

กฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

เพื่อให้กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบมีความชัดเจน และสอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงาน และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๕) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model: SE-AM สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง และข้อเสนอแนะของ IRDP ผลการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers ขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ประจำปี ๒๕๖๔ จึงได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

ข้อ ๑ กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ลงนามประกาศ

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ฉบับลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ข้อ ๓ ในกฎบัตรนี้

“กฎบัตร” หมายความว่า เอกสารที่เป็นทางการที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกิจกรรมตรวจสอบ

“องค์การ” หมายความว่า องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

“คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

“ผู้บริหารระดับสูง” หมายความว่า รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รองผู้อำนวยการฝ่ายการเดินรถองค์การ รองผู้อำนวยการฝ่ายการเดินรถเอกชนร่วมบริการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเดินรถองค์การ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเดินรถเอกชนร่วมบริการ ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการเขต

“สำนักตรวจสอบ” หมายความว่า หน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานตามโครงสร้างขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

“หัวหน้าหน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยรับตรวจ

“เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบภายในสังกัดสำนักตรวจสอบ ซึ่งรับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า งานที่องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ กำหนดขึ้น เกี่ยวกับการสร้างความเชื่อมั่น โดยการตรวจสอบประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และระบบ SE-AM ด้าน Core Business Enablers ทั้ง ๘ ด้าน ขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ อย่างเป็นระบบ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงาน และการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

หมวด ๑

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วยเหลือ คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล โดยสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องประสานงานกับคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ ฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการตรวจสอบแต่ละคนควรมีความเข้าใจในบทบาทของการเป็นกรรมการตรวจสอบธุรกิจ การดำเนินงาน การควบคุมภายใน และความเสี่ยงขององค์การ

หมวด ๒

อำนาจหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการ หรือตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ และมีอำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๒.๑ พิจารณาการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการอนุมัติ ติดตามผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาค่าตอบแทนในการสอบบัญชี

๒.๒ พิจารณาตัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกัน เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน

๒.๓ พิจารณาการปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีที่ดำเนินการให้กับองค์การ

๒.๔ พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ เกี่ยวกับการแต่งตั้งโยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ

๒.๕ ทบทวนและอนุมัติกฎบัตรของสำนักตรวจสอบ แผนการตรวจสอบ และงบประมาณของสำนักตรวจสอบ

๒.๖ จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ หรือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยใช้ค่าใช้จ่ายขององค์การ

๒.๗ ขอข้อมูลและความร่วมมือจากพนักงานที่เกี่ยวข้อง และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๒.๘ ประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และที่ปรึกษาภายนอกตามความจำเป็น และเหมาะสม

๒.๙ มอบหมายอำนาจให้กับกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ตามความเหมาะสม

หมวด ๓

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ อย่างน้อย ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการตรวจสอบ และอย่างน้อย ๑ คน ต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความเป็นอิสระ สามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

- ๓.๒ มีความซื่อสัตย์สุจริต
- ๓.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เป็นผู้ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- ๓.๔ มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ และบริการขององค์การเป็นอย่างดี
- ๓.๕ มีความเข้าใจหลักการบริหารที่ดี มีวิจรรย์ญาณ และทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ตั้งคำถามตรงประเด็น รวมทั้งตีความ และประเมินผลของคำตอบที่ได้รับอย่างเหมาะสม
- ๓.๖ มีความคิดสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๓.๗ ไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงคมนาคม

(๒) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติ หรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือน หรือค่าตอบแทนประจำจากองค์การ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับองค์การ ทั้งนี้ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา ๒ ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

(๓) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การ ทั้งนี้ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบ

(๔) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการบริหารกิจการองค์การ ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์การ หรือธุรกิจ ที่องค์การมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของธุรกิจ

คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดทำการเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็น ประธานกรรมการตรวจสอบและให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

๓.๘ การกำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสรรหากรรมการตรวจสอบที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ เหมาะสมตรงกับความต้องการขององค์การ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.๒๕๕๕ และเพื่อให้องค์การนำไปปฏิบัติจนเกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจาก

(๑) คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การกำหนดรายชื่อบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ และพิจารณาคัดกรองตามคุณสมบัติที่กำหนด และเป็นไปตามเงื่อนไข

(๒) พิจารณาความเหมาะสมของความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับองค์การที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่องค์การดำเนินการอยู่ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีองค์ประชุมตามกำหนด โดยจัดทำ Board Skill Matrix ซึ่งช่วยทำให้การสรรหากรรมการมีความสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.๒๕๕๕ และตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๐)

(๓) ตรวจสอบบุคคลที่ถูกเสนอชื่อว่ามีคุณสมบัติตามระเบียบฯ และข้อกำหนดของหน่วยงาน

หมวด ๔**วาระการดำรงตำแหน่ง**

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริหารกิจการ
องค์การ

หมวด ๕**องค์ประชุมและการลงมติ**

องค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ กรรมการตรวจสอบทุกคน
ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ อาจใช้วิธีการประชุมทางไกลผ่าน
โทรศัพท์หรือดาวเทียมก็ได้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน
หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้น ๆ เข้าร่วมประชุม และขอข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม
การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีต้องจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมออย่าง
น้อยปีละ ๑ ครั้ง

หมวด ๖**การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ**

๖.๑ แผนการปฏิบัติงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ

๑) สอบทานรายงานการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบราย
ไตรมาส และประจำปี

๒) การประเมินตนเองของสำนักตรวจสอบรายไตรมาส และประจำปี

๓) รายงานสรุปผลการดำเนินงานหนี้สิน ตามงบดุล และสรุปผลการวิเคราะห์การ
ดำเนินงานขององค์การประจำปี

๔) สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และประจำปี

๕) รายงานการสอบทานงบการเงินของ สตง.ประจำปี

๖) รายงานการสอบทานงบการเงินของ สตง.รายไตรมาส (กรณีมีข้อสังเกต)

๗) รายงานสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบรายไตรมาส และประจำปี

๘) การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี

๙) ทบทวนแผนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี

๑๐) สอบทานงบประมาณประจำปีของสำนักตรวจสอบ

๑๑) การประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้บริหารขององค์การ

๑๒) สอบทานการบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส และประจำปี

๑๓) การพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี

๑๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาของ
สำนักตรวจสอบประจำปี

๑๕) การประเมินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบประจำปี

๑๖) สอบทานการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
ขององค์การ

๑๗) สอบทานกฎบัตรและคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี

๑๘) สอบทานกฎบัตรและคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบประจำปี

๑๙) สอบทานแผนการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบประจำปี

- ๒๐) สอบทานแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ของสำนักตรวจสอบ
- ๒๑) พิจารณาแผนการตรวจสอบประจำปีของสำนักตรวจสอบ
- ๒๒) พิจารณาแผนการฝึกอบรมประจำปีของสำนักตรวจสอบ
- ๒๓) การประเมินความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖.๒ วาระการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดทำขึ้นและนำเสนอก่อนการประชุมอย่างน้อย ๓ วัน และให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

๖.๓ การเปิดเผยการขัดแย้งทางผลประโยชน์

ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับรัฐวิสาหกิจนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของรัฐวิสาหกิจ

๖.๔ การให้ความรู้กับกรรมการตรวจสอบ

(๑) ข้อมูลเกี่ยวกับองค์การ

- ๑) ผลิตภัณฑ์และบริการ
- ๒) การดำเนินงานในประเทศ
- ๓) ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น
- ๔) การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานขององค์การ
- ๕) ลักษณะของงบประมาณและรายงานสำหรับผู้บริหาร
- ๖) นโยบายบัญชีที่สำคัญ และเหตุผลในการเลือกใช้
- ๗) ประเด็นเกี่ยวกับฐานะการเงินและมูลค่าทรัพย์สินและหนี้สินแต่ละรายการ
- ๘) ข้อบังคับในการจัดทำรายงานตามระเบียบต่าง ๆ ที่องค์การต้องปฏิบัติตาม
- ๙) การดำเนินคดีทางกฎหมายและข้อผูกพันทางกฎหมายขององค์การ
- ๑๐) แนวโน้มของผลตอบแทนระหว่างกาลและสำหรับปี
- ๑๑) หลักจรรยาบรรณขององค์การ

(๒) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารขององค์การ

- ๑) ประวัติและคุณสมบัติของผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการสำนักบัญชีและกองทุนกลาง
- ๒) โครงสร้างองค์กรที่แสดงให้เห็นสายการบังคับบัญชาและความรับผิดชอบ
- ๓) หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน สำหรับผู้อำนวยการ

