าใจสมมติฐานในการประมาณการ และเข้าใจเหตุผลของฝ่ายบริหารที่ตัดสินใจบันทึกหรือไม่บันทึกประมาณการ เวลาในการบันทึก และจำนวนเงินที่บันทึก นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงประมาณการเมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการในปีก่อน รวมทั้งหารือกับฝ่ายบริหารถึงความเพียงพอและเหมาะสมของประมาณการ

7.3 การเปิดเผยข้อมูลอื่นๆ ในรายงานทางการเงินและรายงานประจำปี เช่น ความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับธุรกิจ การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน หมายเหตุประกอบงบการเงินต่างๆ เป็นต้น โดยคณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องหารือและพิจารณาร่วมกับข้อมูลอื่นๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

7.4 การเปิดเผยการดำรงอยู่อย่างต่อเนื่องของกิจการ

7.5 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น

7.6 ประเด็นอื่นที่มีสาระสำคัญต่อกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ

7.7 การเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญเมื่อเปรียบเทียบรายงานทางการเงินของปีปัจจุบันและปีก่อน รวมทั้งความแตกต่างระหว่างผลการดำเนินงานจริงกับประมาณการ

7.8 รายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ

7.9 ประเด็นอื่นๆ ที่ต้องใช้ความเห็นหรือวิจารณญาณของผู้บริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นที่จะต้องมีการตั้งสมมติฐานและความเห็นต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน ตัวอย่างเช่น การปรับโครงสร้างหนี้ การได้มาซึ่งสินทรัพย์ การเปิดเผยเกี่ยวกับตราสารอนุพันธ์ การตีราคาทรัพย์สิน ภาระผูกพันต่างๆ และการตั้งสำรอง เป็นต้น

การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

8. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแลกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับรายงานสรุปจากฝ่ายบริหารและจัดประชุมร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยงานกำกับดูแลของรัฐวิสาหกิจ ผู้สอบบัญชี ฝ่ายกฎหมายหรือที่ปรึกษาทางกฎหมายและภาษี รวมทั้งทำความเข้าใจในกระบวนการต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประเมินว่ามีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินหรือไม่ ทั้งนี้ รวมถึงการทบทวนรายงานของหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกที่สอบทานรัฐวิสาหกิจด้วย โดยบทบาทที่สำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

- 8.1 ทำความเข้าใจในกระบวนการที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ รวมถึงการทำความเข้าใจประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง ประเด็นที่ควรให้ความสนใจเป็นพิเศษ บุคลากรหลักที่เกี่ยวข้องในกระบวนการนี้ การรายงาน และประเด็นปัญหาที่สำคัญที่รัฐวิสาหกิจกำลังเผชิญอยู่
- 8.2 ทบทวนประสิทธิผลของระบบการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ และผลการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร การติดตามการทุจริตและความผิดปกติทางการเงิน
- 8.3 ทบทวนเพื่อให้มั่นใจว่าหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ มีความเป็นอิสระ มีงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการประชุมร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานนั้นอย่างสม่ำเสมอเพื่อหารือประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ ประเด็นที่เกิดขึ้นภายในองค์กร และประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงาน
- 8.4 ทำความเข้าใจลักษณะของประเด็นสำคัญที่เกิดขึ้น วิธีการที่ผู้บริหารใช้ในการตรวจสอบ ติดตาม และแก้ไขปัญหา รวมทั้งการลงโทษผู้ที่กระทำผิด

- 8.5 ทบทวนลักษณะ ความถี่ แนวโน้มของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ และแนวทางในการค้นหาประเด็นที่เกิดขึ้น และแนวทางแก้ไขอย่างเป็นระบบ
- 8.6 ทำความเข้าใจแนวทางการประเมินความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะมีการระบุความเสี่ยงไว้ในแผนการตรวจสอบภายในแล้ว
- 8.7 ทบทวนหลักฐานหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของรัฐบาลกิจอย่างมีนัยสำคัญ หรือความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของรัฐบาลกิจ
- 8.8 รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบให้เป็นปัจจุบันเสมอ
- 8.9 พิจารณาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน
- 8.10 ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐบาลกิจเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนที่รัฐบาลกิจจะเข้าทำรายการ โดยความเห็นดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงความสมเหตุสมผลของรายการดังกล่าว และรายการดังกล่าวเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของรัฐบาลกิจอย่างไร รวมถึงต้องดูแลให้รัฐบาลกิจมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ครบถ้วน
- 8.11 ทบทวนรายงานการตรวจสอบของหน่วยงานกำกับดูแล

การตรวจสอบภายใน

9. หน่วยตรวจสอบภายในสามารถช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การทุจริต และการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ ดังนั้น จึงควรจัดให้มีช่องทางในการติดต่อสื่อสาร และสามารถเข้าถึงคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยง่าย

10. คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้

10.1 ทบทวนกิจกรรม โครงสร้างองค์กร กฎบัตร และแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ประเด็นที่ควรพิจารณาได้แก่

10.1.1 ความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน

10.1.2 แผนการตรวจสอบควรสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญของรัฐวิสาหกิจ

10.2 พิจารณา และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบประจำปีของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยอาจเป็นการพิจารณาร่วมกับผู้บริหารสูงสุด

10.3 ทบทวนประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ประเด็นที่ควรพิจารณาได้แก่ ขอบเขตงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ความคืบหน้าของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบ ประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ ความเห็นของผู้บริหารในการแก้ไขประเด็นที่รายงาน และการประสานงานกับผู้สอบบัญชี

10.4 พิจารณาความเหมาะสม เพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารสูงสุดดำเนินการ เช่น งบประมาณ การแต่งตั้ง โยกย้าย และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น คำถามที่ช่วยในการประเมินความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่

10.4.1 หน่วยตรวจสอบภายในมีทรัพยากรที่เพียงพอในการนำแผนการตรวจสอบไปปฏิบัติหรือไม่ ยังมีตำแหน่งงานว่างภายในหน่วยตรวจสอบภายในหรือไม่

10.4.2 สัดส่วนระหว่างบุคลากรที่สังกัดหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ กับบุคคลภายนอกที่จ้างมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในให้แก่

รัฐวิสาหกิจเป็นเท่าใด สัดส่วนดังกล่าวช่วยให้รัฐวิสาหกิจสามารถ
ประหยัดค่าใช้จ่ายได้หรือไม่

10.4.3 ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการอบรมในเรื่องใดบ้าง

10.4.4 รัฐวิสาหกิจได้จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ
ภายในหรือไม่

10.5 ให้คำปรึกษาและแนะนำในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

11. หากรัฐวิสาหกิจยังไม่มีหน่วยตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณา
ร่วมกับคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและฝ่ายบริหารถึงความจำเป็นและแนวทางในการจัดให้
มีหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ หรือจัดให้มีการจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติ
หน้าที่ตรวจสอบภายใน (Outsource)

12. คุณสมบัติของหน่วยตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความสนใจเกี่ยวกับความเพียงพอ คุณสมบัติและ
ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบสามารถช่วยยกระดับ
คุณภาพของหน่วยตรวจสอบภายในได้ โดยการพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายใน

12.1 ดำรงความเป็นกลางและความเที่ยงธรรม

12.2 ได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ และได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการอบรมทาง
วิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

12.3 มีทักษะเพียงพอในการทำความเข้าใจประเด็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในและ
ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ หรือการดำเนินงานที่อาศัยเทคโนโลยี
หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกรรม เป็นต้น

12.4 มีคุณสมบัติทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยให้การสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในเข้าเป็น
สมาชิกในสมาคมด้านวิชาชีพ และได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพตาม
ความเหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะของเจ้าหน้าที่
ในหน่วยตรวจสอบภายในตามสภาพแวดล้อมที่รัฐวิสาหกิจนั้นดำเนินอยู่ คุณสมบัติที่สำคัญ

รวมถึงวุฒิการศึกษาและทักษะทางวิชาชีพ คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ และทักษะทางด้านภาษา ตามความเหมาะสม และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

13. การจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นทางเลือกหนึ่งที่รัฐวิสาหกิจอาจนำมาพิจารณา ซึ่งช่วยให้มั่นใจได้ว่าผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีทักษะที่หลากหลาย ซึ่งในหน่วยตรวจสอบภายในบางองค์กรอาจมีขนาดเล็กและขาดทักษะบางอย่างที่จำเป็น รวมทั้งขาดผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วย เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการบริหารเงิน เป็นต้น ประโยชน์อีกประการหนึ่งคือการมั่นใจในความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน
14. คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจกับองค์กรชั้นนำอื่น โดยจัดให้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร (External Quality Review) ซึ่งจะช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพของหน่วยตรวจสอบภายในโดยการกำหนดแนวทางที่จำเป็นเพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานในอนาคตให้เป็นไปตามแนวทางและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
15. ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรใช้ในการสอบถามหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน แสดงได้ดังนี้
 - 15.1 ผู้บริหารและพนักงานของรัฐวิสาหกิจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในดีเพียงใด หากพบว่ามีกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรขอข้อมูลในรายละเอียดเพิ่มเติม
 - 15.2 มีหน่วยรับตรวจปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลตามที่หน่วยตรวจสอบภายในร้องขอหรือไม่ หากพบว่ามีหน่วยรับตรวจปฏิเสธการให้ข้อมูล คณะกรรมการตรวจสอบควรคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการแก้ไขตามความเหมาะสม
 - 15.3 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในคิดว่าอะไรบ้างที่เป็นความเสี่ยงที่สำคัญของรัฐวิสาหกิจ (เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ชื่อเสียง ปฏิบัติการ เป็นต้น) และแผนการตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความเสี่ยงดังกล่าวหรือไม่
 - 15.4 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเคยถูกบังคับให้แก้ไขเนื้อหาหรือลำดับความสำคัญของประเด็นที่ตรวจพบอย่างไม่เหมาะสมหรือบิดเบือนไปจากความเป็นจริงหรือไม่

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทุจริต

16. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ สัญญาฉบับชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือ การทุจริต แสดงในภาคผนวก 7.6

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

17. วัตถุประสงค์ของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน คือ การแสดงความเห็นว่า รายงานทางการเงิน ฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดได้แสดงอย่าง ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้

17.1 พิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีและนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

17.2 ทาหรือขอบเขตและแนวทางการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี

17.3 พิจารณาข้อตรวจพบจากการสอบบัญชี

17.4 ทาหรือผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

17.5 พิจารณาและส่งเสริมความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหาร ในที่ประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทาหรืออย่างเป็นอิสระและ ตรงไปตรงมา เช่น คุณภาพของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี คุณภาพของเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน เรื่องที่ผู้สอบบัญชีมีความเป็นห่วงมากที่สุด หนังสือรับรองจาก ฝ่ายบริหาร (Representation Letter) และข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบการเงิน เป็นต้น

โดยทั่วไปจะจัดให้มีการสื่อสารระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอ และทันท่วงที

ตัวอย่างประเด็นในการทาหรือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ แสดงไว้ใน ภาคผนวก 7.7

18. ขอบเขตและแนวทางในการสอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือขอบเขตและแนวทางในการสอบบัญชีเพื่อเข้าใจถึงผลที่ได้จากการตรวจสอบว่าประกอบด้วยอะไรบ้าง คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำแนะนำจากผู้สอบบัญชีได้ตามความเหมาะสม และอาจขอให้ผู้สอบบัญชีรายงานปัญหาที่พบในระหว่างการตรวจสอบหรือข้อจำกัดจากผู้บริหารระดับสูงที่มีผลต่อขอบเขตการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามผู้สอบบัญชีตามความเหมาะสมถึงขอบเขตที่ผู้สอบบัญชีได้พิจารณาบททวนบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร และการพิจารณาว่าข้อมูลที่ปรากฏในบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารและสารสนเทศอื่นใดที่ปรากฏในรายงานประจำปี มีความสอดคล้องกับสารสนเทศที่ปรากฏในงบการเงินหรือไม่ อย่างไร

19. ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบรายงานทางการเงิน

โดยทั่วไปคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีควรมีการประชุมเพื่อทบทวนรายงานทางการเงินและผลการตรวจสอบ การตั้งสำรองหรือประมาณการ การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชีหรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดขึ้น คดีความในศาล ภาระที่อาจเกิดขึ้นภายหน้า สิทธิเรียกร้องหรือการถูกประเมินใด ๆ และพิจารณาผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ

ผู้สอบบัญชีอาจมีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ คณะกรรมการตรวจสอบควรให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญและแผนการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น ๆ การสอบทานนี้จะต้องดำเนินการก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินต่อสาธารณชน แม้ว่ามีเวลาจำกัดในการพิจารณาคณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของปีก่อน

20. คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีรายอื่นเพื่อเป็นความเห็นที่สอง (second opinion) ในการยืนยันคำแนะนำที่ได้รับจากผู้สอบบัญชี รวมทั้งอาจได้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติขององค์กรอื่นในประเด็นเดียวกัน

21. ผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

ในกรณีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแต่งตั้งผู้แทนให้ทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีในนามของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือกรณีที่รัฐวิสาหกิจมีการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอื่น ประเด็นที่ควรพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือการประเมินการแต่งตั้งผู้แทนใหม่ ประกอบด้วย

21.1 ความสามารถในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ ทรัพยากร และบุคลากรที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานสอบบัญชี

21.2 วิธีการตรวจสอบ

21.3 ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของรัฐวิสาหกิจ

21.4 พื้นที่ในการให้บริการ เช่น การให้บริการตรวจสอบในพื้นที่ต่างจังหวัด

21.5 การให้บริการอื่นนอกเหนือจากการเป็นผู้สอบบัญชีที่อาจทำให้ขาดความเป็นอิสระ หรืออาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น การให้คำแนะนำ หรือการวางระบบบัญชี เป็นต้น

21.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

การให้ผู้สอบบัญชีรายเดิมที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีให้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นเรื่องที่ควรพิจารณาเป็นอย่างยิ่ง อย่างไรก็ตาม ควรมีการพิจารณาให้หมุนเวียนผู้สอบบัญชีที่เป็นผู้ลงนามให้ความเห็นต่องบการเงินของรัฐวิสาหกิจอย่างน้อยทุก 5 ปี

การประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบควรรวบรวมความเห็นจากผู้บริหารเกี่ยวกับคุณภาพในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หากคณะกรรมการตรวจสอบมีประเด็นเกี่ยวกับคุณภาพในการปฏิบัติงานควรหารือกับผู้บริหารของผู้สอบบัญชี การหารือกันอย่างตรงไปตรงมากับทุกฝ่ายจะนำไปสู่แนวทางแก้ไขที่สร้างสรรค์

ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

22. ประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินทำให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องประสานงานกับฝ่ายบริหาร สอบถามและพิจารณาคำตอบว่าสมเหตุสมผลหรือไม่

คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในการให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร และติดตามการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

23. การติดต่อสื่อสารและสารสนเทศ

เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล บนพื้นฐานของความสัมพันธ์อันดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของรัฐวิสาหกิจ กรรมการตรวจสอบต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของรัฐวิสาหกิจเป็นอย่างดี การหารือกับฝ่ายบริหารอย่างตรงไปตรงมาจะช่วยให้กรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจในธุรกิจเพิ่มขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบควรตั้งคำถามเชิงตรวจสอบ ขอข้อมูล และหารือกับบุคคลอื่นภายในองค์กร ปัจจัยสำคัญที่แสดงให้เห็นว่ามีการติดต่อสื่อสารที่ดีกับฝ่ายบริหาร คือ

23.1 ฝ่ายบริหารตอบคำถามและให้ข้อมูลอย่างเต็มที่และภายในเวลาที่เหมาะสม

23.2 ฝ่ายบริหารสนับสนุนในการติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง

23.3 ฝ่ายบริหารใช้เวลาในการประชุมหรือให้ข้อมูลกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเพียงพอ

23.4 ฝ่ายบริหารนำเสนอรายการที่สำคัญหรือประเด็นที่ควรรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา

23.5 ฝ่ายบริหารขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนที่จะดำเนินการตัดสินใจในประเด็นที่สำคัญ เช่น เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต มีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน หรือมีการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ถ้าฝ่ายบริหารไม่มั่นใจว่ามีประเด็นใดที่ควรนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหารือ ฝ่ายบริหารควรสอบถามคณะกรรมการตรวจสอบก่อนตัดสินใจ

24. การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบควรเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้นๆ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรพบปะหารือกับผู้บริหารบางท่านเป็นประจำ เช่น หัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน หน่วยงานด้านกฎหมาย หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นต้น ประเด็นและข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับจากการหารือกับฝ่ายบริหารประกอบด้วย

- 24.1 ผลการประเมินความเสี่ยงทางธุรกิจที่รัฐวิสาหกิจกำลังเผชิญอยู่และแผนการในการจัดการความเสี่ยงนั้นๆ
- 24.2 ประเด็นที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมที่รัฐวิสาหกิจนั้นดำเนินอยู่ เช่น ประเด็นด้านกฎระเบียบ หรือข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการแข่งขัน เป็นต้น
- 24.3 การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชีหรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด ผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน ผลแตกต่างที่สำคัญในรายงานทางการเงินระหว่างปีปัจจุบันกับปีก่อนๆ และพิจารณาพร้อมกับฝ่ายบริหารถึงบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารที่ปรากฏในรายงานประจำปี
- 24.4 ผลกระทบทางด้านกฎหมายภาษี หรือกฎ ระเบียบอื่นที่มีผลกระทบต่อรัฐวิสาหกิจ
- 24.5 สภาพแวดล้อมทางกฎหมาย รวมถึงคดีความหรือการฟ้องร้องใดๆ ที่มีอยู่ ภาระที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า สิทธิเรียกร้อง หรือการถูกประเมินใดๆ หรือประเด็นที่กำลังดำเนินการ และประเด็นที่ยังไม่ได้ดำเนินการต่างๆ และสถานะของผลิตภัณฑ์และสภาพแวดล้อมที่ยังเป็นปัญหา รวมทั้งการประมาณการเพื่อรับประกันต่างๆ (Warranty)
- 24.6 นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารเงิน รวมทั้งการบริหารเงินสด การป้องกันความเสี่ยง (Hedging) รายการเกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศ และการใช้เครื่องมือทางการเงินใหม่ๆ เป็นต้น
- 24.7 นโยบายและภาพรวมการดำเนินธุรกิจ在不同ประเทศของรัฐวิสาหกิจ รวมถึงสถานที่ตั้งและการควบคุมรายงานทางการเงิน

24.8 ข้อมูลที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชน

24.9 นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลและการให้ผลตอบแทน ระเบียบในการสอบทานค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ของพนักงาน และลูกจ้าง

24.10 การประกันชีวิตให้กับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ในกรณีที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นทำหน้าที่รับผิดชอบในประเด็นข้างต้นแล้ว เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งอาจรับผิดชอบด้านการบริหารเงิน การป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน ให้คณะกรรมการตรวจสอบประสานงานกับ คณะอนุกรรมการนั้น ๆ เพื่อให้สามารถพิจารณาผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือที่อาจเกิดขึ้นต่อ รายงานทางการเงิน การดำเนินงาน และการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องของ รัฐวิสาหกิจ

25. การประเมินฝ่ายบริหาร

กรรมการตรวจสอบควรมีส่วนร่วมในการประเมินคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน (Chief Financial Officer) ซึ่งควรมีส่วนร่วมในการประเมินตั้งแต่การรับสมัคร การประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น การตอบคำถามอย่างตรงไปตรงมา การนำเสนอข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา เป็นต้น รวมถึงข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานการบัญชีการเงิน ทั้งนี้ เนื่องจาก คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นเกี่ยวกับความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ดังนั้น ตำแหน่งของผู้บริหารในหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงินจึงมีความสำคัญยิ่งต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

การเปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ

26. ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชีก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชน แสดงในภาคผนวก 7.5
27. การทบทวนข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลจะช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถกำหนดและมุ่งเน้นประเด็นสำคัญได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา สามารถหารือกับผู้สอบบัญชีโดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน และจัดให้มีการนำเสนอข้อมูลจากผู้บริหาร เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจของรัฐวิสาหกิจอย่างต่อเนื่อง

การทบทวนข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญและการประมาณการที่สำคัญในรายงานทางการเงินระหว่างกาล และหารือร่วมกับฝ่ายบริหารถึงภาพรวมของรายได้และความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูล ผลการดำเนินงานเมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการที่กำหนดไว้ เหตุการณ์ไม่ปกติที่เกิดในระหว่างงวด รวมทั้งการใช้หลักการในการบันทึกบัญชีว่าเป็นหลักการเดียวกับที่ใช้ในการบันทึกบัญชีในรายงานทางการเงินประจำปีหรือไม่

หากผู้สอบบัญชีสอบทานรายงานทางการเงินระหว่างกาล คณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสาระสำคัญในการบันทึกบัญชี เช่น การใช้หลักการบัญชีที่ไม่ถูกต้อง การเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนถูกต้อง เป็นต้น

4

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการประชุม ของกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
4.1 การประชุมของกรรมการตรวจสอบ	4-2

4. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการประชุมของกรรมการตรวจสอบ

4.1 การประชุมของกรรมการตรวจสอบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555

ข้อ 14 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
ในกรณีจำเป็นอาจเชิญผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ ในบัญชี
การเงินแต่ละปี คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกันกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มี
ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อย 1 ครั้ง

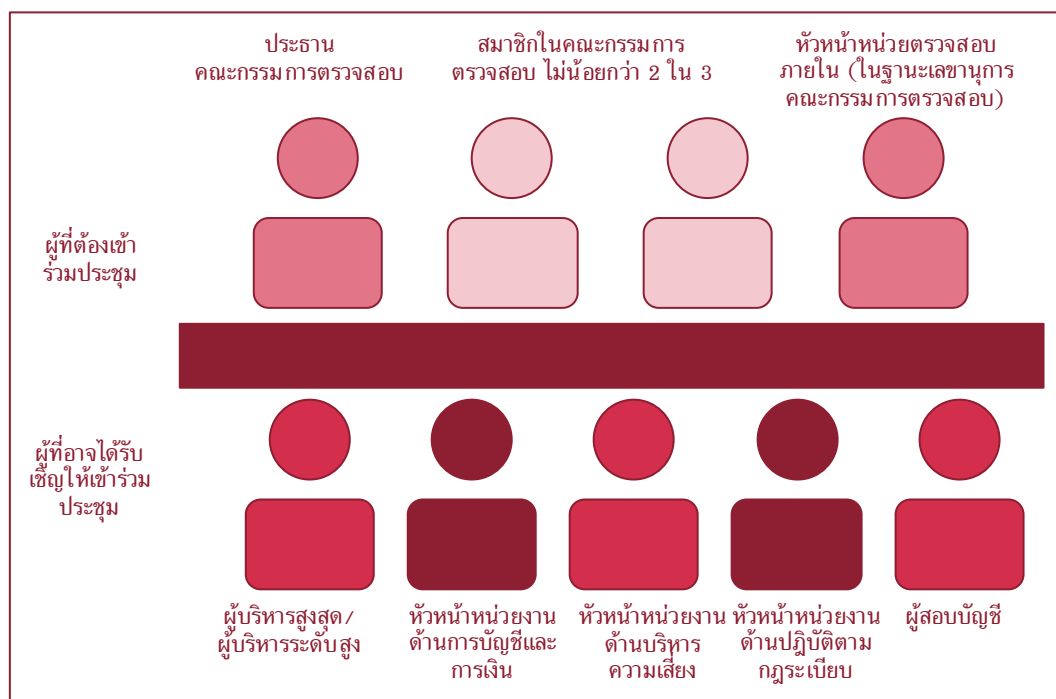
ข้อ 15 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุม
ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ประธาน
กรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ในกรณีที่จำเป็นหรือได้รับการร้องขอ
และการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีก่อนการประชุมคณะกรรมการ
รัฐวิสาหกิจ เพื่อจะได้หารือประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
2. การกำหนดความถี่ในการประชุมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และขอบเขตในการปฏิบัติหน้าที่
ของคณะกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจ การจัดการประชุมอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้
กรรมการตรวจสอบสามารถสอบทานและหารือเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินได้ภายในเวลา
ที่เหมาะสม และการกำหนดการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
(โดยเฉพาะในการสอบทานรายงานทางการเงิน) จะช่วยให้มีเวลาเพียงพอในการแก้ไข
ข้อมูลทางการเงินตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยทั่วไป การจัดการประชุม
จะสอดคล้องกับรอบระยะเวลาของรายงานทางการเงิน การสอบบัญชีและการตรวจสอบภายใน
3. ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากกรรมการตรวจสอบที่ต้องเข้าร่วม
ประชุมแล้ว กรรมการตรวจสอบอาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการประชุม
ซึ่งอาจรวมถึง

- 3.1 ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน
 - 3.2 หัวหน้าหน่วยงานด้านบริหารความเสี่ยงและหัวหน้าหน่วยงานด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 - 3.3 ผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ
 - 3.4 ผู้สอบบัญชี
 - 3.5 ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย หรือภาษีอากร
- ผู้เข้าร่วมประชุมควรจำกัดเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีความรับผิดชอบในประเด็นหรือวาระที่มีการประชุมเท่านั้น

