

ส่วนที่ 2

คู่มือสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจ

1.	สรุปแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	2-1
2.	ความสำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ	2-7
	2.1 วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ	2-7
	2.2 หลักปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ	2-8
3.	โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	2-9
	3.1 กฎบัตร	2-10
	3.2 สมาชิกภาพ	2-11
	3.3 คุณสมบัติ	2-13
	3.4 ความเป็นอิสระ	2-14
	3.5 การประชุม	2-15
	3.6 ทรัพยากร	2-17
	3.7 การให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่	2-18
4.	บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	2-19
	4.1 ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	2-19
	4.2 รายงานทางการเงิน	2-22
	4.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2-26
	4.4 จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	2-27
5.	ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี	2-28
	5.1 ผู้ตรวจสอบภายใน	2-28
	5.2 ผู้สอบบัญชี	2-31
6.	ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร	2-33
	6.1 การติดต่อสื่อสาร	2-33
	6.2 ข้อมูลที่ช่วยในการตัดสินใจ	2-34

7.	ความรับผิดชอบในการรายงาน	2-35
7.1	คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	2-35
7.2	ผู้ถือหุ้น	2-36
7.3	องค์กรกำกับดูแล	2-36
8.	การรักษาคุณภาพ	2-37
8.1	การพัฒนาและการฝึกอบรม	2-37
8.2	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	2-38
9.	ตัวอย่างเอกสารประกอบ	2-40
9.1	ตัวอย่างกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	2-40
9.2	ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่	2-46
9.3	ตัวอย่างคำถามในการสอบทานรายงานทางการเงินประจำปี	2-47
9.4	โครงร่างหลักจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	2-49
9.5	ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ	2-51
9.6	ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ	2-53

1. สรุปแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่มาของคู่มือสำหรับ คณะกรรมการตรวจสอบ	<p>ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2543 เห็นชอบร่างหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจ โดยให้รัฐวิสาหกิจทุกแห่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจภายในปี 2543 รัฐวิสาหกิจได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติดังกล่าวแล้ว แต่ปรากฏว่าคณะกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ยังไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากยังขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ทำให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p> <p>กระทรวงการคลังได้เห็นปัญหาในทางปฏิบัติ จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น เพื่อช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบและทราบแนวทางเบื้องต้นในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง</p> <p>เนื้อหาในส่วนนี้เป็นการสรุปแนวทางในการปฏิบัติงาน ส่วนรายละเอียดเพิ่มเติมในแต่ละประเด็นได้นำเสนอไว้ในคู่มือนี้แล้ว</p>
1. สิ่งที่กรรมการ ตรวจสอบควรได้รับ ทราบ เมื่อได้รับการ แต่งตั้ง	<p>เมื่อได้รับการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาและสอบถามกฏบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบหรือข้อบังคับของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งในกฏบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องกำหนดอำนาจ หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฏบัตร ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจยังไม่มีกฏบัตร คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการจัดทำขึ้น และในกรณีที่มีกฏบัตรอยู่แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงกฏบัตรเดิมต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ</p> <p>นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรได้รับทราบข้อมูลและความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ โดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือประธานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสามารถให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้จัดเอกสาร หรือดำเนินการเพื่อให้บุคคลที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละเรื่องซึ่งอาจเป็นได้ทั้งบุคคลภายในหรือภายนอก รัฐวิสาหกิจมาเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 3.1 กฏบัตร และข้อ 3.7 การให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ ตัวอย่างกฏบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบแสดงไว้ในตัวอย่างเอกสารประกอบ 9.1 หน้า 2-40 และตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่แสดงไว้ในตัวอย่างเอกสารประกอบ 9.2 หน้า 2-46</p>

2. **สิ่งที่กรรมการตรวจสอบควรดำเนินการเมื่อได้รับการแต่งตั้ง**
คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือกับผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการ ความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 3.7 การให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ได้แสดงไว้ในตัวอย่างเอกสารประกอบ 9.2 หน้า หน้า 2-46
3. **คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่อย่างไร**
คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ โดยการประชุมหรือร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการรวบรวมและสอบทานเอกสาร ใช้วิจารณญาณในการพิจารณาและตัดสินใจตามความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
4. **คณะกรรมการตรวจสอบควรมีคุณสมบัติอย่างไร**
กรรมการตรวจสอบควรเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม มีทักษะและความสามารถในการวิเคราะห์และตัดสินใจ นอกจากนี้กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องมีความเชี่ยวชาญด้านการบัญชีหรือการบริหารการเงิน และกรรมการตรวจสอบคนอื่นควรมีความรู้ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ธุรกิจ กฎหมาย ภาษีอากร เป็นต้น

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 3.3 คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ
5. **กรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องเป็นกรรมการอิสระหรือไม่ และพิจารณาความเป็นอิสระได้อย่างไร**
คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยความเป็นอิสระสามารถพิจารณาเบื้องต้นได้โดยการพิจารณาว่ามีประเด็นใดหรือไม่ที่ทำให้คณะกรรมการตรวจสอบไม่สามารถแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ และคณะกรรมการตรวจสอบอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ๆ หรือไม่

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 3.4 ความเป็นอิสระ
6. **คณะกรรมการตรวจสอบควรให้ความสำคัญในเรื่องใด**
คณะกรรมการตรวจสอบได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการกำกับดูแลการควบคุมภายในทุกด้านทั้งในด้าน การปฏิบัติงาน ด้านรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยให้ความสำคัญในประเด็นดังต่อไปนี้
 1. ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงทุกด้านของรัฐวิสาหกิจ
 2. ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล

	<p>3. ความครบถ้วน เพียงพอและเหมาะสมของกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4. ความครบถ้วน เพียงพอและเหมาะสมของกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ</p> <p>รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 4 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ</p>
7. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต้องดำเนินการอย่างไร	<p>คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมหารือกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และหรือผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับผลการประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินการของฝ่ายบริหารในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ</p> <p>รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 4 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 4.1 ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p>
8. คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างไรเพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ	<p>คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมหารือร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านการเงินและการรายงาน การดำเนินการของฝ่ายบริหารเพื่อลดความเสี่ยง ความเหมาะสมของหลักการบัญชี เหตุผลของการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี การตั้งสำรอง และการเปิดเผยข้อมูล</p> <p>รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 4 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 4.2 รายงานทางการเงิน</p>
9. การดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	<p>คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมหารือกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และหรือผู้สอบบัญชี รวมทั้งที่ปรึกษาทางวิชาชีพ เพื่อสอบทานกระบวนการที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้นในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งหารือประเด็นที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบหรือจากรายงานขององค์กรกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 4 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 4.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>
10. จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณเป็นสิ่งสำคัญหรือไม่ และคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างไร	<p>จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจเป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม ส่งเสริมให้มีการควบคุมภายในที่ดีภายในรัฐวิสาหกิจ ดังนั้นคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องประชุมหารือกับฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาความเหมาะสม และให้ข้อแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการในการจัดทำจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณของผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ และการดำเนินการของฝ่ายบริหารในการเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 4 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 4.4 จริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน</p>

