



## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันการบินพลเรือน (ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๙)

### คำนำ

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันการบินพลเรือน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลัง คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗) คู่มือคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมบัญชีกลาง รวมถึงให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล (Global Internal Audit Standards) ของสถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors : IIA 2024)

### พันธกิจ

คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งขึ้นเพื่อให้ความเห็นและคำแนะนำอย่างอิสระต่อผู้กำกับดูแลและผู้บริหาร รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียว่า สถาบันการบินพลเรือนได้ดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ในการบริหารทรัพยากรและเงินของหน่วยงานของรัฐและของแผ่นดินอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความมั่นคงและยั่งยืนโดยรวมของประเทศ

### อำนาจ

เพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. การเข้าถึงผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร บุคลากรภายในหน่วยงาน และบุคคลตามสัญญาจ้าง (Personnel of Outsourced Parties)
๒. การเข้าถึงระบบงาน สถานที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และสถานที่ของผู้ให้บริการจากบุคคลภายนอก
๓. การเข้าถึงข้อมูลและรายงานที่เป็นรูปแบบกระดาษและอิเล็กทรอนิกส์
๔. การขอให้ฝ่ายบริหาร บุคลากร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
๕. การขอให้ผู้เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
๖. การให้ข้อเสนอแนะในการแต่งตั้ง การพิจารณาผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

## ๑. เป้าหมาย

๑.๑ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ สบพ. สนับสนุนงานของคณะกรรมการ สบพ. โดยสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกระบวนการอื่นๆ ในการบริหารจัดการองค์กร ให้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๑.๒ เพื่อสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความสนใจเกี่ยวกับ ขอบเขต บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ สบพ.

## ๒. วัตถุประสงค์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบ คือ การทำหน้าที่กำกับและสอบทานกระบวนการที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมธรรมาภิบาลของสถาบันการbinพลเรือน ประกอบด้วย

- ๒.๑ การสอบทานการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- ๒.๒ การสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน
- ๒.๓ การสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานที่ไม่ใช่รายงานทางการเงินต่อบุคคลภายนอก
- ๒.๔ การสอบทานการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ๒.๕ การกำกับดูแลการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก
- ๒.๖ การสอบทานรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์และโอกาสการทุจริต

## ๓. การแต่งตั้งและองค์ประกอบ

๓.๑ คณะกรรมการ สบพ. แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการ สบพ. เป็นกรรมการตรวจสอบ

๓.๒ คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน ๓ – ๕ คน เป็นกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคน แต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

## ๔. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ประสบการณ์และทักษะ (Skill Matrix)

### ๔.๑ คุณสมบัติ

- (๑) กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการ สบพ.
- (๒) กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยอาจพิจารณาจากการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการอื่น หรือในหน่วยงานอื่น
- (๓) คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวม ควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ
  - ลักษณะการดำเนินงานของ สบพ.
  - การเงินและการบัญชี
  - การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
  - การตรวจสอบภายใน
  - กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ สบพ.

(๔) คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๑ คน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

#### ๔.๒ ลักษณะต้องห้าม

ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานของ สบพ.
- (๒) ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำจาก สบพ. ทั้งนี้ ข้อ ๔.๒ (๑) และ ๔.๒ (๒) ให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจาก สบพ. ที่เคยสังกัดภายในระยะเวลา ๒ ปีก่อนวันที่รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ
- (๓) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ สบพ. ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา ๑ ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ
- (๔) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการ สบพ. ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าสำนักงาน ตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของ สบพ. ที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ สบพ.

#### ๔.๓ ประสบการณ์และทักษะ (Skill Matrix)

คณะกรรมการตรวจสอบ สบพ. ควรมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เหมาะสม และสอดคล้องกับ การกิจ (พันธกิจ) และยุทธศาสตร์ของ สบพ. ตามแบบฟอร์มแสดงทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix) ของคณะกรรมการตรวจสอบ สบพ. ด้านใดด้านหนึ่ง เพื่อเป็นประโยชน์ต่องานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ด้านอากาศยาน อาทิเช่น การบริหารจัดการอากาศยาน การซ่อมบำรุงอากาศยาน เป็นต้น
- (๒) ต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ด้านสถาบันการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบ IT) หรือ งานด้านการสนับสนุน ตอบรับภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ กระทรวงคมนาคม รวมถึงการดำเนินงานตามนโยบายของภาครัฐด้านอื่นๆ เป็นต้น
- (๓) ต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และอาจรวมถึงมีความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์มหภาค ตลาดทุน และตลาดเงิน
- (๔) ต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน หรือการตรวจสอบภายใน
- (๕) ต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ด้านกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ สบพ. รวมถึงการสอบทาน Enablers ทั้ง ๘ ด้าน
- (๖) มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การกำกับดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การวิเคราะห์ข้อมูล และความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

