



BMTA

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ



พฤศจิกายน ๒๕๖๖

คำนำ

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง และสอดคล้องกับคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง จึงได้ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ฉบับเดิมให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าวข้างต้น

สำนักตรวจสอบ
พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
ข้อความทั่วไป	๑
หมวด ๑ กรอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	
เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ	๒
องค์ประกอบ คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม	๒-๓
หน้าที่และความรับผิดชอบ	๓-๔
ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๔
ความสัมพันธ์กับผู้บริหารและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๔
การรายงาน	๕
การรักษาคุณภาพงาน	๕
หมวด ๒ การแต่งตั้งและองค์ประกอบ คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม และค่าตอบแทน	
การแต่งตั้งและองค์ประกอบ	๖-๗
วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง	๗-๘
คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ	๘-๙
ลักษณะต้องห้ามคณะกรรมการตรวจสอบ	๙-๑๐
ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ	๑๐
หมวด ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	
กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	๑๑
การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี	๑๑-๑๒
รายงานทางการเงิน	๑๓-๑๔
การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี	๑๕
ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	
การตรวจสอบภายใน	๑๕-๑๗
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทุจริต	๑๗-๑๘
ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี	๑๘-๒๐
ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร	๒๐-๒๑
ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒๑
การเปิดเผยรายงานทางการเงิน	๒๑
หมวด ๔ องค์ประชุม และการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ	๒๒-๒๕
หมวด ๕ การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	๒๕
หมวด ๖ การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	๒๖-๒๘

\$

กฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

เพื่อให้กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ และคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๗) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model: SE-AM สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

ข้อ ๑ กฎบัตรนี้เรียกว่า “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ”

ข้อ ๒ กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ลงนามประกาศ

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ฉบับเดือนเมษายน ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในกฎบัตรนี้

“กฎบัตร” หมายความว่า เอกสารที่เป็นทางการที่กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และองค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และความรับผิดชอบของกิจกรรมตรวจสอบภายใน

“องค์การ” หมายความว่า องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

“คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ หรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รองผู้อำนวยการฝ่ายการเดินรถ องค์การ รองผู้อำนวยการฝ่ายการเดินรถเอกชนร่วมบริการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเดินรถองค์การ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการเดินรถเอกชนร่วมบริการ ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการเขต

“สำนักตรวจสอบ” หมายความว่า หน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานตามโครงสร้างขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ทุกหน่วยงาน

“ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

“เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักตรวจสอบ ซึ่งรับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

หมวด ๑

กรอบการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การที่เข้ามาช่วยคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การในการสอบทานให้องค์การมีการกำกับดูแลกิจการอย่างเพียงพอ ซึ่งก็จะมีผลให้การบริหารจัดการเป็นไปเพื่อประโยชน์โดยรวมขององค์การเป็นสำคัญ

เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การมีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล รวมถึงการตรวจสอบภายในที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีเป้าหมายการดำเนินงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การ มีการแสดงความคิดเห็นและการให้ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบายที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์การ

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การมีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๓. เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การมีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นกลไกหลักประการหนึ่งในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกรอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ แบ่งเป็น ๖ หัวข้อ ได้แก่

องค์ประกอบ คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม

๑. คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การแต่งตั้งกรรมการบริหารกิจการองค์การเป็นกรรมการตรวจสอบ

๒. คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนตั้งแต่ ๓ - ๕ คน โดยคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การต้องพิจารณาจำนวนกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมกับบริบทขององค์การ ทั้งนี้ มีจำนวนที่เพียงพอ เพื่อให้ได้รับประโยชน์จากความคิดเห็นและประสบการณ์ที่หลากหลาย แต่ไม่มีมากเกินไปจนส่งผลกระทบต่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๓. คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การต้องพิจารณากำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมกับบริบทขององค์การ ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละ ๔ ปี และไม่ควรเกิน ๒ วาระติดต่อกัน

๔. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

๕. ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหารกิจการองค์การ หรือเมื่อขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๖.๑ เป็นกรรมการบริหารกิจการองค์การในองค์การ

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๓ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

๑) ลักษณะการดำเนินงานขององค์การ

๒) การเงินและการบัญชี

๓) การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

๔) การตรวจสอบภายใน

๕) กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การ

ทั้งนี้ องค์กรความรู้ข้างต้นเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญในเบื้องต้น หากคณะกรรมการตรวจสอบ มีองค์ความรู้ที่มีความสำคัญอื่นก็จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบนั้นมีความสมบูรณ์มากขึ้น เช่น องค์ความรู้ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

๖.๔ การกำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสรรหา กรรมการตรวจสอบที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ เหมาะสมตรงกับความต้องการขององค์การตาม หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้องค์การ นำไปปฏิบัติจนเกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจาก

๑) คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การกำหนดรายชื่อบุคคลที่ ถูกเสนอชื่อเป็น คณะกรรมการตรวจสอบ และพิจารณาคัดกรองตามคุณสมบัติที่กำหนด และเป็นไปตามเงื่อนไข

๒) พิจารณาความเหมาะสมของความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับ องค์การที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่องค์การดำเนินการอยู่ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีองค์ประชุมตาม กำหนด โดยจัดทำ Board Skill Matrix ซึ่งช่วยทำให้การสรรหากรรมการบริหารกิจการองค์การมีความสอดคล้อง กับทิศทางการดำเนินธุรกิจขององค์การ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๗.๑ ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงคมนาคม

๗.๒ ไม่เป็นกรรมการที่มีบทบาทในการกำหนดนโยบาย ระเบียบ/วิธีปฏิบัติ รวมถึงการมี ส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การ

๗.๓ ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ จากองค์การ

๗.๔ ไม่เป็นผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากองค์การ ภายในระยะเวลา ๒ ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

๗.๕ ไม่เป็นผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะที่ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา ๑ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ

๗.๖ ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการบริหารกิจการองค์การ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน หรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์การ มีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับ นโยบายและการดำเนินงานขององค์การ

๘. คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้อำนวยการ ผู้บริหาร หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการตรวจสอบในวาระที่เกี่ยวข้องได้ โดยวาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบควรจัดทำเป็นรูปแบบ มาตรฐานและเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกำหนดโดยประธานกรรมการตรวจสอบและนำส่งเอกสารประกอบการ ประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร กิจการองค์การ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุม ภายใน และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

๓. สอบทานให้องค์การมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๔. สอบทานการดำเนินงานขององค์กรให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร

๕. กำกับดูแลให้องค์กรมีระบบงานตรวจสอบภายในที่ดี และมีความเป็นอิสระ รวมถึงสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างเที่ยงธรรม

๖. พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร

๗. ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมิน ผลงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ ทั้งนี้ องค์กรอาจกำหนดให้ ผู้อำนวยการมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

๘. ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน เห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ

๙. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ และการรายงานต่อบุคคลภายนอก

๑๐. คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อปี ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับองค์ประชุมและการลงมติให้เป็นไปตาม ที่กำหนดในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑. คณะกรรมการตรวจสอบควรหาหรือขอบเขต วิธีการ แนวทางการตรวจสอบ และระยะเวลา ในการสอบบัญชีกับผู้สอบบัญชี เพื่อให้เข้าใจถึงที่มาของผลการตรวจสอบ

๒. คณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชี ควรมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับผลการตรวจสอบ รวมถึงประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี

๓. คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการติดต่อประสานงานกับสำนักตรวจสอบอย่างใกล้ชิดและมี ประสิทธิภาพ รวมถึงควรมีการประชุมกับผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เช่น การให้ความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ

๕. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบมีสายการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสร้าง ความเป็นอิสระให้สำนักตรวจสอบ

ความสัมพันธ์กับผู้บริหารและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหารเพื่อช่วยให้คณะกรรมการ ตรวจสอบมีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ ความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กร และควรจัดให้ มีการประชุมอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรมีการหารือกับผู้บริหาร บางท่านเป็นประจำโดยเฉพาะผู้อำนวยการสำนักบัญชีและกองกลาง (Chief Financial Officer : CFO) รวมถึง ควรมีส่วนร่วมในการประเมินคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญและควรหารือ กับคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นต้น เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การรายงาน

๑. การรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ

๑.๑ การรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ ภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง

๑.๒ การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

๑) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์การ การควบคุมภายในด้านการเงิน

๒) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การ

๓) จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

๑.๓ การรายงานประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินหรือการดำเนินงานขององค์การ โดยคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน เช่น กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีการทุจริต หรือรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน หรือมีการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงคมนาคม เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที

การรักษาคุณภาพงาน

กรรมการตรวจสอบควรได้รับการพัฒนาและอบรมความรู้ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในกฎบัตร และเป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีส่วนร่วม โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะและรายบุคคล

นอกจากนี้ องค์การควรพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นอิสระ มาช่วยในการทบทวน กำหนดแนวทาง และเสนอประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุก ๆ ๓ ปี โดยรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบและการดำรงตำแหน่งของกรรมการในวาระถัดไป

หมวด ๒

การแต่งตั้งและองค์ประกอบ คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม และค่าตอบแทน

การแต่งตั้งและองค์ประกอบ

๑. คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหารกิจการองค์การ จำนวน ๓ - ๕ คน เป็นกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ ๑ คน กรรมการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า ๒ คนแต่ไม่เกิน ๔ คน และให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบเป็นเลขานุการ โดยคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การจะต้องพิจารณากำหนดจำนวนของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับบริบทของ องค์การ เช่น การพิจารณาความชำนาญและประสบการณ์ที่หลากหลายครอบคลุมความต้องการขององค์การ รวมถึงมีความเข้าใจในธุรกิจขององค์การที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น ทั้งนี้ หากจำนวนกรรมการตรวจสอบมีมากเกินไปจะทำให้เกิดความไม่คล่องตัว แต่หากน้อยเกินไปอาจจะทำให้ขาดมุมมองที่สำคัญ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๒. การให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ กรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอ แม้ว่ากรรมการตรวจสอบจะเป็นกรรมการบริหารกิจการองค์การ แต่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแตกต่างจากทักษะความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการบริหารกิจการองค์การ โดยประธานกรรมการตรวจสอบ หรือประธานกรรมการบริหารกิจการองค์การ อาจให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหาร เป็นผู้ดำเนินการให้ข้อมูล และอาจให้บุคคลภายนอก ดำเนินการอบรมในเรื่องที่จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

กระบวนการให้ข้อมูลควรเริ่มจากการจัดให้กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ มีโอกาสหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการดำเนินงาน ผลสัมฤทธิ์และบริการ ความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในขององค์การ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบใหม่ยังจำเป็นต้องเข้าใจในวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนั้น จึงควรศึกษากฎบัตร รายงานการประชุมครั้งก่อนของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่าง ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ โดยการรวบรวมและจัดทำเป็นเอกสารสำหรับกรรมการใหม่

๓. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการบริหารกิจการองค์การที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เพียงพอ เพื่อทำหน้าที่สอบทานการกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ รายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม อันจะเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับองค์การและสาธารณชน ต่อการดำเนินการในองค์การตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อประเทศชาติและประชาชน

๔. ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นเสมือนจุดศูนย์กลางของการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ สำนักตรวจสอบ และผู้สอบบัญชี ประธานกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ดูแลการประชุมให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น ดูแลให้กรรมการตรวจสอบแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสมอภาค และดูแลให้ที่ประชุมใช้เวลาในการพิจารณาวาระต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยส่วนใหญ่ ประธานกรรมการตรวจสอบจะกำหนดวาระการประชุมร่วมกับเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการตรวจสอบควรมีบทบาทดังนี้

๔.๑ มีการบริหารจัดการในเชิงรุก (Proactive) สามารถวางแผน และเป็นผู้ดำเนินการตัดสินใจต่าง ๆ ได้อย่างเด็ดขาด

๔.๒ จัดสรรเวลาในการพิจารณาวาระการประชุมต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

๔.๓ กำหนดวาระการประชุมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๔.๔ รู้จักจุดอ่อนและจุดแข็งของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

๔.๕ จัดให้มีการสื่อสารระหว่างกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๖ สื่อสารกับหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึงประเด็นต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์การ

๔.๗ สามารถตั้งคำถามกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเพื่อให้ได้รับข้อมูลตามที่ต้องการได้ และมีความตื่นตัวกับสัญญาณบ่งชี้ความผิดปกติต่าง ๆ

๔.๘ ดำเนินการให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบทราบข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และกฎระเบียบ/ข้อบังคับใหม่ๆ อยู่เสมอ

๔.๙ ทารือกับผู้บริหารและสำนักตรวจสอบถึงประเด็นที่เกี่ยวกับการควบคุมภายใน เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

๔.๑๐ จัดให้สำนักตรวจสอบมีสายการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และทำความเข้าใจในขอบเขตงานของสำนักตรวจสอบ

๕. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง มีหน้าที่อย่างน้อย ประกอบด้วย การนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การก่อนการประชุมครั้งถัดไป (การรายงานผลการประชุมอาจเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอก็ได้) เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

๖. ให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมกับบริบทขององค์การ ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละ ๔ ปี โดยในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราว แต่ไม่ควรเกิน ๒ วาระติดต่อกัน

๗. ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรือในกรณีที่คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว กรณีเมื่อครบกำหนดตามวาระดังกล่าว คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การต้องเร่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบโดยเร็วโดยไม่ควรล่าช้ากว่า ๓ เดือน นับแต่วันที่ยังคงประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน

๘. คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การควรพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและประเด็นการนำความคิดใหม่ ๆ เข้ามาหารือกันในการปฏิบัติงาน โดยควรให้ความสมดุลทั้ง ๒ ประเด็น กล่าวคือ การเปลี่ยนกรรมการตรวจสอบบ่อยมีผลต่อประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน เนื่องจากกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จำเป็นต้องอาศัยเวลาในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจขององค์การ และทำความเข้าใจประเด็นทางเทคนิคต่าง ๆ ในทางตรงกันข้าม กรรมการตรวจสอบใหม่สามารถนำความคิดเห็นในแง่มุมใหม่ ๆ เข้ามาหารือในคณะกรรมการตรวจสอบได้

๙. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ
พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๙.๑ พ้นจากการเป็นกรรมการบริหารกิจการองค์การ

๙.๒ ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ในกรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง
กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การล่วงหน้าพอสมควร เช่น ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
เป็นต้น พร้อมเหตุผลเพื่อให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติ
ครบถ้วนแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

๑๑. ในกรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง องค์การต้องแจ้ง
การถอดถอนให้กระทรวงคมนาคมทราบด้วย โดยกรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนมีสิทธิชี้แจงถึงสาเหตุ
ดังกล่าวให้กระทรวงคมนาคมทราบ

คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการบริหารกิจการองค์การ

๒. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยอาจพิจารณา
จากการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการอื่น หรือในหน่วยงานอื่น

๓. คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

๓.๑ ลักษณะการดำเนินงานขององค์การ

๓.๒ การเงินและการบัญชี

๓.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

๓.๔ การตรวจสอบภายใน

๓.๕ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การ

ทั้งนี้ องค์ความรู้ข้างต้นเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญในเบื้องต้น หากคณะกรรมการตรวจสอบ
มีองค์ความรู้ที่มีความสำคัญอื่นก็จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบนั้นมีความสมบูรณ์มากขึ้น เช่น องค์ความรู้
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

๔. คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๑ คน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์
ด้านการเงิน การบัญชี หรือด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งประสบการณ์ดังกล่าวจะต้องเพียงพอที่จะสามารถ
ทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และควรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการบัญชี
หรือการเงินอย่างต่อเนื่อง เช่น เคยดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูงด้านการเงินในองค์กรที่มีขนาดหรือลักษณะ
การดำเนินธุรกิจที่ใกล้เคียงกับองค์การ หรือเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เป็นต้น

๕. กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ดังนี้

๕.๑ ความเป็นอิสระ (independence)

คณะกรรมการตรวจสอบต้องแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระ
ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่
ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ๆ และไม่มีสถานการณ์ใด ๆ ที่สามารถบังคับให้กรรมการตรวจสอบไม่แสดง
ความเห็นตามที่พึงจะเป็น เช่น ไม่เป็นลูกค้า หรือผู้ขายสินค้าหรือบริการรายใหญ่ที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์
ขององค์การอย่างมีนัยสำคัญให้กับองค์การ ไม่มีผลประโยชน์ทางธุรกิจหรือการค้าใดที่ทำให้หรืออาจทำให้
ความสามารถในการทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบด้อยลงไป เช่น อยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการบริหารกิจการ
องค์การ ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การ ไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคย เกรงใจ หรือด้วยเหตุผลอื่นใด ที่ทำให้
การปฏิบัติงานเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้น หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการบริหารกิจการ

องค์การ ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การ ไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคย เกรงใจ หรือด้วยเหตุอื่นใดที่ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้นจนทำให้เกิดกรณีดังต่อไปนี้

