คู่มือการปฏิบัติงาน
ของคณะกรรมการตรวจสอบ
สำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566

บทนำ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจ ปี 2555 เพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 (คู่มือฯ) และต่อมาได้กำหนดให้คู่มือดังกล่าวเป็นคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามข้อ 2 ของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ที่ออกตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 นั้น

ปัจจุบันกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 รวมถึงได้ออกหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566) (หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ) สคร. จึงได้ปรับปรุงคู่มือฯ เพื่อให้รัฐวิสาหกิจใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ โดยมุ่งหวังให้รัฐวิสาหกิจมีแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยส่งเสริมและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และสร้างประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจทุกฝ่าย รวมถึงประเทศชาติโดยรวม ในการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้รัฐวิสาหกิจสามารถพิจารณาตามหลัก Apply or Explain โดยในกรณีรัฐวิสาหกิจไม่สามารถดำเนินการตามคู่มือฉบับนี้ในเรื่องใด ให้รัฐวิสาหกิจจัดทำบันทึกเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้ พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ อย่างไรก็ตาม หากรัฐวิสาหกิจไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ได้จะต้องความตกลงกับกระทรวงการคลังตามข้อ 9 ของหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ

คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566 นี้ จัดทำขึ้นโดย สคร. และมีบริษัท ไพร้ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอเอส จำกัด เป็นที่ปรึกษาโครงการ สคร. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นแนวทางประกอบการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ และส่งเสริมให้รัฐวิสาหกิจสามารถพัฒนาการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน และการกำกับดูแลที่ดี ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
กระทรวงการคลัง
ปี 2566

สารบัญ

		หน้า
1.	กรอบการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ	4
2.	แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการแต่งตั้งและองค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และค่าตอบแทน	15
3.	แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	26
4.	แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ	43
5.	แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	49
6.	แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	52
7.	ภาคผนวก	57
	7.1 ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่	58
	7.2 ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ	60
	7.3 สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต	61
	7.4 ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ	63
	7.5 ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชี	65
	7.6 ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 ปี	71
	7.7 ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ	73
	7.8 คำศัพท์ (glossary)	95
	7.9 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)	97

1

กรอบการปฏิบัติงาน สำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ

		หน้า
1.1	กรอบการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ	5
1.2	สรุปแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	11

1.1 กรอบการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจที่เข้ามาช่วยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการสอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีการกำกับดูแลกิจการอย่างเพียงพอ ซึ่งก็จะมีผลให้การบริหารจัดการเป็นไปเพื่อประโยชน์โดยรวมของรัฐวิสาหกิจเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

1. เพื่อให้มั่นใจว่ารัฐวิสาหกิจมีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล รวมถึงการตรวจสอบภายในที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งอาจมีผลเป็นการเพิ่มมูลค่าให้รัฐวิสาหกิจ
2. เพื่อให้มั่นใจว่ารัฐวิสาหกิจมีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ
3. เพื่อให้มั่นใจว่ารัฐวิสาหกิจมีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นกลไกหลักประการหนึ่งในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกรอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ แบ่งเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่

องค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน

ความสัมพันธ์กับผู้บริหารและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การรายงาน

การรักษาคุณภาพงาน

1. องค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม

1.1 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นกรรมการตรวจสอบ

1.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนตั้งแต่ 3 - 5 คน โดยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจต้องพิจารณาจำนวนกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ ควรมีจำนวนที่เพียงพอเพื่อให้ได้รับประโยชน์จากความคิดเห็นและประสบการณ์ที่หลากหลาย แต่ไม่ควรมีมากเกินไปจนส่งผลกระทบต่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

1.3 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจต้องพิจารณากำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละ 4 ปี และไม่ควรเกิน 2 วาระติดต่อกัน

1.4 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือพ้นจากตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจ หรือเมื่อขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.5 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1.5.1 เป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจในรัฐวิสาหกิจแห่งนั้น

1.5.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล

1.5.3 คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

- ลักษณะการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
- การเงินและการบัญชี
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ

ทั้งนี้ องค์ความรู้ข้างต้นเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญในเบื้องต้น หากคณะกรรมการตรวจสอบมีองค์ความรู้ที่มีความสำคัญอื่นก็จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบนั้นมีความสมบูรณ์มากขึ้น เช่น องค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

1.6 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1.6.1 ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานของรัฐวิสาหกิจ

1.6.2 ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำจากรัฐวิสาหกิจ

ทั้งนี้ ข้อ 1.6.1 และ 1.6.2 ให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากรัฐวิสาหกิจที่เคยสังกัดภายในระยะเวลา 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

1.6.3 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับรัฐวิสาหกิจนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 1 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ

1.6.4 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ

1.7 คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในวาระที่เกี่ยวข้องได้ โดยวาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบควรจัดทำเป็นรูปแบบมาตรฐานและเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกำหนดโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

2.1 จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.2 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

2.3 สอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

2.4 สอบทานการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

2.5 กำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีระบบงานตรวจสอบภายในที่ดี และมีความเป็นอิสระ รวมถึงสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเที่ยงธรรม

2.6 พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจ

2.7 ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจอาจกำหนดให้ผู้บริหารสูงสุดมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

2.8 ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

2.9 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประกอบด้วยการรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและการรายงานต่อบุคคลภายนอก

2.10 คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับองค์ประชุมและการลงมติให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

3. ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน

3.1 คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือขอบเขต วิธีการ แนวทางการตรวจสอบ และระยะเวลาในการสอบบัญชีกับผู้สอบบัญชี เพื่อให้เข้าใจถึงที่มาของผลการตรวจสอบ

3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชี ควรมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับผลการตรวจสอบ รวมถึงประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี

3.3 คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.4 คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างใกล้ชิดและมีประสิทธิผล รวมถึงควรมีการประชุมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เช่น การให้ความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ

3.5 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสร้างความเป็นอิสระให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน

4. ความสัมพันธ์กับผู้บริหารและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหารเพื่อช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ ความเสี่ยง และการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ และควรจัดให้มีการประชุมอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรมีการหารือกับผู้บริหารบางท่านเป็นประจำโดยเฉพาะหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน (Chief Financial Officer : CFO) รวมถึงควรมีส่วนร่วมในการประเมินคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญและควรหารือกับคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นต้น เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5. การรายงาน

5.1 การรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

5.1.1 การรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง

5.1.2 การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

(1) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของรัฐวิสาหกิจ การควบคุมภายในด้านการเงิน

(2) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

(3) จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

5.1.3 การรายงานประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินหรือการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ โดยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน เช่น กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีการทุจริต หรือรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน หรือมีการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้น เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที

5.2 การรายงานต่อบุคคลภายนอก

การรายงานต่อบุคคลภายนอกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเผยแพร่ในรายงานประจำปีหรือเว็บไซต์ของรัฐวิสาหกิจ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และควรมีเนื้อหาอย่างน้อยตามข้อ 5.1.2

5.3 การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล

ให้รัฐวิสาหกิจรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับแต่ละรัฐวิสาหกิจตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องร้องขอ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนาม และควรมีเนื้อหาอย่างน้อยตามข้อ 5.1.2

6. การรักษาคุณภาพงาน

กรรมการตรวจสอบควรได้รับการพัฒนาและอบรมความรู้ต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในกฎบัตร และเป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีส่วนร่วม โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะและรายบุคคล

นอกจากนี้ รัฐวิสาหกิจควรพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นอิสระมาช่วยในการทบทวน กำหนดแนวทาง และเสนอประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกๆ 3 ปี โดยรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบและการดำรงตำแหน่งของกรรมการในวาระถัดไป

1.2 สรุปแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. *สิ่งที่กรรมการตรวจสอบควรดำเนินการเมื่อได้รับการแต่งตั้ง*

คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือกับผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารในหน่วยงานต่างๆ อาทิ หน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน หน่วยงานด้านการบริหารความเสี่ยง หน่วยงานด้านกฎหมาย และหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการ ความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน นอกจากนี้ ยังควรศึกษากฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้เข้าใจวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ วาระการดำรงตำแหน่ง องค์ประชุมและการลงมติ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ และการรายงาน โดยการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจยังไม่มีกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำขึ้น และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ และในกรณีที่มีกฎบัตรอยู่แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงกฎบัตรเดิมต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เช่นกัน

นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรได้รับทราบข้อมูลและความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ โดยประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจสามารถขอให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารเป็นผู้จัดเอกสารหรือดำเนินการเพื่อให้บุคคลที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละเรื่อง ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งบุคคลภายในหรือภายนอกรัฐวิสาหกิจ มาเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดแสดงได้ในบทที่ 2 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการแต่งตั้งและองค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และค่าตอบแทน และบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ รัฐวิสาหกิจสามารถอ้างอิงได้จากการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2. *คณะกรรมการตรวจสอบควรมีคุณสมบัติอย่างไร*

คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ ความสามารถที่เพียงพอเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ การเงินและการบัญชี การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจ โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชี หรือด้านการตรวจสอบภายใน โดยกรรมการตรวจสอบทุกคนควรเป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจของรัฐวิสาหกิจ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดของคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบได้ในบทที่ 2 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการแต่งตั้งและองค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และค่าตอบแทน

3. *ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ*

คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงต้องปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดของลักษณะต้องห้าม และความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของคณะกรรมการตรวจสอบได้ในบทที่ 2 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการแต่งตั้งและองค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และค่าตอบแทน

4. *คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่อย่างไร*

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่หลักในการสอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงสอบทานความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยประชุมหารือร่วมกับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสอบทานรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน การสอบทานรายงานของผู้สอบบัญชี และสอบทานเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยเมื่อดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องพิจารณาให้ความเห็นและรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดได้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

5. *การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต้องดำเนินการอย่างไร*

คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานรายงานของผู้ตรวจสอบภายในและหารือกับผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหรือผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับผลการตรวจสอบภายในและข้อเสนอแนะ รวมทั้งการดำเนินการของผู้บริหารในการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดได้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

6. *คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างไร เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ*

ผู้สอบบัญชีต้องรายงานขอบเขต แนวทาง วิธีการ และผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบควรหารือร่วมกับผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีในประเด็นดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดได้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

7. *คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับรายงานเรื่องใดจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน*

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบและประเด็นอื่นๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร และไม่เกิน 2 เดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ หรือตามความถี่ที่กำหนด ทั้งนี้ สามารถศึกษา

รายละเอียดแสดงได้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

8. *ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับผู้สอบบัญชี*
คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงานสอบบัญชี ข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งหารือเกี่ยวกับนโยบายการบัญชี การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน การทุจริต ความบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดแสดงได้ในบทที่ 3 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

9. *คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมปีละกี่ครั้ง และต้องประชุมเรื่องใดบ้าง มีบุคคลใดที่ต้องเข้าร่วมประชุม*
คณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยความถี่ในการประชุมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และขอบเขตในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ วาระการประชุมควรจัดทำขึ้นสำหรับรอบระยะเวลา 1 ปี โดยกำหนดวาระการประชุมที่เป็นวาระปกติไว้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวางแผนให้การประชุมครอบคลุมทุกประเด็นตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมควรพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การสอบบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจรรยาบรรณ และประเด็นอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในกฎบัตร อย่างไรก็ตาม หากมีประเด็นที่คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาเพิ่มจากวาระปกติ ให้บรรจุเป็นวาระเพิ่มเติมในการประชุมครั้งนั้นๆ โดยผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวาระการประชุมอาจได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารระดับสูง หรือที่ปรึกษาทางวิชาชีพ เป็นต้น การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไม่จำเป็นต้องดำเนินการผ่านการประชุมเท่านั้น คณะกรรมการตรวจสอบอาจติดตามหรือทบทวนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี หรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ โดยนำผลการปฏิบัติงานหรือความคืบหน้าของการปฏิบัติงานนั้น บรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดแสดงได้ในบทที่ 4 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการประชุมของกรรมการตรวจสอบ

10. *คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้ารับการอบรมหรือไม่ เกี่ยวกับเรื่องใด*
คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในประเด็นเกี่ยวกับการบริหาร การบัญชีหรือการเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และประเด็นเกี่ยวกับธุรกิจ ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดแสดงได้ในบทที่ 6 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

11. กรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือไม่

คณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ โดยจัดให้มีการประเมินรายบุคคลหรือการประเมินผลทั้งคณะ โดยประธานกรรมการตรวจสอบควรหารือร่วมกับกรรมการตรวจสอบ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านต่างๆ ด้วย และผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมแนวทางในการปรับปรุงควรนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อรับทราบและให้การสนับสนุน ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดแสดงได้ในบทที่ 6 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

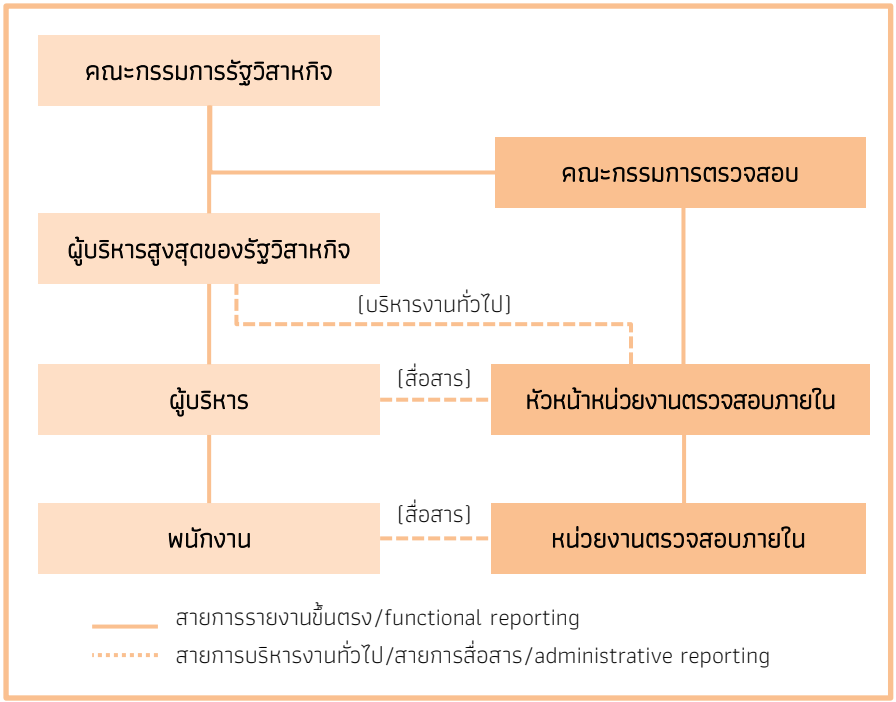
2

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการแต่งตั้งและองค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และค่าตอบแทน

	หน้า
2.1 การแต่งตั้งและองค์ประกอบ	16
2.2 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม	21
2.3 ค่าตอบแทน	25

2.1 การแต่งตั้งและองค์ประกอบ

แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับบุคลากรอื่นในองค์กร



แผนภาพข้างต้น เป็นตัวอย่างที่แสดงถึงความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับบุคลากรอื่นในองค์กร โดยจะเห็นได้ว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการรายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (เส้นทึบ) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ และมีสายการบริหารงานทั่วไปขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ รวมถึงมีสายการสื่อสารกับผู้บริหารและพนักงาน (เส้นประ)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ โดยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละสี่ปี ในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราว ทั้งนี้ ควรพิจารณาจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมตามหลักสากล

แนวทางปฏิบัติที่ดี

การแต่งตั้งและองค์ประกอบ

1. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ จำนวน 3-5 คน เป็นกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ โดยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจจะต้องพิจารณากำหนดจำนวนของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับบริบทของแต่ละรัฐวิสาหกิจ เช่น การพิจารณาความชำนาญและประสบการณ์ที่หลากหลายครอบคลุมความต้องการของรัฐวิสาหกิจ รวมถึงมีความเข้าใจในธุรกิจของรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น ทั้งนี้ หากจำนวนกรรมการตรวจสอบมีมากเกินไปจะทำให้เกิดความไม่คล่องตัว แต่หากน้อยเกินไปอาจจะทำให้ขาดมุมมองที่สำคัญและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
2. การให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

   กรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอ แม้ว่ากรรมการตรวจสอบจะเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแตกต่างจากทักษะความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรัฐวิสาหกิจ โดยประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจอาจให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้ดำเนินการให้ข้อมูล และอาจให้บุคคลภายนอกดำเนินการอบรมในเรื่องที่จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

   กระบวนการให้ข้อมูลควรเริ่มจากการจัดให้กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่มีโอกาสหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการดำเนินงาน ผลิตภัณฑ์และบริการ ความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบใหม่ยังจำเป็นที่จะต้องเข้าใจในวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนั้น จึงควรศึกษากฎบัตร รายงาน

การประชุมครั้งก่อนของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่างๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ โดยการรวบรวมและจัดทำเป็นเอกสารสำหรับกรรมการใหม่ ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ แสดงในภาคผนวก 7.1

3. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการรัฐวิสาหกิจที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เพียงพอ เพื่อทำหน้าที่สอบทานการกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม อันจะเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจและสาธารณชน ต่อการดำเนินการในรัฐวิสาหกิจตามแผนงานและโครงการต่างๆ ว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อประเทศชาติและประชาชน
4. ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นเสมือนจุดศูนย์กลางของการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ กับคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี ประธานกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ดูแลการประชุมให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น ดูแลให้กรรมการตรวจสอบแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสมอภาค และดูแลให้ที่ประชุมใช้เวลาในการพิจารณาวาระต่างๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยส่วนใหญ่ประธานกรรมการตรวจสอบจะกำหนดวาระการประชุมร่วมกับเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

   ประธานกรรมการตรวจสอบควรมีบทบาทดังนี้

   4.1 มีการบริหารจัดการในเชิงรุก (Proactive) สามารถวางแผน และเป็นผู้นำในการตัดสินใจต่างๆ ได้อย่างเด็ดขาด

   4.2 จัดสรรเวลาในการพิจารณาวาระการประชุมต่างๆ อย่างเหมาะสม

   4.3 กำหนดวาระการประชุมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

   4.4 รู้จักจุดอ่อนและจุดแข็งของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

   4.5 จัดให้มีการสื่อสารระหว่างกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร

   4.6 สื่อสารกับหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึงประเด็นต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

   4.7 สามารถตั้งคำถามกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเพื่อให้ได้รับข้อมูลตามที่ต้องการได้ และมีความตื่นตัวกับสัญญาณบ่งชี้ความผิดปกติต่างๆ

   4.8 ดำเนินการให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบทราบข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและกฎระเบียบ/ข้อบังคับใหม่ๆ อยู่เสมอ

   4.9 หารือกับผู้บริหารและหน่วยงานตรวจสอบภายในถึงประเด็นที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในเพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

   4.10 จัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และทำความเข้าใจในขอบเขตงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง มีหน้าที่อย่างน้อย ประกอบด้วย การนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจก่อนการประชุมครั้งถัดไป (การรายงานผลการประชุมอาจเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอก็ได้)

   เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่ง

6. ให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมกับบริบทของรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละ 4 ปี โดยในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราว แต่ไม่ควรเกิน 2 วาระติดต่อกัน
7. ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรือในกรณีที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

   กรณีเมื่อครบกำหนดตามวาระดังกล่าว คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจต้องเร่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบโดยเร็วโดยไม่ควรล่าช้ากว่า 3 เดือน นับแต่วันที่องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน
8. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจควรพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและประเด็นการนำความคิดใหม่ๆ เข้ามาหารือกันในการปฏิบัติงาน โดยควรให้ความสมดุลทั้ง 2 ประเด็น กล่าวคือ การเปลี่ยนกรรมการตรวจสอบบ่อยมีผลต่อประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน เนื่องจากกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จำเป็นต้องอาศัยเวลาในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ และทำความเข้าใจประเด็นทางเทคนิคต่างๆ ในทางตรงกันข้าม กรรมการตรวจสอบใหม่สามารถนำความคิดเห็นในแง่มุมใหม่ๆ เข้ามาหารือในคณะกรรมการตรวจสอบได้
9. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
   9.1 พ้นจากการเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ
   9.2 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

10. ในกรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจล่วงหน้าพอสมควร เช่น ไม่น้อยกว่า 30 วัน เป็นต้น พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก
11. ในกรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง รัฐวิสาหกิจต้องแจ้งการถูกถอดถอนให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบด้วย โดยกรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนมีสิทธิชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบ

2.2 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 11 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

(1) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการควรพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นของคณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิผล ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

- ลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- การเงินและการบัญชี
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ

(2) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(3) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล

ข้อ 12 คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากหน่วยงานของรัฐที่เคยสังกัดภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(3) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของคณะกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น

แนวทางปฏิบัติที่ดี

คุณสมบัติ

1. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจของรัฐวิสาหกิจแห่งนั้น
2. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยอาจพิจารณาจากการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการอื่น หรือในหน่วยงานอื่น
3. คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

   - ลักษณะการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
   - การเงินและการบัญชี
   - การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
   - การตรวจสอบภายใน
   - กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจ

   ทั้งนี้ องค์ความรู้ข้างต้นเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญในเบื้องต้น หากคณะกรรมการตรวจสอบมีองค์ความรู้ที่มีความสำคัญอื่นก็จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบนั้นมีความสมบูรณ์มากขึ้น เช่น องค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
4. คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งประสบการณ์ดังกล่าวจะต้องเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และควรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างต่อเนื่อง เช่น เคยดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูงด้านการเงินในองค์กรที่มีขนาดหรือลักษณะการดำเนินธุรกิจที่ใกล้เคียงกับรัฐวิสาหกิจ หรือเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เป็นต้น

   ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบแสดงในภาคผนวก 7.2

5. กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ดังนี้

   5.1 ความเป็นอิสระ (independence)

   คณะกรรมการตรวจสอบต้องแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดๆ และไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่สามารถบังคับให้กรรมการตรวจสอบไม่แสดงความเห็นตามที่พึงจะเป็น เช่น ไม่เป็นลูกค้า หรือผู้ขายสินค้าหรือบริการรายใหญ่ที่มีผลกระทบต่อผลประกอบการของรัฐวิสาหกิจอย่างมีนัยสำคัญให้กับรัฐวิสาหกิจ ไม่มีผลประโยชน์ทางธุรกิจหรือการดำเนินการใดที่ทำให้หรืออาจทำให้ความสามารถในการทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบด้อยลงไป เช่น อยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคยเกรงใจ หรือด้วยเหตุผลอื่นใดที่ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้น หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่

ของรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคย เกรงใจ หรือด้วยเหตุอื่นใดที่ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้นจนทำให้เกิดกรณีดังต่อไปนี้

5.1.1 การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.2 ยอมรับหรือกระทำการใดๆ ที่ไม่ควรกระทำและทำให้รัฐวิสาหกิจและผู้มีส่วนได้เสียเสียหายหรือเสียประโยชน์ที่ควรจะได้รับ

5.1.3 ไม่สามารถแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา

5.1.4 ขาดการประสานงาน ขอคำแนะนำ หรือความร่วมมือกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจ

5.2 ความเที่ยงธรรม (objectivity)

กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมตรงไปตรงมา ปราศจากความลำเอียงและอคติ คงไว้ซึ่งความเป็นกลางในการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอิทธิพลหรือการคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัวและไม่เลือกปฏิบัติ

5.2.2 ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

5.2.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบโดยไม่รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใดๆ

ลักษณะต้องห้าม

6. ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

6.1 ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานของรัฐวิสาหกิจ

6.2 ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำจากรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ ข้อ 6.1 และ 6.2 ให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากรัฐวิสาหกิจที่เคยสังกัดภายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

6.3 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับรัฐวิสาหกิจนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ

โดยกรรมการตรวจสอบแต่ละคนต้องประเมินความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองอย่างสม่ำเสมอในกรณีที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในวาระการประชุมใดๆ หรืออาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงในสถานภาพของกรรมการตรวจสอบเอง กรรมการตรวจสอบต้องเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งดังกล่าวทันที และให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตัดสินใจว่าควรดำเนินการอย่างไร เช่น ประธานกรรมการตรวจสอบอาจขอให้กรรมการตรวจสอบคนดังกล่าวออกจากที่ประชุมเมื่อถึงวาระที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้บันทึกการไม่เข้าร่วมพิจารณาของกรรมการข้างต้น เนื่องจากการมีส่วนได้เสียไว้ในรายงานการประชุมด้วย หรือในกรณีที่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะเกิดขึ้นเป็นระยะเวลานาน ประธานกรรมการตรวจสอบอาจขอให้

กรรมการตรวจสอบคนนั้นลาออกจากการเป็นสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบ ส่วนกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจควรหารือกับกรรมการตรวจสอบคนอื่นๆ เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่เหมาะสม

6.4 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจสามารถอ้างอิงองค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามของคณะกรรมการตรวจสอบได้จากประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

7. การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบควรรายงานให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของรัฐวิสาหกิจหรือบริษัทร่วมและบริษัทย่อยของรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ เพื่อให้รัฐวิสาหกิจมีข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของรัฐวิสาหกิจและบริษัทร่วมและบริษัทย่อยของรัฐวิสาหกิจได้

นอกจากนี้ การที่กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ข้อมูลในรายงานการมีส่วนได้เสียจึงเป็นประโยชน์ต่อการติดตามดูแลให้การทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามหลักการดังกล่าว การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียให้ครอบคลุมอย่างน้อย 2 เรื่อง คือ

7.1 หัวข้อของข้อมูลที่ต้องรายงาน ตัวอย่างเช่น

7.1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รายงาน และข้อมูลทั่วไปของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้รายงานทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง ประเภทธุรกิจ เป็นต้น

7.1.2 ข้อมูลการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่นของผู้รายงานและบุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้รายงาน

7.1.3 ข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่น

7.2 ระยะเวลาในการรายงาน ตัวอย่างเช่น การรายงานครั้งแรกเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบใหม่ภายใน 30 วัน การรายงานการเปลี่ยนแปลงระหว่างการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนถัดไป ทั้งนี้ การกำหนดระยะเวลารายงานให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง

2.3 ค่าตอบแทน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 15 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับหรือคำสั่ง หรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนด

การจ่ายค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการจ่ายค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้

แนวทางปฏิบัติที่ดี

- ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับหรือคำสั่ง หรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนด

  การจ่ายค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการจ่ายค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้

3

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	27

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 13 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(2) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และระบบการรับแจ้งเบาะแส

(3) สอบทานให้หน่วยงานของรัฐมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(4) สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(5) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(6) พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

(7) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

(8) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

(9) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วยการรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

(10) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

(11) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมาย

หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมจากวรรคหนึ่งได้

แนวทางปฏิบัติที่ดี

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมถึงโครงสร้างและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในรายละเอียด ซึ่งกฎบัตรนี้จะช่วยสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดอย่างน้อย ดังนี้
   - 2.1 เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
   - 2.2 องค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง องค์ประชุม และการลงมติ
   - 2.3 บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยคำนึงถึงขนาด ความซับซ้อนขององค์กร ลักษณะของอุตสาหกรรม และโครงสร้างของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
   - 2.4 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น แผนการปฏิบัติงาน วาระการประชุม การเปิดเผยการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการให้ความรู้กับกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น
   - 2.5 ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี
   - 2.6 ความรับผิดชอบในการรายงาน ความรับผิดชอบอื่น รวมถึงอำนาจในการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษและการประเมินตนเอง

   ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจสามารถอ้างอิงการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
3. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้ให้ความเห็นชอบกฎบัตร โดยต้องมีการสอบทานกฎบัตรนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง กฎบัตรสามารถยืดหยุ่นให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎบัตรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ กฎบัตรนี้สามารถใช้เป็นแนวทางในการสอบทานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ และขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ยังใช้เป็นกรอบในการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและการรายงานต่อบุคคลภายนอก

4. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอาจนำเสนอโดยย่อไว้ในรายงานประจำปี หรือสื่อต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น เว็บไซต์ของรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี

5. คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ารัฐวิสาหกิจมีการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลที่เพียงพอ โดยสามารถสรุปแนวทางการปฏิบัติงานได้ดังนี้
   5.1 การบริหารความเสี่ยง
      5.1.1 คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีกระบวนการในการบ่งชี้ปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และบริหารความเสี่ยง
      5.1.2 ความเสี่ยงในข้อ 5.1.1 อาจแบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้
         (1) ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่มีผลต่อรายงานทางการเงิน
         (2) ความเสี่ยงจากการทุจริต
         (3) ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่สำคัญ
         (4) ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบกับความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ
      5.1.3 คณะกรรมการตรวจสอบสื่อสารกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตรวจสอบภายในและการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
      5.1.4 สอบทานรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบบริหารความเสี่ยง และหารือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว
      5.1.5 หารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความเสี่ยงของบริษัทในส่วนที่อยู่ภายใต้ขอบเขตงานของผู้สอบบัญชี
      5.1.6 สอบทานการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงให้ครบถ้วน
      5.1.7 กำกับดูแลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงโดยครอบคลุมการดำเนินงานในทุกด้าน และทุกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อรัฐวิสาหกิจ

5.2 การควบคุมภายใน

5.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งต้องจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ

5.2.2 สอบทานรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และหารือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว

5.2.3 หารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัทในส่วนที่อยู่ภายใต้ขอบเขตงานของผู้สอบบัญชี

5.2.4 ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริตหรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทันที รวมถึงจัดให้มีระบบการรับแจ้งเบาะแสเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

5.2.5 สอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในเกี่ยวกับการประเมินระบบการควบคุมภายในที่ได้รับจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น โดยมุ่งให้การปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนในกระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิผลมากที่สุด

5.2.6 สอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีกระบวนการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริต

5.2.7 ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการประมวลผลข้อมูลต่างๆ

(1) ให้หารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเหมาะสมของการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การเข้าถึงข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล เป็นต้น

(2) สอบทานรายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในในประเด็นเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพ

5.3 การกำกับดูแลที่ดี

5.3.1 สอบทานรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการกำกับดูแล ซึ่งควรรวมถึงการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (Environment, Social, and Governance : ESG) และหารือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว

5.3.2 สอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินระบบการกำกับดูแลที่ได้รับจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น โดยมุ่งให้การปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนในกระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิผลมากที่สุด

รายงานทางการเงิน

6. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินของรัฐวิสาหกิจให้มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ โดยในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบทานประเด็นดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

6.1 การเลือกและการใช้นโยบายการบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าใจนโยบายการบัญชีที่สำคัญที่รัฐวิสาหกิจเลือกใช้ และประเมินว่านโยบายการบัญชีนั้นมีความเหมาะสมและถูกต้องหรือไม่ โดยการหารือร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับเหตุผลของการเลือกและใช้นโยบายการบัญชี หรือการเปลี่ยนนโยบายการบัญชีซึ่งอาจเกิดจากองค์กรวิชาชีพกำหนดให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือเกิดจากการตัดสินใจของผู้บริหาร เช่น การเปลี่ยนลักษณะการดำเนินธุรกิจของรัฐวิสาหกิจเอง หรือการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม หรือต้องการให้เป็นไปตามผลกำไรหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะกรรมการตรวจสอบต้องรับทราบสรุปการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี การรายงานพร้อมเอกสารประกอบการหารือร่วมกับฝ่ายบริหารและหรือกับผู้สอบบัญชีควรประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