## ๕. วาระการดำรงตำแหน่ง

๕.๑ คณะกรรมการ สบพ. ต้องพิจารณากำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมกับบริบทของ สบพ. ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละ ๔ ปี และไม่ควรเกิน ๒ วาระติดต่อกัน

๕.๒ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

๕.๓ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือพ้นจากตำแหน่งกรรมการ สบพ. หรือขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ๖. องค์ประชุมและการลงมติ

๖.๑ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ สบพ. ต้องมีองค์ประชุมประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่าสองในสาม ซึ่งกรรมการตรวจสอบต้องมาประชุมด้วยตนเอง เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถร่วมประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๖.๒ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ สบพ. อาจเชิญฝ่ายบริหาร สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมอื่นๆ เข้าร่วมประชุม และขอข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) จะต้องจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งสามารถหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและบริหารความเสี่ยง

๖.๓ มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา ห้ามมิให้แสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

## ๗. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการดำเนินการหรือการกำกับดูแล สอบทาน และให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในเรื่องต่างๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๗.๑ การพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง นโยบายทางการเงินการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการเงินการบัญชีมาตรฐานการรายงานทางการเงิน การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง

๗.๒ การบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการเกิดทุจริตภายใน สบพ. การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน

๗.๓ การกำกับดูแลการดำเนินงานของ สบพ.

๗.๔ การสอบทานแผนการตรวจสอบประจำปี โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงและการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้เกิดการยกระดับประสิทธิภาพการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งบทบาทการประสานและการประเมินผลการตรวจสอบ

๗.๕ การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสอบบัญชี

๗.๖ การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานตรวจสอบและทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งนี้ในกรณีที่ สบพ. ใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก (Outsource) เพื่อการตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

๗.๗ การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี ว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลผลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานหรือบุคคลภายนอก

๗.๘ การพิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

๗.๙ การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๗.๑๐ การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ สบพ.

๗.๑๑ การประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑๒ การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (Environment, Social, and Governance : ESG)

๗.๑๓ กำกับดูแลและสอบทานการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การวิเคราะห์ข้อมูล และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของสถาบันการbinพลเรือน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการกำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสม สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง

๗.๑๔ คณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ขยัน และด้วยความชำนาญ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรและจรรยาบรรณวิชาชีพกรรมการในรัฐวิสาหกิจ และส่งเสริมการกำหนดทิศทางที่ถูกต้อง (Right Tone) โดยการแสดงพฤติกรรมที่สะท้อนถึงจริยธรรมที่ดีและธรรมาภิบาลของ สบพ.

๗.๑๕ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และระบบการรับแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน

๗.๑๖ การเปิดเผยและรายงานกรณีความเป็นอิสระ : กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องยืนยันยืนยันความเป็นอิสระของตนเองอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ สบพ. และในกรณีที่กรรมการตรวจสอบรายใดขาดคุณสมบัติด้านความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด กรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้กำกับดูแลทราบโดยทันที

๗.๑๗ การรักษาความลับ : กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น ทั้งนี้ ต้องใช้ความระมัดระวังในการเก็บรักษาข้อมูล และดำเนินการทำลายข้อมูลเมื่อหมดความจำเป็นในการใช้งาน

## ๘. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๘.๑ แผนการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดทำแผนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่า สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) งบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง นโยบายการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชี มาตรฐานการรายงานทางการเงิน การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง

(๒) การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

(๓) การกำกับดูแลการดำเนินงานของ สบพ.

(๔) แผนการตรวจสอบประจำปี โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงและการจัดสรรทรัพยากร

(๕) การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสอบบัญชี

(๖) การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๗) การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานหรือบุคคลภายนอก

(๘) การพิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

(๙) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) การปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ สบพ.