- ๑) การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ยอมรับหรือกระทำการใด ๆ ที่ไม่ควรกระทำและทำให้องค์การและผู้มีส่วนได้เสียเสียหายหรือเสียประโยชน์ที่ควรจะได้รับ
- ๓) ไม่สามารถแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา
- ๔) ขาดการประสานงาน ขอคำแนะนำ หรือความร่วมมือกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การ

๕.๒ ความเที่ยงธรรม (objectivity)

กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมตรงไปตรงมา ปราศจากความลำเอียงและอคติ คงไว้ซึ่งความเป็นกลางในการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอิทธิพลหรือการคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัว และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ขององค์การ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบโดยไม่รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใด ๆ

ลักษณะต้องห้ามคณะกรรมการตรวจสอบ

๖. ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- ๖.๑ ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การ
- ๖.๒ ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำจากองค์การ

ทั้งนี้ ข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ ให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากองค์การภายในระยะเวลา ๒ ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

๖.๓ ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา ๑ ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบแต่ละคนต้องประเมินความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในวาระการประชุมใด ๆ หรืออาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงในสถานภาพของกรรมการตรวจสอบเอง กรรมการตรวจสอบต้องเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งดังกล่าวทันที และให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตัดสินใจว่าควรดำเนินการอย่างไร เช่น ประธานกรรมการตรวจสอบอาจขอให้กรรมการตรวจสอบคนดังกล่าว ออกจากที่ประชุมเมื่อถึงวาระที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้บันทึกการไม่เข้าร่วมพิจารณาของกรรมการข้างต้น เนื่องจากการมีส่วนได้เสียไว้ในรายงานการประชุมด้วย หรือในกรณีที่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะเกิดขึ้นเป็นระยะเวลานาน ประธานกรรมการตรวจสอบอาจขอให้กรรมการตรวจสอบคนนั้นลาออกจากการเป็นสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบ ส่วนกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การควรหารือกับกรรมการตรวจสอบคนอื่น ๆ เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่เหมาะสม

๖.๔ ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการบริหารกิจการองค์การ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ หรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ องค์การสามารถอ้างอิง

องค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้จากประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

๗. การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบควรรายงานให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการขององค์การ ทั้งนี้ เพื่อให้องค์การมีข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ขององค์การได้

นอกจากนี้ การที่กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ข้อมูลในรายงานการมีส่วนได้เสีย จึงเป็นประโยชน์ต่อการติดตามดูแล ให้การทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามหลักการดังกล่าว

การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การ ทั้งนี้ องค์การควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ครอบคลุมอย่างน้อย ๒ เรื่อง คือ

๗.๑ หัวข้อของข้อมูลที่ต้องรายงาน ตัวอย่าง เช่น

๑) ข้อมูลทั่วไปของผู้รายงาน และข้อมูลทั่วไปของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้รายงาน ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง ประเภทธุรกิจ เป็นต้น

๒) ข้อมูลการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่นของผู้รายงานและบุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้รายงาน

๓) ข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่น

๗.๒ ระยะเวลาในการรายงาน ตัวอย่างเช่น การรายงานครั้งแรกเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบใหม่ภายใน ๓๐ วัน การรายงานการเปลี่ยนแปลงระหว่างการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนถัดไป ทั้งนี้ การกำหนดระยะเวลาการรายงานให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การ

คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ

คำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับหรือคำสั่งหรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด

การจ่ายคำตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ที่องค์การได้ดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นการจ่ายคำตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้

หมวด ๓

หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมถึงโครงสร้างและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในรายละเอียด ซึ่งกฎบัตรนี้จะช่วยสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

๒.๒ องค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง องค์ประชุม และการลงมติ

๒.๓ บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ โดยคำนึงถึง ขนาด ความซับซ้อนขององค์การ ลักษณะของธุรกิจ และโครงสร้างของคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ

๒.๔ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น แผนการปฏิบัติงาน วาระการประชุม การเปิดเผยการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการให้ความรู้กับกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

๒.๕ ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี

๒.๖ ความรับผิดชอบในการรายงาน ความรับผิดชอบอื่น รวมถึงอำนาจในการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ และการประเมินตนเอง

ทั้งนี้ องค์การสามารถอ้างอิงการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๓. คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การเป็นผู้ให้ความเห็นชอบกฎบัตร โดยต้องมีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง กฎบัตรสามารถยืดหยุ่นให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎบัตรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ กฎบัตรนี้สามารถใช้เป็นแนวทางในการสอบทานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ และขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ยังใช้เป็นกรอบในการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ และการรายงานต่อบุคคลภายนอก

๔. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอาจนำเสนอโดยย่อไว้ในรายงานประจำปี หรือสื่อต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น เว็บไซต์ขององค์การ เป็นต้น

การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี

๕. คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์การมีการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่เพียงพอ โดยสามารถสรุปแนวทางการปฏิบัติงานได้ดังนี้

๕.๑ การบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันการเกิดทุจริตภายในองค์การ

๑) คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานให้องค์การมีกระบวนการในการบ่งชี้ปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และบริหารความเสี่ยง

๒) ความเสี่ยงในข้อ ๑) อาจแบ่งออกได้เป็น ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่มีผลต่อรายงานทางการเงิน

(๒) ความเสี่ยงจากการทุจริต

(๓) ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่สำคัญ

(๔) ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ

๓) คณะกรรมการตรวจสอบสื่อสารกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เข้าใจ ความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตรวจสอบภายในและการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

๔) สอบทานรายงานจากสำนักตรวจสอบเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยง และหารือกับสำนักตรวจสอบเกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว

๕) หารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความเสี่ยงขององค์การในส่วนที่อยู่ภายใต้ขอบเขตงาน ของผู้สอบบัญชี

๖) สอบทานการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงให้ครบถ้วน

๗) กำกับดูแลให้สำนักตรวจสอบ ตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงโดยครอบคลุมการดำเนินงาน ในทุกด้าน และทุกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์การ

๕.๒ การควบคุมภายใน

๑) คณะกรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญขององค์การ ซึ่งต้องจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ

๒) สอบทานรายงานจากสำนักตรวจสอบเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน และหารือกับสำนักตรวจสอบเกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว

๓) หารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในขององค์การในส่วนที่อยู่ภายใต้ ขอบเขตงานของผู้สอบบัญชี

๔) ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัย ว่ามีรายการ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานขององค์การอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริตหรือมีรายการผิดปกติ หรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การทันที รวมถึงจัดให้มีระบบการรับแจ้งเบาะแสเพื่อดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

๕) สอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ได้รับจากสำนักตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น โดยมุ่งให้การปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน ในกระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากที่สุด

๖) สอบทานให้องค์การมีกระบวนการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริต

๗) ในกรณีที่องค์การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ

(๑) ให้หารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเหมาะสมของการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง กับระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การเข้าถึงข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล เป็นต้น

(๒) สอบทานรายงานของสำนักตรวจสอบในประเด็นเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพ

๕.๓ การกำกับดูแลที่ดี

๑) สอบทานรายงานจากสำนักตรวจสอบเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ของระบบการกำกับดูแล ซึ่งควรรวมถึงการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (Environment, Social, and Governance : ESG) และหารือกับสำนักตรวจสอบเกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว

๒) สอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินระบบการกำกับดูแล ที่ได้รับจากสำนักตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น โดยมุ่งให้การปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน ในกระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากที่สุด

รายงานทางการเงิน

๖. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินขององค์การให้มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ โดยในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบทานประเด็นดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

๖.๑ การเลือกและการใช้นโยบายการบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าใจนโยบายการบัญชีที่สำคัญที่องค์กรเลือกใช้ และประเมินว่านโยบายการบัญชีนั้นมีความเหมาะสมและถูกต้องหรือไม่ โดยการหารือร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับเหตุผลของการเลือกและใช้นโยบายการบัญชี หรือการเปลี่ยนนโยบายการบัญชี ซึ่งอาจเกิดจากองค์การวิชาชีพกำหนดให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือเกิดจากการตัดสินใจของผู้บริหาร เช่น การเปลี่ยนลักษณะการดำเนินธุรกิจขององค์การเอง หรือต้องการให้เป็นไปตามผลกำไร หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรับทราบสรุปการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี การรายงานพร้อมเอกสารประกอบการหารือร่วมกับฝ่ายบริหารและหรือกับผู้สอบบัญชีควรประกอบด้วย ประเด็นดังต่อไปนี้

๑) นโยบายการบัญชีใหม่ที่องค์กรพิจารณาเลือกใช้ในปีบัญชีนั้น ๆ หรือในอนาคต
 ๒) เหตุผลของการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี
 ๓) ผลกระทบต่อองค์การ เช่น ผลกระทบต่อรายได้และค่าใช้จ่ายในปัจจุบันและอนาคต ผลกระทบต่อทรัพย์สินและหนี้สิน และภาระผูกพันต่าง ๆ รวมทั้งผลตอบแทนต่อผู้บริหาร หรือแผนการจ่ายโบนัสในแต่ละทางเลือก