(๓) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

๑) กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ บทบาทในการกำกับดูแลองค์การ นโยบายรายงานทางการเงิน และประเด็นสำคัญอื่น ๆ

๒) ลักษณะและความถี่ของรายงานที่ผู้บริหารองค์การจัดทำเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

- ๓) ทรัพยากรขององค์การที่ช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ๔) ที่ปรึกษาจากภายนอกที่ช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

(๔) ข้อมูลเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- ๑) ความรับผิดชอบของสำนักตรวจสอบ
- ๒) จำนวนเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ และประสบการณ์
- ๓) ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบ กับสำนักตรวจสอบ
- ๔) ประเภทของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบ จะได้รับจากสำนักตรวจสอบ
- ๕) แผนการตรวจสอบของปีปัจจุบัน
- ๖) ผลการสอบทานการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญที่มีความเป็นอิสระ

(๕) ข้อมูลผู้สอบบัญชี

- ๑) สัญญาจ้างผู้สอบบัญชีของปีปัจจุบัน
- ๒) ขอบเขตการสอบบัญชี รวมถึงแผนการตรวจสอบบัญชีของปีปัจจุบัน
- ๓) ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี
- ๔) ประเภทของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับจากผู้สอบบัญชี
- ๕) นโยบายขององค์การเกี่ยวกับการให้ผู้สอบบัญชีให้บริการสอบบัญชีและบริการ

อื่นที่ไม่ใช่การสอบบัญชี

๖.๕ ค่าตอบแทน

ให้กรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่ง นอกเหนือจากค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริหารกิจการองค์การ โดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับ เบี้ยประชุมกรรมการของกรรมการบริหารกิจการองค์การ โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับ ค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตรา ร้อยละยี่สิบห้าของค่าตอบแทนดังกล่าว และให้เลขานุการได้รับค่าตอบแทนใน ลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

๖.๖ การรักษาคุณภาพงาน

(๑) ประเมินองค์ประกอบ คุณสมบัติ ประสบการณ์ และทักษะของคณะกรรมการ ตรวจสอบอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการ ตรวจสอบ รวมทั้งรายงานผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้ คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๓) แนวทางการประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

๑) ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบแต่ละคนทำการประเมินตนเอง
๒) ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ ทำการประเมินผลงานของ กรรมการตรวจสอบคนอื่นเป็นรายบุคคลในลักษณะการประเมินไขว้

๓) ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ สอบทานผลการปฏิบัติงาน ร่วมกัน ซึ่งอาจทำอย่างเปิดเผยโดยการหารือร่วมกันทั้งคณะ หรืออาจดำเนินการโดยประธานกรรมการ ตรวจสอบ สอบทานผลการปฏิบัติงานกับกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคล เพื่อให้เกิดการสื่อสารจากทั้ง ๒ ฝ่าย

๔) ประธานกรรมการตรวจสอบร่วมกับกรรมการตรวจสอบแต่ละคน หรือทั้งคณะ จัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ เพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบ

๕) การประเมินผลงานของประธาน กรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการ ตรวจสอบหารือกับประธานกรรมการบริหารกิจการองค์การ หรือกรรมการบริหารกิจการองค์การทั้งคณะ ด้วยตามความเหมาะสม เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ สำหรับปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของ ประธานกรรมการตรวจสอบ

(๔) แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ

๑) ประธานกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒) ประธานกรรมการตรวจสอบนำผลการประเมินตนเองที่ได้ มาหารือเพื่อขอความเห็นจากกรรมการตรวจสอบคนอื่น

๓) จัดทำภาพรวมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล ที่ได้มีการหารือแล้วตามแนวทางข้อ (๓) มาพิจารณารวมกับผลการประเมินที่ได้ในข้อ ๒)

๔) ประธานกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาร่วมกับกรรมการตรวจสอบคนอื่นว่า ต้องการปรับปรุงแนวปฏิบัติในปัจจุบันให้ไปสู่ระดับใด ของแนวปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

๕) จัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแผนปฏิบัติการ โดยระบุระยะเวลาให้ชัดเจน

๖) นำแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานเสนอคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การเพื่อทราบ