6.1.1 นโยบายการบัญชีใหม่ที่รัฐวิสาหกิจพิจารณาเลือกใช้ในปีบัญชีนั้นๆ หรือในอนาคต

6.1.2 เหตุผลของการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี

6.1.3 ผลกระทบต่อรัฐวิสาหกิจ เช่น ผลกระทบต่อรายได้และค่าใช้จ่ายในปัจจุบันและอนาคต ผลกระทบต่อทรัพย์สินและหนี้สิน และภาระผูกพันต่างๆ รวมทั้งผลตอบแทนต่อผู้บริหารหรือแผนการจ่ายโบนัส ในแต่ละทางเลือก

6.1.4 นโยบายการบัญชีที่คู่แข่ง หรือผู้ประกอบการรายอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันเลือกใช้

6.1.5 เหตุผลของการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีในปีปัจจุบัน หากสามารถเลือกใช้ได้ในปีก่อน

6.1.6 การยอมรับของหน่วยงานกำกับดูแลอื่น หากมีการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี เช่น กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

6.1.7 ผลกระทบต่อรัฐวิสาหกิจ หากไม่เลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชี

6.1.8 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีต่อการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี

6.2 การประมาณการทางบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าใจหลักการประมาณการทางบัญชีซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามเหตุการณ์ในอนาคต ความเห็นและความรู้ของผู้ที่เกี่ยวข้อง การประมาณการดังกล่าวจะรวมถึงการประมาณการหรือตีราคาสินทรัพย์ หรือหนี้สินที่มีผลกระทบต่อการรายงานรายได้และค่าใช้จ่ายของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งโดยทั่วไปประกอบด้วย

6.2.1 ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้

6.2.2 สินค้าคงเหลือที่เคลื่อนไหวช้าหรือล้าสมัย

6.2.3 การด้อยค่าของสินทรัพย์

6.2.4 ภาระผูกพันที่ต้องจ่ายในอนาคต เช่น เงินเกษียณอายุของพนักงาน เป็นต้น

6.2.5 ค่าใช้จ่ายในการปรับโครงสร้างองค์กร หรือหน่วยงาน หรือการปฏิบัติงานใดๆ

6.2.6 เงินให้กู้ยืมที่เรียกเก็บคืนไม่ได้

6.2.7 การตีราคาตราสารอนุพันธ์ต่างๆ

6.2.8 การประกันในอนาคต เช่น การประกันคุณภาพสินค้า และภาระการแก้ไขสภาพแวดล้อมในอนาคต เป็นต้น

6.2.9 การตั้งค่าเผื่อการฟ้องร้องทางกฎหมาย

6.2.10 รายได้อื่นหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่อาจจะเกิดขึ้น

6.2.11 รายการอื่นๆ ที่มีผลกระทบในทางบัญชี

การพิจารณาการประมาณการ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมั่นใจว่าข้อมูลที่ได้รับเชื่อถือได้ รวมถึงเข้าใจสมมติฐานในการประมาณการ และเหตุผลของฝ่ายบริหารที่ตัดสินใจบันทึกหรือไม่บันทึกประมาณการ เวลาในการบันทึก และจำนวนเงินที่บันทึก นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงประมาณการเมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการในปีก่อน รวมทั้งหารือกับฝ่ายบริหารถึงความเพียงพอและเหมาะสมของประมาณการ การเปิดเผยรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือแนวปฏิบัติอื่นที่ดีกว่ารวมถึงการเปิดเผยผลกระทบที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

6.3 การเปิดเผยข้อมูลอื่นๆ ในรายงานทางการเงินและรายงานประจำปีให้ถูกต้องและครบถ้วน เช่น ความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับธุรกิจ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คดีความและภาระผูกพันและสิทธิเรียกร้องที่อาจเกิดขึ้น หมายเหตุประกอบงบการเงินต่างๆ เป็นต้น โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลอื่นๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน เช่น รายงานของผู้ตรวจสอบภายใน

6.4 การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องของกิจการ เพื่อให้มั่นใจว่ากิจการจะดำรงอยู่และดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปในอนาคตที่สามารถคาดการณ์ได้ รวมถึงงบการเงินตามวัตถุประสงค์ทั่วไปได้จัดทำตามเกณฑ์การดำเนินงานต่อเนื่อง

6.5 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น

6.6 ประเด็นอื่นที่มีสาระสำคัญต่อกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ

6.7 การเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญเมื่อเปรียบเทียบรายงานทางการเงินของปีปัจจุบันและปีก่อน รวมทั้งความแตกต่างระหว่างผลการดำเนินงานจริงกับประมาณการ พร้อมทั้งคำอธิบายจากฝ่ายบริหารและพิจารณาความสมเหตุสมผลของคำอธิบาย

6.8 รายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว ผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล

6.9 ประเด็นอื่นๆ ที่ต้องใช้ความเห็นหรือวิจารณญาณของฝ่ายบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นที่จะต้องมีการตั้งสมมติฐานและความเห็นต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน

ตัวอย่างเช่น การปรับโครงสร้างหนี้ การได้มาซึ่งสินทรัพย์ การเปิดเผยเกี่ยวกับตราสารอนุพันธ์ การตีราคาทรัพย์สิน ภาระผูกพันต่างๆ และการตั้งสำรอง เป็นต้น

6.10 นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารเงิน รวมทั้งการบริหารเงินสด การป้องกันความเสี่ยง (hedging) รายการเกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศ และการใช้เครื่องมือทางการเงินใหม่ๆ โดยการบริหารจัดการเงินของรัฐวิสาหกิจหรือที่อยู่ในความครอบครองดูแลรักษาของรัฐวิสาหกิจ เช่น การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ และมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม พร้อมทั้งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือตามกฎระเบียบของรัฐวิสาหกิจ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรกำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

7. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ผ่านการสอบทานรายงานสรุปจากหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดประชุมร่วมกัน เช่น หน่วยงานตรวจสอบภายในหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐวิสาหกิจ ผู้สอบบัญชี ฝ่ายกฎหมายหรือที่ปรึกษาทางกฎหมายและภาษี โดยสรุปการดำเนินงานที่สำคัญได้ดังนี้

7.1 ทำความเข้าใจในกระบวนการที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้นเพื่อติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องรวมถึงการทำความเข้าใจประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง ประเด็นที่ควรให้ความสนใจเป็นพิเศษ บุคลากรหลักที่เกี่ยวข้องในกระบวนการนี้ การรายงาน และประเด็นปัญหาที่สำคัญที่รัฐวิสาหกิจกำลังเผชิญอยู่

7.2 สอบทานประสิทธิผลของกระบวนการตามข้อ 7.1

7.3 ประเมินหน่วยงานที่รับผิดชอบกระบวนการตามข้อ 7.1 โดยหน่วยงานดังกล่าวต้องมีความเป็นอิสระ รวมถึงมีงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งประชุมร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานนั้นอย่างสม่ำเสมอเพื่อหารือประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ และประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงาน

7.4 วิเคราะห์ลักษณะ ความถี่ แนวโน้มของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษาจากข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อสังเคราะห์แนวทางแก้ไขอย่างเป็นระบบ

7.5 สอบทานแนวทางการประเมินความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง และการระบุความเสี่ยงดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบ

7.6 รวบรวมหลักฐานและตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

7.7 จัดให้มีการรายงานกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นปัจจุบันเสมอ

7.8 สอบทานประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่ มีความเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน

7.9 สอบทานรายงานการตรวจสอบของหน่วยงานกำกับดูแล

การตรวจสอบภายใน

8. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การทุจริต และการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ ดังนั้นจึงควรจัดให้มีช่องทางในการติดต่อสื่อสาร และสามารถเข้าถึงคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยง่าย

9. คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้

9.1 สอบทานโครงสร้างองค์กร กฎบัตร แผนการตรวจสอบ และกิจกรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในและอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ประเด็นที่ควรพิจารณา ได้แก่

9.1.1 ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

9.1.2 แผนการตรวจสอบควรสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญของรัฐวิสาหกิจ

9.2 พิจารณา และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยอาจเป็นการพิจารณาร่วมกับผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ

9.3 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประเด็นที่ควรพิจารณา ได้แก่ การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ขอบเขตงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ความคืบหน้าของกิจกรรมการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ ความเห็นของผู้บริหารในการแก้ไขประเด็นที่รายงาน การประสานงานกับผู้สอบบัญชี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของรัฐวิสาหกิจ และระบบการรับแจ้งเบาะแส

9.4 สอบทานความเพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นของหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อให้ผู้บริหารสูงสุดดำเนินการ คำถามที่ช่วยในการประเมินความเหมาะสมและความเพียงพอของทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้แก่

9.4.1 หน่วยงานตรวจสอบภายในมีทรัพยากรที่เพียงพอในการนำแผนการตรวจสอบไปปฏิบัติหรือไม่ ยังมีตำแหน่งงานว่างภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือไม่

9.4.2 สัดส่วนระหว่างบุคลากรที่สังกัดหน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจกับบุคคลภายนอกที่จ้างมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในให้แก่รัฐวิสาหกิจเป็นเท่าใด สัดส่วนดังกล่าวช่วยให้รัฐวิสาหกิจสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้หรือไม่

9.4.3 ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการอบรมในเรื่องใดบ้าง

9.4.4 รัฐวิสาหกิจได้จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือไม่

9.5 ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

10. คณะกรรมการตรวจสอบอาจผลักดันให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบเชิงรุกมากขึ้น รวมถึงการใช้เทคโนโลยีและดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

11. สอบทานความร่วมมือและประสานงานระหว่างหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับงานตรวจสอบภายใน

12. หากรัฐวิสาหกิจยังไม่มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาร่วมกับคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและผู้บริหารถึงความจำเป็นและแนวทางในการจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ หรือจัดให้มีการจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน (outsource)

13. คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความสนใจเกี่ยวกับความเพียงพอ คุณสมบัติและความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบสามารถช่วยยกระดับคุณภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ โดยการพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายใน

13.1 ดำรงไว้ซึ่งความเป็นกลางและความเที่ยงธรรม

13.2 มีทักษะเพียงพอในการทำความเข้าใจประเด็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในและความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การดำเนินงานที่อาศัยเทคโนโลยีหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ วิศวกร เป็นต้น

13.3 มีคุณสมบัติทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยให้การสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในเข้าเป็นสมาชิกในสมาคมด้านวิชาชีพ และได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพตามความเหมาะสม

13.4 ได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ และได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะของบุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในตามสภาพแวดล้อมที่รัฐวิสาหกิจนั้นดำเนินอยู่ คุณสมบัติที่สำคัญรวมถึงวุฒิการศึกษาและทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยี ธุรกิจ และทักษะทางด้านภาษาตามความเหมาะสม และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

14. การจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นทางเลือกหนึ่งที่รัฐวิสาหกิจอาจนำมาพิจารณา ซึ่งช่วยให้มั่นใจได้ว่าผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีทักษะที่หลากหลาย ซึ่งในหน่วยงานตรวจสอบภายในบางองค์กรอาจมีขนาดเล็กและขาดทักษะบางอย่างที่จำเป็น รวมทั้งขาดผู้เชี่ยวชาญ

เฉพาะด้านในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วย เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการบริหารเงิน เป็นต้น ประโยชน์อีกประการหนึ่ง คือการมั่นใจในความเป็นอิสระจากผู้บริหารของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

15. คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจกับองค์กรชั้นนำอื่น รวมถึงจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในประกอบด้วยการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
16. ประชุมกับหัวหน้างานหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรใช้ในการสอบถามหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน แสดงได้ดังนี้
    16.1 ผู้บริหารและพนักงานของรัฐวิสาหกิจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในดีเพียงใด หากพบว่ามีกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรขอข้อมูลในรายละเอียดเพิ่มเติม
    16.2 มีหน่วยรับตรวจปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายในร้องขอหรือไม่ หากพบว่ามีหน่วยรับตรวจปฏิเสธการให้ข้อมูล คณะกรรมการตรวจสอบควรคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการแก้ไขตามความเหมาะสม
    16.3 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในคิดว่าอะไรบ้างที่เป็นความเสี่ยงที่สำคัญของรัฐวิสาหกิจ (เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ชื่อเสียง การปฏิบัติการ เป็นต้น) และแผนการตรวจสอบได้คำนึงถึงความเสี่ยงดังกล่าวหรือไม่
    16.4 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเคยถูกบังคับให้แก้ไขเนื้อหาหรือลำดับความสำคัญของประเด็นที่ตรวจพบอย่างไม่เหมาะสมหรือบิดเบือนไปจากความเป็นจริงหรือไม่

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทุจริต

17. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาความสมเหตุสมผลและความเป็นธรรมของการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน รวมถึงรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริต ดังนี้
    17.1 สอบทานการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันของรัฐวิสาหกิจ โดยในกรณีที่รัฐวิสาหกิจเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ต้องสอบทานว่ารายการที่เกี่ยวโยงกันได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เช่น การคำนวณมูลค่ารายการ การขออนุมัติเข้าทำรายการ การเปิดเผยข้อมูล เป็นต้น
    17.2 ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน โดยพิจารณาเงื่อนไข รายการ ผลกระทบ และประโยชน์ที่รัฐวิสาหกิจได้รับ
    17.3 สอบถามผู้สอบบัญชี และสอบทานกระบวนการเปิดเผยข้อมูลว่า รายการที่เกี่ยวโยงกันที่เปิดเผยในรายงานประจำปีมีความถูกต้องครบถ้วน

17.4 สอบทานกระบวนการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันว่า รายการที่เข้าข่ายเป็นธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปได้ปฏิบัติตามหลักการที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจให้ความเห็นชอบไว้

17.5 สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกันที่บันทึกในงบการเงินและที่เปิดเผยในรายงานประจำปี

17.6 ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นแย้งกับคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน สอบทานว่ารายงานการประชุมของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจได้บันทึกความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบไว้แล้ว

ทั้งนี้ สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต แสดงในภาคผนวก 7.3

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

18. ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่แสดงความเห็นว่ารายงานทางการเงิน งบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุน และงบกระแสเงินสด ได้แสดงอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้

18.1 พิจารณาค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีและนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

18.2 หารือขอบเขต วิธีการ แนวทางและระยะเวลาในการสอบบัญชีกับผู้สอบบัญชี

18.3 พิจารณาข้อตรวจพบจากการสอบบัญชี

18.4 หารือผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

18.5 พิจารณาและส่งเสริมความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการหารืออย่างเป็นอิสระและตรงไปตรงมา เช่น คุณภาพของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี คุณภาพของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เรื่องที่ผู้สอบบัญชีมีความเป็นห่วงมากที่สุด หนังสือรับรองการให้ข้อมูลจากผู้บริหาร (representation letter) และข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน เป็นต้น

โดยทั่วไปจะจัดให้มีการสื่อสารระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที

ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ แสดงไว้ในภาคผนวก 7.4

19. กรณีที่ผู้สอบบัญชีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการคัดเลือกและพิจารณาค่าตอบแทน โดยพิจารณาคุณสมบัติ คุณลักษณะ ความเชี่ยวชาญ ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีและข้อกำหนดอื่นๆ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้สอบบัญชี พ.ศ. 2562 และเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ ให้รวมถึงความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมของรัฐวิสาหกิจ ข้อสังเกตของหน่วยงานกำกับดูแลผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หรือสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และนโยบายของรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับการรับบริการอื่นที่มิใช่การสอบบัญชีจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน เช่น การปรึกษาด้านภาษีอากร

เป็นต้น สำหรับค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีซึ่งอาจประกอบด้วยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นๆ คณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาเปรียบเทียบค่าสอบบัญชีกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน ส่วนค่าบริการอื่น อาจพิจารณาว่าสัดส่วนค่าบริการอื่นเมื่อเทียบกับค่าสอบบัญชีอยู่ในระดับที่อาจมีผลกับการทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีหรือไม่