๔) นโยบายการบัญชีที่คู่แข่ง หรือผู้ประกอบการรายอื่นในธุรกิจเดียวกันเลือกใช้
 ๕) เหตุผลของการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีในปีปัจจุบัน หากสามารถเลือกใช้ได้ในปีก่อน

๖) การยอมรับของหน่วยงานกำกับดูแลอื่น หากมีการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี เช่น กระทรวงการคลัง กระทรวงคมนาคม เป็นต้น

๗) ผลกระทบต่อองค์การ หากไม่เลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชี
 ๘) ข้อสังเกตของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีต่อการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี

๙) การพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง นโยบายการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชี มาตรฐานการรายงานทางการเงินการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง

๖.๒ การประมาณการทางบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าใจหลักการประมาณการทางบัญชี ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามเหตุการณ์ในอนาคต ความเห็นและความรู้ของผู้ที่เกี่ยวข้อง การประมาณการดังกล่าว จะรวมถึงการประมาณการหรือตีราคาสินทรัพย์ หรือหนี้สินที่มีผลกระทบต่อการรายงานรายได้และค่าใช้จ่ายขององค์การ ซึ่งโดยทั่วไปประกอบด้วย

๑) ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้
 ๒) การด้อยค่าของสินทรัพย์
 ๓) ภาระผูกพันที่ต้องจ่ายในอนาคต เช่น เงินเกษียณอายุของพนักงาน เป็นต้น
 ๔) ค่าใช้จ่ายในการปรับโครงสร้างองค์การ หรือหน่วยงาน หรือการปฏิบัติงานใด ๆ
 ๕) การตีราคาตราสารอนุพันธ์ต่าง ๆ
 ๖) การประกันในอนาคต เช่น การประกันคุณภาพ และภาระการแก้ไขสภาพแวดล้อม

ในอนาคต เป็นต้น

๗) การตั้งค่าเผื่อการฟ้องร้องทางกฎหมาย

๘) รายได้อื่นหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่อาจจะเกิดขึ้น

๙) รายการอื่น ๆ ที่มีผลกระทบในทางบัญชี

การพิจารณาการประมาณการ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมั่นใจว่าข้อมูลที่ได้รับเชื่อถือได้ รวมถึงเข้าใจสมมติฐานในการประมาณการ และเหตุผลของฝ่ายบริหารที่ตัดสินใจบันทึกหรือไม่บันทึกประมาณการ เวลาในการบันทึก และจำนวนเงินที่บันทึก นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงประมาณการเมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการในปีก่อน รวมทั้งหารือกับฝ่ายบริหารถึงความเพียงพอและเหมาะสมของประมาณการ การเปิดเผยรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือแนวปฏิบัติที่ดีกว่า รวมถึงการเปิดเผยผลกระทบที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร

๖.๓ การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ในรายงานทางการเงินและรายงานประจำปีให้ถูกต้องและครบถ้วน เช่น ความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับธุรกิจ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คดีความ และภาระผูกพันและสิทธิเรียกร้องที่อาจเกิดขึ้น หมายเหตุประกอบงบการเงินต่าง ๆ เป็นต้น โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลอื่น ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน เช่น รายงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๖.๔ การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องของกิจการ เพื่อให้มั่นใจว่ากิจการจะดำรงอยู่ และดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปในอนาคตที่สามารถคาดการณ์ได้ รวมถึงงบการเงินตามวัตถุประสงค์ทั่วไป ได้จัดทำตามเกณฑ์การดำเนินงานต่อเนื่อง

๖.๕ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์กรที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น

๖.๖ ประเด็นอื่นที่มีสาระสำคัญต่อกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินขององค์กร

๖.๗ การเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญเมื่อเปรียบเทียบกับรายงานทางการเงินของปีปัจจุบันและปีก่อน รวมทั้งความแตกต่างระหว่างผลการดำเนินงานจริงกับประมาณการ พร้อมทั้งคำอธิบายจากฝ่ายบริหารและพิจารณาความสมเหตุสมผลของคำอธิบาย

๖.๘ รายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว ผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล

๖.๙ ประเด็นอื่น ๆ ที่ต้องใช้ความเห็นหรือวิจรณ์ญาณของฝ่ายบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ประเด็นที่จะต้องมีการตั้งสมมติฐานและความเห็นต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน ตัวอย่างเช่น การปรับโครงสร้างหนี้ การได้มาซึ่งสินทรัพย์ การเปิดเผยเกี่ยวกับตราสารอนุพันธ์ การตีราคาทรัพย์สิน ภาระผูกพันต่าง ๆ และการตั้งสำรอง เป็นต้น

๖.๑๐ นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารเงิน รวมทั้งการบริหารเงินสด การป้องกันความเสี่ยง (hedging) และการใช้เครื่องมือทางการเงินใหม่ ๆ โดยการบริหารจัดการเงินขององค์กรหรือที่อยู่ในความครอบครองดูแลรักษาขององค์กร เช่น การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ และมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม พร้อมทั้งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือตามกฎระเบียบขององค์กร

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรกำกับดูแลให้องค์กรนำเสนอรายงานทางการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๗. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ผ่านการสอบทานรายงานสรุปจากหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดประชุมร่วมกัน เช่น สำนักตรวจสอบ หน่วยงานกำกับดูแลขององค์กร ผู้สอบบัญชี ฝ่ายกฎหมายหรือที่ปรึกษาทางกฎหมายและภาษี โดยสรุปการดำเนินงานที่สำคัญได้ดังนี้

๗.๑ ทำความเข้าใจในกระบวนการที่ฝ่ายบริหารจัดการให้มีขึ้นเพื่อติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องรวมถึงการทำความเข้าใจประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง ประเด็นที่ควรให้ความสนใจเป็นพิเศษ บุคลากรหลักที่เกี่ยวข้องในกระบวนการนี้ การรายงาน และประเด็นปัญหาที่สำคัญที่องค์กรกำลังเผชิญอยู่

๗.๒ สอบทานประสิทธิผลของกระบวนการตามข้อ ๗.๑

๗.๓ ประเมินหน่วยงานที่รับผิดชอบกระบวนการตามข้อ ๗.๑ โดยหน่วยงานดังกล่าวต้องมีความเป็นอิสระ รวมถึงมีงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งประชุมร่วมกับผู้อำนวยการสำนักบัญชีและกองทุนกลางอย่างสม่ำเสมอ เพื่อหารือประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ และประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงาน

๗.๔ วิเคราะห์ลักษณะ ความถี่ แนวโน้มของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษาจากข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบ เพื่อสังเคราะห์แนวทางแก้ไขอย่างเป็นระบบ

๗.๕ สอบทานแนวทางการประเมินความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง และการระบุความเสี่ยงดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบ

๗.๖ รวบรวมหลักฐานและตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร

๗.๗ จัดให้มีการรายงานกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๗.๘ สอบทานประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่ มีความเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน

๗.๙ สอบทานรายงานการตรวจสอบของหน่วยงานกำกับดูแล

๘. สอบทานการดำเนินงานขององค์กรในด้านต่าง ๆ ในทุกประเด็นที่มีความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร รวมถึงสอดคล้องการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่มีสาระสำคัญต่อสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงขององค์กร และมีบทบาทในการสอบทานการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กรตามเกณฑ์ Enabler ทั้ง ๗ ด้าน รวมทั้งมีบทบาทในการติดตามการดำเนินงานตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะตามที่หน่วยงานกำกับดูแลให้ไว้กับองค์กร

การตรวจสอบภายใน

๙. สำนักตรวจสอบสามารถช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เรื่องการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การทุจริต และการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ ดังนั้น จึงควรจัดให้มีช่องทางในการติดต่อสื่อสาร และสามารถเข้าถึงคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยง่าย

๑๐. คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้

๑๐.๑ สอบทานโครงสร้างองค์กร กฎบัตร แผนการตรวจสอบ และกิจกรรมของสำนักตรวจสอบ และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ ประเด็นที่ควรพิจารณา ได้แก่

๑) ความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบ

๒) แผนการตรวจสอบควรสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและครอบคลุม การดำเนินงานที่สำคัญขององค์การ

๓) อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี ภายในเดือน สิ้นท้ายของปีงบประมาณ การสอบทานแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าว จะช่วยให้เกิดการยกระดับประสิทธิภาพการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งบทบาทการประสานงาน และการประเมินผลการตรวจสอบ