(๕) การพัฒนาและการฝึกอบรมของกรรมการตรวจสอบ สามารถเป็นได้ทั้งการหารือหรือการเข้าร่วมประชุมกับกรรมการบริหารกิจการองค์การท่านอื่น ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือการศึกษาด้วยตนเอง หรือการเข้ารับการอบรม ซึ่งอาจจัดเป็นกรณีพิเศษ โดยเป็นการเพิ่มเติมจากวาระการประชุมปกติของคณะกรรมการตรวจสอบ หรืออาจจัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปี และทำการอบรมจากทั้งภายใน และภายนอกองค์การ ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

หมวด ๗

หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ

๗.๑ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

มีอำนาจในการดำเนินการ หรือตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ และมีอำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานขององค์การ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

(๓) สอบทานให้องค์การมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือในเรื่องทั่วไป รายงานทางการเงินประจำปี การเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล

(๔) สอบทานการดำเนินงานขององค์การให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การ

(๕) สอบทานให้องค์การมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบ

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์การ

(๗) เสนอข้อแนะนำต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ

(๘) ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ

(๙) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๔ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงคมนาคม และกระทรวงการคลังเพื่อทราบ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินขององค์การ

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีบัญชีการเงินละ ๑ ครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การทราบ

(๑๑) เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ และคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีขององค์การ

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การมอบหมาย ทั้งนี้ ต้องอยู่ในขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

(๑๓) ในกรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายใน เรื่องใดของคณะกรรมการตรวจสอบมีความจำเป็น ต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ เพื่อพิจารณาให้มีการดำเนินการว่าจ้างที่ปรึกษาจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ด้วยค่าใช้จ่ายขององค์การ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๑๔) สอบทานการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์การ ตามเกณฑ์ Enablers ทั้ง ๗ ด้าน

(๑๕) กำกับดูแลการตรวจสอบภายใน

(๑๖) กำกับดูแลการควบคุมเพื่อป้องกันหรือสืบหาการจัดการทุจริต

(๑๗) แสดงความคิดเห็นและการให้ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบายที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์การ

(๑๘) ประเมินความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๑๙) ติดตามการดำเนินงานตามข้อสั่งเกตและข้อเสนอแนะตามที่หน่วยงานกำกับได้ให้ไว้กับองค์การ

๗.๒ บทบาทหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ

(๑) พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ เกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ

(๒) กรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบที่มีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานขององค์การอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติ หรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การทันทีเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า และให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบต่อกระทรวงคมนาคม และกระทรวงการคลังอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๓) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การมอบหมาย ทั้งนี้ ต้องอยู่ในขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

(๔) รายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ อย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานใน ไตรมาสที่ ๔ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวง คมนาคม และกระทรวงการคลังภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณนั้น

(๕) ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การเพื่ออนุมัติ

(๖) ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลตามที่คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การร้องขอ

๗.๓ บทบาทหน้าที่ต่อผู้สอบบัญชี

(๑) ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชี เพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่ควรหารือกัน โดย ไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม

(๒) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะได้มีการหารือทันเวลา

(๓) พิจารณาการติดตามผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาคำตอบแทนในการสอบบัญชี

(๔) หารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงาน ในการสอบทานระบบ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งส่วนที่เป็นการดำเนินงานโดยทั่วไปและส่วนที่เกี่ยวข้องกับ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์การได้ และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อม ในการดำเนินธุรกิจขององค์การอยู่ ตลอดเวลา

(๕) ประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีในการสอบทานรายงานทางการเงินและผล การตรวจสอบ

(๖) จัดให้มีวาระหรือโอกาสในการหารือ หรือสื่อสารระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี

๗.๔ บทบาทหน้าที่ต่อฝ่ายบริหาร

(๑) มั่นใจได้ว่าหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานได้จัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ

(๒) ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมการปฏิบัติเป็นแบบอย่าง และ สื่อสารให้เห็นความสำคัญของหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ และแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ

(๓) ทบทวนกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ

(๔) รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและ จรรยาบรรณให้เป็นปัจจุบัน

(๕) เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบว่า มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานขององค์การ ให้แจ้งต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานดังกล่าว ดำเนินการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับวิธีปฏิบัติงาน มติ คณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การ

(๖) ประเมินว่าผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดกรอบและแนวทางในการควบคุมภายในที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสื่อสารเกี่ยวกับความสำคัญของการควบคุมภายในให้กับบุคลากรทุกคนใน องค์การรับทราบและถือปฏิบัติอย่างจริงจัง

(๗) ติดตามการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายบริหาร ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