20. ขอบเขต วิธีการ แนวทาง และระยะเวลาในการสอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือขอบเขต วิธีการ แนวทาง และระยะเวลาในการสอบบัญชีเพื่อให้เข้าใจถึงผลที่ได้จากการตรวจสอบว่าประกอบด้วยอะไรบ้าง และให้ครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญและความเสี่ยงทางการเงินทั้งหมด คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำแนะนำจากผู้สอบบัญชีได้ตามความเหมาะสม และอาจขอให้ผู้สอบบัญชีรายงานปัญหาที่พบในระหว่างการตรวจสอบหรือข้อจำกัดจากฝ่ายบริหารที่มีผลต่อขอบเขตการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามผู้สอบบัญชีตามความเหมาะสมถึงขอบเขตที่ผู้สอบบัญชีได้พิจารณาทบทวนบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร และการพิจารณาว่าข้อมูลที่ปรากฏในบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารและสารสนเทศอื่นใดที่ปรากฏในรายงานประจำปีมีความสอดคล้องกับสารสนเทศที่ปรากฏในงบการเงินหรือไม่ อย่างไร

21. ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบรายงานทางการเงิน

โดยทั่วไปคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีควรมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและผลการตรวจสอบ ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญของบริษัท (ถ้ามี) รายการปรับปรุงทางบัญชีที่มีนัยสำคัญซึ่งผู้สอบบัญชีนำเสนอ และการดำเนินการของฝ่ายจัดการที่มีต่อข้อเสนอของผู้สอบบัญชี ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะในหนังสือจากผู้สอบบัญชีถึงฝ่ายจัดการ (Management Letter) เพื่อสอบทานประเด็นที่ผิดปกติหรือน่าสงสัยที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบ รวมถึงแนวทางและวิธีแก้ไข การตั้งสำรองหรือประมาณการ การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดขึ้น คดีความในศาล ภาระที่อาจเกิดขึ้นภายหน้า สิทธิเรียกร้องหรือการถูกประเมินใดๆ และพิจารณาผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ

ผู้สอบบัญชีอาจมีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ คณะกรรมการตรวจสอบควรให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญและแผนการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้นๆ การสอบทานนี้จะต้องดำเนินการก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินต่อสาธารณชน แม้ว่ามีเวลาจำกัดในการพิจารณา คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของปีก่อน

22. กำหนดให้ผู้สอบบัญชีเน้นความสำคัญในการตรวจสอบและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบประเด็นต่างๆ ต่อไปนี้ ในวาระที่พิจารณาผลการตรวจสอบงบการเงิน

    22.1 ความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกัน

    22.2 รายการค้าที่อาจมีความขัดกันทางผลประโยชน์

    22.3 กรณีที่ผู้สอบบัญชีมีข้อสงสัยว่าอาจเป็นการทุจริต โดยเฉพาะการทุจริตโดยฝ่ายจัดการ

22.4 หนี้ที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า

23. คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีรายอื่นเพื่อเป็นความเห็นที่สอง (second opinion) ในการยืนยันคำแนะนำที่ได้รับจากผู้สอบบัญชี รวมทั้งอาจได้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติขององค์กรอื่นในประเด็นเดียวกัน

24. ผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

กรณีที่ไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีในประเด็น ดังนี้

24.1 ความสามารถในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ ทรัพยากร และบุคลากรที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานสอบบัญชี

24.2 วิธีการตรวจสอบ

24.3 ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของรัฐวิสาหกิจ

24.4 พื้นที่ในการให้บริการ เช่น การให้บริการตรวจสอบในพื้นที่ต่างจังหวัด

24.5 การให้บริการอื่นนอกเหนือจากการเป็นผู้สอบบัญชีที่อาจทำให้ขาดความเป็นอิสระ หรืออาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น การให้คำแนะนำ หรือการวางระบบบัญชี เป็นต้น

24.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

การประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบควรรวบรวมความเห็นจากผู้บริหารเกี่ยวกับคุณภาพในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หากคณะกรรมการตรวจสอบมีประเด็นเกี่ยวกับคุณภาพในการปฏิบัติงาน ควรหารือกับผู้บริหารของผู้สอบบัญชี การหารือกันอย่างตรงไปตรงมากับทุกฝ่ายจะนำไปสู่แนวทางแก้ไขที่สร้างสรรค์

ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

25. เพื่อประสิทธิผลในการกำกับดูแลกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบควรประสานงานกับฝ่ายบริหาร รวมถึงสอบถามและพิจารณาความสมเหตุสมผลของคำอธิบาย คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในการให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร และติดตามการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

26. การติดต่อสื่อสารและสารสนเทศ

    เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลบนพื้นฐานของความสัมพันธ์อันดีและเพื่อประโยชน์สูงสุดของรัฐวิสาหกิจ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของรัฐวิสาหกิจเป็นอย่างดี การหารือกับฝ่ายบริหารอย่างตรงไปตรงมาจะช่วยให้กรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจในธุรกิจเพิ่มขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบควรตั้งคำถามเชิงตรวจสอบ ขอข้อมูล และหารือกับบุคคลอื่นภายในองค์กร ปัจจัยสำคัญที่แสดงให้เห็นว่ามีการติดต่อสื่อสารที่ดีกับฝ่ายบริหาร คือ

    26.1 ฝ่ายบริหารตอบคำถามและให้ข้อมูลอย่างเต็มที่และภายในเวลาที่เหมาะสม

    26.2 ฝ่ายบริหารให้การสนับสนุนในการติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง

    26.3 ฝ่ายบริหารให้เวลาในการประชุมหรือให้ข้อมูลกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเพียงพอ

    26.4 ฝ่ายบริหารนำเสนอรายการที่สำคัญหรือประเด็นที่ควรรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา

    26.5 ฝ่ายบริหารขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนที่จะดำเนินการตัดสินใจในประเด็นที่สำคัญ เช่น เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต มีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน หรือมีการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ถ้าฝ่ายบริหารไม่มั่นใจว่ามีประเด็นใดที่ควรนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหารือ ฝ่ายบริหารควรสอบถามคณะกรรมการตรวจสอบก่อนตัดสินใจ

27. การประชุม

    คณะกรรมการตรวจสอบควรเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้นๆ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรพบปะหารือกับฝ่ายบริหารบางท่านเป็นประจำ เช่น หัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน หน่วยงานด้านกฎหมาย หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น ประเด็นและข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับจากการหารือกับฝ่ายบริหารประกอบด้วย

    27.1 ผลการประเมินความเสี่ยงทางธุรกิจที่รัฐวิสาหกิจกำลังเผชิญอยู่และแผนการในการจัดการความเสี่ยงนั้นๆ

    27.2 ประเด็นที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมที่รัฐวิสาหกิจนั้นดำเนินอยู่ เช่น ประเด็นด้านกฎหมายหรือข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการแข่งขัน เป็นต้น

27.3 การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด ผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน ผลแตกต่างที่สำคัญในรายงานทางการเงินระหว่างปีปัจจุบันกับปีก่อนๆ และพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหารถึงบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารที่ปรากฏในรายงานประจำปี

27.4 ผลกระทบทางด้านกฎหมายภาษี หรือกฎ ระเบียบอื่นที่มีผลกระทบต่อรัฐวิสาหกิจ

27.5 สภาพแวดล้อมทางกฎหมาย รวมถึงคดีความหรือการฟ้องร้องใดๆ ที่มีอยู่ ภาระที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า สิทธิเรียกร้อง หรือการถูกประเมินใดๆ หรือประเด็นที่กำลังดำเนินการ และประเด็นที่ยังไม่ได้ดำเนินการต่างๆ และสถานะของผลิตภัณฑ์และสภาพแวดล้อมที่ยังเป็นปัญหา รวมทั้งการประมาณการเพื่อรับประกันต่างๆ (warranty)

27.6 นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารเงิน รวมทั้งการบริหารเงินสด การป้องกันความเสี่ยง (hedging) รายการเกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศ และการใช้เครื่องมือทางการเงินใหม่ๆ เป็นต้น

27.7 นโยบายและภาพรวมการดำเนินธุรกิจในต่างประเทศของรัฐวิสาหกิจ รวมถึงสถานที่ตั้งและการควบคุมรายงานทางการเงิน

27.8 ข้อมูลที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชน

27.9 นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลและการให้ผลตอบแทน ระเบียบในการสอบทานค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ของพนักงานและลูกจ้าง

27.10 การประกันชีวิตให้กับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ในกรณีที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอื่นทำหน้าที่รับผิดชอบในประเด็นข้างต้นแล้ว เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งอาจรับผิดชอบด้านการป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน ให้คณะกรรมการตรวจสอบประสานงานกับคณะอนุกรรมการนั้นๆ เพื่อให้สามารถพิจารณาผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือที่อาจเกิดขึ้นต่อรายงานทางการเงิน การดำเนินงาน และการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องของรัฐวิสาหกิจ

28. การประเมินฝ่ายบริหาร

กรรมการตรวจสอบควรมีส่วนร่วมในการประเมินคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน ซึ่งควรมีส่วนร่วมในการประเมินตั้งแต่การรับสมัคร การประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น การตอบคำถามอย่างตรงไปตรงมา การนำเสนอข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา เป็นต้น ซึ่งในการประเมินควรพิจารณาข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นเกี่ยวกับความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ดังนั้น ตำแหน่งของผู้บริหารในหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงินจึงมีความสำคัญยิ่งต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

29. คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการหารือกับคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประธานกรรมการตรวจสอบควรอุทิศเวลาอย่างเพียงพอสำหรับการหารือร่วมกับคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ผู้บริหารระดับสูง ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบอิสระในระหว่างการประชุมตามวาระการประชุมในเรื่องที่สำคัญ

การเปิดเผยรายงานทางการเงิน

30. การทบทวนข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลจะช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถกำหนดและมุ่งเน้นประเด็นสำคัญได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา สามารถหารือกับผู้สอบบัญชี โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน และจัดให้มีการนำเสนอข้อมูลจากฝ่ายบริหาร เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจของรัฐวิสาหกิจอย่างต่อเนื่อง

    ในการทบทวนข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญและการประมาณการที่สำคัญในรายงานทางการเงินระหว่างกาล และหารือร่วมกับฝ่ายบริหารถึงภาพรวมของรายได้และผลการดำเนินงานเมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการที่กำหนดไว้ เหตุการณ์ไม่ปกติที่เกิดในระหว่างงวด รวมทั้งการใช้หลักการในการบันทึกบัญชีว่าเป็นหลักการเดียวกับที่ใช้ในการบันทึกบัญชีในรายงานทางการเงินประจำปีหรือไม่ ตลอดจนความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูล

    หากผู้สอบบัญชีสอบทานรายงานทางการเงินระหว่างกาล คณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสาระสำคัญในการบันทึกบัญชี

    ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชีก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชน แสดงในภาคผนวก 7.5

4

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ	44

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 14 คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

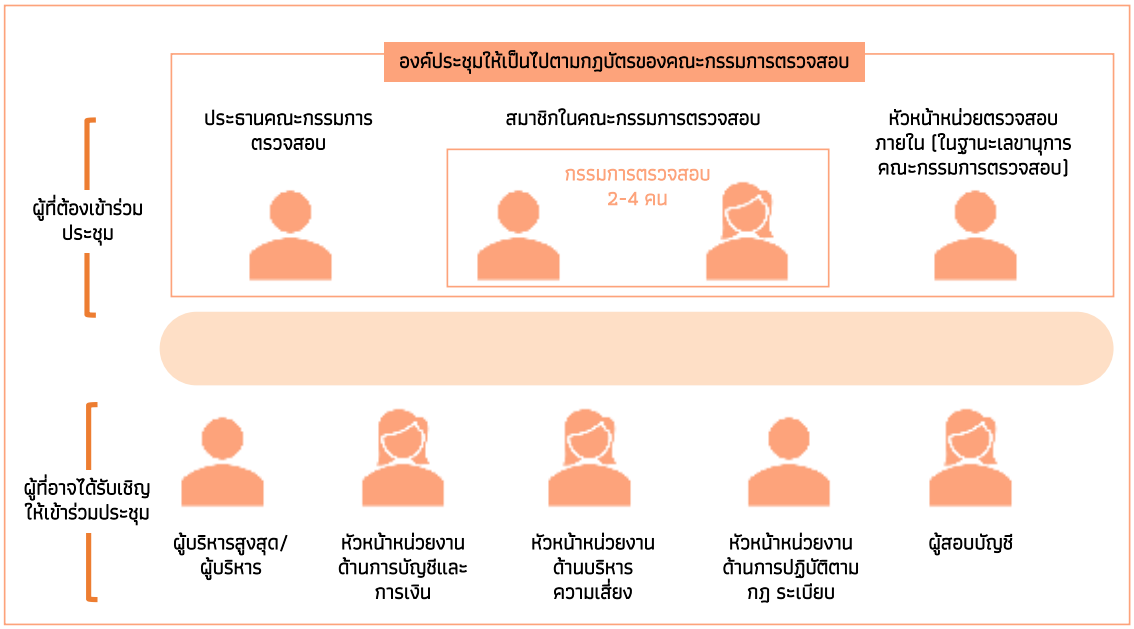
(1) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุมและการลงมติที่ประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ในกรณีที่จำเป็นหรือได้รับการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจ
2. การกำหนดความถี่ในการประชุมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ และขอบเขตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงขนาด ความเสี่ยง และความซับซ้อนของธุรกิจของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งการจัดการประชุมอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้กรรมการตรวจสอบสามารถสอบทานและหารือเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินได้ภายในเวลาที่เหมาะสม
3. คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณากำหนดให้การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีขึ้นก่อนการประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ (โดยเฉพาะในการสอบทานรายงานทางการเงิน) ซึ่งจะช่วยให้มีเวลาเพียงพอในการแก้ไขข้อมูลทางการเงินตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงหารือประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
4. ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากคณะกรรมการตรวจสอบที่ต้องเข้าร่วมประชุมแล้ว กรรมการตรวจสอบอาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการประชุม ซึ่งอาจรวมถึง
   - 4.1 ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน
   - 4.2 หัวหน้าหน่วยงานด้านบริหารความเสี่ยงและหัวหน้าหน่วยงานด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ
   - 4.3 ผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ
   - 4.4 ผู้สอบบัญชี
   - 4.5 ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย หรือภาษีอากร

   ผู้เข้าร่วมประชุมควรจำกัดเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีความรับผิดชอบในประเด็นหรือวาระที่มีการประชุมเท่านั้น

รูปภาพแสดงผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ



5. นอกจากการประชุมกับบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องตามวาระแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมกับบุคคลดังกล่าวข้างต้นเพื่อหารือในประเด็นต่างๆ โดยไม่มีผู้อื่นเข้าร่วมในที่ประชุมด้วย เช่น
   5.1 การประชุมกับผู้บริหารสูงสุดเพื่อหารือเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หน่วยงานตรวจสอบภายใน และหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน
   5.2 การประชุมกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือของผู้บริหารและพนักงานของรัฐวิสาหกิจต่อการดำเนินงานของผู้สอบบัญชีและหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี
   5.3 การประชุมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อหารือในประเด็นที่มีความสำคัญ เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ข้อสงสัยว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎระเบียบต่างๆ เป็นต้น
6. กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ซึ่งอาจใช้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีข้อกำหนดเกี่ยวกับองค์ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงข้อกำหนดเกี่ยวกับการลงมติ

7. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไม่จำเป็นต้องดำเนินการผ่านการประชุมเท่านั้น กรรมการตรวจสอบอาจติดตามงานหรือทบทวนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี หรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ และนำผลการปฏิบัติงานหรือความคืบหน้าในการปฏิบัติงานนั้นบรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน ทั้งนี้ กรณีที่องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วนจนส่งผลให้ไม่สามารถประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้ เช่น กรณีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะมีจำนวน 5 คน และกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งจนเหลือกรรมการตรวจสอบ 2 คน ในขณะที่องค์ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน กรรมการตรวจสอบที่เหลือสามารถปฏิบัติงานได้ แต่ไม่สามารถประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้มีมติในเรื่องใดๆ ได้
8. เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด วาระการประชุมควรจัดทำเป็นรูปแบบมาตรฐานและเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกำหนดโดยประธานกรรมการตรวจสอบ โดยนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา และลดระยะเวลาในการประชุม โดยเอกสารประกอบการประชุมควรมีบทสรุปสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ การเน้นย้ำถึงการเปลี่ยนแปลง หรือประเด็นที่สำคัญ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอาจขอเพิ่มเติมวาระการประชุมตามความเหมาะสมได้
9. คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดทำแผนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยทั่วไป การประชุมจะครอบคลุมถึงการพิจารณาในเรื่องดังต่อไปนี้
    - 9.1 งบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง นโยบายการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชี มาตรฐานการรายงานทางการเงิน การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง
    - 9.2 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน
    - 9.3 การกำกับดูแลกิจการของรัฐวิสาหกิจ
    - 9.4 แผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้ตรวจพบการทุจริต หรือข้อบกพร่องต่างๆ ของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งพิจารณาด้านการประสานงานและการประเมินผลการตรวจสอบ
    - 9.5 การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสอบบัญชี
    - 9.6 การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก (outsource) เพื่อการตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

9.7 การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการ และการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานหรือบุคคลภายนอก

9.8 การพิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน

9.9 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

9.10 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

9.11 การประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การนำวาระการประชุมไปใช้ในทางปฏิบัติ รัฐวิสาหกิจควรประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 ปี แสดงไว้ในภาคผนวก 7.6

10. กรรมการตรวจสอบควรศึกษาข้อมูล และอาจหารือกับผู้บริหารและผู้ตรวจสอบภายในในรายละเอียดก่อนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้มีความเข้าใจในวาระและรายละเอียดของประเด็นที่จะนำเสนอในการประชุม รวมทั้งเพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ
11. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้จดบันทึกรายงานการประชุมและเสนอรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจก่อนการประชุมครั้งต่อไป (ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบได้รับมอบหมายหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบอาจเป็นผู้นำเสนอก็ได้) เพื่อให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการตรวจสอบควรสอบทานรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานการประชุมได้บันทึกรายละเอียดที่เพียงพอและระบุประเด็นที่ต้องติดตามในการประชุมครั้งถัดไปด้วย

    รายงานการประชุมควรบันทึกความเห็น คำคัดค้านหรือทักท้วงของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นว่ากรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ คำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดจากมตินั้น โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง รวมทั้งติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการต่างๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป
12. คณะกรรมการตรวจสอบต้องสามารถเข้าถึงและได้รับทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ซึ่งหมายถึงการได้รับความช่วยเหลือด้านงานธุรการและเลขานุการ โดยรัฐวิสาหกิจต้องเป็นผู้จัดหาและอำนวยความสะดวกให้ โดยทั่วไป คณะกรรมการตรวจสอบต้องการการสนับสนุนจากเลขานุการ

คณะกรรมการตรวจสอบในการจัดทำวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

13. กรรมการตรวจสอบควรอุทิศเวลาในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ ผลการดำเนินงาน ความเสี่ยงในปัจจุบันของรัฐวิสาหกิจ นอกจากนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบควรหารือกับบุคคลที่เกี่ยวข้องและกรรมการตรวจสอบท่านอื่นทั้งในและนอกการประชุม รวมทั้งกระตุ้นให้กรรมการตรวจสอบทุกรายมีส่วนร่วมในการซักถามและแสดงความคิดเห็นเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับรัฐวิสาหกิจ
14. กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

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

5

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	50

การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 13 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(9) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วยการรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และการรายงานต่อบุคคลภายนอก โดยการรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของรัฐวิสาหกิจ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว

   โดยรายงานผลการดำเนินงานข้างต้น อย่างน้อยต้องระบุถึงความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ

   1.1 การบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของรัฐวิสาหกิจ
   1.2 การควบคุมภายในด้านการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
   1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
   1.4 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
   1.5 ความถูกต้องครบถ้วน และเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน
   1.6 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
   1.7 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
   1.8 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
   1.9 รายงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมอบหมาย

2. นอกจากการรายงานตามข้อ 1 แล้ว ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจดำเนินการอย่างเร่งด่วน รายงานนี้ควรจัดทำทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้น เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที
ตัวอย่างรายงานประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินหรือการดำเนินงาน และต้องการให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจดำเนินการอย่างเร่งด่วน ได้แก่
   2.1 รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
   2.2 ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
   2.3 ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
   2.4 รายงานสรุปประเด็นอื่นๆ ที่เห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เช่น เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างร้ายแรง เป็นต้น
3. การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล
ให้รัฐวิสาหกิจรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องของแต่ละรัฐวิสาหกิจ เช่น กระทรวงเจ้าสังกัด สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ หรือตามที่หน่วยงานกำกับดูแลร้องขอ ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมประเด็นตามข้อ 1

6

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	53

การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 14 คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบควรดำเนินการใน 2 ระดับ ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการควรกำหนดไว้อย่างเป็นทางการและอาจขอความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการพิจารณาด้วย โดยมีประเด็นควรพิจารณาดังนี้

1.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานควรเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และหรือเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติสากล

1.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล และทั้งคณะของคณะกรรมการตรวจสอบถึงประสิทธิผลในการปฏิบัติงานแล้ว ยังอาจรวมถึงการหารือกับคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในถึงผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ หรือกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

1.3 คณะกรรมการตรวจสอบอาจประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง หรือโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับรัฐวิสาหกิจนั้น

1.4 คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับทราบถึงผลการประเมิน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังควรจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ พร้อมทั้งแนวทางในการปรับปรุง เพื่อให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจให้ความเห็นชอบและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิผล

ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ แสดงไว้ในภาคผนวก 7.7 ทั้งนี้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะนั้น สามารถใช้แบบประเมินชุดเดียวกันได้

2. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

2.1 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบแต่ละคนควรทำการประเมินตนเอง โดยอย่างน้อยควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้

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 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านอื่นเป็นรายบุคคลในลักษณะการประเมินไขว้ในประเด็นตามที่กล่าวไว้ในข้อ 2.1 ทั้งนี้ การประเมินไขว้ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล โดยมีผู้ทำการประเมิน คือ กรรมการตรวจสอบท่านอื่น ตัวอย่างการประเมินไขว้อย่างง่ายในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 คน เป็นดังนี้

2.2.1 กรรมการตรวจสอบท่านที่ 1 ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ 2

2.2.2 กรรมการตรวจสอบท่านที่ 2 ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ 3

2.2.3 กรรมการตรวจสอบท่านที่ 3 ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ 1

2.3 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบสอบทานผลการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งอาจทำอย่างเปิดเผยโดยการหารือร่วมกันทั้งคณะ หรืออาจดำเนินการโดยประธานกรรมการตรวจสอบสอบทานผลการปฏิบัติงานกับกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคล เพื่อให้เกิดการสื่อสารจากทั้ง 2 ฝ่าย

2.4 ประธานกรรมการตรวจสอบร่วมกับกรรมการตรวจสอบแต่ละคน หรือทั้งคณะจัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับวิธีการที่ดำเนินการในข้อ 2.3 ข้างต้น

2.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหารือกับประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจหรือกรรมการรัฐวิสาหกิจทั้งคณะตามความเหมาะสม เพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการตรวจสอบ

3. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ

3.1 ประธานกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะตามแนวทางที่กำหนดไว้ในตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังแสดงไว้ในภาคผนวก 7.7

3.2 ประธานกรรมการตรวจสอบนำผลการประเมินตนเองที่ได้จากข้อ 3.1 มาหารือเพื่อขอความเห็นจากกรรมการตรวจสอบคนอื่น

3.3 จัดทำภาพรวมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคลที่ได้มีการหารือแล้วตามแนวทางข้อ 2 มาพิจารณารวมกับผลการประเมินที่ได้ในข้อ 3.2

3.4 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบร่วมกันทบทวนผลการประเมินเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้ดียิ่งขึ้น

3.5 จัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยระบุระยะเวลาในการดำเนินงานให้ชัดเจน

3.6 นำแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ซึ่งคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอาจให้ความเห็นเพิ่มเติม เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

3.7 รายงานผลการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบและการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบในวาระถัดไป ทั้งนี้ ให้รายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจด้วย

3.8 คณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาว่าจ้างบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นอิสระ มาช่วยประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

รัฐวิสาหกิจอาจปรับเปลี่ยนหรือยืดหยุ่นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งในส่วนที่เป็นการประเมินรายบุคคลและการประเมินทั้งคณะได้ โดยมีประเด็นหลัก คือ ให้มีการสื่อสารกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และให้มีการประเมินทั้งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ

4. การพัฒนาและการฝึกอบรม

การพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการตรวจสอบสามารถเป็นได้ทั้งการหารือ หรือการเข้าร่วมประชุมกับกรรมการท่านอื่นของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือการศึกษาด้วยตนเอง หรือการเข้ารับการอบรม ซึ่งอาจจัดเป็นกรณีพิเศษโดยเป็นการเพิ่มเติมจากวาระการประชุมปกติของคณะกรรมการตรวจสอบ หรืออาจจัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปี และทำการอบรมจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ตัวอย่างหัวข้อในการอบรมสำหรับกรรมการตรวจสอบมีดังนี้

4.1 พัฒนาการใหม่ๆ เกี่ยวกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินและบัญชีและนโยบายบัญชีบางเรื่อง เช่น ตราสารทางการเงิน ภาษี และการควบรวมกิจการ เป็นต้น

4.2 กฎหมาย กฎ และระเบียบใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง

4.3 กรอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (เช่น กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเชิงบูรณาการ ที่จัดทำโดย The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission หรือ COSO เป็นต้น)

4.4 การป้องกันการทุจริตและการฟอกเงิน

4.5 การบริหารเงินและการควบคุมดูแลการบริหารเงิน

4.6 การกำกับดูแลกิจการ

4.7 ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารจัดการภาครัฐ หรือช่วยการตรวจสอบ และการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์

4.8 ข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มการดำเนินธุรกิจและอุตสาหกรรม

****

7

ภาคผนวก

		หน้า
7.1	ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่	58
7.2	ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการเงินการบัญชีหรือการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ	60
7.3	สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต	61
7.4	ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ	63
7.5	ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชีก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชน	65
7.6	ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 ปี	71
7.7	ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ	73
7.8	คำศัพท์ (glossary)	95
7.9	หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)	97

7.1 ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

เอกสารนี้เป็นเพียงตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่เท่านั้น การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ

กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ

1. ผลิตภัณฑ์และบริการ
2. การดำเนินงานในประเทศและต่างประเทศ
3. ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น
4. การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
5. ลักษณะของงบประมาณและรายงานสำหรับผู้บริหาร
6. นโยบายการบัญชีที่สำคัญและเหตุผลในการเลือกใช้
7. ประเด็นเกี่ยวกับฐานะการเงินและมูลค่าทรัพย์สินและหนี้สินแต่ละรายการ
8. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของรัฐวิสาหกิจและการรายงานทางการเงิน และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีรัฐวิสาหกิจเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
9. การดำเนินคดีทางกฎหมายและข้อผูกพันทางกฎหมายของรัฐวิสาหกิจ
10. แนวโน้มของผลตอบแทนระหว่างกาลและสำหรับปี
11. หลักจรรยาบรรณของรัฐวิสาหกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ

1. ประวัติและคุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารทางด้านการบัญชีและการเงิน
2. โครงสร้างองค์กรที่แสดงให้เห็นสายการบังคับบัญชาและความรับผิดชอบ
3. หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ บทบาทในการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ นโยบาย รายงานทางการเงินและประเด็นสำคัญอื่นๆ
2. ลักษณะและความถี่ของรายงานที่ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจจัดทำเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3. ทรัพยากรขององค์กรที่ช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ที่ปรึกษาจากภายนอกที่ช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
5. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน

1. ความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
2. จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ และประสบการณ์
3. ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน
4. ประเภทของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน
5. แผนการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจ
6. ผลการสอบทานการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญที่มีความเป็นอิสระ

ผู้สอบบัญชี

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

7.2 ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

เอกสารนี้เป็นเพียงตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ เท่านั้น การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ

1. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน
2. มีความเข้าใจถึงที่มาที่ไปของงบการเงิน และมีความสามารถในการสอบทานงบการเงิน
3. มีความเข้าใจในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
4. มีความรู้ความเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติทางบัญชีในแบบต่างๆ ซึ่งอาจนำมาใช้ได้
5. มีความเข้าใจพื้นฐานในการตรวจสอบคุณภาพของรายได้ (quality of earnings) และสถานะทางการเงิน (financial position) เช่น การเปรียบเทียบรายได้รับกับกระแสเงินสด เป็นต้น
6. มีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อที่เกี่ยวกับการเงินที่รัฐวิสาหกิจนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
7. มีความสามารถในการบ่งชี้สัญญาณเตือนเมื่องบการเงินที่กำลังสอบทานนั้นอาจไม่ถูกต้อง
8. มีความเข้าใจในการควบคุมภายในและกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน
9. มีความสนใจที่จะเรียนรู้และหาประสบการณ์ใหม่ๆ ทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ
10. มีทักษะในการตั้งคำถาม และสามารถประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของคำตอบที่ได้รับ รวมทั้งซักถามเพิ่มเติมจนกว่าจะได้รับคำตอบที่ต้องการ
11. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหากับคณะกรรมการตรวจสอบและรัฐวิสาหกิจ
12. มีความเข้าใจในหัวข้อที่จำเป็นต้องใช้วิจารณญาณในการตัดสิน

7.3 สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

การขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตเป็นสิ่งที่ยากจะตรวจพบได้ โดยมีสถานการณ์บางอย่างที่เอื้อต่อการเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบควรระวังถึงความเสี่ยงของการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตนี้ อย่างไรก็ตาม มีสัญญาณบ่งชี้บางอย่างที่คณะกรรมการตรวจสอบสามารถใช้เพื่อเตือนว่าอาจเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตขึ้น

สถานการณ์ที่เอื้อต่อการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

1. ขาดการดูแลและติดตามจากผู้บริหาร เช่น ไม่มีการควบคุมจากผู้บริหาร หรือผู้บริหารทำงานอยู่คนละสถานที่ซึ่งห่างไกลออกไป
2. ไม่มีการบันทึกข้อมูลการใช้สินทรัพย์หรือบันทึกอย่างไม่ถูกต้อง
3. การแบ่งแยกหน้าที่ไม่เพียงพอ
4. การดูแลสินทรัพย์ เช่น เงินสด สินค้าคงเหลือ หรือ สินทรัพย์ถาวร เป็นไปอย่างไม่เหมาะสม
5. ไม่มีนโยบายในการบังคับให้หยุดพักผ่อน (mandatory vacation) ของพนักงานที่ทำหน้าที่ในการควบคุมภายในที่สำคัญ
6. องค์กรมีสถานะการเงินที่ตกต่ำ และผู้บริหารมีส่วนเป็นผู้ร่วมค้ำประกันหนี้สินขององค์กร
7. องค์กรอยู่ในตลาดที่มีการแข่งขันสูง และมีผลกำไรที่ลดลง
8. องค์กรอยู่ในอุตสาหกรรมที่มีแนวโน้มตกต่ำ 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. องค์กรไม่มีกระแสเงินสดจากการดำเนินงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับงบการเงินรายงานว่ามีกำไรสุทธิ

10. มีรายการสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ หรือค่าใช้จ่ายในงบการเงินซึ่งต้องอาศัยการประมาณการตามดุลยพินิจและอาจเกิดผลกระทบต่อองค์กร เช่น
    10.1 ความสามารถในการเก็บเงินจากลูกหนี้
    10.2 ระยะเวลาการรับรู้รายได้
    10.3 การรับรู้ประมาณการของสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการประเมินมูลค่าอย่างซับซ้อน
11. เกิดรายการระหว่างกันที่ไม่ใช่รายการตามปกติกับรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกัน
12. เกิดการบันทึกรายการบัญชีที่ซับซ้อน หรือไม่เป็นปกติ โดยเฉพาะรายการที่บันทึกเมื่อใกล้ปิดงวดบัญชี
13. มีการเปิดบัญชีธนาคาร และ/หรือ จัดตั้งบริษัทร่วมและ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือ เปิดสาขาใหม่ โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน
14. มีการเพิ่มขึ้นของกำไรสุทธิอย่างรวดเร็วผิดปกติ เมื่อเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
15. มีการกู้ยืมเงินในปริมาณที่สูง โดยไม่มีความสามารถในการจ่ายชำระคืน และไม่สามารถดำรงอัตราส่วนทางการเงินที่จำเป็นได้อย่างเพียงพอ
16. มียอดขายที่สูงผิดปกติ หรือมีการให้ผลตอบแทนต่อยอดขายอย่างผิดปกติ
17. มีแรงจูงใจให้ผู้บริหารกระทำการทุจริต เช่น
    17.1 กำหนดให้ผู้บริหารได้รับผลตอบแทนต่อเมื่อองค์กรบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ด้านการดำเนินงานหรือสถานะการเงินซึ่งเป็นไปได้ยาก
    17.2 ผู้บริหารมีการรับปากต่อเจ้าหนี้ หรือบุคคลภายนอกอื่นที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายซึ่งเป็นไปได้ยากหรือเป็นไปไม่ได้
18. ผู้บริหารไม่สามารถสื่อสารถึงทัศนคติในเรื่องความสำคัญของการควบคุมภายในหรือความถูกต้องในงบการเงินได้ โดยมีสัญญาณบ่งชี้ เช่น
    18.1 ผู้บริหารไม่สามารถสื่อสารให้พนักงานเห็นความสำคัญของจรรยาบรรณองค์กร หรือสื่อสารถึงจรรยาบรรณองค์กรที่ไม่ถูกต้อง
    18.2 ผู้บริหารเป็นเพียงบุคคลเดียว หรือกลุ่มเดียวกัน และไม่มีการควบคุมเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเหมาะสม
    18.3 ผู้บริหารกำหนดเป้าหมายด้านการดำเนินงานหรือสถานะการเงินที่เป็นไปได้ยาก
    18.4 ผู้บริหารยังคงเลือกใช้นโยบายการบัญชี ระบบสารสนเทศ รวมถึงผู้ตรวจสอบภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ
19. ผู้บริหาร ที่ปรึกษาทางกฎหมาย หรือคณะกรรมการบริษัท มีการหมุนเวียนในอัตราที่สูงผิดปกติ
20. ผู้บริหารมีความสัมพันธ์อย่างผิดปกติกับผู้ตรวจสอบทั้งในปัจจุบันและในอดีต

7.4 ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ

ตัวอย่างในเอกสารนี้เป็นการนำเสนอให้เห็นประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชี
กับคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น
การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ

ประเด็นที่อาจมีการหารือกัน

1. ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป
2. การประมาณการทางการบัญชีที่แสดงในรายงานทางการเงินและการตัดสินใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
3. นโยบายการบัญชีที่สำคัญที่ใช้ในการบันทึกบัญชีหรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี รวมทั้งวิธีที่ใช้ในการบันทึกรายการผิดปกติ และผลจากนโยบายบัญชีในเรื่องที่ยังมีข้อโต้แย้งหรือเรื่องที่เกิดขึ้นใหม่ที่ยังไม่ได้มีการกำหนดนโยบายการบัญชีที่ชัดเจน
4. ประเด็นที่ผู้บริหารไม่เห็นด้วยในการใช้นโยบายการบัญชี ขอบเขตการตรวจสอบและหรือการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน
5. รายการปรับปรุงบัญชีที่มีสาระสำคัญที่พบจากการตรวจสอบหรือที่เสนอในระหว่างการตรวจสอบ
6. ปัญหาหรืออุปสรรคที่สำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
7. ผู้บริหารมีการปรึกษาหรือขอคำแนะนำจากผู้สอบบัญชีอื่นหรือไม่
8. ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับข้อมูลอื่นในรายงานทางการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว
9. เรื่องหรือประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าอาจเกิดการทุจริตหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
10. ข้อบกพร่องในการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญ
11. ข้อบกพร่องหรือการรายงานที่ไม่ถูกต้องในรายงานทางการเงินระหว่างกาล

ตัวอย่างคำถามอื่นที่เกี่ยวข้อง

1. ขอทราบวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ
2. ขอทราบกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรายงานทางการเงิน พร้อมทั้งรายละเอียด และกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ
3. ขอทราบประเด็นที่ผู้สอบบัญชีวางแผนในการตรวจสอบ และเหตุผลในการตรวจสอบ
4. ขอทราบขอบเขตและวิธีการในการประเมินระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ
5. รายงานทางการเงินของปีปัจจุบันได้สะท้อนถึงการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี และหรือระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างไร
6. ขอทราบการดำเนินการของรัฐวิสาหกิจที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบหรือรายงานของผู้สอบบัญชี เช่น การควบรวมกิจการ การปรับโครงสร้าง การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ทางธุรกิจ หรือรายการผิดปกติต่างๆ
7. ท่านมีการประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในอย่างไรบ้าง
8. ขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบบริษัทร่วมและบริษัทย่อย รวมถึงขั้นตอนการดำเนินการในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ทำการตรวจสอบ

9. หากมีบริษัทตรวจสอบอื่นเข้ามามีส่วนร่วม การสอบทานงานของบริษัทนั้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างไร และสอบทานความเป็นอิสระอย่างไร และจะอ้างอิงในรายงานหรือไม่

7.5 ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชี

ตัวอย่างในเอกสารนี้เป็นการนำเสนอให้เห็นคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชนเท่านั้น การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ

ตัวอย่างคำถามแบ่งออกเป็น 3 กรณี ดังนี้

7.5.1 กรณีทั่วไป

คำถามในขั้นตอนการวางแผนการสอบทานงบการเงิน	<u>ข้อมูลจากปีก่อน</u> 1. รัฐวิสาหกิจมีประเด็นทางบัญชีหรือการตรวจสอบบัญชีจากปีก่อนหรือไม่ อย่างไร ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร 2. ระบบการควบคุมภายในระบบใดมีข้อบกพร่องที่ต้องเร่งปรับปรุง <u>การวางแผนของผู้สอบบัญชี</u> 3. กรณีมีมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือสอบบัญชีฉบับใหม่ที่บังคับใช้ 3.1 มีผลกระทบทำให้วิธีการบันทึกบัญชี วิธีการตรวจสอบบัญชีเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร 3.2 รัฐวิสาหกิจควรปรับตัวอย่างไร 4. เงื่อนไขทางการเงินของรัฐวิสาหกิจเป็นอย่างไร 5. รายการบัญชีใดที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นบัญชีที่สำคัญ และมีความเสี่ยงที่จะทำให้งบการเงินไม่ถูกต้อง 6. ลักษณะของความเสี่ยงที่อาจทำให้งบการเงินไม่ถูกต้อง 7. ผู้สอบบัญชีมีแนวทางการตรวจสอบบัญชีที่สำคัญอย่างไร เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและตอบสนองต่อความเสี่ยงดังกล่าว 8. รัฐวิสาหกิจมีความเสี่ยงที่ผู้บริหารจะสามารถข้ามขั้นตอนของระบบการควบคุมระบบใดหรือไม่ ถ้ามี รัฐวิสาหกิจควรดำเนินการอย่างไร 9. รัฐวิสาหกิจมีการใช้บริการ non - audit service จากผู้สอบบัญชีหรือไม่ อย่างไร ค่าบริการเท่าไร กระทบต่อความอิสระของผู้สอบบัญชีหรือไม่ 10. รัฐวิสาหกิจจัดตั้งองค์กรย่อยที่มีสาระสำคัญที่ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีอื่นหรือไม่ ถ้ามี ผู้สอบบัญชีจะควบคุมการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีอื่นอย่างไร 11. ปัญหาใดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลหรือการรับรู้ด้านการบัญชีที่ยังไม่จำเป็นต้องดำเนินการในปีนี้ แต่อาจจะต้องดำเนินการในปีหน้าหากเงื่อนไขยังไม่เปลี่ยนแปลง

	<u>ความกังวลของผู้สอบบัญชี</u> 12. ระบบงานใดที่หากรัฐวิสาหกิจปรับปรุงแล้วจะช่วยให้ผู้สอบบัญชีมีความเชื่อมั่นต่อความถูกต้องของข้อมูล 13. ผู้สอบบัญชีต้องการความร่วมจากรัฐวิสาหกิจในส่วนใดเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน 14. แผนการดำเนินธุรกิจของรัฐวิสาหกิจมีประเด็นใดที่ทำให้ผู้สอบบัญชีกังวลว่าอาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี <u>การกำกับดูแลจากหน่วยงานอื่นๆ</u> 15. สำนักงาน ก.ล.ต. หรือหน่วยงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ได้ตรวจทานกระดาษทำการของผู้สอบบัญชีที่ใช้ในการตรวจสอบรัฐวิสาหกิจหรือไม่ ถ้าใช่ มีประเด็นอะไรที่รัฐวิสาหกิจควรปรับปรุงแก้ไข ผู้สอบบัญชีมีแนวทาง แก้ไขปรับปรุงอย่างไร
คำถามในขั้นตอนการสอบทานงบการเงิน [ไตรมาสและประจำปี]	<u>นโยบายบัญชี</u> 1. นโยบายบัญชีหรือการประมาณการของรัฐวิสาหกิจเป็นอย่างไรเมื่อเทียบกับรัฐวิสาหกิจอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันและรัฐวิสาหกิจใช้นโยบายใดที่ไม่เป็นไปตามอุตสาหกรรมหรือไม่ 2. มีนโยบายบัญชีที่สำคัญใดที่ยังเหมาะสมในการปฏิบัติตาม และมีสมมติฐานใดที่ยังคงมีความสมเหตุสมผลอยู่ 3. รัฐวิสาหกิจมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีหรือไม่ อย่างไร ส่งผลกระทบต่องบการเงินอย่างไรการเปลี่ยนแปลงเหมาะสมหรือไม่ 4. มีผลกระทบใดที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงหรือที่เสนอให้มีการเปลี่ยนหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป หรือในระเบียบอื่นที่มีต่อรายงานทางการเงิน 5. มีนโยบายการบัญชีหรือหลักการบัญชีใดที่ผู้บริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันหรือไม่ และมีข้อสรุปที่มีความเห็นตรงกันหรือไม่ อย่างไร <u>กระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงิน</u> 6. ระบบบัญชีของรัฐวิสาหกิจได้จัดทำขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ 7. ข้อเสนอแนะที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน และหรือผู้สอบบัญชีที่เสนอต่อผู้บริหารในการปรับปรุงกระบวนการในการรายงานมีอะไรบ้าง และผู้บริหารได้ดำเนินการใดบ้าง มีประเด็นสำคัญใดบ้างที่ยังต้องให้ความสนใจต่ออีกหรือไม่ 8. มีหลักฐานใดที่ผู้บริหารได้แสดงให้เห็นว่ายังมีการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (เช่น มีการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในอนาคตอันใกล้)

	<u>รายการทางบัญชีที่สำคัญ</u> 9. มีรายการพิเศษที่มีสาระสำคัญ หรือรายการที่ผิดปกติหรือไม่ ส่งผลกระทบต่องบการเงินอย่างไร รวมถึงรายการดังกล่าวได้มีการเปิดเผยเหมาะสมแล้วหรือไม่ 10. มีความแตกต่างที่มีสาระสำคัญระหว่างรายงานทางการเงินของปีหรือไม่ และสาเหตุเกิดจากอะไร 11. รัฐวิสาหกิจมีรายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญหรือไม่ รายการดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยครบถ้วนแล้วหรือไม่ (และคำถามอื่นๆ ในหัวข้อรายการระหว่างกัน) 12. มีการตั้งค้างจ่ายทางการบัญชีใดที่ผิดปกติหรือไม่ 13. มีการเปิดเผยเกี่ยวกับการดำรงอยู่ของกิจการอย่างเพียงพอหรือไม่ 14. รายการสำคัญรายการใดที่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินแล้วแต่ผู้ใช้งบการเงินอาจไม่เข้าใจควรต้องเปิดเผยเพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร 15. มีรายการผิดปกติใดเกิดขึ้นระหว่างปีที่ไม่ปรากฏในรายงานทางการเงินหรือไม่ รายการดังกล่าวเกิดขึ้นได้อย่างไร เป็นรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่ 16. มีรายการปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีหรือไม่ และมีรายละเอียดอะไรบ้าง 17. รายการบัญชีใดที่จำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารอย่างเป็นสาระสำคัญ (ประมาณการรายได้ ต้นทุนค่าเผื่อฯ) ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการดังกล่าวอย่างไรให้เป็นที่พอใจ และมีประเด็นที่ผู้สอบบัญชีไม่เห็นด้วยกับผู้บริหารหรือไม่ ประเด็นดังกล่าวมีข้อสรุปอย่างไร 18. มีประเด็นที่ผู้บริหาร ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษากฎหมายจากภายนอกได้รายงานในประเด็นที่มีสาระสำคัญด้านกฎหมาย ภาระผูกพัน การฟ้องร้อง หรือถูกประเมินหรือไม่ และประเด็นนั้นๆ มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินอย่างไร 19. ผู้สอบบัญชีพบประเด็นที่มีความซับซ้อน ต้องการหาหรือผู้เชี่ยวชาญหรือไม่ ถ้ามีการใช้ผู้เชี่ยวชาญ ผู้สอบบัญชีตรวจสอบผลงานของผู้เชี่ยวชาญอย่างไร 20. ผู้สอบบัญชีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องของรัฐวิสาหกิจหรือไม่ 21. มีประเด็นใดที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน หนี้ที่มีบุริมสิทธิ และหลักทรัพย์ใดๆ ที่รัฐวิสาหกิจอาจไม่สามารถปฏิบัติตามได้ 22. รัฐวิสาหกิจนำเงินส่วนเกินไปลงทุนอย่างไร และหลักในการลงทุนได้พิจารณาผลตอบแทนและความเสี่ยงอย่างไร 23. ผู้บริหารพอใจในมูลค่าของเงินลงทุนระยะยาวหรือไม่ อย่างไร 24. รัฐวิสาหกิจได้ลงทุนในตราสารทางการเงินในต่างประเทศหรือตราสารที่มีลักษณะแปลกใหม่ หรือไม่