(๑๑) การประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘.๒ การประชุม (ความถี่และผู้เข้าร่วมประชุมและรายงานการประชุม)

(๑) คณะกรรมการตรวจสอบ สบพ. ต้องมีการประชุมร่วมกัน อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง หรืออย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องกำหนดปฏิทินการประชุมล่วงหน้าอย่างชัดเจน และต้องกำหนดแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

(๒) คณะกรรมการตรวจสอบ สบพ. อาจเชิญผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมในวาระที่เกี่ยวข้องได้

(๓) วาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ควรจัดทำเป็นรูปแบบมาตรฐานและเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกำหนดโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน

(๔) รายงานการประชุม : เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำรายงานการประชุมหรือรายงานผลการประชุมภายใน ๑ สัปดาห์หลังการประชุม และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบทุกคนเพื่อให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งเวียนแจ้งให้ผู้กำกับดูแลทราบ ทั้งนี้ ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดเก็บรักษารายงานการประชุมฉบับสุดท้าย และเปิดให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้กำกับดูแลสามารถขอสำเนาได้ตามความเหมาะสม โดยการเก็บรักษารายงานการประชุมให้เป็นไปตามข้อกำหนดว่าด้วยการจัดเก็บเอกสารของสถาบันการเงิน

#### ๘.๓ การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการตรวจสอบแต่ละคนต้องประเมินความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในวาระการประชุมใดๆ หรืออาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงในสถานภาพของกรรมการตรวจสอบเอง กรรมการตรวจสอบต้องเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งดังกล่าวทันที และให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตัดสินใจว่าควรดำเนินการอย่างไร

#### ๘.๔ การอบรมและให้ความรู้กับคณะกรรมการตรวจสอบ

(๑) กรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอ โดยประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการ สบพ. อาจให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้ดำเนินการให้ข้อมูล และอาจให้บุคคลภายนอกดำเนินการอบรมในเรื่องที่จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

(๒) กระบวนการให้ข้อมูลควรเริ่มจากการจัดให้กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ มีโอกาสหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการดำเนินงาน ผลลัพธ์และบริบท ความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของ สบพ.

(๓) คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ควรได้รับการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ และได้รับการชี้แจงเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงได้รับเอกสารที่จำเป็นประกอบการปฏิบัติหน้าที่ เช่น

- คู่มือคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับ สบพ.
- เอกสารเกี่ยวกับภารกิจ วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ของ สบพ.
- รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในปีก่อนหน้า
- รายงานการเงินในช่วงที่ผ่านมา
- และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบมีความเหมาะสม ทันท่วงทีต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและบริบทการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมการอบรมหรือพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

#### ๙. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ สบพ. ผู้บริหาร สำนักงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี

##### ๙.๑ ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ สบพ.

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการ สบพ. ที่เข้ามาช่วยคณะกรรมการ สบพ. ในการสอบทานให้มีการกำกับดูแลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ ซึ่งก็จะมีผลให้การบริหารจัดการเป็นไปเพื่อประโยชน์โดยรวมของ สบพ.

##### ๙.๒ ความสัมพันธ์กับผู้บริหารและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบควรเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้นๆ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรพบปะหารือกับฝ่ายบริหารบางท่านเป็นประจำ เช่น หัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน หน่วยงานด้านกฎหมาย สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น

##### ๙.๓ ความสัมพันธ์กับสำนักงานตรวจสอบภายใน

(๑) คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการติดต่อประสานกับสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างใกล้ชิดและมีประสิทธิภาพ รวมถึงควรมีการประชุมกับหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

(๒) หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน มีสายการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสร้างความเป็นอิสระให้สำนักงานตรวจสอบภายใน

(๓) คณะกรรมการตรวจสอบ มีบทบาทในการสอบทานโครงสร้างของสำนักงานตรวจสอบภายใน กฎบัตรแผนการตรวจสอบ และกิจกรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการ สบพ.

(๔) พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการ สบพ. เกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในโดยอาจเป็นการพิจารณาร่วมกันกับ ผวก.สบพ.