11. คณะกรรมการ

ตรวจสอบจะต้อง
ประชุมปีละกี่ครั้ง
และต้องประชุมเรื่อง
ใดบ้าง มีบุคคลใดที่
ต้องเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยองค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองในสาม ความถี่ในการประชุมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และขอบเขตในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ วาระการประชุมควรจัดทำขึ้นสำหรับรอบระยะเวลาหนึ่งปีโดยกำหนดวาระการประชุมที่เป็นวาระปกติไว้ ทั้งนี้เพื่อเป็นการวางแผนให้การประชุมครอบคลุมทุกประเด็นตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมควรพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การสอบบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจรรยาบรรณ และประเด็นอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในกฎบัตร อย่างไรก็ตามหากมีประเด็นที่คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาเพิ่มจากวาระปกติ ให้บรรจุเป็นวาระเพิ่มเติมในการประชุมครั้งนั้นๆ ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวาระการประชุมอาจได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม เช่น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารระดับสูง หรือที่ปรึกษาทางวิชาชีพ เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ในระหว่างวาระที่มีการประชุม กรรมการตรวจสอบอาจติดตามหรือทบทวนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี หรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ โดยนำผลการปฏิบัติงานหรือความคิดเห็นของการปฏิบัติงานนั้นบรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 3 โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 3.5 การประชุม ส่วนตัวอย่างวาระการประชุมสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบได้แสดงไว้ในตัวอย่างเอกสารประกอบ 9.6 หน้า 2-53

12. ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการ ตรวจสอบเกี่ยวกับ หน่วยตรวจสอบ ภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการสอบทานกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายใน ให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดคำตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในโดยพิจารณาร่วมกับหัวหน้ารัฐวิสาหกิจก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และนำเสนอผลการตรวจสอบที่ยังหาข้อยุติร่วมกับฝ่ายบริหารไม่ได้

การพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบประจำปีของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในให้อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในในการนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินการ

รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 5 ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบ
ข้อ 5.1 ผู้ตรวจสอบภายใน

13. คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับรายงานเรื่องใดจากหน่วยตรวจสอบภายใน
- หน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาสหรือตามความถี่ที่กำหนด เพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ และประเด็นอื่น ๆ
- รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 5 ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบ
- ข้อ 5.1 ผู้ตรวจสอบภายใน
14. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับผู้สอบบัญชี
- คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงานสอบบัญชี ข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งหารือเกี่ยวกับหลักการบัญชี การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน การทุจริต ความบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และส่งเสริมให้ผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ โดยให้มีการหารือประเด็นเหล่านี้ร่วมกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 5 ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบ
- ข้อ 5.2 ผู้สอบบัญชี
15. คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกับฝ่ายบริหารหรือไม่
- คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ และความเสี่ยง ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องหารือร่วมกับฝ่ายบริหารในประเด็นต่าง ๆ เช่น ธุรกิจ ความเสี่ยง ผลกระทบด้านกฎระเบียบ การแข่งขัน กฎหมายหรือภาษี คดีความฟ้องร้อง การดำเนินกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง การเปิดเผยข้อมูลนโยบายเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลและผลตอบแทน เป็นต้น
- รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 6 ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร
16. คณะกรรมการตรวจสอบต้องทำรายงานเสนอใครบ้าง
- คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำรายงานสรุปกิจกรรม ความเห็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน และประเด็นสำคัญอื่น ๆ เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การพบข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และส่งรายงานเฉพาะเรื่องที่สำคัญของหัวข้อเหล่านี้ให้กระทรวงเจ้าสังกัด และกระทรวงการคลังปีละ 1 ครั้ง ภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีการเงินของรัฐวิสาหกิจ พร้อมทั้งในกรณีที่มีเรื่องสำคัญเป็นอย่างมาก คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดทำรายงานเสนอต่อบุคคลเหล่านี้ทันทีที่เกิดเหตุการณ์
- นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำรายงานสรุปกิจกรรมระหว่างปีของคณะกรรมการตรวจสอบลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี
- รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 7 ความรับผิดชอบในการรายงาน

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>17. คณะกรรมการ
ตรวจสอบต้องเข้ารับ
การอบรมหรือไม่
เกี่ยวกับเรื่องใด</p> | <p>คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอในประเด็นเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ การบัญชี และประเด็นเกี่ยวกับธุรกิจ รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 8 การรักษาคุณภาพ ข้อ 8.1 การพัฒนาและการฝึกอบรม</p> |
| <p>18. จำเป็นต้องมีการ
ประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของ
คณะกรรมการ
ตรวจสอบหรือไม่</p> | <p>คณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ โดยจัดให้มีการประเมินรายบุคคลซึ่งกรรมการ ตรวจสอบจะทำการประเมินตนเองและหารือร่วมกับประธานคณะกรรมการ ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ โดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือร่วมกับคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ พร้อมทั้งหาแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ด้วย</p> <p>รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 8 การรักษาคุณภาพ ข้อ 8.2 การประเมินผล การปฏิบัติงาน</p> |

ในภาพรวมของการปฏิบัติงาน กรรมการตรวจสอบจะต้องมีความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของตนในฐานะกรรมการตรวจสอบและได้กำหนดไว้ในกฎบัตรอย่างชัดเจน เมื่อเข้าใจ บทบาทและความรับผิดชอบแล้ว การปฏิบัติงานจะดำเนินการโดยการรวบรวมข้อมูล การสอบถามเอกสาร การประชุมหารือกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกแล้วนำมาประมวลผลโดยใช้วิจารณญาณและทักษะในการตัดสินใจด้วยความ ระมัดระวังรอบคอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ความสำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหลักในการช่วยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจปฏิบัติงานด้านกำกับดูแล เพื่อให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพของรายงานทางการเงิน รวมทั้งประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในในการปฏิบัติงานทุกด้าน แนวทางในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยทั่วไปได้ระบุไว้ในรายละเอียดของคู่มือนี้

ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระและต้องมีการวัดผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎบัตรหรือไม่ ดังนั้นกรรมการตรวจสอบที่ไม่มีหน้าที่บริหารรัฐวิสาหกิจและมีความเป็นอิสระจึงมีบทบาทสำคัญที่จะช่วยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินการของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้