	25. ราคาของหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาดหรือตราสารทางการเงินอื่น มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญตั้งแต่สิ้นปีหรือไม่ 26. อายุลูกหนี้ถัวเฉลี่ยเมื่อสิ้นปีปัจจุบันเปรียบเทียบกับสิ้นปีก่อนเป็นอย่างไรบ้าง 27. มีการกำหนดสำรองเผื่อหนี้สงสัยจะสูญอย่างไร มีการเรียกเก็บเงินได้จากลูกหนี้รายใหญ่รายใดหรือไม่ 28. มีรายการเกี่ยวกับพนักงานหรือลูกจ้างที่มีจำนวนเงินผิดปกติหรือไม่ 29. การกำหนดสินค้าล้าสมัยหรือสินค้าส่วนเกินมีขั้นตอนอย่างไรบ้าง และมีการตัดสำรองสินค้าล้าสมัยที่มีสาระสำคัญหรือไม่ 30. หลักการของหน่วยงานกำกับดูแลหรือของรัฐบาลประเด็นใดที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของรายการที่ได้มีการบันทึกหรือรายการที่จำเป็นต้องมีการตั้งสำรอง เช่น เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม 31. ปัญหาที่อาจเป็นไปได้ที่เกิดจากการเวนคืนหรือการบังคับใช้สินทรัพย์ที่มีอยู่ในต่างประเทศ 32. กำหนดเวลาที่รัฐวิสาหกิจต้องมีการเสียภาษีเต็มรูปแบบ และมีประเด็นสำคัญประเด็นใดที่มีหรืออาจมีข้อโต้แย้งได้ 33. มีข้อผูกมัดหรือภาระผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของสินทรัพย์หรือทำให้มีหนี้สินเพิ่มขึ้นที่ไม่ได้รวมอยู่ในรายงานทางการเงินหรือไม่ <u>การปฏิบัติงานตรวจสอบ</u> 34. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ปฏิบัติจริงมีความแตกต่างจากแผนที่กำหนดไว้เบื้องต้นหรือไม่ อย่างไร พร้อมอธิบายเหตุผล 35. ผู้บริหารได้จำกัดขอบเขตการตรวจสอบหรือไม่ 36. ผู้บริหารได้ให้ความร่วมมือในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือไม่ และผู้ตรวจสอบสามารถเข้าพบผู้บริหารและได้รับข้อมูลครบถ้วนเพียงพอในการปฏิบัติงานหรือไม่ 37. ผู้ตรวจสอบประสบปัญหาหรืออุปสรรคในการขอจดหมายรับรองจากผู้บริหารหรือไม่ เช่น จดหมายรับรองการให้ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ จดหมายยินยอมรับการตรวจสอบ เป็นต้น <u>รายการข้อผิดพลาด หรือความขัดแย้งกับผู้บริหาร</u> 38. มีรายการข้อผิดพลาด หรือการเปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่ได้ปรับปรุงหรือไม่ อย่างไร 39. มีรายการใดที่ไม่ถูกต้อง แต่ยังไม่ได้แก้ไขปรับปรุง เนื่องจากไม่มีสาระสำคัญ แต่ในอนาคตอาจจะมีสาระสำคัญหรือไม่ 40. ผู้สอบบัญชีพบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในหรือไม่ อย่างไร

	41. ผู้สอบบัญชีพบกรณีผู้บริหารข้ามขั้นตอนของระบบการควบคุมระบบใดหรือไม่อย่างไร 42. ผู้สอบบัญชีตรวจพบรายการใดที่มีข้อสงสัยว่าอาจเป็นรายการทุจริตหรือไม่ มีการตรวจรายการดังกล่าวอย่างไร

7.5.2 กรณีที่กรรมการตรวจสอบต้องการลงรายละเอียดในเรื่องที่เกี่ยวกับรายการระหว่างกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

คำถามในขั้นตอนการวางแผนการสอบทานงบการเงิน	1. ผู้สอบบัญชีมีวิธีการตรวจสอบอย่างไรว่าผู้บริหารได้แจ้งข้อมูลรัฐวิสาหกิจหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันครบถ้วนแล้ว หากผู้บริหารแจ้งข้อมูลไม่ครบถ้วน ผู้สอบบัญชีมีวิธีการตรวจสอบอย่างไรเพื่อให้แน่ใจว่า ผู้บริหารได้แจ้งรายการกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันครบถ้วนแล้ว หรือไม่ อย่างไร 2. ผู้สอบบัญชีมีวิธีการตรวจสอบอย่างไรให้แน่ใจว่า ระบบบัญชีของรัฐวิสาหกิจสามารถดึงข้อมูลรายการระหว่างกันกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันได้ครบทุกรายการ
คำถามในขั้นตอนการสอบทานงบการเงิน (ไตรมาสและประจำปี)	1. ผู้สอบบัญชีตรวจสอบอย่างไรเพื่อให้แน่ใจว่า รายการระหว่างกันกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นไปตามปกติธุรกิจ (มีเงื่อนไขไม่แตกต่างจากรายการที่รัฐวิสาหกิจทำกับกิจการหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกัน) 2. ผู้สอบบัญชีตรวจพบการทำรายการกับกิจการหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกัน แต่ไม่เป็นไปตามปกติธุรกิจหรือไม่ เป็นการทำรายการกับใคร ไม่พบความสัมพันธ์ว่าเป็นกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันใช่หรือไม่ 3. การเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินเรื่องใดที่ผู้สอบบัญชีอยากให้เปิดเผยเพิ่มเติมเพื่อให้สะท้อนข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น หรือให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจมากขึ้น โดยเฉพาะเงื่อนไขของรายการว่าเป็นไปตามปกติธุรกิจหรือไม่เป็นไปตามปกติธุรกิจอย่างไร

7.5.3 กรณีที่กรรมการตรวจสอบต้องการลงรายละเอียดในรายการธุรกิจที่สำคัญของรัฐวิสาหกิจ

คำถามในขั้นตอนการวางแผนการสอบทานงบการเงิน	1. ผู้สอบบัญชีพิจารณาว่ารายการธุรกิจที่สำคัญของกิจการคืออะไร 2. บัญชีใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับรายการธุรกิจที่สำคัญ 3. ผู้สอบบัญชีประเมินความเสี่ยงของบัญชีดังกล่าวในระดับใด เพราะเหตุใด 4. เพราะเหตุใดผู้สอบบัญชีจึงไม่ได้ระบุความเสี่ยงเรื่อง... (กรณีที่กรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความเสี่ยงอื่นที่ผู้สอบบัญชีไม่ได้ระบุ) 5. ผู้สอบบัญชีวางแผนที่จะตอบสนองความเสี่ยงไว้อย่างไร ครบถ้วนหรือไม่ 6. ในการตอบสนองต่อความเสี่ยง ผู้สอบบัญชีวางแผนที่จะทดสอบระบบการควบคุมหรือไม่ (หากจะทดสอบ) การทดสอบมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาระบบการควบคุมในเรื่องใด 7. ผู้สอบบัญชีวางแผนการตรวจสอบเนื้อหาสาระไว้อย่างไร การทดสอบมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาความถูกต้องในเรื่องใด (ครบทุกวัตถุประสงค์หรือไม่)
คำถามในขั้นตอนการสอบทานงบการเงิน (ไตรมาสและประจำปี)	1. ในการทดสอบระบบการควบคุม ขอให้ผู้สอบบัญชีอธิบายว่า ผู้สอบบัญชีวางแผนการเลือกตัวอย่างเพื่อให้เป็นตัวแทนที่เหมาะสมอย่างไร ทำไมจึงคิดว่าเพียงพอแล้ว และผลจากการทดสอบระบบการควบคุมมีประสิทธิผลหรือไม่ อย่างไร 2. ในการตรวจสอบเนื้อหาสาระ ขอให้ผู้สอบบัญชีอธิบายว่า ผู้สอบบัญชีวางแผนการเลือกตัวอย่างเพื่อให้เป็นตัวแทนที่เหมาะสมอย่างไร ทำไมจึงคิดว่าเพียงพอแล้ว และหลักฐานการตรวจสอบเพียงพอที่จะสรุปว่าบัญชีดังกล่าวถูกต้องแล้วหรือไม่

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบต้องปรับเปลี่ยนคำถามที่จะใช้สื่อสารกับผู้สอบบัญชีให้เหมาะสมกับธุรกิจและสถานการณ์ของแต่ละรัฐวิสาหกิจ เนื่องจากไม่มีชุดคำถามที่สามารถใช้ได้กับทุกรัฐวิสาหกิจหรือทุกสถานการณ์

7.6 ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 ปี

ตัวอย่างในเอกสารนี้เป็นการนำเสนอให้เห็นวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 ปี เท่านั้น การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ

วาระการประชุม

การรับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

การพิจารณาประเด็นที่ค้างจากการประชุมครั้งก่อน

รายงานทางการเงิน

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

การตรวจสอบภายใน

1. การเห็นชอบ/ทบทวนกฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน
2. การอนุมัติ/ทบทวนแผนการตรวจสอบและทรัพยากรในการตรวจสอบภายใน
3. การสอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในรวมทั้งประเด็นที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศและโอกาสเกิดการทุจริต
4. การสอบทานประสิทธิผลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
5. การประชุมร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

การสอบบัญชี

1. การพิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
2. การพิจารณาข้อเสนอและค่าตอบแทนการสอบบัญชี (กรณีที่ไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)
3. การพิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงานและแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี
4. การสอบทานรายงานของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน
5. การสอบทานรายงานตรวจสอบกรณีพิเศษของผู้สอบบัญชี
6. การประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี

การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

การปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

1. การสอบทานการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ (เฉพาะกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามเท่านั้น)
2. การสอบทานจริยธรรม จรรยาบรรณ และกระบวนการกำกับดูแล

การสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบทำการประเมินตนเอง

การรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและผู้ถือหุ้นและหน่วยงานกำกับดูแล

ความถี่ในการประชุมสำหรับวาระต่างๆ ให้แต่ละรัฐวิสาหกิจพิจารณาตามความเหมาะสม

7.7 ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตัวอย่างในเอกสารนี้เป็นการนำเสนอให้เห็นแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ

ชื่อกรรมการตรวจสอบ:	
ระยะเวลาที่ครอบคลุมในการประเมินผล:	
ชื่อผู้ประเมิน/ผู้สอบทานผลการประเมิน:	
วันที่ทำการประเมินผล:	

คำนำ

แบบฟอร์มนี้ได้ออกแบบมาเพื่อช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการประเมินผลงานของตนเองในระยะเวลาการสอบทานที่กำหนดไว้ 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 หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

หากท่านเห็นว่าประเด็นที่ระบุนี้ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของท่าน โปรดระบุไว้ในช่อง “ไม่เกี่ยวข้อง” พร้อมแสดงเหตุผลประกอบ

ประเด็นที่พิจารณา	แนวปฏิบัติ					เหตุผล
	1	2	3	4	ไม่เกี่ยวข้อง	
1. โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ						
กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ						
จำนวน คุณสมบัติ และความเป็นอิสระ						
วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ						
การประชุม						
ทรัพยากร						
กระบวนการในการให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่						
2. หน้าที่และความรับผิดชอบ						
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ						
3. ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี						
ประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบในการบริหารและจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน						
ประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบในการติดตามกิจกรรมของผู้สอบบัญชี						
4. ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร						
การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้บริหารเป็นไปอย่างเหมาะสม						
5. การรายงาน						
การรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ						
การรายงานต่อบุคคลภายนอก						
การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล						
6. การรักษาคุณภาพงาน						

ประเด็นที่พิจารณา	แนวปฏิบัติ					เหตุผล
	1	2	3	4	ไม่เกี่ยวข้อง	
แนวทางในการรักษาคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ						

ความเห็นเพิ่มเติม

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

……

……

……

บทบาทและความรับผิดชอบ

……

……

……..

ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี

……

……

……

ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร

……

……

……

การรายงาน

……

……

……

การประกันและปรับปรุงคุณภาพ

……

……

……

ความหมายของการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 4 ระดับ เป็นดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ – องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. ยังไม่ได้จัดทำ	ก. ยังไม่ได้จัดทำ แต่ใช้หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่หน่วยงานเกี่ยวข้องกำหนด เช่น กระทรวงการคลัง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น	ก. จัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ก. จัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ข. มีการกำหนดนโยบายในการสอบทานและปรับปรุงกฎบัตรให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอและมีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
จำนวน คุณสมบัติและความเป็นอิสระ	ก. จำนวนคณะกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าที่กำหนดไว้	ก. คณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ รวมทั้งประธานกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ข. ไม่มีกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ ความเข้าใจ และ	ก. คณะกรรมการตรวจสอบมีทั้งกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานและไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ข. มีกรรมการตรวจสอบ 1 คน ที่มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ ด้าน	ก. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3-5 คน และกรรมการตรวจสอบทั้งหมดเป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ข. มีกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ – องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
		ประสบการณ์ ด้านการเงิน การบัญชี หรือการตรวจสอบภายใน	การเงินการบัญชี หรือการตรวจสอบภายใน ค. มีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบที่ทำหน้าที่ในการนัดหมายการประชุม จัดทำวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม ง. โดยส่วนใหญ่กรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติและความเป็นอิสระตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับรัฐวิสาหกิจ จ. กำหนด list of competencies และนำไปใช้ในการสรรหา/แต่งตั้งคณะกรรมการ	อย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ ด้านการเงิน การบัญชี หรือการตรวจสอบภายใน ค. ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ แต่ไม่ได้เป็นประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจ ง. ประธานกรรมการตรวจสอบดำเนินการประเมินองค์ประกอบคุณสมบัติ ประสบการณ์และทักษะของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเป็นทางการปีละครั้ง จ. มีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และทำหน้าที่เช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ในระดับ 3

คณะกรรมการตรวจสอบ – องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
			ตรวจสอบ	ฉ. คณะกรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติและความเป็นอิสระตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออย่างครบถ้วน
วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. ยังไม่มีการพิจารณาวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบอย่างเป็นทางการ ข. กรรมการตรวจสอบมีการหมุนเวียนหรือเปลี่ยนบ่อยครั้งมาก หรือดำรงตำแหน่งเป็นเวลานานจนทำให้ขาดแนวความคิดใหม่ๆ	ก. วาระการดำรงตำแหน่งได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน เช่น วาระละ 3 ปี	ก. กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับในระดับ 2 และกำหนดหลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่งต่อ เช่น ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน เป็นต้น	ก. กำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง และหลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับในระดับ 3 ข. กรณีกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสามารถแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพื่อทดแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระได้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน
การประชุม	ก. ไม่ได้กำหนดความถี่ในการประชุม ขึ้นอยู่กับประธานกรรมการ	ก. ไม่ได้กำหนดความถี่ในการประชุม ขึ้นอยู่กับการเรียกประชุมของประธาน	ก. กำหนดให้มีการจัดประชุมแต่ไม่ครบทุกไตรมาส ข. เลขานุการคณะกรรมการ	ก. การประชุมจัดขึ้นอย่างน้อยทุกไตรมาส และตามที่ประธานกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ – องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
	ตรวจสอบในการเรียกประชุม ข. การประชุมมักไม่ครบองค์ประชุม	กรรมการตรวจสอบหรือตามที่กรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องร้องขอ ข. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่ไม่สามารถอุทิศเวลาในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเพียงพอ ค. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้รับการแต่งตั้งและเข้าร่วมในการประชุม	ตรวจสอบจัดทำวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าร่วมประชุม ค. เอกสารประกอบการประชุมไม่ได้จัดส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า ง. ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมอย่างครบถ้วน ซึ่งรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จำกัดเฉพาะบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่บรรจุในวาระการประชุมเท่านั้น	กำหนดหรือตามที่บุคคลที่เกี่ยวข้องร้องขอ ข. กรรมการตรวจสอบได้รับทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในแต่ละปีล่วงหน้า ค. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า ง. เอกสารประกอบการประชุมได้จัดเตรียมและส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน จ. กรรมการตรวจสอบทุกคนเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นบางครั้งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง

คณะกรรมการตรวจสอบ – องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
				ที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ฉ. ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมอย่างครบถ้วน เช่นเดียวกับระดับ 3 ช. กรรมการตรวจสอบที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในวาระใดๆ ไม่เข้าร่วมการพิจารณาในวาระดังกล่าว ซ. กำหนดระยะเวลาการประชุมในแต่ละวาระอย่างเพียงพอและเหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบ – องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
ทรัพยากร	ก. รัฐวิสาหกิจไม่ให้การสนับสนุนในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องได้รับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญทั้งจากภายในและภายนอก ข. รัฐวิสาหกิจไม่มีนโยบายหรือวิธีการในการสนับสนุนด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ก. รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดในการให้การสนับสนุนในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบต้องการคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เช่น จัดสรรงบประมาณไว้ในจำนวนที่จำกัด เป็นต้น ข. รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดในการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านสถานที่และอุปกรณ์	ก. รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดในการให้การสนับสนุนในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบต้องการคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เช่น จัดสรรงบประมาณไว้ในจำนวนที่จำกัด เป็นต้น ข. รัฐวิสาหกิจจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านสถานที่และอุปกรณ์ที่จำเป็น	ก. คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ผู้เชี่ยวชาญจากภายในองค์กร หรือการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านจากภายนอก เป็นต้น ข. รัฐวิสาหกิจจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านสถานที่และอุปกรณ์ที่จำเป็น
กระบวนการในการให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	ก. ยังไม่มีกระบวนการที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นทางการในการให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ข. กรรมการตรวจสอบ	ก. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้ง	ก. ประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจติดตามให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้ชี้แจง	ก. เช่นเดียวกับการปฏิบัติในระดับที่ 3 ข. จัดทำเอกสารเพื่อให้ข้อมูลเบื้องต้นที่สำคัญเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการ กิจกรรม