๑๐.๒ พิจารณา และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การเกี่ยวกับคุณสมบัติ ของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ โดยอาจเป็นการพิจารณาร่วมกับผู้อำนวยการ

๑๐.๓ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบประเด็น ที่ควรพิจารณา ได้แก่ การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ขอบเขตงานของสำนักตรวจสอบ ความคืบหน้าของกิจกรรมการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ประเด็นสำคัญ ที่พบจากการตรวจสอบ ความเห็นของผู้บริหารในการแก้ไขประเด็นที่รายงาน การประสานงานกับผู้สอบบัญชี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์การ และระบบการรับแจ้งเบาะแส

๑๐.๔ สอบทานความเพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นของสำนักตรวจสอบ เพื่อให้ผู้อำนวยการดำเนินการ คำถามที่ช่วยในการประเมินความเหมาะสมและความเพียงพอของทรัพยากรของ สำนักตรวจสอบ ได้แก่

๑) สำนักตรวจสอบมีทรัพยากรที่เพียงพอในการนำแผนการตรวจสอบไปปฏิบัติ หรือไม่ ยังมีตำแหน่งงานว่างภายในสำนักตรวจสอบหรือไม่

๒) สัดส่วนระหว่างบุคลากรที่สังกัดสำนักตรวจสอบขององค์การกับบุคคลภายนอกที่จ้างมา ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในให้แก่องค์การเป็นเท่าใด สัดส่วนดังกล่าวช่วยให้องค์การสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้หรือไม่

๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้รับการอบรมในเรื่องใดบ้าง

๔) องค์การได้จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบหรือไม่

๑๐.๕ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑๑. คณะกรรมการตรวจสอบอาจผลักดันให้สำนักตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบเชิงรุกมากขึ้น รวมถึงการใช้เทคโนโลยีและดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

๑๒. สอบทานความร่วมมือและประสานงานระหว่างสำนักตรวจสอบและผู้สอบบัญชี รวมถึง การเข้าถึงข้อมูลที่เป็นสำหรั้งานตรวจสอบภายใน

๑๓. คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความสนใจเกี่ยวกับความเพียงพอ คุณสมบัติและความสามารถ ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบสามารถช่วยยกระดับคุณภาพของสำนักตรวจสอบได้ โดยการพิจารณาว่าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑๓.๑ ดำรงไว้ซึ่งความเป็นกลางและความเที่ยงธรรม

๑๓.๒ มีทักษะเพียงพอในการทำความเข้าใจประเด็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในและความเสี่ยง ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การดำเนินงานที่อาศัยเทคโนโลยีหรือ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๑๓.๓ มีคุณสมบัติทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยให้การสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เข้าเป็นสมาชิกในสมาคมด้านวิชาชีพ และได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพตามความเหมาะสม

๑๓.๔ ได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ และได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการอบรมทาง วิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะของบุคลากร ในสำนักตรวจสอบตามสภาพแวดล้อมที่องค์กรดำเนินอยู่ คุณสมบัติที่สำคัญรวมถึงวุฒิการศึกษาและทักษะทาง วิชาชีพ เทคโนโลยี ธุรกิจ และทักษะทางด้านภาษาตามความเหมาะสม และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ บริหารกิจการองค์กร

๑๔. การจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นทางเลือกหนึ่งที่องค์กร อาจนำมาพิจารณา ซึ่งช่วยให้มั่นใจได้ว่าผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีทักษะที่หลากหลาย ซึ่งในสำนักตรวจสอบ อาจมีข้อจำกัดในการรับสมัครเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและขาดทักษะบางอย่างที่จำเป็น รวมทั้งขาดผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วย เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการบริหารเงิน เป็นต้น ประโยชน์อีกประการหนึ่ง คือการมั่นใจในความเป็นอิสระจากผู้บริหารของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑๕. คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์กร กับองค์กรชั้นนำอื่น รวมถึงจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย การประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และพิจารณาการจัดทำแผนปรับปรุง จากผลการประเมินคุณภาพของงานตรวจสอบ (รอบถัดไป) รวมถึงการดำเนินการตามแผนปรับปรุงฯ (รอบก่อนหน้า)

๑๖. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการให้ความเชื่อมั่น และด้านการให้คำปรึกษาสำนักตรวจสอบ

๑๗. รับทราบผลการประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานร่วมกันของสำนักตรวจสอบ

๑๘. ประชุมกับผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรใช้ในการสอบถามผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ แสดงได้ดังนี้

๑๘.๑ ผู้บริหารและพนักงานขององค์กรให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ ดีเพียงใด หากพบว่ามีกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานองค์กรไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบควรขอข้อมูลในรายละเอียดเพิ่มเติม

๑๘.๒ มีหน่วยรับตรวจปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลตามที่สำนักตรวจสอบร้องขอหรือไม่ หากพบว่ามีหน่วยรับตรวจปฏิเสธการให้ข้อมูล คณะกรรมการตรวจสอบควรคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการ แก้ไขตามความเหมาะสม

๑๘.๓ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบคิดว่าอะไรบ้างที่เป็นความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร (เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ชื่อเสียง การปฏิบัติการ เป็นต้น) และแผนการตรวจสอบได้คำนึงถึงความเสี่ยงดังกล่าวหรือไม่

๑๘.๔ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบเคยถูกบังคับให้แก้ไขเนื้อหาหรือลำดับความสำคัญของ ประเด็นที่ตรวจพบอย่างไม่เหมาะสม หรือบิดเบือนไปจากความเป็นจริงหรือไม่

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทุจริต

๑๙. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาความสมเหตุสมผล และความเป็นธรรมของการทำ รายการที่เกี่ยวข้องกันและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน รวมถึงรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริต ดังนี้

๑๙.๑ สอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันขององค์กร

๑๙.๒ ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดย พิจารณาเงื่อนไข รายการ ผลกระทบ และประโยชน์ที่องค์กรได้รับ

๑๙.๓ สอบถามผู้สอบบัญชี และสอบทานกระบวนการเปิดเผยข้อมูลว่า รายการที่เกี่ยวข้องกันที่เปิดเผยในรายงานประจำปีมีความถูกต้องครบถ้วน

๑๙.๔ สอบทานกระบวนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันว่า รายการที่เข้าข่ายเป็นธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขทั่วไป ได้ปฏิบัติตามหลักการที่คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การให้ความเห็นชอบไว้

๑๙.๕ สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่บันทึกในงบการเงินและที่เปิดเผยในรายงานประจำปี

๑๙.๖ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นแย้งกับคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน สอบทานว่ารายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การได้บันทึกความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบไว้แล้ว

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

๒๐. ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่แสดงความเห็นว่ารายงานทางการเงิน งบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุน และงบกระแสเงินสด ได้แสดงอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้

๒๐.๑ พิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ

๒๐.๒ ทหารือขอบเขต วิธีการ แนวทางและระยะเวลาในการสอบบัญชีกับผู้สอบบัญชี

๒๐.๓ พิจารณาข้อตรวจพบจากการสอบบัญชี

๒๐.๔ ทหารือผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

๒๐.๕ พิจารณาและส่งเสริมความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการหารืออย่างเป็นทางการและเป็นอิสระและตรงไปตรงมา เช่น คุณภาพของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี คุณภาพของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เรื่องที่ผู้สอบบัญชีมีความเป็นห่วงมากที่สุด หนังสือรับรองการให้ข้อมูลจากผู้บริหาร (representation letter) และข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน เป็นต้น โดยทั่วไปจะจัดให้มีการสื่อสารระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและทัน่วงที

๒๑. กรณีที่ผู้สอบบัญชีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการคัดเลือก และพิจารณาคำตอบแทน โดยพิจารณาคุณสมบัติ คุณลักษณะ ความเชี่ยวชาญ คำตอบแทนผู้สอบบัญชี และข้อกำหนดอื่น ๆ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้สอบบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๒ และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ ทั้งนี้ ให้รวมถึงความรู้เกี่ยวกับธุรกิจขององค์การ ข้อสังเกตของหน่วยงานกำกับดูแลผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หรือสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และนโยบายขององค์การเกี่ยวกับการรับบริการอื่นที่มีใช้การสอบบัญชี จากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน เช่น การปรึกษาด้านภาษีอากร เป็นต้น สำหรับคำตอบแทนผู้สอบบัญชีซึ่งอาจประกอบด้วยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น ๆ คณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาเปรียบเทียบค่าสอบบัญชีกับบริษัทอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน และมีขนาดใกล้เคียงกัน ส่วนค่าบริการอื่น ๆ อาจพิจารณาว่าสัดส่วนค่าบริการอื่นเมื่อเทียบกับค่าสอบบัญชีอยู่ในระดับที่อาจมีผลกับการทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีหรือไม่