(๕) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

(๖) สอบทานความเพียงพอของทรัพยากร บุคลากรและทรัพยากรอื่นของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้  
ผวก.สบพ. ดำเนินการ

(๗) คณะกรรมการตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน  
โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กรและความเพียงพอของทรัพยากร เพื่อให้การตรวจสอบภายในเกิดประสิทธิภาพ  
และคุณค่าสูงสุด

#### ๙.๔ ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

(๑) คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือขอบเขต วิธีการ แนวทางการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี เพื่อให้เข้าใจถึง  
ที่มาของผลการตรวจสอบ

(๒) คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อหารือเกี่ยวกับผลการตรวจสอบ รวมถึง  
ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี

### ๑๐. ความรับผิดชอบในการรายงาน ความรับผิดชอบอื่น รวมถึงอำนาจในการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ

#### ๑๐.๑ ความรับผิดชอบในการรายงาน

(๑) คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการ สบพ. อย่างน้อย  
ปีละ ๑ ครั้ง และการรายงานต่อบุคคลภายนอก โดยการรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของ สบพ.  
หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ สบพ. โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว

(๒) คณะกรรมการตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการให้คณะกรรมการ สบพ. ดำเนินการอย่างเร่งด่วน  
รายงานนี้ควรจัดทำทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงคมนาคม เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที

(๓) การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล ให้รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อหน่วยงาน  
กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงคมนาคม สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน  
เป็นต้น

(๔) คณะกรรมการตรวจสอบติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการแก้ไขข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ  
จากการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการ สบพ. เป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการอย่างเหมาะสม และก่อให้เกิด  
การปรับปรุงการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

#### ๑๐.๒ ความรับผิดชอบอื่น

(๑) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และ  
กระบวนการกำกับดูแลที่ดี

(๒) สอบทานการดำเนินงานของ สบพ. ให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน  
มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สบพ.

(๓) กำกับดูแลให้ สบพ. มีระบบงานตรวจสอบภายในที่ดี และมีความเป็นอิสระ รวมถึงสามารถปฏิบัติงาน  
ได้อย่างเที่ยงธรรม

(๔) สอบทานการดำเนินงานต่างๆ ของ สบพ. ตามเกณฑ์ Enablers ทั้ง ๘ ด้าน

### ๑๐.๓ อำนาจในการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ

(๑) ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากประธานกรรมการ สบพ. กรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือ ผวก.สบพ. เพื่อพิจารณาปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

(๒) ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความจำเป็นต้องดำเนินการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากประเด็นดังกล่าวอาจมีความเสี่ยงหรือผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน งบแสดงฐานะทางการเงิน การควบคุมภายใน หรือชื่อเสียงของ สบพ. คณะกรรมการตรวจสอบ อาจมอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ ตามขอบเขต วัตถุประสงค์ และระยะเวลาที่กำหนด โดยคำนึงถึงความสำคัญและความเร่งด่วนของเรื่อง รวมถึงความเพียงพอของทรัพยากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน

## ๑๑. การประเมินตนเอง

๑๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ควรดำเนินการใน ๒ ระดับ ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การประเมินผล

๑๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานอาจรวมถึงการหารือกับคณะกรรมการ สบพ. ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในถึงผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ หรือกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

๑๑.๓ คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผลการประเมิน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และควรจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ สบพ. พร้อมทั้งแนวทางในการปรับปรุง เพื่อให้คณะกรรมการ สบพ. เห็นชอบ

๑๑.๔ ทั้งนี้ วิธีการและหลักเกณฑ์การประเมินผล รวมถึงแบบฟอร์มการประเมิน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างเป็นระบบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสนับสนุนการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## ๑๒. การสอบทานกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑๒.๑ คณะกรรมการ สบพ. เป็นผู้ให้ความเห็นชอบกฎบัตร โดยต้องมีการสอบทานกฎบัตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง กฎบัตรสามารถปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม

๑๒.๒ การแก้ไข ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงกฎบัตรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ สบพ.