2.1 วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เป็นกลไกหลักในการสนับสนุนให้รัฐวิสาหกิจมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)
2. เสริมสร้างให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และทำให้การดำเนินงานภายในองค์กรบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ โดยการจัดให้มี
 - ก. ระบบการควบคุมภายในที่ดี
 - ข. ระบบจัดการและบริหารความเสี่ยงที่ดี
 - ค. การตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลที่มีความเป็นอิสระ ยุติธรรม สามารถแสดงความเห็นอย่างตรงไปตรงมา เพื่อนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 - ง. การหารือร่วมกันอย่างสม่ำเสมอระหว่างคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ คณะอนุกรรมการต่าง ๆ ในรัฐวิสาหกิจ ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี
3. เสริมสร้างคุณภาพและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินโดยการ
 - ก. พิจารณาความเหมาะสมของหลักการและนโยบายทางการเงินบัญชี
 - ข. สอบทานรายงานทางการเงินก่อนนำเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
 - ค. เสริมสร้างให้ผู้สอบบัญชีดำรงความเป็นอิสระ
4. ติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งและนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2 หลักปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพัฒนาขึ้นมาเรื่อยๆ ในอดีต คณะกรรมการตรวจสอบมักจะมี ความรับผิดชอบเบื้องต้นเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและการควบคุม ภายในอย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันนี้บทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบได้ขยายเพิ่มมากขึ้น ซึ่งเกิดขึ้น เนื่องจาก

- (1) โลกาภิวัตน์ของตลาดได้สร้างโอกาสใหม่ๆ กับการดำเนินธุรกิจและทำให้การแข่งขันเพิ่มสูงขึ้น
- (2) ความซับซ้อนของรายการทางการค้า มาตรฐานการบัญชี และกฎระเบียบต่างๆ เพิ่มมากขึ้น
- (3) ปัญหาทางเศรษฐกิจในภูมิภาคต่างๆ ของโลก และในองค์กรที่เกิดความล้มเหลวต่างๆ ซึ่งนำไปสู่คำถามเกี่ยวกับความเชื่อถือได้ในกระบวนการรายงานขององค์กรนั้นๆ
- (4) การเน้นประโยชน์ในผลตอบแทนที่ได้รับ ทำให้ผู้บริหารต้องรับผิดชอบเพิ่มขึ้นในการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้องเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและข้อมูลทางการเงินต่างๆ
- (5) การคำนึงถึงผลประโยชน์ของสาธารณชน และประเด็นที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ดังนั้น หลักปฏิบัติโดยทั่วไปของคณะกรรมการตรวจสอบในทุกองค์กรที่ต้องพิจารณาโดยไม่ขึ้นอยู่ กับประเภทของธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือสภาพแวดล้อมขององค์กรคือ

- (1) กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับ การตัดสินใจของรัฐบาลกิจได้ ซึ่งหมายความว่า การสร้างความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน เพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการของรัฐบาลกิจสามารถใช้ข้อมูลนั้นๆ ในการตัดสินใจได้อย่าง ครบถ้วน ถูกต้อง
- (2) ในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องหาหรือโดยตรงไปตรงมากับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน
- (3) การติดต่อสื่อสาร รวมถึงการให้และรับข้อมูลกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี เพื่อ เสริมสร้างให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ และความเชื่อถือได้ของ รายงานทางการเงิน รวมถึงการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องด้วย
- (4) บทบาทหลักในการติดตามกระบวนการในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความเป็นอิสระ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และขอบเขตการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้

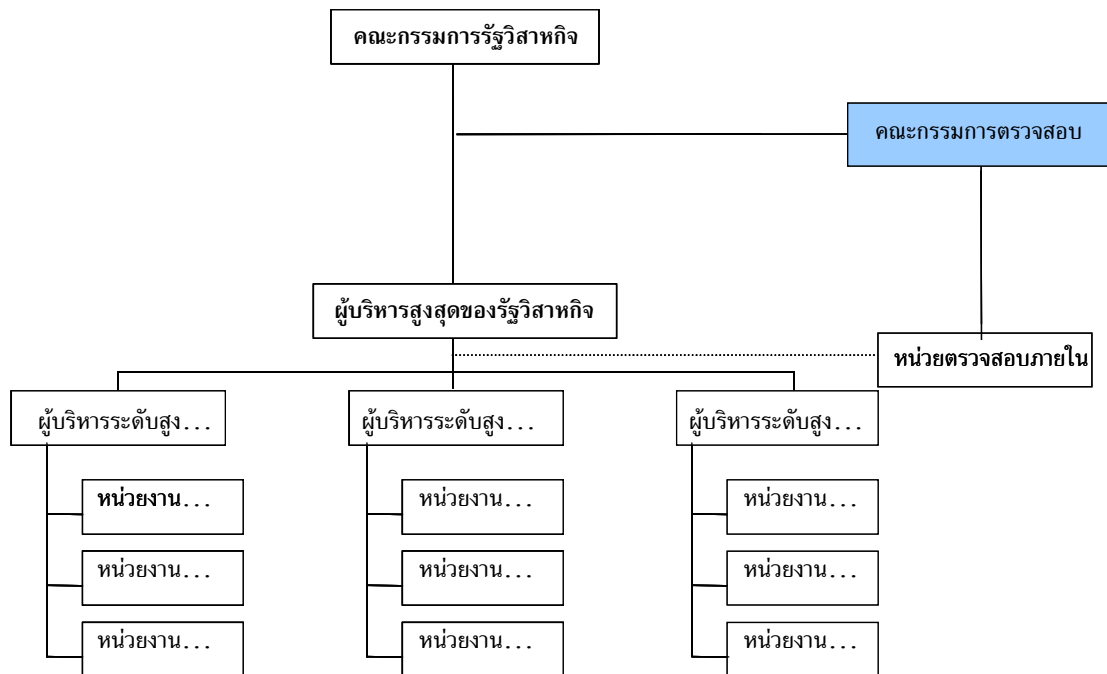
หลักการดังกล่าวนี้จะแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมในคู่มือนี้

กล่าวโดยสรุป ในปัจจุบันคณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหลักในการช่วยคณะกรรมการรัฐบาลกิจ กำกับดูแลในประเด็นดังต่อไปนี้

- (1) ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน
- (2) การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ



จากภาพข้างต้น แสดงถึงผังโครงสร้างองค์กรโดยทั่วไปของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งจะเห็นว่าคณะกรรมการตรวจสอบเป็น คณะอนุกรรมการในคณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ ทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการกำกับดูแล เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ

คณะกรรมการตรวจสอบในฐานะคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ต้องสามารถเข้าถึง หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าฝ่ายการเงิน ผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้แทน) และ ผู้ตรวจสอบภายในได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัด

ประเด็นสำคัญขององค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบคือ การประกอบด้วยกรรมการที่ไม่มีหน้าที่บริหาร และมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่สอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน การควบคุมภายในและ การบริหารความเสี่ยง

ในการจัดตั้งและดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผล ควรพิจารณาถึง