๒๒. ขอบเขต วิธีการ แนวทาง และระยะเวลาในการสอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือขอบเขต วิธีการ แนวทาง และระยะเวลาในการสอบบัญชี เพื่อให้เข้าใจถึงผลที่ได้จากการตรวจสอบว่าประกอบด้วยอะไรบ้าง และให้ครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญและความเสี่ยงทางการเงินทั้งหมด คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำแนะนำจากผู้สอบบัญชีได้ตามความเหมาะสม และอาจขอให้ผู้สอบบัญชีรายงานปัญหาที่พบในระหว่างการตรวจสอบ หรือข้อจำกัดจากฝ่ายบริหารที่มีผลต่อ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามผู้สอบบัญชีตามความเหมาะสมถึงขอบเขตที่ผู้สอบบัญชีได้พิจารณาทบทวนบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร และการพิจารณาว่าข้อมูลที่ปรากฏในบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารและสารสนเทศอื่นใดที่ปรากฏในรายงานประจำปีมีความสอดคล้องกับสารสนเทศที่ปรากฏในงบการเงินหรือไม่ อย่างไร

๒๓. ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบรายงานทางการเงิน

โดยทั่วไปคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีควรมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและผลการตรวจสอบ ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญขององค์การ (ถ้ามี) รายการปรับปรุงทางบัญชีที่มีนัยสำคัญซึ่งผู้สอบบัญชื่อนำเสนอ และการดำเนินการของฝ่ายบริหารที่มีต่อข้อเสนอมติของผู้สอบบัญชี ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะในหนังสือจากผู้สอบบัญชีถึงฝ่ายบริหาร (Management Letter) เพื่อสอบถามประเด็นที่ผิดปกติหรือน่าสงสัยที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบ รวมถึงแนวทางและวิธีแก้ไข การตั้งสำรอง หรือประมาณการ การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงิน หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดขึ้น คดีความในศาล ภาวะที่อาจเกิดขึ้นภายใน สหกิจเรียกร้อง หรือการถูกประเมินใด ๆ และพิจารณาผลกระทบต่อรายงานทางการเงินขององค์การ

ผู้สอบบัญชีอาจมีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในขององค์การ คณะกรรมการตรวจสอบควรให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญและแผนการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น ๆ การสอบถามนี้จะต้องดำเนินการก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินต่อสาธารณชน แม้ว่ามีเวลาจำกัดในการพิจารณา คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของปีก่อน

๒๔. กำหนดให้ผู้สอบบัญชีเน้นความสำคัญในการตรวจสอบและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบประเด็นต่าง ๆ ต่อไปนี้ ในวาระที่พิจารณาผลการตรวจสอบงบการเงิน

๒๔.๑ ความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน

๒๔.๒ รายการที่อาจมีความขัดกันทางผลประโยชน์

๒๔.๓ กรณีที่ผู้สอบบัญชีมีข้อสงสัยว่าอาจเป็นการทุจริต โดยเฉพาะการทุจริตโดยฝ่ายบริหาร

๒๔.๔ หน้าที่อาจเกิดขึ้นภายใน

๒๕. คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีรายอื่นเพื่อเป็นความเห็นที่สอง (second opinion) ในการยืนยันคำแนะนำที่ได้รับจากผู้สอบบัญชี รวมทั้งอาจได้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติขององค์กรอื่นในประเด็นเดียวกัน

๒๖. ผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

กรณีที่ไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีในประเด็น ดังนี้

๒๖.๑ ความสามารถในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ ทรัพยากร และบุคลากรที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานสอบบัญชี

๒๖.๒ วิธีการตรวจสอบ

๒๖.๓ ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจขององค์การ

๒๖.๔ การให้บริการอื่นนอกเหนือจากการเป็นผู้สอบบัญชีที่อาจทำให้เกิดขาดความเป็นอิสระ หรืออาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น การให้คำแนะนำ หรือการวางระบบบัญชี เป็นต้น

๒๖.๕ ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

การประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบควรรวบรวมความเห็นจากผู้บริหารเกี่ยวกับคุณภาพในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หากคณะกรรมการตรวจสอบมีประเด็นเกี่ยวกับคุณภาพในการปฏิบัติงาน ควรหารือกับผู้บริหารของผู้สอบบัญชี การหารือกันอย่างตรงไปตรงมากับทุกฝ่ายจะนำไปสู่แนวทางแก้ไขที่สร้างสรรค์

ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

๒๗. เพื่อประสิทธิผลในการกำกับดูแลกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบควรประสานงานกับฝ่ายบริหาร รวมถึงสอบถามและพิจารณาความสมเหตุสมผลของคำอธิบายคณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในการให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร และติดตามการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

๒๘. การติดต่อสื่อสารและสารสนเทศ

เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลบนพื้นฐานของความสัมพันธ์อันดี และเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์การ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจขององค์การเป็นอย่างดี การหารือกับฝ่ายบริหารโดยตรงไปตรงมาจะช่วยให้กรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจในธุรกิจเพิ่มขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบควรตั้งคำถามเชิงตรวจสอบ ขอข้อมูล และหารือกับบุคคลอื่นภายในองค์การ ปัจจัยสำคัญที่แสดงให้เห็นว่ามีการติดต่อสื่อสารที่ดีกับฝ่ายบริหาร คือ

๒๘.๑ ฝ่ายบริหารตอบคำถามและให้ข้อมูลอย่างเต็มที่และภายในเวลาที่เหมาะสม

๒๘.๒ ฝ่ายบริหารให้การสนับสนุนในการติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง

๒๘.๓ ฝ่ายบริหารให้เวลาในการประชุมหรือให้ข้อมูลกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเพียงพอ

๒๘.๔ ฝ่ายบริหารนำเสนอรายการที่สำคัญหรือประเด็นที่ควรรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา

๒๘.๕ ฝ่ายบริหารขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนที่จะดำเนินการตัดสินใจในประเด็นที่สำคัญ เช่น เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานขององค์การอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต มีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน หรือมีการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ถ้าฝ่ายบริหารไม่มั่นใจว่ามีประเด็นใดที่ควรนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหารือฝ่ายบริหารควรสอบถามคณะกรรมการตรวจสอบก่อนตัดสินใจ

๒๙. การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบควรเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้น ๆ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรพบปะหารือกับฝ่ายบริหารบางท่านเป็นประจำ เช่น ผู้อำนวยการสำนักบัญชีและกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ เป็นต้น ประเด็นและข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับจากการหารือกับฝ่ายบริหารประกอบด้วย

๒๙.๑ ผลการประเมินความเสี่ยงทางธุรกิจที่องค์กรกำลังเผชิญอยู่และแผนการในการจัดการความเสี่ยงนั้น ๆ

๒๙.๒ ประเด็นที่มีผลกระทบต่อธุรกิจที่องค์กรดำเนินอยู่ เช่น ประเด็นด้านกฎหมาย หรือข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการแข่งขัน เป็นต้น

๒๙.๓ การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด ผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน ผลแตกต่างที่สำคัญในรายงานทางการเงินระหว่างปีปัจจุบันกับปีก่อน ๆ และพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหารถึงบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารที่ปรากฏในรายงานประจำปี

๒๙.๔ ผลกระทบทางด้านกฎหมายภาษี หรือกฎ ระเบียบอื่นที่มีผลกระทบต่อองค์การ

๒๙.๕ สภาพแวดล้อมทางกฎหมาย รวมถึงคดีความหรือการฟ้องร้องใด ๆ ที่มีอยู่ ภาวะที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า สิทธิเรียกร้อง หรือการถูกประเมินใด ๆ หรือประเด็นที่กำลังดำเนินการ และประเด็นที่ยังไม่ได้ดำเนินการต่าง ๆ และสถานะของผลิตภัณฑ์และสภาพแวดล้อมที่ยังเป็นปัญหา รวมทั้งการประเมินการเพื่อรับประกันต่าง ๆ (warranty)

๒๙.๖ นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารเงิน รวมทั้งการบริหารเงินสด การป้องกันความเสี่ยง (hedging) รายการเกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศ และการใช้เครื่องมือทางการเงินใหม่ ๆ เป็นต้น

๒๙.๗ ข้อมูลที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชน

๒๙.๘ นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลและการให้ผลตอบแทน
เปรียบเทียบ ในการสอบทานค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ของพนักงานและลูกจ้าง