แผนภาพที่ 2 ผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ



4. นอกจากการประชุมกับบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องตามวาระแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมกับบุคคลดังกล่าวข้างต้นเพื่อหารือในประเด็นต่างๆ โดยไม่มีผู้อื่นร่วมอยู่ในที่ประชุมด้วย เช่น
 - 4.1 การประชุมกับผู้บริหารสูงสุดเพื่อหารือเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน
 - 4.2 การประชุมกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือของผู้บริหารและพนักงานของรัฐวิสาหกิจต่อการดำเนินงานของผู้สอบบัญชีและหน่วยตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ในปีบัญชีการเงินแต่ละปี คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกันกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อย 1 ครั้ง
 - 4.3 การประชุมกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อหารือในประเด็นที่มีความสำคัญ เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ข้อสงสัยว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎระเบียบต่างๆ เป็นต้น
5. องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 กรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง อาจใช้การประชุมทางไกลผ่านสื่อต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น โทรศัพท์ ดาวเทียม หรือประชุมทางไกลผ่านจอภาพ เป็นต้น
6. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไม่จำเป็นต้องดำเนินการโดยผ่านการประชุมเท่านั้น คณะกรรมการตรวจสอบอาจติดตามงานหรือทบทวนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี หรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ และนำผลการปฏิบัติงานหรือความคืบหน้าในการปฏิบัติงานนั้นบรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน
7. เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด วาระการประชุมควรจัดทำเป็นรูปแบบมาตรฐาน โดยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกำหนดโดยประธานกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าพร้อมเอกสารประกอบการประชุมก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วันทำการ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีเวลาพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือขอข้อมูล

เพิ่มเติมประกอบการพิจารณา และลดระยะเวลาในการประชุม ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอาจขอเพิ่มเติมวาระการประชุมตามความเหมาะสมได้

8. คณะกรรมการตรวจสอบควรอ้างอิงถึงกฎบัตรในการจัดทำแผนประจำปีและตารางเวลาสำหรับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าวาระในการประชุมสอดคล้อง และมีเวลาเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งกำหนดเวลาการประชุมควรมีความยืดหยุ่น เพื่อให้สามารถหารือในประเด็นสำคัญตามวาระการประชุมได้อย่างเหมาะสม โดยทั่วไปการประชุมจะครอบคลุมถึงการพิจารณาในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 8.1 งบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชี มาตรฐานการบัญชี การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง
 - 8.2 การบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน
 - 8.3 การกำกับดูแลกิจการของรัฐวิสาหกิจ
 - 8.4 แผนการตรวจสอบภายในประจำปี และพิจารณาเพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้ตรวจพบการทุจริต หรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งพิจารณาด้านการประสานงานและการประเมินผลการตรวจสอบ
 - 8.5 พิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสอบบัญชี
 - 8.6 พิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - 8.7 พิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการ และการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานหรือบุคคลภายนอก

- 8.8 พิจารณาบทบรรณาธิการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 8.9 การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
- 8.10 การประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย
9. การนำวาระการประชุมไปใช้ในทางปฏิบัติ รัฐวิสาหกิจควรประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม ประเด็นสำคัญของการประชุมคือ ห้ามมิให้กรรมการตรวจสอบที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เข้าร่วมพิจารณาในประเด็นที่ตนเกี่ยวข้อง และห้ามมิให้แสดงความคิดเห็นและลงมติในประเด็นนั้นๆ ซึ่งตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 ปี แสดงไว้ในภาคผนวก 7.3
10. กรรมการตรวจสอบควรศึกษาข้อมูล และอาจหารือกับผู้บริหารและผู้ตรวจสอบภายในในรายละเอียดก่อนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้มีความเข้าใจในวาระและรายละเอียดของประเด็นที่จะนำเสนอในการประชุม รวมทั้งเพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ
11. คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับรูปแบบ แหล่งข้อมูล และระดับความละเอียดของเอกสารประกอบการประชุมที่ต้องการ เพื่อให้ฝ่ายบริหารจัดทำข้อมูลให้ตามที่ต้องการ ซึ่งการหารือกับฝ่ายบริหารนี้ อาจเป็นการหารือตั้งแต่เริ่มต้นการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสม
12. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุมและเสนอรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการตรวจสอบควรสอบทานรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานการประชุมได้บันทึกรายละเอียดที่เพียงพอ และระบุประเด็นที่ต้องติดตามในการประชุมครั้งถัดไปด้วย

รายงานการประชุมควรบันทึกความเห็น คำคัดค้านหรือทักท้วงของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นว่ากรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ คำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดจากมตินั้น

13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องสามารถเข้าถึงและได้รับทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ซึ่งหมายถึงการได้รับความช่วยเหลือด้านงานธุรการและเลขานุการ โดยรัฐวิสาหกิจต้องเป็นผู้จัดหาและอำนวยความสะดวกให้ โดยทั่วไป คณะกรรมการตรวจสอบต้องการความสนับสนุนจากเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบในการจัดทำวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรรมการตรวจสอบควรศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ ผลการดำเนินงาน ความเสี่ยงในปัจจุบันของรัฐวิสาหกิจ โดยประธานกรรมการตรวจสอบควรอุทิศเวลาในการศึกษาข้อมูลดังกล่าว ทหารือกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง แก้ไขปัญหาต่างๆ สื่อสารกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกรรมการตรวจสอบท่านอื่นทั้งในและนอกการประชุม

กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจจำเป็นต้องได้รับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเป็นกรณีพิเศษ เช่น ในการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ การสืบสวนสอบสวนกรณีทุจริต หรือการปรึกษาประเด็นข้อพิพาททางกฎหมายของรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบต้องมั่นใจในความชำนาญ ขอบเขตและเงื่อนไขในการปฏิบัติงาน และต้องมั่นใจว่าผู้ได้รับการว่าจ้างสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นที่สามารถนำมาสรุปผลได้อย่างมีหลักฐาน

5

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรายงาน ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
5.1 การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	5-2

5. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.1 การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555

ข้อ 10 (9) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการ
ตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งภายใน 60 วันนับแต่วัน
สิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 4 ให้จัดทำเป็นรายงาน
ผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้น
และกระทรวงการคลังเพื่อทราบภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจ

รายงานผลการดำเนินงานตาม (9) อย่างน้อยต้องระบุถึงความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำ
และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และ
การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่ง
ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

ข้อ 10 (11) เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ
และคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ

ข้อ 13 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบว่า
การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และ
คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ให้แจ้งต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาสั่งให้
หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจนั้นดำเนินการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตาม
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับ
การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่า
มีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่าง
ร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่อง
ที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทันที
เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

ให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ
ต่อกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้นและกระทรวงการคลังอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 4 ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้น และกระทรวงการคลังภายใน 90 วันนับจากวันสิ้นปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจนั้น

โดยรายงานผลการดำเนินงานข้างต้น อย่างน้อยต้องระบุถึงความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

2. คณะกรรมการตรวจสอบควรนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจใน 2 ลักษณะ คือ

- 2.1 รายงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามปกติที่คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการระหว่างงวด เพื่อช่วยให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรับทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานนี้ควรจัดทำอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง การรายงานกิจกรรมที่คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการระหว่างงวด คณะกรรมการตรวจสอบควรใช้กฎบัตรเป็นแนวทางในการจัดทำรายงาน

ตัวอย่างรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามปกติที่คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการเป็นประจำ ได้แก่

- 2.1.1 รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบที่ระบุความเห็นในประเด็นต่างๆ ที่ได้มีการหารือในการประชุม ซึ่งจะต้องนำเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการประชุมครั้งถัดไป
- 2.1.2 รายงานสรุปกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ
- 2.1.3 รายงานความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติ

ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

2.1.4 รายงานสรุปประเด็นอื่น ๆ ที่เห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

2.2 รายงานเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจดำเนินการอย่างเร่งด่วน รายงานนี้ควรจัดทำทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้นและกระทรวงการคลังทันที

ตัวอย่างรายงานประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินหรือการดำเนินงาน และต้องการให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจดำเนินการอย่างเร่งด่วน ได้แก่

2.2.1 รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.2.2 ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน

2.2.3 ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

2.2.4 รายงานสรุปประเด็นอื่น ๆ ที่เห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เช่น เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างร้ายแรง เป็นต้น

3. การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล

รายงานที่จำเป็นต้องเสนอต่อกระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลัง ประกอบด้วย รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้

3.1 ความเห็นโดยรวมเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการรายงานและระบบการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจ

3.2 ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของรัฐวิสาหกิจถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

- 3.3 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการ
- 3.4 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 3.5 จำนวนครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของ กรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องของแต่ละรัฐวิสาหกิจ เช่น กระทรวงเจ้าสังกัด กระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งรัฐวิสาหกิจ หรือข้อบังคับของบริษัทของแต่ละรัฐวิสาหกิจ หรือตามที่หน่วยงานกำกับดูแลร้องขอ

6

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ

หน้า

6.1 การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

6-2



6. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ

6.1 การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555

ข้อ 10 (10) ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของ
คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละ 1 ครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมิน
ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบ

แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบควรดำเนินการใน 2 ระดับ
ได้แก่ การประเมินผลงานของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคล และการประเมินผล
การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการควรกำหนดไว้อย่างเป็นทางการและ
อาจขอความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ
เข้ามาเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการพิจารณาด้วย โดยมีประเด็นควรพิจารณาดังนี้

- 1.1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับกฎบัตรของ
คณะกรรมการตรวจสอบ และหรือเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติสากล
- 1.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เป็นรายบุคคล และรายละเอียดของคณะกรรมการตรวจสอบถึงประสิทธิภาพใน
การปฏิบัติงานแล้ว ยังอาจรวมถึงการหารือกับคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหาร
ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในถึงผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
ทั้งคณะ หรือกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

- 1.3 คณะกรรมการตรวจสอบอาจประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง หรือโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับรัฐวิสาหกิจนั้น
- 1.4 คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับทราบถึงผลการประเมิน และนำผลการประเมิน มาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังควรจัดทำ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ พร้อมทั้ง แนวทางในการปรับปรุง เพื่อให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจให้ความเห็นชอบและ สนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ แสดงไว้ในภาคผนวก 7.8 ทั้งนี้ ในการประเมินผลการตรวจสอบรายบุคคล และการประเมินผลคณะกรรมการ ตรวจสอบทั้งคณะนั้น สามารถใช้แบบประเมินชุดเดียวกันได้

2. แนวทางการประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

- 2.1 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบแต่ละคนทำการประเมิน ตนเอง โดยอย่างน้อยต้องพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้
 - 2.1.1 ความรู้ด้านธุรกิจ
 - 2.1.2 ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
 - 2.1.3 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
 - 2.1.4 ความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ
 - 2.1.5 การอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานและการประชุม
 - 2.1.6 การเข้าร่วมประชุม
- 2.2 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลงานของ กรรมการตรวจสอบคนอื่นเป็นรายบุคคลในลักษณะการประเมินไขว้ในประเด็น ตามที่กล่าวไว้ในข้อ 2.1 ทั้งนี้ การประเมินไขว้ เป็นการประเมินผลงานของ กรรมการตรวจสอบรายบุคคล โดยมีผู้ทำการประเมินคือกรรมการตรวจสอบท่านอื่น ตัวอย่างการประเมินไขว้อย่างง่าย ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่าน เป็นดังนี้

- 2.2.1 กรรมการตรวจสอบท่านที่ 1 ประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ 2
- 2.2.2 กรรมการตรวจสอบท่านที่ 2 ประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ 3
- 2.2.3 กรรมการตรวจสอบท่านที่ 3 ประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ 1
- 2.3 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบสอบทานผลการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งอาจทำอย่างเปิดเผยโดยการหารือร่วมกันทั้งคณะ หรืออาจดำเนินการโดยประธานกรรมการตรวจสอบสอบทานผลการปฏิบัติงานกับกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคล เพื่อให้เกิดการสื่อสารจากทั้ง 2 ฝ่าย
- 2.4 ประธานกรรมการตรวจสอบร่วมกับกรรมการตรวจสอบแต่ละคน หรือทั้งคณะจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับวิธีการที่ดำเนินการในข้อ 2.3 ข้างต้น
- 2.5 การประเมินผลงานของประธานกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหารือกับประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจหรือกรรมการรัฐวิสาหกิจทั้งคณะด้วยตามความเหมาะสม เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ สำหรับปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการตรวจสอบ
3. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ
 - 3.1 ประธานกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะตามแนวทางที่กำหนดไว้ในตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังแสดงไว้ในภาคผนวก 7.8
 - 3.2 ประธานกรรมการตรวจสอบนำผลการประเมินตนเองที่ได้จากข้อ 3.1 มาหารือเพื่อขอความเห็นจากกรรมการตรวจสอบคนอื่น
 - 3.3 จัดทำภาพรวมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคลที่ได้มีการหารือแล้วตามแนวทางข้อ 2 มาพิจารณารวมกับผลการประเมินที่ได้ในข้อ 3.2

3.4 ประธานกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาร่วมกับกรรมการตรวจสอบคนอื่นว่า ต้องการปรับปรุงแนวปฏิบัติในปัจจุบันให้ไปสู่ระดับใดของแนวปฏิบัติของ คณะกรรมการตรวจสอบ

3.5 จัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแผนปฏิบัติการโดยระบุ ระยะเวลาให้ชัดเจน

3.6 นำแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อทราบ รัฐวิสาหกิจอาจปรับเปลี่ยนหรือยืดหยุ่นแนวทางการประเมินผลงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบทั้งในส่วนที่เป็นการประเมินรายบุคคลและการประเมินทั้งคณะได้ โดยมี ประเด็นหลักคือให้มีการสื่อสารกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และให้มีการ ประเมินทั้งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคใน การปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการ รัฐวิสาหกิจทราบ