- ก. การจัดทำกฎบัตรหรือขอบเขตการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- ข. สมาชิกภาพ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง
- ค. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ง. ความเป็นอิสระของกรรมการตรวจสอบ
- จ. การประชุม
- ฉ. การมีทรัพยากรที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน อาทิเช่น งบประมาณ เวลา สถานที่ รวมถึงการจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาให้คำแนะนำปรึกษา
- ช. การให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบใหม่

รายละเอียดของแต่ละประเด็นได้แสดงไว้ดังต่อไปนี้

3.1 กฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบควรมีกฎบัตรหรือขอบเขตการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกฎบัตรที่จัดทำขึ้นครอบคลุมประเด็นต่างๆ ในรายละเอียดซึ่งสามารถใช้เป็นกรอบกำหนดโครงสร้างและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้ กฎบัตรนี้จะช่วยสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงอันประกอบด้วย คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรแสดงให้เห็นให้ผู้ถือหุ้นทราบเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบโดยอาจนำเสนอโดยย่อไว้ในรายงานประจำปี หรือสื่อต่างๆ ที่ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น ในเว็บไซต์ของรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดเกี่ยวกับ

- ก. เป้าหมายโดยทั่วไป และวัตถุประสงค์
- ข. องค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และการประชุม
- ค. บทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงความสัมพันธ์กับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี
- ง. ความรับผิดชอบในการรายงาน
- จ. ความรับผิดชอบอื่น รวมถึงอำนาจในการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ และการประเมินตนเอง

คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้อนุมัติกฎบัตร และคณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานกฎบัตรนี้อย่างน้อยปีละครั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง กฎบัตรสามารถยืดหยุ่นให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎบัตรจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ กฎบัตรนี้สามารถใช้เป็นแนวทางในการสอบทานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ และขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังใช้เป็นกรอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ กระทรวงเจ้าสังกัด กระทรวงการคลังและผู้ถือหุ้นอีกด้วย

ตัวอย่างโครงสร้างกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ แสดงไว้ในตัวอย่างเอกสารประกอบ 9.1 หน้า 2-40 ในการนำกฎบัตรไปใช้ในทางปฏิบัติรัฐวิสาหกิจควรประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

กฎบัตรที่มีรายละเอียดอย่างเหมาะสมและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรสามารถใช้เป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

3.2 สมาชิกภาพ

3.2.1 การแต่งตั้ง

1. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรับผิดชอบในการแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างน้อย 3 คน ซึ่งโดยทั่วไปจะอยู่ระหว่าง 3-5 คน เป็นกรรมการตรวจสอบ โดยจำนวนกรรมการตรวจสอบขึ้นอยู่กับขนาดของรัฐวิสาหกิจ ขอบเขตความรับผิดชอบ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรายงานการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้กระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังทราบ
2. เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่จนครบวาระ และมีผลทำให้จำนวนกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าที่กำหนด ให้รัฐวิสาหกิจจัดการสรรหากรรมการตรวจสอบใหม่ให้ครบถ้วนโดยทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดทำการเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบก็ได้
4. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบควรเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติในการเป็นผู้นำและสามารถสนับสนุนให้มีการทำงานประสานกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในส่วนของความสัมพันธ์ระหว่างกรรมการตรวจสอบและความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลอื่น เช่น ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี และสามารถเป็นผู้นำการประชุมและให้ความมั่นใจในผลการปฏิบัติงานโดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้คุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น เป็นคุณสมบัติเพิ่มเติมจากคุณสมบัติโดยทั่วไปของกรรมการตรวจสอบตามที่ระบุไว้ในคู่มือนี้
5. ประธานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจต้องไม่เป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากทำให้ขาดความเป็นอิสระ
6. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง มีหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม
เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ

3.2.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการในรัฐวิสาหกิจ
2. กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่ออีกรวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเห็นสมควร แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ เพื่อให้มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ที่สามารถนำความคิดใหม่ๆ เข้ามาในคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจควรพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและการนำความคิดใหม่ๆ เข้ามาหารือกันในการปฏิบัติงาน โดยควรให้ความสำคัญทั้งสองประเด็น คือ การเปลี่ยนกรรมการตรวจสอบบ่อยมีผลต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ทั้งนี้เนื่องจากกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จำเป็นต้องอาศัยเวลาในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ และทำความเข้าใจประเด็นทางเทคนิคต่างๆ ในทางตรงกันข้าม กรรมการตรวจสอบใหม่ควรนำความคิดเห็นในแง่มุมใหม่ๆ เข้ามาหารือในคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การพิจารณาทั้งสองประเด็นมีความสมดุลกัน คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอาจจัดให้มีวาระการดำรงตำแหน่งที่สลับกันก็ได้ เช่น การจัดให้กรรมการตรวจสอบหนึ่งในสามต้องออกจากตำแหน่งทุกสองปี เป็นต้น

3.2.3 การพ้นจากตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ครบตามวาระ
 - 2) ขาดคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 3) ตาย
 - 4) ลาออก
 - 5) ถูกถอดถอน
 - 6) ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำด้วยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - 7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - 8) เป็นบุคคลล้มละลาย
2. ในกรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจล่วงหน้า 1 เดือนพร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก

คณะกรรมการตรวจสอบควรมีจำนวนที่เหมาะสม มีความชำนาญหลายด้าน โดยอย่างน้อยต้องมีความเข้าใจในธุรกิจที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ และมีประสบการณ์เพียงพอเพื่อนำเสนอมุมมองได้หลากหลาย และสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้หากจำนวนกรรมการตรวจสอบมีมากเกินไปจะทำให้เกิดความไม่คล่องตัว แต่หากน้อยเกินไปอาจจะทำให้ขาดมุมมองที่สำคัญและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

3.3 คุณสมบัติ

กรรมการตรวจสอบจะต้องสามารถอุทิศเวลาและความเห็นให้กับการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ ความเห็นที่แตกต่างกันของกรรมการตรวจสอบเป็นสิ่งที่มิใช่ประโยชน์ เนื่องจากความเห็นเดียวกันจะนำไปสู่การมุ่งเน้นทิศทางใดทิศทางหนึ่งมากเกินไป