คณะกรรมการตรวจสอบ – องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
	ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะได้รับเพียงรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจเท่านั้น	ประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	ภาพรวมของการดำเนินงาน ความเสี่ยง และประเด็นที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ข. กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้พบกับผู้บริหารระดับสูงและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นรายบุคคล	หรือประเด็นที่มีความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในซึ่งกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้ทราบว่าควรสอบทานหรือได้รับเอกสารประเภทใดและควรประชุมหรือหารือกับผู้บริหารท่านใดบ้าง

คณะกรรมการตรวจสอบ – หน้าที่และความรับผิดชอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. ไม่มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ไม่ได้กำหนดในกฎบัตร ข. ความรับผิดชอบมุ่งเน้นการกำกับดูแล การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ค. ครอบคลุมการสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ ง. ครอบคลุมการสอบทานรายงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือผู้สอบบัญชีที่ สตง. เห็นชอบ	ก. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรอย่างเป็นทางการ ข. ความรับผิดชอบมุ่งเน้นการกำกับดูแล การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ค. ครอบคลุมการอนุมัติและทบทวนแผนการตรวจสอบและการสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ ง. ครอบคลุมการสอบทานรายงานของ สตง. หรือผู้สอบบัญชีที่ สตง. เห็นชอบ และการประชุมหารือกับผู้สอบบัญชี	ก. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรอย่างเป็นทางการ ข. มีทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ค. ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจากระดับ 3 โดยครอบคลุมครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งออกโดยกระทรวงการคลัง ง. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบดำเนินไปตามความรับผิดชอบโดยการสอบทานกฎบัตรแผนการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ – หน้าที่และความรับผิดชอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
				งบประมาณ รายงานผลการตรวจสอบและการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและมีการสื่อสารกันอย่างจริงจังกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน จ. สอบทานรายงานของผู้สอบบัญชี และประชุมหารือกับผู้สอบบัญชีเป็นประจำทุกปี และมีการหารือประเด็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในในรายละเอียด

คณะกรรมการตรวจสอบ – ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
ประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบในการบริหารและจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน	ก. ไม่มีกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร ข. ไม่มีการทบทวนแผนการตรวจสอบประจำปี ค. ไม่มีการติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้	ก. มีการจัดทำกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ได้สะท้อนถึงการปฏิบัติงานในปัจจุบันของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ข. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนแผนการตรวจสอบประจำปี แต่แผนการตรวจสอบภายในไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจอย่างชัดเจน ค. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ	ก. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง ข. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งแผนนี้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจอย่างชัดเจน ค. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนความเพียงพอเหมาะสมของทรัพยากรหน่วยงานตรวจสอบภายใน ง. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนความเห็น	ก. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นประจำเพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถเข้าถึงหน่วยงานตรวจสอบภายในได้โดยไม่มีข้อจำกัดและสนับสนุนให้มีการทบทวนกิจกรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ข. เช่นเดียวกับในระดับที่ 3 และคณะกรรมการตรวจสอบยังได้ทบทวน (1) แผนการตรวจสอบระยะยาว (2) บทบาทของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบ – ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
		ที่กำหนดไว้	ของผู้ที่ได้รับการตรวจสอบในการยอมรับและปรับปรุงแก้ไขข้อตรวจพบที่รายงานไว้ จ. หน่วยงานตรวจสอบภายในสรุปผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้และประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี	ในการสนับสนุนกรอบการบริหารความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจ (3) ความเพียงพอเหมาะสมของทรัพยากรหน่วยงานตรวจสอบภายใน (4) ความเห็นของผู้รับการตรวจในการยอมรับและปรับปรุงแก้ไขข้อตรวจพบที่รายงานไว้ ค. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนความเห็นของบุคคลภายนอกที่มีความเป็นอิสระที่ทำการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ – ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
				ภายในเป็นประจำทุก 5 ปี ง. คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานดัชนีวัดผลงาน (key performance indicators) ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
ประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบในการติดตามกิจกรรมของผู้สอบบัญชี	ก. คณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้หารือขอบเขตและแนวทางการสอบบัญชี	ก. คณะกรรมการตรวจสอบหารือแผนการสอบบัญชี ข. คณะกรรมการตรวจสอบหารือความเพียงพอและเหมาะสมของทรัพยากรและความรู้ความสามารถของผู้สอบบัญชี	ก. เช่นเดียวกันในระดับ 2 ข. สอบทานความเหมาะสมเกี่ยวกับการประสานงานร่วมกันระหว่างผู้สอบบัญชีและหน่วยงานตรวจสอบภายใน ค. หารือข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ก. เช่นเดียวกับในระดับ 2 และระดับ 3 ข. กระตุ้นให้เกิดการหารืออย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมากับผู้สอบบัญชี ค. ขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับคุณภาพของนโยบายการบัญชีและแนวทางการบันทึกบัญชีที่ใช้

คณะกรรมการตรวจสอบ- ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างเหมาะสม	ก. คณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้เชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม	ก. คณะกรรมการตรวจสอบเชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมตามที่เห็นสมควร	ก. คณะกรรมการตรวจสอบเชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมตามที่เห็นสมควร ข. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามแนวทางที่ฝ่ายบริหารดำเนินการต่อข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	ก. คณะกรรมการตรวจสอบเชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมตามที่เห็นสมควรเพื่อหารือเกี่ยวกับธุรกิจ ความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ ข. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามแนวทางที่ฝ่ายบริหารดำเนินการต่อข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ค. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามการมีส่วนร่วมของฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดเห็นต่อการจัดทำแผนตรวจสอบ ง. ฝ่ายบริหารจัดทำสรุปความเสี่ยงสำคัญ

คณะกรรมการตรวจสอบ- ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
				และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการวางแผนการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ- การรายงาน				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
การรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ก. ไม่มีการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ หรือมีการรายงานเฉพาะเมื่อมีการสอบถามในที่ประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเท่านั้น	ก. มีการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ แต่ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	ก. จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับสรุปกิจกรรมในรอบระยะเวลาที่ผ่านมาและข้อเสนอแนะที่สำคัญ	ก. จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรระบุกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานสรุปกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ ความเห็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การควบคุมภายในการตรวจสอบภายใน ข. จัดทำรายงานประเด็นสำคัญเพื่อให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจดำเนินการอย่างเร่งด่วน (ถ้ามี) เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต การกระทำผิดกฎหมายหรือระเบียบ คำสั่ง เป็นต้น รวมถึงถึงปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน
การรายงานต่อบุคคลภายนอก	ก. ไม่มีการรายงานต่อบุคคลภายนอก	ก. มีการเปิดเผยเฉพาะขอบเขตและวัตถุประสงค์	ก. มีการรายงานสรุปกิจกรรมพร้อมทั้งเปิดเผยขอบเขต	ก. ประธานกรรมการตรวจสอบลงนามในรายงานสรุปกิจกรรม

คณะกรรมการตรวจสอบ- การรายงาน				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
		ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในรายงานประจำปี	และวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี แต่ไม่ได้ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ	พร้อมทั้งเปิดเผยขอบเขตและวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบที่นำเสนอไว้ในรายงานประจำปี
การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล	ก. ไม่มีการรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล	ก. จัดทำรายงานเฉพาะประเด็นที่เห็นสมควรเท่านั้น	ก. จัดทำรายงานตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด	ก. จัดทำรายงานตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด และรายงานในประเด็นอื่นที่เห็นสมควร เช่น การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น

คณะกรรมการตรวจสอบ – การรักษาคุณภาพงาน				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
แนวทางรักษาคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. ไม่มีการสอบทานผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคลและคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ	ก. มีการสอบทานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะแต่ไม่ได้กำหนดความถี่ไว้อย่างชัดเจน ข. ได้มีการหารือเกี่ยวกับการฝึกอบรม ค. มีการหารือผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ	ก. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ (1) ความเข้าใจในประเด็นทางธุรกิจ (2) การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบ (3) ความจำเป็นในการฝึกอบรม ข. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและหารือผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. เช่นเดียวกับระดับ 3 ข. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะและมีการหารือผลการประเมินกับประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทั้งคณะ ค. มีการกำหนดและติดตามดัชนีวัดผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ง. ประธานกรรมการตรวจสอบสอบทานผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

7.8 คำศัพท์ (glossary)

คำศัพท์	ความหมาย
รัฐวิสาหกิจ	รัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ทั้งนี้ ให้รวมถึงกรณีที่อาจมีการแก้ไขด้วย
กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน	กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการใด ๆ เยี่ยงผู้บริหาร และให้หมายความรวมถึงกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันเว้นแต่จะแสดงได้ว่าเป็นการลงนามผูกพันตามรายการที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติไว้แล้ว และเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น
ฝ่ายบริหาร	บุคคลซึ่งรับผิดชอบในการบริหารงานของรัฐวิสาหกิจไม่ว่าโดยพฤติการณ์หรือโดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
บุพการี	ญาติทางสายโลหิตโดยตรงขึ้นไป ได้แก่ บิดา มารดา
คู่สมรส	คู่สามี ภริยา โดยชอบด้วยกฎหมาย (จดทะเบียนสมรสทางกฎหมายเท่านั้น)
รายการที่เกี่ยวโยงกัน	รายการที่เกี่ยวโยงกันแบ่งเป็น 2 กรณี ได้แก่ 1. กรณีรัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้กระจายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้หมายถึง รายการระหว่างรัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทในเครือกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันของรัฐวิสาหกิจ หรือรายการระหว่างบริษัทในเครือกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทในเครือ บุคคลที่เกี่ยวโยงกันตามวรรคแรก หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจควบคุมการตัดสินใจของรัฐวิสาหกิจหรือบริษัทในเครือ เช่น ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ รวมถึงผู้ที่ใกล้ชิดกับบุคคลดังกล่าว เช่นคู่สมรส บุตร เป็นต้น หรือนิติบุคคลที่มีบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในนิติบุคคลนั้น 2. กรณีรัฐวิสาหกิจที่กระจายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้หมายถึง รายการที่เกี่ยวโยงกันตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
การกำกับดูแลที่ดี/การกำกับดูแลกิจการที่ดี	กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในรัฐวิสาหกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม
การบริหารความเสี่ยง	กระบวนการระบุ ประเมิน จัดการ และควบคุมเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล ว่ารัฐวิสาหกิจสามารถบรรลุเป้าหมาย
การควบคุม/การควบคุมภายใน	การกระทำใดๆ ก็ตามที่ผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายบริหาร และกลุ่มบุคคล กำหนดให้มีขึ้นในการจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนงาน จัดองค์กร และกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้ เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุ ผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

คำศัพท์	ความหมาย
การตรวจสอบภายใน	กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจให้ดีขึ้น และจะช่วยให้รัฐวิสาหกิจบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
ความเสี่ยง	ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายของรัฐวิสาหกิจ ความเสี่ยงสามารถวัดได้ในรูปของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น
การทุจริต	การกระทำที่กฎหมายระบุว่า เป็นการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิด หรือละเมิด อำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และเป็นการกระทำที่เกิดขึ้น โดยปราศจากการข่มขู่ บังคับ หรือมีเหตุบีบคั้นจากผู้อื่น การทุจริต คือ การกระทำของบุคคลหรือองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน เงินทอง หรือบริการพิเศษ โดยไม่ต้องจ่ายเงินหรือค่าตอบแทนใดๆ หรือ เป็นการกระทำเพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ ทางธุรกิจอื่น
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์ใดๆ ที่อาจทำให้รัฐวิสาหกิจไม่ได้ประโยชน์สูงสุดที่พึงจะได้รับ ซึ่งความสัมพันธ์ดังกล่าวอาจจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความลำเอียงและไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม เช่น พนักงานของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องในหน้าที่นั้นเข้าไปเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญา หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐวิสาหกิจ
ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	ระดับของความเสี่ยงซึ่งองค์กรเต็มใจยอมรับในการมุ่งไปสู่พันธกิจหรือวิสัยทัศน์ขององค์กรนั้น

7.9 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 1 ในหลักเกณฑ์นี้

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(1) ส่วนราชการ

(2)รัฐวิสาหกิจ

(3)หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ

(4)องค์การมหาชน

(5)ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(6)องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(7)หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่กำหนดนโยบายการดำเนินงานของหน่วยงาน กำกับดูแลและควบคุมหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐนั้น

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562)

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่เกินสามลำดับ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบตามข้อ 10 โดยอาจใช้ชื่อเรียกอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562)

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 2 คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 1 (1) และข้อ 1 (3) - (7) ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 1 (2) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564)

ความทั่วไป

ข้อ 3 ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน

กรณีหน่วยงานของรัฐมีคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562)

ข้อ 4 การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตาม ข้อ 13 (7)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564)

ข้อ 5 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(3) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 6 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในและต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564)

ข้อ 7 ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ 8 ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ 9 กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ โดยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละสี่ปี ในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราว ทั้งนี้ ควรพิจารณาจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมตามหลักสากล

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564)

ข้อ 11 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

(1) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการควรพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นของคณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิผล ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

- ลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- การเงินและการบัญชี
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ

(2) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(3) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564)

ข้อ 12 คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากหน่วยงานของรัฐที่เคยสังกัดภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(3) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของคณะกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562)

ข้อ 13 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(2) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และระบบการรับแจ้งเบาะแส

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564)

(3) สอบทานให้หน่วยงานของรัฐมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(4) สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(5) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(6) พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

(7) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564)

(8) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

(9) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอก ให้รายงานในรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564)

(10) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

(11) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมาย

หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมจากวรรคหนึ่งได้

ข้อ 14 คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(1) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุมและการลงมติที่ประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564)

ข้อ 15 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนด

การจ่ายค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการจ่ายค่าตอบแทนนตามหลักเกณฑ์นี้

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ 16 ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจดังนี้

(1) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) ให้รับผิดชอบตรวจสอบ ดังนี้

(1.1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

ในกรณีที่ตรวจสอบงาน/โครงการของส่วนราชการในสังกัดของกระทรวงนอกเหนือจากงานของสำนักงานปลัดกระทรวง จะต้องเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายกระทรวง และเป็นงาน/โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ประสานแผนการตรวจสอบกับส่วนราชการนั้นๆ ด้วย

(1.2) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือสมควร หัวหน้าส่วนราชการ อาจมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคได้

(1.3) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ในกรณีที่ส่วนราชการในส่วนกลาง มีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลาง อาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎหมายว่าด้วยการเงินหรือระเบียบอื่นๆ ของทางราชการ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตามข้อ (1.3) เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

(2) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (2) – (7) ให้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ 17 ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(1) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(2) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(3) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562)

(4) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(4.1) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

(4.2) กรณีหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(5) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (4)

(6) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบดังต่อไปนี้

(6.1) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(6.1.1) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ทราบด้วย

(6.1.2) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(6.1.3) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย

(6.2) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(6.2.1) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(6.2.2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

(6.2.3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(6.2.4) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564)

(7) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(8) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(9) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(10) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(11) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 18 ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

(1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(5) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ 19 ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ 20 ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้

หน่วยรับตรวจ

ข้อ 21 ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(2) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(3) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(4) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(6) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ 22 หน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการและยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และให้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ใช้บังคับ ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562)

ข้อ 23 บรรดาการตรวจสอบภายในที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2553 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 จนกว่าจะแล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ

ข้อ 24 หน่วยงานของรัฐตามข้อ (6) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่มีการตรวจสอบภายในให้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562)

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
กระทรวงการคลัง