4. การพัฒนาและการฝึกอบรม

การพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการตรวจสอบสามารถเป็นได้ทั้งการหาหรือ หรือ การเข้าร่วมประชุมกับกรรมการท่านอื่นของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือการศึกษาด้วยตนเอง หรือการเข้ารับการอบรม ซึ่งอาจจัดเป็นกรณีพิเศษโดยเป็น การเพิ่มเติมจากวาระการประชุมปกติของคณะกรรมการตรวจสอบ หรืออาจจัดทำเป็น แผนการฝึกอบรมประจำปี และทำการอบรมจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตัวอย่างหัวข้อในการอบรมสำหรับกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

4.1 พัฒนาการใหม่ๆ เกี่ยวกับรายงานทางการเงินและบัญชี

4.2 นโยบายบัญชีบางเรื่อง เช่น ตราสารทางการเงิน ภาษี การควบรวมกิจการ เป็นต้น

4.3 กฎระเบียบใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

4.4 การป้องกันการกระทำทุจริตและการฟอกเงิน

- 4.5 กรอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (เช่น กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเชิงบูรณาการ ที่จัดทำโดย The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission หรือ COSO เป็นต้น)
- 4.6 การบริหารเงินและการควบคุมดูแลการบริหารเงิน
- 4.7 การกำกับดูแลกิจการ
- 4.8 ข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มการดำเนินธุรกิจและอุตสาหกรรม

7

ภาคผนวก

	หน้า
7.1 ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจของความรู้ ความเข้าใจ หรือ ประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินของคณะกรรมการตรวจสอบ	7-2
7.2 ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่	7-3
7.3 ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 ปี	7-5
7.4 ตัวอย่างกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	7-7
7.5 ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชี ก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชน	7-16
7.6 สัญญาแบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต	7-19
7.7 ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ	7-22
7.8 ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ	7-24
7.9 คำศัพท์	7-44
7.10 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐบาล พ.ศ. 2555	7-47

7. ภาคผนวก

7.1 ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเข้าใจ หรือประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. มีความเข้าใจถึงที่มาที่ไปของงบการเงิน และมีความสามารถในการสอบทานงบการเงิน
2. มีความเข้าใจในมาตรฐานบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
3. มีความรู้ความเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติทางบัญชีในแบบต่างๆ ซึ่งอาจนำมาใช้ได้
4. มีความเข้าใจพื้นฐานในการตรวจสอบคุณภาพของรายได้ (Quality of Earnings) และสถานะทางการเงิน (Financial Position) เช่น การเปรียบเทียบรายได้รับกับกระแสเงินสด เป็นต้น
5. มีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อที่เกี่ยวกับการเงินที่รัฐวิสาหกิจนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
6. มีความสามารถในการบ่งชี้สัญญาณเตือนเมื่องบการเงินที่กำลังสอบทานนั้นอาจไม่ถูกต้อง
7. มีความเข้าใจในการควบคุมภายในและกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน
8. มีความสนใจที่จะเรียนรู้และหาประสบการณ์ใหม่ๆ ทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ
9. มีทักษะในการตั้งคำถาม และสามารถประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของคำตอบที่ได้รับ รวมทั้งซักถามเพิ่มเติมจนกว่าจะได้รับคำตอบที่ต้องการ
10. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหากับคณะกรรมการตรวจสอบและรัฐวิสาหกิจ
11. มีความเข้าใจในหัวข้อที่จำเป็นต้องใช้พิจารณาณในการตัดสินใจ

7.2 ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ

1. ผลิตภัณฑ์และบริการ
2. การดำเนินงานในประเทศและต่างประเทศ
3. ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น
4. การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
5. ลักษณะของงบประมาณและรายงานสำหรับผู้บริหาร
6. นโยบายบัญชีที่สำคัญและเหตุผลในการเลือกใช้
7. ประเด็นเกี่ยวกับฐานะการเงินและมูลค่าทรัพย์สินและหนี้สินแต่ละรายการ
8. ข้อบังคับในการจัดทำรายงานตามระเบียบต่างๆ ที่รัฐวิสาหกิจต้องปฏิบัติตาม รวมถึงข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีรัฐวิสาหกิจเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
9. การดำเนินคดีทางกฎหมายและข้อผูกพันทางกฎหมายของรัฐวิสาหกิจ
10. แนวโน้มของผลตอบแทนระหว่างกาลและสำหรับปี
11. หลักจรรยาบรรณของรัฐวิสาหกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ

1. ประวัติและคุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารทางการเงิน
2. โครงสร้างองค์กรที่แสดงให้เห็นสายการบังคับบัญชาและความรับผิดชอบ
3. หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ บทบาทในการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ นโยบาย รายงานทางการเงิน และประเด็นสำคัญอื่นๆ

2. ลักษณะและความถี่ของรายงานที่ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจจัดทำเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3. ทรัพยากรขององค์กรที่ช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ที่ปรึกษาจากภายนอกที่ช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน

1. ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
2. จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ และประสบการณ์
3. ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับหน่วยตรวจสอบภายใน
4. ประเภทของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับจากหน่วยตรวจสอบภายใน
5. แผนการตรวจสอบภายในของปีปัจจุบัน
6. ผลการสอบทานการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญที่มีความเป็นอิสระ

ผู้สอบบัญชี

1. สัญญาจ้างผู้สอบบัญชีของปีปัจจุบัน
2. ขอบเขตการสอบบัญชี รวมถึงแผนการตรวจสอบบัญชีของปีปัจจุบัน
3. ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี
4. ประเภทของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับจากผู้สอบบัญชี
5. นโยบายของรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับการให้ผู้สอบบัญชีให้บริการสอบบัญชีและบริการอื่นที่ไม่ใช่การสอบบัญชี

7.3 ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 ปี

วาระการประชุม

การอนุมัติรายงานการประชุมครั้งก่อน

การพิจารณาประเด็นที่ต่างจากการประชุมครั้งก่อน

รายงานทางการเงิน

1. ประเด็นทางกฎหมาย
2. ประเด็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและบัญชี
3. ประเด็นเกี่ยวกับภาษี
4. การสอบทานรายงานการเงินประจำไตรมาส
5. การสอบทานรายงานทางการเงินประจำปี
6. การสอบทานรายงานประจำปีและรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น

การตรวจสอบภายใน

1. สอบทานกฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน
2. สอบทานแผนการตรวจสอบและทรัพยากรในการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในรวมทั้งประเด็นที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ และโอกาสเกิดการทุจริต
4. สอบทานประสิทธิผลของหน่วยตรวจสอบภายใน
5. การประชุมร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน

การสอบบัญชี

1. การสอบทานผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
2. การสอบทานข้อเสนอและคำตอบแทนการสอบบัญชี (กรณีที่ไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

3. การสอบทานขอบเขตการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงานและแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี
4. การเสนอการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีต่อผู้ถือหุ้น (กรณีที่ไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)
5. การสอบทานรายงานของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน
6. การสอบทานรายงานตรวจสอบกรณีพิเศษของผู้สอบบัญชี
7. การประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี

การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. การสอบทานประเด็นเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. การสอบทานประเด็นเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. การสอบทานประเด็นที่หน่วยงานกำกับดูแลตรวจพบ (ถ้ามี)

การปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

1. การสอบทานการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ (เฉพาะกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามเท่านั้น)
2. การสอบทานจริยธรรม จรรยาบรรณ และกระบวนการกำกับดูแล

การสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบทำการประเมินตนเอง

การรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและผู้ถือหุ้นและหน่วยงานกำกับดูแล

ความถี่ในการประชุมสำหรับวาระต่าง ๆ ให้แต่ละรัฐวิสาหกิจพิจารณาตามความเหมาะสม

7.4 ตัวอย่างกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล โดยสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหลักจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องประสานงานกับคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการตรวจสอบแต่ละคนควรมีความเข้าใจในบทบาทของการเป็นกรรมการตรวจสอบ ธุรกิจ การดำเนินงาน การควบคุมภายในและความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการรายงานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการตรวจสอบว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้หรือไม่ โดยรายงานนี้จะนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ กระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังเป็นประจำทุกปี

อำนาจหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการหรือตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ และมีอำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. พิจารณาการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) เพื่อนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ ติดตามผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาคำตอบแทนในการสอบบัญชี
2. พิจารณาตัดสินในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน
3. พิจารณาการปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีที่ดำเนินการให้กับรัฐวิสาหกิจ
4. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

5. ทบทวนและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบ และงบประมาณของหน่วยตรวจสอบภายใน
6. จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำหรือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยใช้ค่าใช้จ่ายของรัฐวิสาหกิจ
7. ขอข้อมูลและความร่วมมือจากพนักงานที่เกี่ยวข้อง และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง
8. ประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และที่ปรึกษาภายนอกตามความจำเป็นและเหมาะสม
9. มอบหมายอำนาจให้กับคณะกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ตามความเหมาะสม

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน เป็นกรรมการตรวจสอบ และอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. มีความเป็นอิสระ สามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต
3. มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นผู้ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
4. มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการของรัฐวิสาหกิจเป็นอย่างดี
5. มีความเข้าใจหลักการบริหารที่ดี มีวิจรรย์ญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ตั้งคำถามตรงประเด็น รวมทั้งตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับอย่างเหมาะสม
6. มีความคิดสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

7. ไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

7.1 ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้น

7.2 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติ หรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือน หรือค่าตอบแทนประจำจากรัฐวิสาหกิจ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจนั้น หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

7.3 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับรัฐวิสาหกิจนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

7.4 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทที่รัฐวิสาหกิจนั้นมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท

คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดทำการเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการในรัฐวิสาหกิจ

การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ

ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้อาจใช้วิธีการประชุมทางไกลผ่านโทรศัพท์หรือดาวเทียมก็ได้

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้น ๆ เข้าร่วมประชุมและขอข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีต้องจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดทำขึ้นและนำเสนอก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วัน และให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

บทบาทและความรับผิดชอบ

การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน

1. ทำความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจที่ผู้บริหารจัดให้มีขึ้น
2. ทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของบุคคลต่าง ๆ ในธุรกิจที่รับผิดชอบในกระบวนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมการบ่งชี้เหตุการณ์ ประเมินความเสี่ยง และตอบสนองความเสี่ยง
3. ทำความเข้าใจและให้ความเห็นชอบในการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ของธุรกิจ
4. ทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของธุรกิจ
5. ทำความเข้าใจแผนการปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ
6. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าแผนปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญได้นำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และมั่นใจได้ว่าหากมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ผู้บริหารสามารถบ่งชี้เหตุการณ์หรือความเสี่ยงได้ทันเวลา รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง
7. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการกำกับดูแลให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ

8. ประเมินว่าผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดกรอบและแนวทางในการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสื่อสารเกี่ยวกับความสำคัญของการควบคุมภายในให้กับบุคลากรทุกคนในองค์กรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างจริงจัง
9. ทารื้อกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานในการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งส่วนที่เป็น การดำเนินงานโดยทั่วไปและส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับรัฐวิสาหกิจได้ และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจของวิสาหกิจอยู่ตลอดเวลา
10. ติดตามการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

รายงานทางการเงิน

1.ทั่วไป

- 1.1 ทบทวนประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและการรายงานที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งประกาศขององค์การวิชาชีพและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และสอบทานผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน
- 1.2 สอบถามฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ ผลกระทบและแผนในการลดความเสี่ยง
- 1.3 ทบทวนประเด็นทางกฎหมายที่อาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อรายงานทางการเงิน

2. รายงานทางการเงินประจำปี

- 2.1 ทบทวนรายงานทางการเงินประจำปี และพิจารณาความครบถ้วนและสอดคล้องกันกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบรับทราบ ประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงิน

- 2.2 ให้ความสนใจในรายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การปรับโครงสร้างหนี้ และการเปิดเผยเกี่ยวกับตราสารอนุพันธ์ต่าง ๆ
- 2.3 ให้ความสนใจในประเด็นที่ต้องใช้วิจารณญาณตัดสิน เช่น การประเมินราคาสินทรัพย์และหนี้สิน การประกัน ผลិតภัณฑ์ หรือภาระผูกพันเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม การตั้งสำรองทางกฎหมาย หรือข้อผูกมัดหรือภาระผูกพันอื่น
- 2.4 ประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีในการสอบทานรายงานทางการเงินและผลการตรวจสอบ
- 2.5 ทบทวนประเด็นต่าง ๆ ในรายงานประจำปีก่อนนำเสนอต่อสาธารณชน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสามารถเข้าใจได้ง่ายและสอดคล้องกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบได้รับเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจและการดำเนินงาน

3. การเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล

- 3.1 การชี้แจงว่าผู้บริหารได้จัดทำและสรุปข้อมูลเบื้องต้นและข้อมูลทางการเงินขอบเขตการมีส่วนร่วมของหน่วยตรวจสอบภายในและขอบเขตของผู้สอบบัญชีในการสอบทานข้อมูลดังกล่าว
- 3.2 ประเมินความสมเหตุสมผลในการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล การอธิบายของฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบว่า
 - 3.2.1 ผลทางการเงินระหว่างกาลมีความแตกต่างจากงบประมาณหรือประมาณการมากน้อยเพียงใด
 - 3.2.2 การเปลี่ยนแปลงในอัตราส่วนทางการเงิน หรือความสัมพันธ์ในรายงานทางการเงินระหว่างกาลนั้นสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานหรือแนวทางด้านการเงินของรัฐวิสาหกิจหรือไม่
 - 3.2.3 มีการใช้หลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างสม่ำเสมอหรือไม่
 - 3.2.4 มีการเปลี่ยนแปลงหรือเสนอให้มีการเปลี่ยนแนวปฏิบัติด้านการบัญชีหรือการรายงานทางการเงินหรือไม่
 - 3.2.5 มีรายการหรือเหตุการณ์ที่มีสาระสำคัญหรือผิดปกติเกิดขึ้นหรือไม่

3.2.6 การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจยังดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

3.2.7 ข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลได้มีการเปิดเผยอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

การตรวจสอบภายใน

1. ทบทวนกิจกรรมและโครงสร้างองค์กรของหน่วยตรวจสอบภายใน
2. ทบทวนกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
3. ร่วมกับผู้บริหารสูงสุดในการพิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
4. พิจารณาความเหมาะสมของการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน งบประมาณของหน่วยตรวจสอบและทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
5. ทบทวนประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
6. ประชุมเป็นการเฉพาะกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่ควรหารือกันโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม
7. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญได้มีการหารือทันเวลา

การสอบบัญชี

1. ทบทวนข้อเสนอของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงาน (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)
2. ทบทวนผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

3. พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี เช่น การให้บริการอื่นของผู้สอบบัญชีที่ดำเนินการในรัฐวิสาหกิจ และการหมุนเวียนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของรัฐวิสาหกิจทุก 5 ปี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)
4. ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)
5. ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่ควรหารือกันโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม
6. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะได้มีการหารือทันเวลา

การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. สอบทานประสิทธิผลของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และผลการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร การติดตามผลเกี่ยวกับการกระทำทุจริต หรือความผิดปกติในระบบบัญชี
2. รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารและฝ่ายกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน
3. พิจารณาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน
4. สอบทานข้อตรวจพบของหน่วยงานกำกับดูแล

การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

1. มั่นใจได้ว่าหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ
2. ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้จัดให้มีสภาพแวดล้อม การปฏิบัติเป็นแบบอย่างและสื่อสารให้เห็นความสำคัญของหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ และแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ
3. ทบทวนกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ
4. รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณให้เป็นปัจจุบัน

ความรับผิดชอบในการรายงาน

1. รายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม
2. จัดให้มีวาระหรือโอกาสในการหารือ หรือสื่อสารระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี
3. รายงานต่อผู้ถือหุ้น กระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ความรับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และข้อมูลอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม

ความรับผิดชอบอื่น ๆ

1. หารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและบริหารความเสี่ยง
2. ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลตามที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจร้องขอ
3. จัดให้มีการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษตามความจำเป็น และจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญตามความเหมาะสม
4. ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร และเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ
5. ประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ

7.5 ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชี ก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชน

กระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงิน	
1.	ระบบบัญชีของธุรกิจได้จัดทำขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
2.	ข้อเสนอแนะที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน และหรือผู้สอบบัญชีที่เสนอต่อผู้บริหารในการปรับปรุงกระบวนการในการรายงานมีอะไรบ้าง และผู้บริหารได้ดำเนินการใดบ้าง มีประเด็นสำคัญใดบ้างที่ยังต้องให้ความสนใจต่ออีกหรือไม่
3.	มีหลักฐานใดที่ฝ่ายบริหารได้แสดงให้เห็นว่ายังมีการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (เช่น มีการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในอนาคตอันใกล้)
นโยบายบัญชี	
4.	มีนโยบายบัญชีที่สำคัญใดที่ยังเหมาะสมในการปฏิบัติตาม และมีสมมติฐานใดที่ยังคงมีความสมเหตุสมผลอยู่
5.	มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีในระหว่างปีหรือไม่ และมีผลกระทบใดที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีหรือไม่
6.	มีผลกระทบใดที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงหรือที่เสนอให้มีการเปลี่ยนหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป หรือในระเบียบอื่นที่มีต่อรายงานทางการเงิน
7.	มีนโยบายบัญชีหรือหลักการบัญชีใดที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันหรือไม่ และมีข้อสรุปที่มีความเห็นตรงกันหรือไม่ อย่างไร
8.	นโยบายบัญชีของธุรกิจสามารถเปรียบเทียบกับนโยบายบัญชีขององค์กรอื่นในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันได้หรือไม่ อย่างไร
รายงานทางการเงิน	
9.	มีความแตกต่างที่มีสาระสำคัญระหว่างรายงานทางการเงินของปีหรือไม่ และสาเหตุเกิดจากอะไร
10.	มีการตั้งค่าง่ายทางการบัญชีใดที่ผิดปกติหรือไม่
11.	มีรายการปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีหรือไม่ และมีรายละเอียดอะไรบ้าง
12.	มีรายการผิดปกติใดเกิดขึ้นระหว่างปีที่ไม่ปรากฏในรายงานทางการเงินหรือไม่ รายการดังกล่าวเกิดขึ้นได้อย่างไร เป็นรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่

13.	มีประเด็นที่ฝ่ายบริหาร ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษากฎหมายจากภายนอก ได้รับความ ในประเด็นที่มีสาระสำคัญด้านกฎหมาย ภาระผูกพัน การฟ้องร้องหรือถูกประเมินหรือไม่ และประเด็นนั้นๆ มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินอย่างไร
14.	มีการเปิดเผยเกี่ยวกับการดำรงอยู่ของกิจการอย่างเพียงพอหรือไม่
15.	มีประเด็นใดที่กำหนดไว้ในสัญญาคุ้มเงิน หนี้ที่มีบุริมสิทธิ และหลักทรัพย์ใดๆ ที่ รัฐวิสาหกิจอาจไม่สามารถปฏิบัติตามได้
16.	รัฐวิสาหกิจนำเงินส่วนเกินไปลงทุนอย่างไร และหลักในการลงทุนได้พิจารณาผลตอบแทน และความเสี่ยงอย่างไร
17.	ฝ่ายบริหารพอใจในมูลค่าของเงินลงทุนระยะยาวหรือไม่ อย่างไร
18.	รัฐวิสาหกิจได้ลงทุนในตราสารทางการเงินในต่างประเทศหรือตราสารที่มีลักษณะ แปลกใหม่ หรือไม่
19.	ราคาของหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาดหรือตราสารทางการเงินอื่นมี การเปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญตั้งแต่สิ้นปีหรือไม่
20.	อายุลูกหนี้ถัวเฉลี่ยเมื่อสิ้นปีปัจจุบันเปรียบเทียบกับสิ้นปีก่อนเป็นอย่างไรบ้าง
21.	มีการกำหนดสำรองเผื่อหนี้สงสัยจะสูญอย่างไร มีการเรียกเก็บเงินได้จากลูกหนี้รายใหญ่ รายใดหรือไม่
22.	มีรายการเกี่ยวกับพนักงานหรือลูกจ้างที่มีจำนวนเงินผิดปกติหรือไม่
23.	การกำหนดสินค้าล้าสมัยหรือสินค้าส่วนเกินมีขั้นตอนอย่างไรบ้าง และมีการตัดสำรอง สินค้าล้าสมัยที่มีสาระสำคัญหรือไม่
24.	หลักการของหน่วยงานกำกับดูแลหรือของรัฐบาลประเด็นใดที่อาจมีผลกระทบต่อ มูลค่าของรายการที่ได้มีการบันทึกหรือรายการที่จำเป็นต้องมีการตั้งสำรอง เช่น เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม
25.	ปัญหาที่อาจเป็นไปได้ที่เกิดจากการเวนคืนหรือการบังคับใช้สินทรัพย์ที่มีอยู่ในต่างประเทศ
26.	ปีใดที่รัฐวิสาหกิจต้องมีการเสียภาษีเต็มรูปแบบ และมีประเด็นสำคัญประเด็นใดที่มีหรือ อาจมีข้อโต้แย้งได้
27.	มีข้อผูกมัดหรือภาระผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของสินทรัพย์หรือ ทำให้มีหนี้สินเพิ่มขึ้นที่ไม่ได้รวมอยู่ในรายงานทางการเงินหรือไม่

คำถามทั่วไป

28. ปัญหาใดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลหรือการรับรู้ด้านการบัญชีที่ยังไม่จำเป็นต้องดำเนินการในปีนี้ แต่อาจจะต้องดำเนินการในปีหน้าหากเงื่อนไขยังไม่เปลี่ยนแปลง

29. เงื่อนไขทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

30. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ปฏิบัติจริงมีความแตกต่างจากแผนที่กำหนดไว้เบื้องต้นหรือไม่ อย่างไร พร้อมอธิบายเหตุผล

31. ฝ่ายบริหารได้จำกัดขอบเขตการตรวจสอบหรือไม่

32. ฝ่ายบริหารได้ให้ความร่วมมือในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือไม่ และผู้ตรวจสอบสามารถเข้าพบฝ่ายบริหารและได้รับข้อมูลครบถ้วนเพียงพอในการปฏิบัติงานหรือไม่

33. ผู้ตรวจสอบประสบปัญหาหรืออุปสรรคในการขอจดหมายรับรองจากฝ่ายบริหารหรือไม่

34. มีรายการปรับปรุงที่มีสาระสำคัญต่อรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ทำการปรับปรุงในการตรวจสอบนี้หรือไม่

35. มีรายการปรับปรุงใดที่ยังไม่ได้มีการบันทึกบัญชีหรือไม่

7.6 สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

การขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตเป็นสิ่งที่ยากจะตรวจพบได้ โดยมีสถานการณ์บางอย่างที่เอื้อต่อการเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบควรระวังถึงความเสี่ยงของการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตนี้ อย่างไรก็ตาม มีสัญญาณบ่งชี้บางอย่างที่คณะกรรมการตรวจสอบสามารถใช้เพื่อเตือนว่าอาจเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตขึ้น

สถานการณ์ที่เอื้อต่อการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

1. ขาดการดูแลและติดตามจากผู้บริหาร เช่น ไม่มีการควบคุมจากผู้บริหาร หรือผู้บริหารทำงานอยู่คนละสถานที่ซึ่งห่างไกลออกไป
2. ไม่มีการบันทึกข้อมูลการใช้สินทรัพย์อย่างไม่ถูกต้อง
3. การแบ่งแยกหน้าที่ไม่เพียงพอ
4. การดูแลสินทรัพย์ เช่น เงินสด สินค้าคงเหลือ หรือ สินทรัพย์ถาวร เป็นไปอย่างไม่เหมาะสม
5. ไม่มีนโยบายในการบังคับให้หยุดพักผ่อน (Mandatory vacation) ของพนักงานที่ทำหน้าที่ในการควบคุมภายในที่สำคัญ
6. องค์กรมีสถานะการเงินที่ตกร่ำ และผู้บริหารมีส่วนเป็นผู้ร่วมค้าประกันหนี้สินขององค์กร
7. องค์กรอยู่ในตลาดที่มีการแข่งขันสูง และมีผลกำไรที่ลดลง
8. องค์กรอยู่ในอุตสาหกรรมที่มีแนวโน้มตกร่ำ หรือมีความต้องการซื้อจากลูกค้าลดลงมาก
9. มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในอุตสาหกรรมที่ดำเนินงานอยู่ เช่น มีการเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว หรือการล้าสมัยของสินค้าคงเหลืออย่างรวดเร็ว

สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

1. ผู้บริหารไม่เต็มใจที่จะติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ หรือ ธนาคาร เป็นต้น
2. ผู้บริหารกำหนดให้มีการควบคุมภายในที่จำกัด
3. เกิดเหตุการณ์ที่เสียหายหรือร้ายแรงขึ้น

4. มีการเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่ไม่เหมาะสม
5. หลักฐานที่ผู้บริหารหรือพนักงานส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความขัดแย้ง หรือไม่เพียงพอ
6. มีการส่งมอบข้อมูลที่ขอไปอย่างล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลชี้แจง รวมถึงไม่เต็มใจที่จะส่งมอบข้อมูลให้
7. มีการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนอย่างร้ายแรง
8. พนักงานบางคนมีการใช้ชีวิตในรูปแบบที่ฟุ่มเฟือยอย่างผิดสังเกต
9. องค์กรไม่มีกระแสเงินสดจากการดำเนินงานต่างๆ ที่งบการเงินรายงานว่ามีกำไรสุทธิ
10. มีรายการสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ หรือค่าใช้จ่ายในงบการเงินซึ่งต้องอาศัยการประมาณการตามดุลยพินิจ และอาจเกิดผลกระทบต่อองค์กร เช่น
 - 10.1 ความสามารถในการเก็บเงินจากลูกหนี้
 - 10.2 ระยะเวลาการรับรู้รายได้
 - 10.3 การรับรู้ประมาณการของสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการประเมินมูลค่าอย่างซับซ้อน
11. เกิดรายการระหว่างกันที่ไม่ใช่รายการตามปกติกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
12. เกิดการบันทึกรายการบัญชีที่ซับซ้อน หรือไม่เป็นปกติ โดยเฉพาะรายการที่บันทึกเมื่อใกล้ปิดงวดบัญชี
13. มีการเปิดบัญชีธนาคาร เปิดบริษัทย่อย หรือเปิดสาขาใหม่สำหรับประโยชน์ด้านภาษี โดยไม่มีจุดประสงค์ที่ชัดเจนขององค์กรรองรับ
14. มีการเพิ่มขึ้นของกำไรสุทธิอย่างรวดเร็วผิดปกติ เมื่อเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
15. มีการกู้ยืมเงินในปริมาณที่สูง โดยไม่มีความสามารถในการจ่ายชำระคืน และไม่สามารถดำรงอัตราส่วนทางการเงินที่จำเป็นได้อย่างเพียงพอ
16. มียอดขายที่สูงผิดปกติ หรือมีการให้ผลตอบแทนต่อยอดขายอย่างผิดปกติ
17. มีแรงจูงใจให้ผู้บริหารกระทำการทุจริต เช่น
 - 17.1 กำหนดให้ผู้บริหารได้รับผลตอบแทนเมื่อองค์กรบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ด้านการดำเนินงานหรือสถานะการเงินซึ่งเป็นไปได้ยาก

- 17.2 ผู้บริหารมีการรับปากต่อเจ้าหนี้ หรือบุคคลภายนอกอื่นที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายซึ่งเป็นไปได้ยาก หรือเป็นไปได้
- 18. ผู้บริหารไม่สามารถสื่อสารถึงทัศนคติในเรื่องความสำคัญของการควบคุมภายใน หรือความถูกต้องในงบการเงินได้ โดยมีสัญญาณบ่งชี้ เช่น
 - 18.1 ผู้บริหารไม่สามารถสื่อสารให้พนักงานเห็นความสำคัญของจรรยาบรรณองค์กร หรือสื่อสารถึงจรรยาบรรณองค์กรที่ไม่ถูกต้อง
 - 18.2 แกนนำของผู้บริหารเป็นเพียงบุคคลเดียว หรือกลุ่มเล็ก ๆ และไม่มี การควบคุมเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ต่ออย่างเหมาะสม
 - 18.3 ผู้บริหารกำหนดเป้าหมายด้านการดำเนินงานหรือสถานะการเงินที่เป็นไปได้อย่างยาก
 - 18.4 ผู้บริหารยังคงเลือกใช้นโยบายการบัญชี ระบบสารสนเทศ รวมถึง ผู้ตรวจสอบภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ
- 19. ผู้บริหาร ที่ปรึกษาทางกฎหมาย หรือคณะกรรมการบริษัท มีการหมุนเวียนในอัตราที่สูงผิดปกติ
- 20. ผู้บริหารมีความสัมพันธ์อย่างผิดปกติกับผู้ตรวจสอบทั้งในปัจจุบันและในอดีต

7.7 ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ

ประเด็นที่อาจมีการหารือกัน

1. ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป
2. การตัดสินใจของฝ่ายบริหารและการประมาณการทางการเงินที่แสดงในรายงานทางการเงิน
3. นโยบายการบัญชีที่สำคัญที่ใช้ในการบันทึกบัญชีหรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี รวมทั้งวิธีที่ใช้ในการบันทึกการผิดปกติ และผลจากนโยบายบัญชีในเรื่องที่ยังมีข้อโต้แย้งหรือเรื่องที่เกิดขึ้นใหม่ที่ยังไม่ได้มีการกำหนดนโยบายการบัญชีที่ชัดเจน
4. ประเด็นที่ฝ่ายบริหารไม่เห็นด้วยในการใช้หลักการบัญชี ขอบเขตการตรวจสอบและหรือการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน
5. รายการปรับปรุงบัญชีที่มีสาระสำคัญที่พบจากการตรวจสอบหรือที่เสนอในระหว่างการตรวจสอบ
6. ปัญหาหรืออุปสรรคที่สำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
7. ฝ่ายบริหารมีการปรึกษาหรือขอคำแนะนำจากผู้สอบบัญชีอื่นหรือไม่
8. ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับข้อมูลอื่นในรายงานทางการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว
9. เรื่องหรือประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าอาจเกิดการทุจริตหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
10. ข้อบกพร่องในการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญ
11. ข้อบกพร่องหรือการรายงานที่ไม่ถูกต้องในรายงานทางการเงินระหว่างกาล

ตัวอย่างคำถามอื่นที่เกี่ยวข้อง

1. วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบคืออะไร
2. มีระเบียบใดที่เกี่ยวข้องกับการรายงานทางการเงินบ้าง มีรายละเอียดอย่างไร และมีกำหนดเวลาในการนำเสนออย่างไรบ้าง

3. มีเรื่องหรือประเด็นใดที่ท่านวางแผนที่จะตรวจสอบในรายละเอียดบ้าง และทำไม
4. ให้อธิบายขอบเขตในการประเมินระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ
5. รายงานทางการเงินของปีปัจจุบันได้สะท้อนถึงการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีและหรือระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างไร
6. มีการดำเนินการของรัฐวิสาหกิจใดที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบหรือรายงานของผู้สอบบัญชี เช่น การควบรวมกิจการ การปรับโครงสร้าง การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ทางธุรกิจ หรือรายการผิดปกติต่างๆ
7. ในการตรวจสอบของท่านได้ระบุถึงระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และโปรแกรมอย่างไรบ้าง
8. การประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในมีอย่างไรบ้าง
9. มีสำนักงานของรัฐวิสาหกิจในพื้นที่ใดที่การตรวจสอบครอบคลุมบ้าง และได้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนหรือไม่ และหากมีการสับเปลี่ยน มีพื้นที่ใดที่จะได้รับการตรวจสอบในปีหน้า
10. การตรวจสอบบริษัทในเครือ และขั้นตอนการดำเนินการในกรณีที่ผู้ตรวจสอบไม่ได้ทำการตรวจสอบ
11. หากมีบริษัทตรวจสอบอื่นเข้ามามีส่วนร่วม การสอบทานงานของบริษัทนั้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างไร และสอบทานความเป็นอิสระอย่างไร และจะอ้างอิงในรายงานหรือไม่
12. ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการค้นหาข้อผิดพลาดที่มีสาระสำคัญ การทุจริต และการกระทำที่ผิดกฎหมายอย่างไร

7.8 ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อกรรมการตรวจสอบ:	
ระยะเวลาที่ครอบคลุมในการประเมินผล:	
ชื่อผู้ประเมิน/ผู้สอบทานผลการประเมิน:	
วันที่ทำการประเมินผล:	

คำนำ

แบบฟอร์มนี้ได้ออกแบบมาเพื่อช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการประเมินผลงานของตนเอง ในระยะเวลาการสอบทานที่กำหนดไว้ เช่น ในรอบระยะเวลา 1 ปี หรือในรอบระยะเวลา 6 เดือน เป็นต้น

คำถามในแต่ละหมวดได้แสดงไว้ในหน้าถัดไป กรุณาอ่านคำถามและให้คะแนนในแต่ละคำถาม โดยคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 4 ซึ่ง 1 เป็นคะแนนต่ำสุด ซึ่งหมายความว่าในการปฏิบัติงานยังอยู่ในขั้นที่ควรปรับปรุง และ 4 เป็นคะแนนสูงสุด ซึ่งหมายความว่าในการปฏิบัติงานนั้นเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีที่องค์กรอื่นได้ถือปฏิบัติแล้ว ท่านควรให้ความเห็นในกรณีที่ให้คะแนนต่ำกว่า 3 กรุณาระบุเหตุผลประกอบด้วย

ความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้

- 1 = ไม่เห็นด้วย ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

หากท่านเห็นว่าประเด็นที่ระบุนี้ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของท่าน โปรดระบุไว้ในช่อง “ไม่เกี่ยวข้อง” พร้อมแสดงเหตุผลประกอบ

ประเด็นที่พิจารณา	แนวปฏิบัติ					เหตุผล
	1	2	3	4	ไม่เกี่ยวข้อง	
1. โครงสร้างและองค์ประกอบของ คณะกรรมการตรวจสอบ						
กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ						
จำนวน คุณสมบัติ และความเป็นอิสระ						
วาระการดำรงตำแหน่งของ คณะกรรมการตรวจสอบ						
การประชุม						
ทรัพยากร						
กระบวนการในการให้ข้อมูลแก่ กรรมการตรวจสอบที่ได้รับ การแต่งตั้งใหม่						
2. บทบาทและความรับผิดชอบ						
ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบ						
3. ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบ ภายในและผู้สอบบัญชี						
ประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการบริหารและจัดการ หน่วยตรวจสอบภายใน						
ประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการติดตามกิจกรรมของผู้สอบบัญชี						

ประเด็นที่พิจารณา	แนวปฏิบัติ					เหตุผล
	1	2	3	4	ไม่เกี่ยวข้อง	
4. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร						
การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่าง คณะกรรมการตรวจสอบกับฝ่ายบริหาร เป็นไปอย่างเหมาะสม						
5. การรายงาน						
การรายงานต่อคณะกรรมการ รัฐวิสาหกิจ						
การรายงานต่อผู้ถือหุ้น						
การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล						
6. การรักษาคุณภาพ						
แนวทางในการรักษาคุณภาพ การปฏิบัติงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ						

ความเห็นเพิ่มเติม

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

.....

.....

.....

บทบาทและความรับผิดชอบ

.....

.....

.....

ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี

.....

.....

.....

ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

.....

.....

.....

การรายงาน

.....

.....

.....

การรักษาคุณภาพ

.....

.....

.....

ความหมายของการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 4 ระดับ เป็นต้น

คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	1	2	3
กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. ยังไม่ได้จัดทำ	ก. ยังไม่จัดทำ แต่ใช้หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลังกำหนด หรือแนวปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	ก. จัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ก. จัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ข. มีการกำหนดนโยบายในการสอบทานและปรับปรุงกฎบัตรให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ และมีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
จำนวน คุณสมบัติ และ ความเป็นอิสระ	ก. จำนวนคณะกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าที่กำหนดไว้	ก. คณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ รวมทั้งประธานกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการที่ทำหน้าที่บริหาร ไม่มีหน้าที่ด้านบริหาร หรือมีหน้าที่ด้านการบริหารงาน ข. ไม่มีกรรมการตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบัญชี หรือการบริหารการเงินที่เกี่ยวข้อง	ก. คณะกรรมการตรวจสอบมีทั้งกรรมการที่ทำหน้าที่บริหารและกรรมการที่ไม่มีหน้าที่ด้านบริหาร ข. มีกรรมการตรวจสอบ 1 คนที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบัญชี หรือการบริหารการเงินที่เกี่ยวข้อง	ก. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3-5 คน และกรรมการตรวจสอบทั้งหมดเป็นกรรมการที่ไม่มีหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบ – องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	1	2	3	4	แนวปฏิบัติที่ดี
				ค. มีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบที่ทำหน้าที่ในการนัดหมายการประชุม จัดทำวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึก รายงานการประชุม ง. โดยส่วนใหญ่กรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติและความเป็นอิสระตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจ	ข. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบัญชีหรือการบริหารการเงินที่เกี่ยวข้อง ค. ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ แต่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ง. ประธานกรรมการตรวจสอบดำเนินการประเมินองค์ประกอบคุณสมบัติ ประสิทธิภาพ และทักษะของคณะกรรมการตรวจสอบ	

คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	2	3	แนวปฏิบัติที่ดี
	1			4
วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. ยังไม่มีการพิจารณาการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบอย่างเป็นทางการ ข. กรรมการตรวจสอบมีการหมุนเวียนหรือเปลี่ยนบ่อยครั้งมากหรือดำรงตำแหน่งเป็นเวลานานจนทำให้ขาดแนวความคิดใหม่ๆ	ก. วาระการดำรงตำแหน่งที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน	ก. วาระการดำรงตำแหน่งที่กำหนดไว้ในกฎบัตรชัดเจน แต่สลับให้กรรมการตรวจสอบหมุนเวียนในช่วงเวลาที่กำหนด เช่น ให้กรรมการตรวจสอบ 1 ใน 3 ต้องออกจากตำแหน่งทุก 2 ปี เป็นต้น เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและให้กรรมการตรวจสอบที่แต่งตั้งเข้ามาใหม่นำเสนอแนวคิดใหม่	จ. มีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และทำหน้าที่เช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ในระดับ 3 ฉ. คณะกรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติและความเป็นอิสระตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออย่างครบถ้วน ก. วาระการดำรงตำแหน่งที่กำหนดไว้ในกฎบัตรเช่นเดียวกับในระดับ 3 ข. มีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งต่อไว้อย่างชัดเจน เช่น พงษ์ให้ เป็นไปตามที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเห็นสมควร