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบควรประกอบด้วย

1. มีความเป็นอิสระ สามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต
3. เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือ ไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
4. มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการของรัฐวิสาหกิจเป็นอย่างดี
5. มีความเข้าใจหลักการบริหารที่ดี มีวิจารณ์ญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ตั้งคำถามตรงประเด็น รวมทั้งตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับอย่างเหมาะสม
6. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
7. มีความคิดสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
8. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการบริหารในรัฐวิสาหกิจนั้นหรือไม่เป็นอนุกรรมการที่เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบวิธีปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหารหรือการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ
9. ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจหรือผู้แทนกระทรวงการคลัง
10. ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษาทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนโดยตรงหรือไม่ได้รับผลตอบแทนโดยตรงจากพรรคการเมือง
11. ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้างหรือที่ปรึกษาที่ได้รับผลตอบแทนจากรัฐวิสาหกิจ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกันหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของรัฐวิสาหกิจนั้นในเวลา 3 ปีก่อนได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ
12. ไม่มีความเกี่ยวพันทางธุรกิจโดยตรงกับรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ เช่น การเป็นที่ปรึกษาด้านธุรกิจ หรือที่ปรึกษากฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจากรัฐวิสาหกิจในการดำเนินการใด ๆ ของรัฐวิสาหกิจ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกันหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของรัฐวิสาหกิจนั้น ในเวลา 3 ปีก่อนได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ
13. ไม่เป็นญาติสนิทหรือผู้แทนของผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ
14. มีความสามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของรัฐวิสาหกิจ
15. เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาและความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ

16. ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบในองค์กรอื่นเกินกว่า 3 แห่งในเวลาเดียวกัน และต้องไม่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการอื่นมากจนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในฐานะกรรมการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องมีความเชี่ยวชาญด้านการบัญชีหรือการบริหารการเงิน หรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินหรือการบัญชีหรือมีคุณสมบัติทางวิชาชีพด้านการบัญชี หรือประสบการณ์อื่นที่ใกล้เคียง กรรมการตรวจสอบคนอื่นควรมีความรู้ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ธุรกิจ กฎหมาย บัญชีการเงิน เป็นต้น และกรรมการตรวจสอบทุกคนจำเป็นต้องมีความสามารถในการอ่านและเข้าใจในงบการเงินขั้นพื้นฐาน รวมทั้งสามารถเข้าใจงบดุล งบกำไรขาดทุน และงบกระแสเงินสดของรัฐวิสาหกิจได้

คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งในประเด็นด้านคุณสมบัติ ประสบการณ์และทักษะของกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าคณะกรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติครบถ้วนตลอดเวลา

การแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

3.4 ความเป็นอิสระ

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ๆ และไม่มีสถานการณ์ใด ๆ ที่สามารถบังคับให้กรรมการตรวจสอบไม่แสดงความเห็นตามที่พึงจะเป็น

ความเป็นอิสระสามารถพิจารณาเบื้องต้นได้ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่เป็นผู้แทนผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือไม่เป็นพนักงานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมกับผู้ถือหุ้นใหญ่
- (2) ไม่เป็นญาติสนิท หรือบุคคลในครอบครัวเดียวกับผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ
- (3) ไม่เป็นกรรมการบริหารในรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งไม่เป็นกรรมการบริหารของบริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกันของรัฐวิสาหกิจ
- (4) ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้างหรือที่ปรึกษาที่ได้รับผลตอบแทนจากรัฐวิสาหกิจ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของรัฐวิสาหกิจในเวลา 3 ปีก่อนได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ
- (5) ไม่มีความเกี่ยวพันทางธุรกิจ เช่น การเป็นที่ปรึกษาทางวิชาชีพ (Professional Advisor) หรือผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจากรัฐวิสาหกิจในการดำเนินการใด ๆ ของรัฐวิสาหกิจที่ตนดำรงตำแหน่งอยู่ ไม่ว่าจะโดยส่วนตัวหรือผ่านองค์กรที่ตนมีตำแหน่งหรือเป็นเจ้าของอยู่ในเวลา 3 ปีก่อนได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

ในกรณีที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจพิจารณาแล้วว่าความเกี่ยวพันทางธุรกิจนั้น ๆ ไม่มี

ผลกระทบที่เป็นสาระสำคัญต่อการใช้วิจารณ์ของกรรมการตรวจสอบ อาจลดระยะเวลา 3 ปีดังกล่าวลงได้

- (6) ไม่เป็นลูกค้า หรือผู้ขายสินค้าหรือบริการรายใหญ่ให้กับรัฐวิสาหกิจ
- (7) ไม่มีผลประโยชน์ทางธุรกิจหรือการดำเนินการใดที่ทำให้หรืออาจทำให้ความสามารถในการทำหน้าที่ของกรรมการอิสระด้อยลงไป เช่น กรรมการตรวจสอบอยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคย เกรงใจ หรือด้วยเหตุอื่นใดที่ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้นจนทำให้เกิดกรณีดังต่อไปนี้
 - ก. การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ข. ยอมรับหรือกระทำการใด ๆ ที่ไม่ควรกระทำและทำให้รัฐวิสาหกิจและผู้ถือหุ้นเสียหายหรือเสียประโยชน์ที่ควรจะได้รับ
 - ค. ไม่สามารถแสดงความเห็นหรือรายงานอย่างตรงไปตรงมา
 - ง. ขาดการประสานงาน ขอคำแนะนำ หรือความร่วมมือกับกรรมการ ฝ่ายบริหาร หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจ

สำหรับรัฐวิสาหกิจที่ยังไม่จดทะเบียนและกระจายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาจแต่งตั้งกรรมการที่มีความสัมพันธ์หรือเป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นกรรมการตรวจสอบได้ หากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจพิจารณาแล้วว่าความเป็นกรรมการตรวจสอบนั้นจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อรัฐวิสาหกิจและผู้ถือหุ้นโดยรวม และเพื่อให้เกิดความชัดเจนควรเปิดเผยความสัมพันธ์และเหตุผลในการแต่งตั้งต่อผู้ถือหุ้นด้วย อย่างไรก็ตามคณะกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ใน 3

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ใน 3

3.5 การประชุม

องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองในสาม กรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง อาจใช้การประชุมทางไกลผ่านสื่อต่างๆ เช่น โทรศัพท์ หรือดาวเทียม ตามความเหมาะสม การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไม่จำเป็นต้องดำเนินการโดยผ่านการประชุมเท่านั้น คณะกรรมการตรวจสอบอาจติดตามงานหรือทบทวนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี หรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ และนำผลการปฏิบัติงานหรือความคืบหน้าในการปฏิบัติงานนั้นบรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน

3.5.1 วาระการประชุม

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด วาระการประชุมควรจัดทำเป็นรูปแบบมาตรฐาน โดยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าพร้อมเอกสารประกอบการประชุม ก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วัน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีเวลาพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา และลดระยะเวลาในการประชุม

ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 ปี ได้แสดงไว้ในตัวอย่างเอกสารประกอบ 9.6 หน้า 2-53 การนำวาระการประชุมไปใช้ในทางปฏิบัติ รัฐวิสาหกิจควรประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม ประเด็นสำคัญของการประชุมคือห้ามมิให้กรรมการตรวจสอบที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เข้าร่วมพิจารณาในประเด็นที่ตนเกี่ยวข้อง และห้ามมิให้แสดงความคิดเห็นและลงมติในประเด็นนั้นๆ

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม และเสนอรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจให้เร็วที่สุด