(๘) ประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีในการสอบทานรายงานทางการเงินและผลการตรวจสอบ

(๙) ทำความเข้าใจแผนการปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ

(๑๐)หารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและบริหารความเสี่ยง

(๑๑) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า แผนปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญได้นำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และมั่นใจได้ว่าหากมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ผู้บริหารสามารถบ่งชี้เหตุการณ์หรือความเสี่ยงได้ทันเวลา รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

(๑๒) ประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และที่ปรึกษาภายนอกตามความจำเป็น และเหมาะสม

๗.๕ บทบาทหน้าที่ต่อสำนักตรวจสอบ

(๑) ทบทวนกิจกรรมและโครงสร้างของสำนักตรวจสอบ

(๒) ทบทวนกฎบัตรของสำนักตรวจสอบ แผนการตรวจสอบ งบประมาณของสำนักตรวจสอบ และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ

(๓) ร่วมกับผู้อำนวยการในการพิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การเกี่ยวกับคุณสมบัติของ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ การแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ

(๔) พิจารณาความเหมาะสมของการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ งบประมาณของสำนักตรวจสอบและทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๕) ทบทวนประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ

(๖) ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ เพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่ควรหารือกันโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม

(๗) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญได้มีการหารือทันเวลา

(๘) พิจารณาความเหมาะสมการพัฒนาคูลากร รวมทั้งพิจารณาความเพียงพอของจำนวน และทักษะของผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงาน และงบประมาณของสำนักตรวจสอบ

(๙) สอบทานในองค์การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและพิจารณาความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบ

(๑๐) จัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานขององค์การ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๑๑) หารือกับผู้สอบบัญชีและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงาน ในการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งส่วนที่เป็น การดำเนินงานโดยทั่วไปและส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์การได้ และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจขององค์การอยู่ตลอดเวลา

(๑๒) กำหนดบทบาทในการสอบทานให้สำนักตรวจสอบในการดำเนินงานขององค์การตามแนวทาง Enablers ทั้ง ๗ ด้าน ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนด

๗.๖ การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน

- (๑) ทำความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่ผู้บริหารจัดให้มีขึ้น
- (๒) ทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของบุคคลต่าง ๆ ในองค์กรที่รับผิดชอบในกระบวนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมการบ่งชี้เหตุการณ์ ประเมินความเสี่ยง และตอบสนองความเสี่ยง
- (๓) ทำความเข้าใจและให้ความเห็นชอบในการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ขององค์กร
 - (๔) ทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร
 - (๕) ทำความเข้าใจแผนการปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ
 - (๖) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าแผนปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญได้นำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และมั่นใจได้ว่า หากมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ผู้บริหารสามารถบ่งชี้เหตุการณ์ หรือความเสี่ยงได้ทันเวลา รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร เพื่อปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง
 - (๗) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการกำกับดูแลให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ
 - (๘) ประเมินว่าผู้อำนวยการได้กำหนดกรอบและแนวทางในการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสื่อสาร เกี่ยวกับความสำคัญของการควบคุมภายในให้กับบุคลากรทุกคนในองค์กรรับทราบและ ถือปฏิบัติอย่างจริงจัง
 - (๙)หารือกับผู้สอบบัญชีและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ทั้งส่วนที่เป็นการดำเนินงานโดยทั่วไป และส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรได้ และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจขององค์กรอยู่ตลอดเวลา
 - (๑๐) ติดตามการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๗.๗ รายงานทางการเงิน

(๑) ทั่วไป

- ๑) ทบทวนประเด็นเกี่ยวกับการบัญชี และการรายงานที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งประกาศขององค์กรวิชาชีพและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และสอบทานผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน
- ๒) สอบถามฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ ผลกระทบและแผนในการลดความเสี่ยง
- ๓) ทบทวนประเด็นทางกฎหมายที่อาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อรายงานทางการเงิน

(๒) รายงานทางการเงินประจำปี

- ๑) ทบทวนรายงานทางการเงินประจำปี และพิจารณาความครบถ้วนและสอดคล้องกันกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบรับทราบ ประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงิน
- ๒) ให้ความสนใจในรายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การปรับโครงสร้างหนี้ และการเปิดเผยเกี่ยวกับตราสารอนุพันธ์ต่าง ๆ
- ๓) ให้ความสนใจในประเด็นที่ต้องใช้วิจารณญาณตัดสิน เช่น การประเมินราคาสินทรัพย์และหนี้สิน การประกันบริการ หรือภาระผูกพันเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม การตั้งสำรองทางกฎหมาย หรือข้อผูกมัดหรือภาระผูกพันอื่น