คณะกรรมการตรวจสอบ – องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง				แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4	
การประชุม	ก. ไม่ได้กำหนดความถี่ในการประชุม ขึ้นอยู่กับประธานคณะกรรมการตรวจสอบในการเรียกประชุม ข. การประชุมมักไม่ครบองค์ประชุม	ก. ไม่ได้กำหนดความถี่ในการประชุม ขึ้นอยู่กับประธานกรรมการ หรือตามที่กรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องร้องขอ ข. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่ไม่สามารถอุทิศเวลาในการดำเนินงาน 1 คนที่ไม่สามารถอุทิศเวลาในการดำเนินการตรวจสอบได้อย่างเพียงพอ	ก. การประชุมจัดขึ้นเพียง 1 หรือ 2 ครั้งต่อปี ข. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าร่วมประชุม ค. เอกสารประกอบ การประชุมไม่ได้จัดส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า ง. ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม ซึ่งรวมถึงหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและผู้บริหารระดับสูง	ก. การประชุมจัดขึ้นอย่างน้อยทุกไตรมาส และตามที่ประธานกรรมการตรวจสอบกำหนดหรือตามที่บุคคลที่เกี่ยวข้องร้องขอ ข. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า ค. เอกสารประกอบ การประชุมได้จัดเตรียมและส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า	ก. การประชุมจัดขึ้นอย่างน้อยทุกไตรมาส และตามที่ประธานกรรมการตรวจสอบกำหนดหรือตามที่บุคคลที่เกี่ยวข้องร้องขอ ข. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า ค. เอกสารประกอบ การประชุมได้จัดเตรียมและส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

คณะกรรมการตรวจสอบ – องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง 1	2	3	แนวปฏิบัติที่ดี 4
				ง. กรรมการตรวจสอบทุกคนเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นบางครั้งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จ. ผู้เข้าร่วมประชุมจำกัดเฉพาะบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่บรรจุในวาระการประชุมเท่านั้น

คณะกรรมการตรวจสอบ – องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			
	1	2	3	แนวปฏิบัติที่ดี
ทรัพยากร	ก. รัฐวิสาหกิจไม่ให้การสนับสนุนในกรณีคณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องได้รับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญทั้งจากภายในและภายนอก ข. รัฐวิสาหกิจไม่มีนโยบายหรือวิธีการในการสนับสนุนด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ก. รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดในการให้การสนับสนุนในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบต้องการคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เช่น จัดสรรงบประมาณไว้ในจำนวนที่จำกัด เป็นต้น ข. รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดในการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ก. ในการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ยังไม่ได้รับการสนับสนุนอย่างเพียงพอจากฝ่ายบริหาร ข. รัฐวิสาหกิจจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านสถานที่และอุปกรณ์ที่จำเป็น	ก. คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ผู้เชี่ยวชาญจากภายในองค์กร หรือการจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านจากภายนอก เป็นต้น ข. รัฐวิสาหกิจจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ที่จำเป็น

คณะกรรมการตรวจสอบ – องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	2	3	แนวปฏิบัติที่ดี
กระบวนกรในการให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	ก. ยังไม่มีกระบวนการที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นทางการในการให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ข. กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับเพียงรายงานประจำปีของรัฐบาลเท่านั้น	ก. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอแนวทางปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบของตลาดหลักทรัพย์หรือกระทรวงการคลัง รายงานประจำปีของรัฐบาลกิจรวมทั้งประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องให้กรรมการตรวจสอบตรวจสอบที่ได้รับใหม่ ข. กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	ก. ประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจติดตามให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้ชี้แจงภาพรวมของการดำเนินงาน ความเสี่ยงและประเด็นที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับกรรมการแต่งตั้งใหม่ ข. กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้พบกับผู้บริหารระดับสูงและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นรายบุคคล	ก. เช่นเดียวกับการปฏิบัติในระดับที่ 3 จัดทำเอกสารเพื่อให้ข้อมูลเบื้องต้นที่สำคัญเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ ผลกระทบและบริการ กิจกรรมหรือประเด็นที่มีความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ซึ่งกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้ทราบว่าตรวจสอบทานหรือได้รับเอกสารประเภทใด และควรประชุมหรือหารือกับผู้บริหารท่านใดบ้าง

คณะกรรมการตรวจสอบ – บทบาทและความรับผิดชอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			
	1	2	3	4
ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบยังไม่ได้มีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	ก. มีการบันทึกความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรายงานและยอมรับผิดชอบอื่นๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรอย่างเป็นทางการ ข. ความรับผิดชอบมุ่งเน้นการกำกับดูแลการควบคุมภายในและการปฏิบัติงานทางการเงินแบบดั้งเดิม ค. ครอบคลุมการทบทวนรายงานการตรวจสอบภายใน ง. ครอบคลุมการทบทวนรายงานของผู้สอบบัญชีกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ก. มีการบันทึกความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรายงานและยอมรับผิดชอบอื่นๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรอย่างเป็นทางการ ข. มีการสอบทานและปรับปรุงกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ ค. ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจากระดับ 3 โดยครอบคลุมถึงการกำกับดูแลรายงานทางการเงินการดำเนินงานการดำเนินงานการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จรรยาบรรณการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการ	ก. มีการบันทึกความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรายงานและยอมรับผิดชอบอื่นๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรอย่างเป็นทางการ ข. มีการสอบทานและปรับปรุงกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ ค. ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจากระดับ 3 โดยครอบคลุมถึงการกำกับดูแลรายงานทางการเงินการดำเนินงานการดำเนินงานการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จรรยาบรรณการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการตรวจสอบ – บทบาทและความรับผิดชอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			
	1	2	3	แนวปฏิบัติที่ดี
				ง. ดำเนินการเพื่อมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบ ดำเนินไปตาม ความรับผิดชอบโดย การสอบทานกฎบัตร แผนการตรวจสอบ งบประมาณ รายงาน การตรวจสอบและผล การตรวจสอบ และมี การสอบทานคุณภาพจาก ทั้งภายในและภายนอก อย่างสม่ำเสมอ และมี การสื่อสารกันอย่างจริงจัง กับหน่วยตรวจสอบภายใน จ. สอบทานรายงานของผู้สอบบัญชี และประชุมหารือกับผู้สอบบัญชีเป็นประจำทุกปี และมี การหารือประเด็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ในรายละเอียด

คณะกรรมการตรวจสอบ – ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	2	3	แนวปฏิบัติที่ดี
ประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบในการบริหารและจัดการหน่วยตรวจสอบภายใน	ก. ไม่มีกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร ข. คณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้พบทวนขอบเขตและแนวทาง ค. การตรวจสอบภายในไม่ได้มีการติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้	ก. มีการจัดทำกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ได้สะท้อนถึงการปฏิบัติงานในปัจจุบันของหน่วยตรวจสอบภายใน ข. คณะกรรมการตรวจสอบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี แต่แผนการตรวจสอบภายในไม่ได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความเสี่ยงของรัฐบาลกิจอย่างชัดเจน ค. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้	ก. คณะกรรมการตรวจสอบทวนกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นประจำเพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงและดำเนินการเพื่อมั่นใจได้ว่าสามารถเข้าถึงหน่วยตรวจสอบภายในได้โดยไม่ข้อจำกัดและสนับสนุนให้มีการทบทวนกิจกรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน ข. เช่นเดียวกับในระดับที่ 3 และคณะกรรมการตรวจสอบยังได้ทบทวน (1) แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์	4

คณะกรรมการตรวจสอบ – ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	1	2	3
แนวปฏิบัติที่ดี		1	2	3
				จ. คณะกรรมการตรวจสอบ ทบทวนความเห็นของผู้ที่ได้รับการตรวจสอบในการยอมรับและปรับปรุงแก้ไขข้อตรวจพบที่รายงานไว้ ข. หน่วยตรวจสอบภายใน สรุปผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้และประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี ค. คณะกรรมการตรวจสอบ ทบทวนความเห็นของบุคคลภายนอกที่มีความเป็นอิสระที่ ทำการสอบทาน การปฏิบัติงานของ หน่วยตรวจสอบภายในเป็นประจำทุก 5 ปี

คณะกรรมการตรวจสอบ – ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			
	1	2	3	แนวปฏิบัติที่ดี
ประสิทธิภาพของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ ใน การติดตาม กิจกรรมของ ผู้สอบบัญชี	ก. คณะกรรมการตรวจสอบ ไม่ได้หารือขอบเขตและ แนวทางการสอบบัญชี	ก. คณะกรรมการตรวจสอบ หารือแผนการสอบบัญชี ข. คณะกรรมการตรวจสอบ หารือความเพียงพอและ เหมาะสมของทรัพยากรและ ความรู้ความสามารถของ ผู้สอบบัญชี	ก. เช่นเดียวกันในระดับ 2 ข. สอบทานความเหมาะสม เกี่ยวกับการประสานงาน ร่วมกันระหว่าง ผู้สอบบัญชีและหน่วย ตรวจสอบภายใน ค. หารือข้อตรวจพบและ ข้อเสนอแนะของ ผู้สอบบัญชี	ง. คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานดัชนีวัดผลงาน (Key Performance Indicators) ของหน่วย ตรวจสอบภายใน ก. เช่นเดียวกันในระดับ 2 และระดับ 3 ข. กระตุ้นให้เกิดการหารือ อย่างเปิดเผยและ ตรงไปตรงมากับ ผู้สอบบัญชี ค. ขอความเห็นจาก ผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับ คุณภาพของหลักการใช้ และแนวทางการบันทึก บัญชีที่ใช้

คณะกรรมการการตรวจสอบ – ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			
	1	2	3	แนวปฏิบัติที่ดี
การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการการตรวจสอบกับฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างเหมาะสม	ก. คณะกรรมการการตรวจสอบไม่ได้เชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม	ก. คณะกรรมการตรวจสอบมักเชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมตามความเห็นสมควร	ก. คณะกรรมการตรวจสอบมักเชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมตามความเห็นสมควร ข. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามแนวทางที่ฝ่ายบริหารดำเนินการต่อข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	ก. คณะกรรมการตรวจสอบมักเชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมตามความเห็นสมควรเพื่อหารือเกี่ยวกับธุรกิจความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ ข. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามแนวทางที่ฝ่ายบริหารดำเนินการต่อข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ค. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามการมีส่วนร่วมของฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดเห็นต่อการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ง. ฝ่ายบริหารจัดทำสรุปความเสี่ยงสำคัญและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการวางแผนการตรวจสอบภายใน

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	1	2	3	4	แนวปฏิบัติที่ดี
การรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ก. ไม่มีการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ หรือมีการรายงานเฉพาะเมื่อมีการสอบถามในที่ประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเท่านั้น	ก. มีการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ แต่ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	ก. จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรระบุกิจกรรมในรอบระยะเวลาที่ผ่านมาและข้อเสนอแนะที่สำคัญ	ก. จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรระบุกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานสรุปกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบความเห็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน	ก. จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรระบุกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานสรุปกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบความเห็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน	ก. จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรระบุกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานสรุปกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบความเห็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบ – การรายงาน				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			
	1	2	3	แนวปฏิบัติที่ดี
การรายงานต่อผู้ถือหุ้น	ก. ไม่มีการรายงานต่อผู้ถือหุ้น	ก. มีการเปิดเผยเฉพาะขอบเขตและวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในรายงานประจำปี	ก. มีการรายงานสรุปกิจกรรม พร้อมทั้งเปิดเผยขอบเขต และวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี แต่ไม่ได้ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ	ก. ประธานกรรมการตรวจสอบ ลงนามในรายงานสรุปกิจกรรม พร้อมทั้งเปิดเผยขอบเขต และวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบที่นำเสนอไว้ในรายงานประจำปี
การรายงานกับดูแล	ก. ไม่มีการรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล	ก. จัดทำรายงานเฉพาะประเด็นที่เห็นสมควรเท่านั้น	ก. จัดทำรายงานตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด	ก. จัดทำรายงานตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด และรายงานในประเด็นอื่นที่เห็นสมควร เช่น การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น

คณะกรรมการตรวจสอบ – การศึกษาคุณภาพ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			
	1	2	3	แนวปฏิบัติที่ดี
แนวทางในการศึกษาคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. ไม่มีการสอบทานผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคลและของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ	ก. มีการสอบทานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ แต่ไม่ได้นำความคิดเห็นไว้อย่างชัดเจน ข. ได้มีการหารือเกี่ยวกับการฝึกอบรม ค. มีการหารือผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ	ก. คณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดและสอบทานแผนการปฏิบัติงานประจำปี ข. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาประเด็นที่ต้องไปนำเสนอ (1) ความเข้าใจในประเด็นทางธุรกิจ (2) การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบ (3) ความจำเป็นในการฝึกอบรม ค. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและหารือ	ก. เช่นเดียวกับระดับ 3 ข. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะและมีการหารือผลการประเมินกับประธานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ค. มีการกำหนดและติดตามดัชนีวัดผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ง. ประธานกรรมการตรวจสอบสอบทานผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