คณะกรรมการตรวจสอบควรอ้างอิงถึงกฎบัตรอยู่เสมอ โดยการจัดทำแผนประจำปีและตารางเวลาสำหรับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าวาระในการประชุมสอดคล้อง และมีเวลาเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

โดยทั่วไปการประชุมจะครอบคลุมถึงการพิจารณาในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) งบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชี มาตรฐานการบัญชี การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง
- (2) การบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลกิจการของรัฐวิสาหกิจ
- (3) แผนการตรวจสอบภายในประจำปี การประสานงานและการประเมินผลการตรวจสอบ และพิจารณาแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี
- (4) พิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสอบบัญชี
- (5) พิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- (6) พิจารณาบททวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น
- (7) การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
- (8) การประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

3.5.2 ความถี่ในการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ในกรณีที่จำเป็นหรือได้รับการร้องขอ และการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีก่อนการประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อจะได้หารือประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

การกำหนดความถี่ในการประชุมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และขอบเขตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจ การจัดการประชุมอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้กรรมการตรวจสอบสามารถสอบทานและหารือเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินได้ภายในเวลาที่เหมาะสม และการกำหนดการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ (โดยเฉพาะในการสอบทานรายงานทางการเงิน) จะช่วยให้มีเวลาเพียงพอในการแก้ไขข้อมูลทางการเงินตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยทั่วไปการจัดการประชุมจะสอดคล้องกับรอบระยะเวลาของรายงานทางการเงิน การสอบบัญชีและการตรวจสอบภายใน

3.5.3 ผู้เข้าร่วมประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากกรรมการตรวจสอบที่จะต้องเข้าร่วมประชุมแล้ว กรรมการตรวจสอบอาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการประชุม ซึ่งอาจรวมถึง

- ก. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ
- ข. ผู้สอบบัญชี
- ค. หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งหัวหน้าฝ่ายการเงิน ฝ่ายกฎหมาย
- ง. ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ

ผู้เข้าร่วมประชุมควรจำกัดเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีความรับผิดชอบในประเด็นหรือวาระที่มีการประชุมเท่านั้น

คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ และมีการวางแผนอย่างละเอียดรอบคอบเกี่ยวกับระยะเวลาการประชุม วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และผู้เข้าร่วมประชุม

3.6 ทรัพยากร

คณะกรรมการตรวจสอบต้องสามารถเข้าถึงและได้รับทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ซึ่งหมายถึงการได้รับความช่วยเหลือด้านงานธุรการและเลขานุการ โดยรัฐวิสาหกิจต้องเป็นผู้จัดหาและอำนวยความสะดวกให้ โดยทั่วไปคณะกรรมการตรวจสอบต้องการความสนับสนุนจากเลขานุการ กรรมการตรวจสอบในการจัดทำวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจจำเป็นต้องได้รับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเป็นกรณีพิเศษ เช่น ในการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ การสืบสวนสอบสวนกรณีทุจริต หรือการปรึกษาประเด็นข้อพิพาททางกฎหมายของรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของรัฐวิสาหกิจ

3.7 การให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

กรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอ แม้ว่ากรรมการตรวจสอบจะเป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ แต่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแตกต่างจากทักษะความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ซึ่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือประธานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอาจให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้ดำเนินการให้ข้อมูล และอาจให้บุคคลภายนอกดำเนินการอบรมในเรื่องที่จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

กระบวนการในการให้ข้อมูลควรเริ่มจากการจัดให้กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ มีโอกาสหารือกับผู้บริหารเกี่ยวกับการดำเนินงาน ผลลัพธ์และบริการ ความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ นอกจากนี้กรรมการตรวจสอบใหม่ยังจำเป็นที่จะต้องเข้าใจในวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนั้นจึงควรศึกษากฎบัตรรายงานการประชุมครั้งก่อนของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่างๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ โดยการรวบรวมและจัดทำเป็นเอกสารสำหรับกรรมการใหม่ ตัวอย่างเอกสารประกอบ 9.2 หน้า 2-46 แสดงให้เห็นข้อมูลเบื้องต้นที่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ต้องพิจารณาศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ

4. บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในนามของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับการกำกับดูแล ดังนั้นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจจึงยังคงมีความรับผิดชอบสูงสุดต่อกิจกรรมทั้งหมดของรัฐวิสาหกิจรวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในแต่ละรัฐวิสาหกิจอาจแตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและการมอบหมายงานจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ซึ่งโดยทั่วไปคณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการกำกับดูแลในเรื่องต่อไปนี้

- ก. ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจ
- ข. ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินประจำปี รวมทั้งคำอธิบายในรายงานประจำปีเกี่ยวกับฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ ประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและการรายงาน ข้อตรวจพบของผู้สอบบัญชี รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้บริหารปรับปรุงแก้ไข
- ค. ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินระหว่างกาลและกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงิน
- ง. ความครบถ้วน เพียงพอและเหมาะสมของกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ และประเด็นทางด้านกฎหมายที่อาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ
- จ. ความครบถ้วน เพียงพอและเหมาะสมของกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของรัฐวิสาหกิจ
- ฉ. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.1 ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ความรับผิดชอบหลักในการจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ดีเป็นความรับผิดชอบของคณะกรรมการและผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ โดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นสิ่งสำคัญและช่วยสนับสนุนให้เกิด “วัฒนธรรมการควบคุมที่ดี” ภายในองค์กร

การควบคุมภายในหมายถึงกระบวนการที่ออกแบบขึ้นเพื่อให้ความมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- (2) ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน
- (3) การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การควบคุมภายในเป็นการดำเนินการโดยบุคลากรภายในของรัฐบาลทุกในระดับตั้งแต่คณะกรรมการ รัฐบาล ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ

ความเสี่ยง หมายถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยต่าง ๆ ที่เกิดจากภายในและภายนอกของรัฐบาลที่อาจทำให้วัตถุประสงค์ของรัฐบาลไม่บรรลุผล ความเสี่ยงหมายถึงความรวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ไม่ดีที่อาจจะเกิดขึ้น (ความเสี่ยงที่เป็นอุปสรรค) หรือผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามความคาดหวัง (ความเสี่ยงที่เป็นความไม่แน่นอน) หรือสิ่งที่ดีที่อาจจะไม่เกิดขึ้น (ความเสี่ยงที่เป็นการสูญเสียโอกาส)

ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการออกแบบที่ดีและนำมาใช้ในทางปฏิบัติ จะช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้การปฏิบัติงานของรัฐบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ และช่วยลดความเสี่ยงในความผิดพลาดของรายงานทางการเงินด้วย

การพิจารณาเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน จะพิจารณาจากการดำเนินการของฝ่ายบริหารในการวางแผนและจัดการเพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ความเสี่ยงของรัฐบาลได้รับการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของรัฐบาลอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

การดำเนินการเพื่อให้มั่นใจในความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในนั้นทำได้โดย