๔) ประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีในการสอบทานรายงานทางการเงิน และผลการตรวจสอบ

๕) ทบทวนประเด็นต่าง ๆ ในรายงานประจำปีก่อนนำเสนอต่อสาธารณชน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสามารถเข้าใจได้ง่าย และสอดคล้องกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบได้รับเกี่ยวกับองค์การและการดำเนินงาน

(๓) การเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล

๑) การชี้แจงว่าผู้บริหารได้จัดทำและสรุปข้อมูลเบื้องต้นและข้อมูลทางการเงินขอบเขตการมีส่วนร่วมของสำนักตรวจสอบ และขอบเขตของผู้สอบบัญชีในการสอบทานข้อมูลดังกล่าว

๒) ประเมินความสมเหตุสมผลในการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล การอธิบายของฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในว่า

- ผลทางการเงินระหว่างกาลมีความแตกต่างจากงบประมาณหรือประมาณการมากน้อยเพียงใด

- การเปลี่ยนแปลงในอัตราส่วนทางการเงิน หรือความสัมพันธ์ในรายงานทางการเงินระหว่างกาลนั้น สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงาน หรือแนวทางด้านการเงินขององค์การหรือไม่

- มีการใช้หลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างสม่ำเสมอหรือไม่

- มีการเปลี่ยนแปลงหรือเสนอให้มีการเปลี่ยนแนวปฏิบัติด้านการบัญชี หรือการรายงานทางการเงินหรือไม่

- มีรายการหรือเหตุการณ์ที่มีสาระสำคัญหรือผิดปกติเกิดขึ้นหรือไม่

- การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานขององค์การยังดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

- ข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลได้มีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

๗.๘ การตรวจสอบภายใน

(๑) ทบทวนกิจกรรมและโครงสร้างองค์การ ของสำนักตรวจสอบ

(๒) ทบทวนกฎบัตรของสำนักตรวจสอบ และแผนการตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ

(๓) ร่วมกับผู้อำนวยความสะดวกในการพิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้อำนวยความสะดวกสำนักตรวจสอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยความสะดวกสำนักตรวจสอบ

(๔) พิจารณาความเหมาะสมของการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยความสะดวกสำนักตรวจสอบ งบประมาณของสำนักตรวจสอบ และทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๕) ทบทวนประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ

(๖) ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้อำนวยความสะดวกสำนักตรวจสอบ เพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่ควรหารือกันโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม

(๗) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญได้มีการหารือทันเวลา

๗.๙ การสอบบัญชี

(๑) ทบทวนข้อเสนอของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงาน (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

(๒) ทบทวนผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

(๓) พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี เช่น การให้บริการอื่นของผู้สอบบัญชี ที่ดำเนินการในองค์การ และการหมุนเวียนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีขององค์การ ทุก ๕ ปี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

(๔) ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

(๕) ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชี เพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่ควรหารือกัน โดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม

(๖) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า ข้อตรวจพบหรือข้อเสนอแนะได้มีการหารือทันเวลา

๗.๑๐ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๑) สอบทานประสิทธิผลของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และผลการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร การติดตามผลเกี่ยวกับการกระทำทุจริต หรือความผิดปกติในระบบบัญชี

(๒) รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และฝ่ายกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

(๓) พิจารณาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน

(๔) สอบทานข้อตรวจพบของหน่วยงานกำกับดูแล

หมวด ๘

การรายงานต่อคณะกรรมการ


๘.๑ ภายหลังจากประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ต้องจัดทำรายงานการประชุม และนำส่งรายงานการประชุมนี้ ไปยังคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การทุกครั้ง

๘.๒ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานสรุปการปฏิบัติงานรายไตรมาส และรายงานประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ โดยอาจใช้กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นแนวทางในการจัดทำรายงาน

๘.๓ หากมีประเด็นสำคัญที่จำเป็นต้องรายงานโดยทันที ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดทำรายงาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ เช่น กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต มีรายการผิดปกติ หรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน หรือมีการฝ่าฝืน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางปานิสรา ดวงสอดศรี)

ประธานกรรมการบริหารกิจการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