7.9 คำศัพท์

คำศัพท์	ความหมาย
กฎบัตร	ระเบียบหรือคำสั่งที่คณะกรรมการตรวจสอบหรือหน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำขึ้นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจหรือคณะกรรมการตรวจสอบ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
การกำกับดูแลที่ดี	ระบบที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโตและเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น
การควบคุมภายใน	กระบวนการที่ออกแบบขึ้นเพื่อให้ความมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ 1. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน 2. ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน 3. การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง การควบคุมภายในเป็นการดำเนินการโดยบุคลากรภายในของรัฐวิสาหกิจ ในทุกระดับตั้งแต่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ
การทุจริต	การกระทำผิดกฎหมายของบุคคลหรือองค์กรในลักษณะของการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิด หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ และเป็นการกระทำที่เกิดขึ้นโดยปราศจากการข่มขู่บังคับจากผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน เงินทองหรือบริการ เพื่อเลี่ยงการจ่ายเงินหรือให้บริการ หรือเพื่อรักษาความได้เปรียบส่วนตนหรือความได้เปรียบทางธุรกิจ

คำศัพท์	ความหมาย
การบริหารความเสี่ยง	กระบวนการซึ่งคณะกรรมการผู้บริหารและบุคลากรอื่นๆ ขององค์กร กำหนดขึ้น และนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ทั่วทั้งองค์กร การบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้รับการออกแบบมาเพื่อให้สามารถระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อองค์กร รวมทั้งจัดการความเสี่ยงนั้นให้อยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อช่วยทำให้เกิดความเชื่อมั่นได้อย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กร จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์ใดๆ ที่อาจทำให้รัฐวิสาหกิจไม่ได้ประโยชน์สูงสุดที่พึงจะได้รับ ซึ่งความสัมพันธ์ดังกล่าวอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความลำเอียงและไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม เช่น พนักงานของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องในหน้าที่นั้นเข้าไปเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญา หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐวิสาหกิจ
ความเที่ยงธรรม	ทัศนคติอันปราศจากความเอนเอียงและไม่อยู่ภายใต้การครอบงำของบุคคลอื่นหรือกิจกรรมอื่น เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการได้ตามภารกิจ ด้วยความเชื่อมั่นในผลงานและคุณภาพของงาน
ความเป็นอิสระ	การปฏิบัติงานและแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในเรื่องนั้น และไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ รวมทั้งไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ตลอดจนไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่จะมาบังคับให้ไม่สามารถปฏิบัติงานและแสดงความเห็นหรือรายงานได้ตามที่พึงจะเป็น

คำศัพท์	ความหมาย
ความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งหากเกิดขึ้นจะมีผลกระทบในเชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร เช่น การแข่งขันที่เพิ่มมากขึ้น การเปลี่ยนแปลงในอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ภัยธรรมชาติ การทุจริต การลักขโมย ความเสียหายของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการถูกดำเนินการทางกฎหมาย เป็นต้น
คู่สมรส	คู่สามี ภรรยา โดยชอบด้วยกฎหมาย (จดทะเบียนสมรสตามกฎหมายเท่านั้น)
แนวทางปฏิบัติที่ดี	แนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย
บุพการี	ญาติทางสายโลหิตโดยตรงขึ้นไป ได้แก่ บิดา มารดา ปู่ ย่า ตา ยาย ทวด
ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	จำนวนของความเสี่ยงที่เป็นพื้นฐานกว้าง ๆ ซึ่งองค์กรเต็มใจยอมรับในการมุ่งไปสู่พันธกิจหรือวิสัยทัศน์ขององค์กรนั้น
รายการที่เกี่ยวข้องกัน	รายการระหว่างรัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของรัฐวิสาหกิจ หรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย บุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามวรรคแรก หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจควบคุม การตัดสินใจของรัฐวิสาหกิจหรือบริษัทย่อย เช่น ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ รวมถึงผู้ที่ใกล้ชิดกับบุคคลดังกล่าว เช่น คู่สมรส บุตร เป็นต้น หรือนิติบุคคลที่มีบุคคลดังกล่าว เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในนิติบุคคลนั้น
หน่วยงานที่รับตรวจ	หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจ

7.10 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๓๘ ซึ่งใช้บังคับมาเป็นเวลานานแล้ว และมีข้อปฏิบัติบางประการไม่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับยังไม่มีข้อกำหนดให้มีระบบการตรวจสอบภายในโดยคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจมีข้อปฏิบัติที่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งเพื่อให้ระบบการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจมีกลไกที่จะสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และข้อ ๒ (๑) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๓๘

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ความทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบตามหมวด ๒ ของระเบียบนี้

“กรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการนั้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่กระทรวงการคลังหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(๓) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจตาม (๑) หรือ (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(๔) หน่วยงานนอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) (๒) หรือ (๓) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า งานที่รัฐวิสาหกิจกำหนดขึ้นเกี่ยวกับการสร้างความเชื่อมั่นโดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในรัฐวิสาหกิจรวมกันเกินกว่าร้อยละห้าของทุนชำระแล้ว ซึ่งการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมถึงหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องด้วย

“ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจในลักษณะใดดังต่อไปนี้

(๑) คู่สมรสของกรรมการรัฐวิสาหกิจ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการรัฐวิสาหกิจ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน

(๓) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งรัฐวิสาหกิจหรือบุคคลตาม (๑) หรือ (๒) เป็นหุ้นส่วน

(๔) ห้างหุ้นส่วนจำกัดซึ่งรัฐวิสาหกิจหรือบุคคลตาม (๑) หรือ (๒) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด

(๕) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่รัฐวิสาหกิจหรือบุคคลตาม (๑) หรือ (๒) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (๓) หรือ (๔) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น

(๖) นิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจมีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของนิติบุคคล

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า พนักงานของรัฐวิสาหกิจซึ่งได้รับการแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้บริหารซึ่งได้รับการแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากผู้บริหารสูงสุดไม่เกินสามลำดับ

“ผู้บริหารสูงสุด” หมายความว่า ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการหรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ทำนองเดียวกันในรัฐวิสาหกิจ

หมวด ๒

คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการตรวจสอบ” ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรายงานการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้นและกระทรวงการคลังทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้มีการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้ง

ข้อ ๘ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจในรัฐวิสาหกิจแห่งนั้น

(๒) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ข้อ ๙ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้น

(๒) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากรัฐวิสาหกิจ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจนั้น หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

(๓) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับรัฐวิสาหกิจนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

(๔) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทที่รัฐวิสาหกิจนั้นมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

(๓) สอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

(๕) สอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของรัฐบาลวิสาหกิจ

(๗) เสนอข้อแนะนำต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขึ้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(๘) ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

(๙) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้งภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่สี่ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้นและกระทรวงการคลังเพื่อทราบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจ

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละหนึ่งครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบ

(๑๑) เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ และคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมอบหมาย

รายงานผลการดำเนินงานตาม (๙) อย่างน้อยต้องระบุถึงความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๑๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจโดยตรง

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของคณะกรรมการตรวจสอบมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาให้มีการดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่ายของรัฐวิสาหกิจได้ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจ

ให้นำความในข้อ ๙ (๓) และ (๔) มาใช้บังคับแก่ลักษณะต้องห้ามของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบว่ามีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ให้แจ้งต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาสั่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจนั้นดำเนินการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายในให้รายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทันที เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

ให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบต่อกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้นและกระทรวงการคลังอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้งในกรณีจำเป็นอาจเชิญผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ ในปีบัญชีการเงินแต่ละปี คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกันกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๕ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๖ ให้กรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนในฐานะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่ง นอกเหนือจากคำตอบแทนในฐานะกรรมการรัฐวิสาหกิจ โดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับเบี้ยประชุมกรรมการของกรรมการรัฐวิสาหกิจนั้น โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละสิบห้าของคำตอบแทนดังกล่าว และให้เลขานุการได้รับคำตอบแทนในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของคำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

ในกรณีกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจที่มีหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ได้รับคำตอบแทนตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

หมวด ๓ หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๗ ในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ให้รัฐวิสาหกิจจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการบริหารทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด เว้นแต่การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ ทั้งนี้ ผู้บริหารสูงสุดจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในไปรักษาการตำแหน่งอื่นหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

ผู้บริหารสูงสุดต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของกิจกรรมของรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๑๘ หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๙ หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปีตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ และรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรครวมทั้งแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

ข้อ ๒๐ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขึ้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณา โดยให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของปีบัญชีการเงินถัดไป เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

ถ้าในระหว่างปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่มีการปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของหน่วยตรวจสอบภายในมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจพิจารณาดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องตามข้อ ๑๒ ต่อไป

ข้อ ๒๓ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำระดับปริญญาตรี และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
- (๓) มีความรู้ในการปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ข้อ ๒๔ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ข้อ ๒๕ หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

(๒) ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

(๓) ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริตและประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร

(๔) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตาม (๑) ถึง (๓) รวมทั้งมีข้อเสนอแนะ วิธีและมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขหน้าที่ตาม (๑) ถึง (๓)

(๕) ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันต่อรัฐวิสาหกิจ

(๖) พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของรัฐวิสาหกิจแห่งนั้น

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๖ หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้บริหารสูงสุดต่อไป

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดทันที เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจต่อไป

ข้อ ๒๘ หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ บรรดาการตรวจสอบภายในที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๓๘ จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

กิตติรัตน์ ณ ระนอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

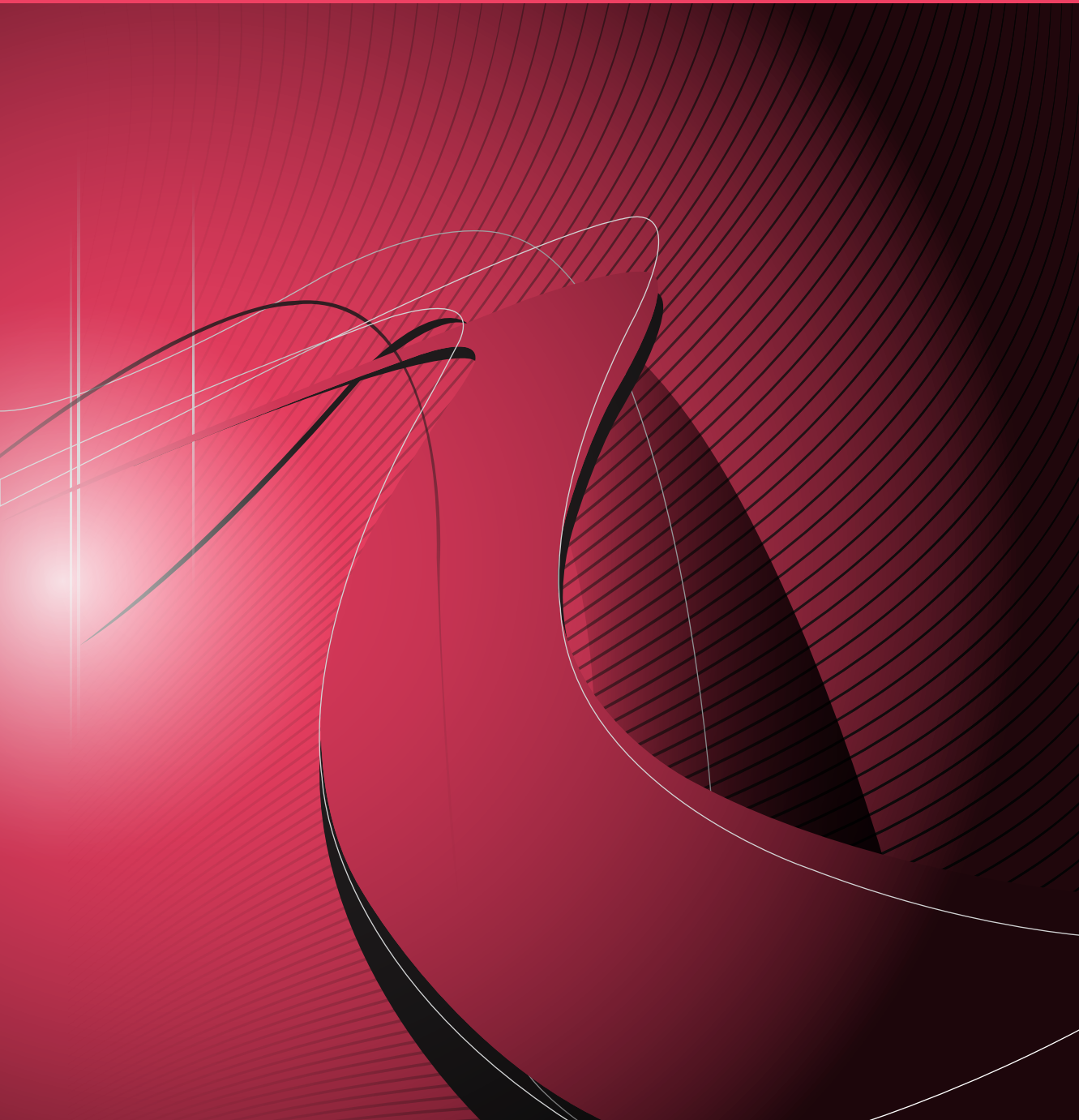
คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบใน
รัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2555)

จัดทำโดย: สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

ที่อยู่: กระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทร: 0 2298 5880-9

Website: www.sepo.go.th



จัดทำโดย: สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สกร.)

กระทรวงการคลัง ถ.พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท

กรุงเทพฯ 10400 โทร 0 2298 5880-9