- (1) พิจารณารายงานของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของรัฐบาล ผลการประเมินผลกระทบหากมีความเสี่ยงเกิดขึ้น และแนวทางในการดำเนินการเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดสรรเวลาให้เหมาะสมเพื่อพิจารณารายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่ออกแบบขึ้นเพื่อช่วยลดความเสี่ยง
ฝ่ายบริหารมีความรับผิดชอบในการควบคุม กำหนดนโยบายและจัดให้มีการดำเนินการในการออกแบบระบบการควบคุมภายใน และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในนั้นให้เกิดประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานรายงานและหารือกับฝ่ายบริหารเป็นประการแรก
- (2) ทำความเข้าใจถึงระดับที่ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีทำการสอบทานการควบคุม เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความเชื่อถือได้ของระบบการควบคุมภายในว่าจะช่วยป้องกันหรือลดความเสียหายจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับรัฐบาล และสามารถพบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในหรือการทุจริต
- (3) พิจารณารายงานสรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ที่ระบุหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบในระหว่างงวดที่รายงาน และสรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ ซึ่งอาจประกอบด้วยรายการงานประเด็นเกี่ยวกับความไม่ครบถ้วน ความไม่ถูกต้อง การกระทำที่ผิดกฎหมาย ข้อผิดพลาด ความไม่มีประสิทธิภาพ ความไม่มีประสิทธิผล ความขัดแย้งของผลประโยชน์ และข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายใน และหารือร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการดำเนินการของฝ่ายบริหารในการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอไว้
- (4) พิจารณารายงานของผู้สอบบัญชีและหารือร่วมกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่ผู้สอบบัญชีพบในการปฏิบัติงาน

- (5) ประชุมหารือร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับแผนการดำเนินการของฝ่ายบริหารเพื่อปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งฝ่ายบริหารต้องพิจารณาผลประโยชน์ที่จะได้รับเปรียบเทียบกับต้นทุนที่อาจเกิดขึ้น หากมีการปรับปรุงแก้ไขตามที่ผู้ตรวจสอบเสนอ และคณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินความเพียงพอในการดำเนินการของฝ่ายบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่ฝ่ายบริหารปฏิเสธที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายใน
- (6) ติดตามการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารระบุไว้ ซึ่งการดำเนินการที่ล่าช้าอาจทำให้รัฐวิสาหกิจเกิดความเสี่ยงที่จะเสียหายได้ ดังนั้นคณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามการปรับปรุงแก้ไขโดยฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด

ในบางกรณี คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้บริหารอาจขอให้ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประกอบวิชาชีพอิสระจัดทำรายงานพิเศษเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อสรุปเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานและรายงานของผู้สอบบัญชีหรือผู้ประกอบวิชาชีพอิสระนั้น ๆ ด้วย

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) ประเมินว่าผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดกรอบและแนวทางในการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสื่อสารเกี่ยวกับความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้กับบุคลากรทุกคนในองค์กรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างจริงจัง
- (2) หารือกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานในการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งส่วนที่เป็นการดำเนินงานโดยทั่วไปและส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับรัฐวิสาหกิจได้ และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจของรัฐวิสาหกิจอยู่ตลอดเวลา
- (3) ติดตามการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

4.2 รายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีเพื่อสอบทานรายงานทางการเงินประจำปีและหารือเกี่ยวกับผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี

4.2.1 รายงานทางการเงินประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีและประเมินว่ารายงานนั้นได้จัดทำอย่างครบถ้วนถูกต้องและน่าเชื่อถือหรือไม่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้อง

- (1) เข้าใจระบบสารสนเทศและกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน รวมทั้งทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าระบบและกระบวนการดังกล่าวมีความครบถ้วน ถูกต้องและเชื่อถือได้
- (2) สอบทานประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและการรายงาน ซึ่งรวมถึงประกาศหรือระเบียบต่าง ๆ ที่องค์กรวิชาชีพประกาศกำหนดและมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ
- (3) สอบถามฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง ผลกระทบ และแผนการบริหารความเสี่ยงที่จัดทำโดยฝ่ายบริหาร
- (4) ประชุมร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีในการสอบทานรายงานทางการเงิน และผลการตรวจสอบบัญชี
- (5) พิจารณาและติดตามการดำเนินการของฝ่ายบริหารในการปรับปรุงบัญชีตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี

ในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ก. การเลือกและการใช้หลักการบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าใจหลักการบัญชีที่สำคัญที่รัฐวิสาหกิจเลือกใช้ และประเมินว่าหลักการบัญชีนี้นั้นมีความเหมาะสม และถูกต้องหรือไม่ โดยการหารือร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับสาเหตุของการเลือกและการใช้หลักการบัญชี หรือการเปลี่ยนหลักการบัญชีซึ่งอาจเกิดจากองค์ความรู้ที่กำหนดให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือเกิดจากการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร เช่น การเปลี่ยนลักษณะการดำเนินธุรกิจของรัฐวิสาหกิจเองหรือการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม หรือต้องการให้เป็นไปตามผลกำไรหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้
- กรรมการตรวจสอบต้องรับทราบสรุปการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีและการรายงานพร้อมเอกสารประกอบ
- การหารือระหว่างฝ่ายบริหารและหรือกับผู้สอบบัญชีควรประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้
- ก.1 มาตรฐานหรือหลักการบัญชีใหม่ที่รัฐวิสาหกิจพิจารณาเลือกใช้ในปีนี้ หรือในอนาคต
 - ก.2 เหตุผลของการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี

- ก.3 ผลกระทบต่อรายได้ในปัจจุบันและอนาคตหากเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี
- ก.4 ผลกระทบต่อหนี้สิน และภาระผูกพันต่างๆ รวมทั้งผลตอบแทนต่อผู้บริหาร หรือแผนการจ่ายโบนัส หากเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี
- ก.5 หลักการบัญชีที่คู่แข่ง หรือผู้ประกอบการรายอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันเลือกใช้
- ก.6 เหตุผลของการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีในปัจจุบัน หากสามารถเลือกใช้ได้ในปีก่อนหน้านี้
- ก.7 การยอมรับขององค์กรกำกับดูแลอื่นหากมีการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี เช่น กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
- ก.8 ผลกระทบต่อรัฐวิสาหกิจหากไม่เลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี
- ก.9 ความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี
- ข. การประมาณการ โดยลักษณะเป็นนามธรรม และอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามเหตุการณ์ในอนาคต ความเห็นและความรู้ของผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการประมาณการนี้รวมถึงการประมาณการหรือตีราคาสินทรัพย์ หรือหนี้สินที่มีผลกระทบต่อการรายงานรายได้ของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งโดยทั่วไปประกอบด้วย
 - ข.1 ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้
 - ข.2 สินค้าคงเหลือที่เคลื่อนไหวช้าหรือล้าสมัย
 - ข.3 การด้อยค่าของสินทรัพย์
 - ข.4 ภาระผูกพันที่ต้องจ่ายในอนาคต เช่น การจ่ายเงินให้พนักงานที่เกษียณอายุก่อนกำหนด เป็นต้น
 - ข.5 ค่าใช้จ่ายในการปรับโครงสร้างองค์กร หรือหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานใด ๆ
 - ข.6 เงินให้กู้ยืมที่เรียกเก็บคืนไม่ได้
 - ข.7 การตีราคาตราสารอนุพันธ์ต่างๆ
 - ข.8 การประกันในอนาคต เช่น การประกันคุณภาพสินค้า และการประกันแก้ไขสภาพแวดล้อมในอนาคต เป็นต้น
 - ข.9 สำรองเพื่อการฟ้องร้องทางกฎหมาย
 - ข.10 รายได้อื่นหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่อาจจะเกิดขึ้น
 - ข.11 รายการอื่นๆ ที่มีผลกระทบในทางบัญชี