๑๒.๓ การสอบทานกฎบัตรตามข้อ ๑๒.๑ ให้พิจารณาจากผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ความเสี่ยงที่สำคัญของ สบพ. รวมถึงการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กฎบัตรมีความเหมาะสม ทันสมัย และสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

### ๑๓. การพ้นจากตำแหน่ง

๑๓.๑ กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นตำแหน่งก่อนครบวาระ หรือกรณีที่คณะกรรมการ สบพ. แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

๑๓.๒ กรณีเมื่อครบกำหนดตามวาระการดำรงตำแหน่ง หรือประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการ สบพ. ต้องเร่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบโดยเร็ว โดยไม่ควรล่าช้ากว่า ๓ เดือน นับแต่วันที่องค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน

พลอากาศเอก



(ประภาส สอนใจดี)

ประธานกรรมการตรวจสอบ สถาบันการบินพลเรือน

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันการบินพลเรือน

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙

พลเอก



(ดิเรก ดีประเสริฐ)

ประธานกรรมการสถาบันการบินพลเรือน

กฎบัตรนี้ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙

ประวัติการปรับปรุง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันการบินพลเรือน

| ปี พ.ศ. | อนุมัติ/พิจารณาโดย<br>คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบ                                            | พิจารณาเห็นชอบ<br>/รับทราบ<br>โดยคณะกรรมการ สบพ.                                                              | วันที่มีผล<br>ใช้บังคับ<br>(นับตั้งแต่วันที่<br>คณะกรรมการ สบพ.<br>มีมติเห็นชอบ) | วันที่เผยแพร่/<br>ช่องทาง                                            | เหตุผลที่ทบทวน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒๕๖๗    | จากการประชุม<br>คณะกรรมการตรวจสอบ<br>ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗<br>เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม<br>๒๕๖๗ | คณะกรรมการ สบพ. เห็นชอบ<br>จากการประชุม<br>คณะกรรมการ สบพ.<br>ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗<br>เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ | ตั้งแต่วันที่<br>๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗<br>เป็นต้นไป                                   | วันที่เผยแพร่ :<br>๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗<br><br>ช่องทาง :<br>Intranet สบพ.  | เพื่อให้สอดคล้องกับ :<br>- หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ<br>ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ<br>พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖<br>- คู่มือการปฏิบัติงานของ<br>คณะกรรมการตรวจสอบ<br>สำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖<br>สคร. กระทรวงการคลัง<br>- หลักเกณฑ์ประเมิน Enablers<br>ด้าน IA ปี ๒๕๖๗                                                                                                                                                                  |
| ๒๕๖๘    | จากการประชุม<br>คณะกรรมการตรวจสอบ<br>ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘<br>เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม<br>๒๕๖๘   | คณะกรรมการ สบพ. รับทราบ<br>จากการประชุม<br>คณะกรรมการ สบพ.<br>ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘<br>เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘   | ตั้งแต่วันที่<br>๒๙ เมษายน ๒๕๖๘<br>เป็นต้นไป                                     | วันที่เผยแพร่ :<br>๑ มิถุนายน ๒๕๖๘<br><br>ช่องทาง :<br>Intranet สบพ. | เพื่อให้สอดคล้องกับ :<br>- หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ<br>ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ<br>พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖<br>- คู่มือการปฏิบัติงานของ<br>คณะกรรมการตรวจสอบ<br>สำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖<br>สคร. กระทรวงการคลัง<br>- หลักเกณฑ์ประเมิน Enablers<br>ด้าน IA ปี ๒๕๖๗                                                                                                                                                                  |
| ๒๕๖๙    | จากการประชุม<br>คณะกรรมการตรวจสอบ<br>ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙<br>เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม<br>๒๕๖๙  | คณะกรรมการ สบพ. เห็นชอบ<br>จากการประชุม<br>คณะกรรมการ สบพ.<br>ครั้งที่ ๖/๒๕๖๙<br>เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙   | ตั้งแต่วันที่<br>๒๔ เมษายน ๒๕๖๙<br>เป็นต้นไป                                     | วันที่เผยแพร่ :<br>๑ มิถุนายน ๒๕๖๙<br><br>ช่องทาง :<br>Intranet สบพ. | เพื่อให้สอดคล้องกับ :<br>- หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ<br>ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ<br>พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖<br>- คู่มือการปฏิบัติงานของ<br>คณะกรรมการตรวจสอบ<br>สำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖<br>สคร. กระทรวงการคลัง<br>- หลักเกณฑ์ประเมิน Enablers<br>ด้าน IA ปี ๒๕๖๗<br>- มาตรฐาน IIA 2024<br>- คู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ<br>สำหรับหน่วยงานของรัฐ<br>พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมบัญชีกลาง<br>- Feedback จากผลประเมิน<br>CBE IA ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘<br>สคร. |