๒๙.๙ การประกันชีวิตให้กับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นทำหน้าที่รับผิดชอบ
ในประเด็นข้างต้นแล้ว เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งอาจรับผิดชอบด้านการป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน
ให้คณะกรรมการตรวจสอบประสานงานกับคณะกรรมการนั้น ๆ เพื่อให้สามารถพิจารณาผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือ
ที่อาจเกิดขึ้นต่อรายงานทางการเงิน การดำเนินงาน และการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องขององค์การ

๓๐. การประเมินฝ่ายบริหาร

กรรมการตรวจสอบควรมีส่วนร่วมในการประเมินคุณสมบัติ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
ในตำแหน่งที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้อำนวยการสำนักบัญชีและกองทุนกลาง ซึ่งควรมีส่วนร่วมในการประเมิน
ตั้งแต่การรับสมัคร การประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น การตอบคำถามอย่างตรงไปตรงมา การนำเสนอข้อมูล
ที่ครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา เป็นต้น ซึ่งในการประเมินควรพิจารณาข้อมูลที่ได้รับจากสำนักตรวจสอบ และ
ผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสำนักบัญชีและกองทุนกลาง เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็น
เกี่ยวกับความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ดังนั้น ผู้อำนวยการสำนักบัญชีและกองทุนกลาง
จึงมีความสำคัญยิ่งต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓๐. คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการหารือกับคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับ
การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประธานกรรมการตรวจสอบควรอุทิศเวลา
อย่างเพียงพอสำหรับการหารือร่วมกับคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ผู้บริหารระดับสูง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
และผู้ตรวจสอบอิสระในระหว่างการประชุมตามวาระการประชุมในเรื่องที่สำคัญ

การเปิดเผยรายงานทางการเงิน

๓๑. การทบทวนข้อมูลเบื้องต้น และรายงานทางการเงินระหว่างกาล จะช่วยให้คณะกรรมการ
ตรวจสอบสามารถกำหนดและมุ่งเน้นประเด็นสำคัญได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา สามารถหารือกับผู้สอบบัญชี โดยเฉพาะ
ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน และจัดให้มีการนำเสนอข้อมูลจากฝ่ายบริหาร เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ
ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจขององค์การอย่างต่อเนื่อง

ในการทบทวนข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำหนด
ให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญ และการประมาณการที่สำคัญในรายงานทางการเงินระหว่างกาล
และหารือร่วมกับฝ่ายบริหารถึงภาพรวมของรายได้และผลการดำเนินงาน เมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการ
ที่กำหนดไว้ เหตุการณ์ไม่ปกติที่เกิดในระหว่างงวด รวมทั้งการใช้หลักการในการบันทึกบัญชีว่าเป็นหลักการเดียวกับ
ที่ใช้ในการบันทึกบัญชีในรายงานทางการเงินประจำปีหรือไม่ ตลอดจนความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูล

หากผู้สอบบัญชีสอบทานรายงานทางการเงินระหว่างกาล คณะกรรมการตรวจสอบต้อง
ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสาระสำคัญในการบันทึกบัญชี

หมวด ๔

องค์ประชุม และการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อปี ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ในกรณีที่จำเป็นหรือได้รับการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริหารกิจการองค์การ

๒. การกำหนดความถี่ในการประชุมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ และขอบเขตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงขนาด ความเสี่ยง และความซับซ้อนของธุรกิจขององค์การ ซึ่งการจัดการประชุมอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้กรรมการตรวจสอบสามารถสอบทานและหารือเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินได้ภายในเวลาที่เหมาะสม

๓. คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณากำหนดให้การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีขึ้นก่อนการประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ (โดยเฉพาะในการสอบทานรายงานทางการเงิน) ซึ่งจะช่วยให้มีเวลาเพียงพอในการแก้ไขข้อมูลทางการเงิน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงหารือประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ

๔. ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากคณะกรรมการตรวจสอบที่ต้องเข้าร่วมประชุมแล้ว กรรมการตรวจสอบอาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการประชุม ซึ่งอาจรวมถึง

๔.๑ ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร รวมทั้งผู้อำนวยการสำนักบัญชีและกองทุนกลาง

๔.๒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และผู้อำนวยการสำนักการเจ้าหน้าที่

๔.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๔.๔ ผู้สอบบัญชี

๔.๕ ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย หรือภาษีอากร ผู้เข้าร่วมประชุมควรจำกัดเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีความรับผิดชอบในประเด็นหรือวาระที่มีการประชุมเท่านั้น

๕. นอกจากการประชุมกับบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องตามวาระแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมกับบุคคลดังกล่าวข้างต้น เพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ โดยไม่มีผู้อื่นเข้าร่วมในที่ประชุมด้วย เช่น

๕.๑ การประชุมกับผู้ผู้อำนวยการเพื่อหารือเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี สำนักตรวจสอบ และสำนักบัญชีและกองทุนกลาง

๕.๒ การประชุมกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือของผู้บริหารและพนักงานขององค์การต่อการดำเนินงานของผู้สอบบัญชีและสำนักตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

๕.๓ การประชุมกับผู้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ เพื่อหารือในประเด็นที่มีความสำคัญ เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ข้อสงสัยว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎระเบียบต่าง ๆ เป็นต้น

๖. กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ซึ่งอาจใช้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีข้อกำหนดเกี่ยวกับองค์ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงข้อกำหนดเกี่ยวกับการลงมติ

๗. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไม่จำเป็นต้องดำเนินการผ่านการประชุมเท่านั้น กรรมการตรวจสอบอาจติดตามงานหรือทบทวนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี หรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ และนำผลการปฏิบัติงานหรือความคืบหน้า

ในการปฏิบัติงานนั้นบรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน ทั้งนี้ กรณีที่องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วนจนส่งผลให้ไม่สามารถประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้ เช่น กรณีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะมีจำนวน ๕ คน และกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งจนเหลือกรรมการตรวจสอบ ๒ คน ในกรณีที่องค์ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน กรรมการตรวจสอบที่เหลือสามารถปฏิบัติงานได้แต่ไม่สามารถประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้มีมติในเรื่องใด ๆ ได้

การลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมของคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

๘. เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด วาระการประชุมควรจัดทำเป็นรูปแบบมาตรฐานและเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกำหนดโดยประธานกรรมการตรวจสอบ โดยนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา และลดระยะเวลาในการประชุม โดยเอกสารประกอบการประชุมควรมีบทสรุปสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ การเน้นย้ำถึงการเปลี่ยนแปลง หรือประเด็นที่สำคัญ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอาจขอเพิ่มเติมวาระการประชุมตามความเหมาะสมได้

๙. คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดทำแผนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยทั่วไป การประชุมจะครอบคลุมถึงการพิจารณาในเรื่องดังต่อไปนี้

๙.๑ งบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง นโยบายการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชี มาตรฐานการรายงานทางการเงิน การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง

๙.๒ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

๙.๓ การกำกับดูแลกิจการขององค์กร

๙.๔ แผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้ตรวจพบการทุจริต หรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งพิจารณาด้านการประสานงานและการประเมินผลการตรวจสอบ

๙.๕ การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสอบบัญชี

๙.๖ การพิจารณาร่วมกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ในกรณีที่องค์การใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก (outsourcer) เพื่อการตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

๙.๗ การพิจารณาร่วมกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการ และการควบคุมการประมวลผลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานหรือบุคคลภายนอก

๙.๘ การพิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

๙.๙ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๙.๑๐ การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ

๙.๑๑ การประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ การนำวาระการประชุมไปใช้ในทางปฏิบัติ องค์การควรประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

๑๐. กรรมการตรวจสอบควรศึกษาข้อมูล และอาจหารือกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในในรายละเอียดก่อนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้มีความเข้าใจในวาระและรายละเอียดของประเด็นที่จะนำเสนอในการประชุม รวมทั้งเพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ

๑๑. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุมและเสนอรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การก่อนการประชุมครั้งต่อไป (ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบอาจเป็นผู้นำเสนอก็ได้) เพื่อให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการตรวจสอบควรสอบทานรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานการประชุมได้บันทึกรายละเอียดที่เพียงพอ และระบุประเด็นที่ต้องติดตามในการประชุมครั้งถัดไปด้วย รายงานการประชุมควรบันทึกความเห็น คำคัดค้านหรือทักท้วงของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นว่ากรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ คำนี้ถึงผลกระทบที่อาจเกิดจากมตินั้น โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง รวมทั้งติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการต่าง ๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป

๑๒. คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องสามารถเข้าถึงและได้รับทรัพยากรที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ซึ่งหมายถึงการได้รับความช่วยเหลือด้านงานธุรการและเลขานุการ โดยองค์การต้องเป็นผู้จัดหาและอำนวยความสะดวกให้ โดยทั่วไปคณะกรรมการตรวจสอบต้องการ การสนับสนุนจากเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ในการจัดทำวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๓. กรรมการตรวจสอบควรอุทิศเวลา ในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ ผลการดำเนินงาน ความเสี่ยงในปัจจุบันขององค์การ นอกจากนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบควรหารือกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง และกรรมการตรวจสอบท่านอื่นทั้งในและนอกการประชุม รวมทั้ง กระตุ้นให้กรรมการตรวจสอบทุกรายมีส่วนร่วมในการซักถามและแสดงความคิดเห็น เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์การ

๑๔. กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรม และเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และการดำเนินงานขององค์การอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจจำเป็นต้องได้รับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ เป็นกรณีพิเศษ เช่น ในการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ การสืบสวนสอบสวนกรณีทุจริต หรือการปรึกษาประเด็นข้อพิพาททางกฎหมายขององค์การ เป็นต้น โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายขององค์การ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบต้องมั่นใจในความชำนาญ ขอบเขต และเงื่อนไขในการปฏิบัติงาน และต้องมั่นใจว่าผู้ได้รับการว่าจ้างสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น ที่สามารถนำมาสรุปผลได้อย่างมีหลักฐาน

หมวด ๕

การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และการรายงานต่อบุคคลภายนอก โดยการรายงานต่อบุคคลภายนอก ให้รายงานในรายงานประจำปีขององค์การ หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว โดยรายงานผลการดำเนินงานข้างต้น อย่างน้อยต้องระบุถึงความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ

๑.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์การ

๑.๒ การควบคุมภายในด้านการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๑.๓ การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การ

๑.๔ จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

๑.๕ ความถูกต้องครบถ้วน และเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน

๑.๖ ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

๑.๗ ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑.๘ ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร

๑.๙ รายงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การมอบหมาย

๒. นอกจากการรายงานตามข้อ ๑ แล้ว ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การดำเนินการอย่างเร่งด่วน รายงานนี้ควรจัดทำทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงคมนาคม เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที

ตัวอย่างรายงานประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินหรือการดำเนินงาน และต้องการให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การดำเนินการอย่างเร่งด่วน ได้แก่

๒.๑ รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๒.๒ ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน

๒.๓ ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การ

๒.๔ รายงานสรุปประเด็นอื่น ๆ ที่เห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ เช่น เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานขององค์การอย่างร้ายแรง เป็นต้น

๓. การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล

ให้องค์การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงคมนาคม กระทรวงการคลัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์การ หรือตามที่หน่วยงานกำกับดูแลร้องขอ ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมประเด็นตามข้อ ๑

หมวด ๖

การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน/การประเมินตนเอง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบควรดำเนินการใน ๒ ระดับ ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการควรกำหนดไว้อย่างเป็นทางการและอาจขอความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการพิจารณาด้วย โดยมีประเด็นควรพิจารณาดังนี้

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานควรเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และหรือเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติสากล

๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล และทั้งคณะของคณะกรรมการตรวจสอบถึงประสิทธิผลในการปฏิบัติงานแล้ว ยังอาจรวมถึงการหารือกับคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในถึงผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ หรือกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

๑.๓ คณะกรรมการตรวจสอบอาจประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง หรือโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การนั้น

๑.๔ คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับทราบถึงผลการประเมิน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังควรจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ พร้อมทั้งแนวทางในการปรับปรุง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ ให้ความเห็นชอบและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

๒. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

๒.๑ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบแต่ละคนควรทำการประเมินตนเอง โดยอย่างน้อยควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้

- ๑) ความรู้ด้านธุรกิจ
- ๒) ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- ๓) ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
- ๔) ความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ
- ๕) การอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานและการประชุม
- ๖) การเข้าร่วมประชุม

๒.๒ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านอื่นเป็นรายบุคคลในลักษณะการประเมินไขว้ในประเด็นตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๒.๑ ทั้งนี้ การประเมินไขว้ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล โดยมีผู้ทำการประเมิน คือ กรรมการตรวจสอบท่านอื่น ตัวอย่างการประเมินไขว้อย่างง่ายในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน ๓ คน ดังนี้

- ๑) กรรมการตรวจสอบท่านที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ ๒
- ๒) กรรมการตรวจสอบท่านที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ ๓
- ๓) กรรมการตรวจสอบท่านที่ ๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ ๑

๒.๓ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบสอบทานผลการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งอาจทำอย่างเปิดเผยโดยการหารือร่วมกันทั้งคณะ หรืออาจดำเนินการโดยประธานกรรมการตรวจสอบสอบทานผลการปฏิบัติงานกับกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคล เพื่อให้เกิดการสื่อสารจากทั้ง ๒ ฝ่าย

๒.๔ ประธานกรรมการตรวจสอบร่วมกับกรรมการตรวจสอบแต่ละคน หรือทั้งคณะจัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับวิธีการที่ดำเนินการในข้อ ๒.๓ ข้างต้น

๒.๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหารือกับประธานกรรมการบริหารกิจการองค์การหรือกรรมการบริหารกิจการองค์การทั้งคณะ ตามความเหมาะสม เพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการตรวจสอบ

๓. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ

๓.๑ ประธานกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ

๓.๒ ประธานกรรมการตรวจสอบนำผลการประเมินตนเองที่ได้จากข้อ ๓.๑ มาหารือเพื่อขอความเห็นจากกรรมการตรวจสอบคนอื่น

๓.๓ จัดทำภาพรวมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคลที่ได้มีการหารือแล้วตามแนวทางข้อ ๒ มาพิจารณารวมกับผลการประเมินที่ได้ในข้อ ๓.๒

๓.๔ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบร่วมกันทบทวนผลการประเมินเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้ดียิ่งขึ้น

๓.๕ จัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยระบุระยะเวลาในการดำเนินงานให้ชัดเจน

๓.๖ นำแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ ซึ่งคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การอาจให้ความเห็นเพิ่มเติม เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓.๗ รายงานผลการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบและการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบในวาระถัดไป ทั้งนี้ ให้รายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การด้วย

๓.๘ คณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาว่าจ้างบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นอิสระ มาช่วยประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

องค์การอาจมีปรับเปลี่ยนหรือยืดหยุ่นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งในส่วนที่เป็นการประเมินรายบุคคลและการประเมินทั้งคณะได้ โดยมีประเด็นหลัก คือ ให้มีการสื่อสารกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และให้มีการประเมินทั้งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ

๔. การประเมินองค์ประกอบ คุณสมบัติ ประสบการณ์ และทักษะของคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การรับทราบ

๕. การพัฒนาและการฝึกอบรม

การพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการตรวจสอบสามารถเป็นได้ทั้งการหารือ หรือการเข้าร่วมประชุมกับกรรมการท่านอื่นขององค์กร ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือการศึกษาด้วยตนเอง หรือการเข้ารับการอบรม ซึ่งอาจจัดเป็นกรณีพิเศษโดยเป็นการเพิ่มเติมจากวาระการประชุมปกติของคณะกรรมการตรวจสอบ หรืออาจจัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปี และทำการอบรมจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ตัวอย่างหัวข้อในการอบรมสำหรับกรรมการตรวจสอบมีดังนี้

๕.๑ พัฒนาการใหม่ ๆ เกี่ยวกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินและบัญชีและนโยบายบัญชีบางเรื่อง เช่น ตราสารทางการเงิน ภาษี และการควบรวมกิจการ เป็นต้น

๕.๒ กฎหมาย กฎ และระเบียบใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง เกณฑ์การประเมินตามคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง เป็นต้น

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

๕.๔ การป้องกันการกระทำทุจริตและการฟอกเงิน

๕.๕ การบริหารเงินและการควบคุมดูแลการบริหารเงิน

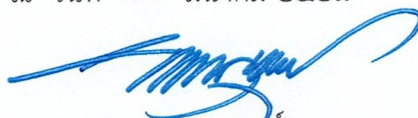
๕.๖ การกำกับดูแลกิจการ

๕.๗ ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารจัดการภาครัฐ หรือช่วยการตรวจสอบ และการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์

๕.๘ ข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มการดำเนินธุรกิจ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๗



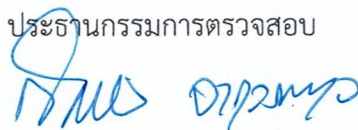
(นายยุทธนา ยุทธทธิ)

ประธานกรรมการบริหารกิจการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ



(นายจिरายุ ท่วงทรัพย์)

ประธานกรรมการตรวจสอบ



(นายกิตติกานต์ จอมดวง จารุวรพกุล)

ผู้อำนวยการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