การพิจารณาการประมาณการ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมั่นใจว่าข้อมูลที่ได้รับเชื่อถือได้ คณะกรรมการตรวจสอบเข้าใจสมมติฐานในการประมาณการ และเข้าใจเหตุผลของฝ่ายบริหารที่ตัดสินใจบันทึกหรือไม่บันทึกประมาณการ เวลาในการบันทึกและจำนวนเงินที่บันทึก นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงประมาณการเมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการในปีก่อน รวมทั้งหารือกับฝ่ายบริหารถึงความเพียงพอและเหมาะสมของประมาณการ
- ค. การเปิดเผยข้อมูลอื่นๆ ในรายงานทางการเงินและรายงานประจำปี เช่น ความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับธุรกิจ การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน

หมายเหตุประกอบงบการเงินต่าง ๆ เป็นต้น โดยคณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องหารือและพิจารณาร่วมกับข้อมูลอื่น ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

- ง. การเปิดเผยการดำรงอยู่อย่างต่อเนื่องของกิจการ
- จ. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น
- ฉ. ประเด็นอื่นที่มีสาระสำคัญต่อกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ
- ช. การเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญเมื่อเปรียบเทียบกับรายงานทางการเงินของปีปัจจุบันและปีก่อน รวมทั้งความแตกต่างระหว่างผลการดำเนินงานจริงกับงบประมาณ หรือ ประมาณการ
- ซ. รายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ
- ณ. ประเด็นอื่น ๆ ที่ต้องใช้ความเห็นหรือวิจารณ์ของผู้บริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นที่จะต้องมีการตั้งสมมติฐานและความเห็นต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน ตัวอย่างเช่น การปรับโครงสร้างหนี้ การได้มาซึ่งสินทรัพย์ การเปิดเผยเกี่ยวกับตราสารอนุพันธ์ การตีราคาทรัพย์สิน ภาระผูกพันต่าง ๆ และการตั้งสำรอง เป็นต้น

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สอบทานประเด็นทางการบัญชีและการรายงานที่สำคัญที่องค์กรวิชาชีพและองค์กรกำกับดูแลประกาศใช้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน
- (2) สอบทานรายงานทางการเงินประจำปี และพิจารณาความครบถ้วนและน่าเชื่อถือ และประเมินว่ารายงานทางการเงินได้ใช้หลักการบัญชีที่ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- (3) สอบทานรายงานประจำปีในส่วนอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเห็นของฝ่ายบริหารว่ามีความเพียงพอและสอดคล้องกับข้อมูลที่ได้รับเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจและการดำเนินธุรกิจของรัฐวิสาหกิจหรือไม่
- (4) สอบทานผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี และรายการปรับปรุงต่าง ๆ ทั้งก่อนและหลังการตรวจสอบ

ตัวอย่างเอกสารประกอบ 9.3 หน้า 2-47 แสดงรายละเอียดคำถามที่ควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชีก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชน

4.2.2 การเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล

นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของธุรกิจจะพิจารณาข้อมูลทางการเงินที่เปิดเผยทั้งหมดอย่างละเอียด และราคาหลักทรัพย์ของธุรกิจอาจได้รับผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญภายหลังการเปิดเผยข้อมูล ดังนั้นคณะกรรมการตรวจสอบจึงต้องมีส่วนร่วมพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลก่อนการเปิดเผยข้อมูลนั้น ๆ ต่อสาธารณชน

การสอบทานข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลจะช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถกำหนดและมุ่งเน้นประเด็นสำคัญได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา สามารถหารือกับผู้สอบบัญชีโดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน และจัดให้มีการนำเสนอข้อมูลจากผู้บริหาร เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง การสอบทานข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องขอให้ฝ่ายบริหารให้ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญและการประมาณการที่สำคัญในรายงานทางการเงินระหว่างกาล และหารือร่วมกับฝ่ายบริหารถึงภาพรวมของรายได้และความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูล ผลการดำเนินงานเมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการที่กำหนดไว้ เหตุการณ์ไม่ปกติที่เกิดขึ้นในระหว่างงวด รวมทั้งการใช้หลักการในการบันทึกบัญชีว่าเป็นหลักการเดียวกับที่ใช้ในการบันทึกบัญชีในรายงานทางการเงินประจำปีหรือไม่

หากผู้สอบบัญชีสอบทานรายงานทางการเงินระหว่างกาล คณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสาระสำคัญในการบันทึกบัญชี เช่น การใช้หลักการบัญชีที่ไม่ถูกต้อง การเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นต้น

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสรุปข้อมูลเบื้องต้นและผลการดำเนินงานระหว่างกาลที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้นนั้นมีความเชื่อถือได้มากน้อยเพียงใด
- (2) สอบทานขอบเขตในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีในการสอบทานข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล
- (3) รวบรวมคำอธิบายจากฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีว่ามีการปฏิบัติตามหลักการบัญชีอย่างสม่ำเสมอ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสมแล้ว

4.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบโดยทั่วไปได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่มีผลต่อรายงานทางการเงิน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับรายงานสรุปจากฝ่ายบริหารและจัดประชุมร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยงานกำกับดูแลของรัฐวิสาหกิจ ผู้สอบบัญชี ฝ่ายกฎหมายหรือที่ปรึกษาทางกฎหมายและภาษี รวมทั้งทำความเข้าใจในกระบวนการต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ รวมทั้งประเมินว่ามีผลกระทบต่องานทางการเงินหรือไม่ ทั้งนี้รวมถึงการสอบทานรายงานขององค์กรกำกับดูแลภายนอกที่สอบทานรัฐวิสาหกิจด้วย

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรับผิดชอบเพื่อพิจารณาว่ามีความเสี่ยงใดที่อาจทำให้เกิดการทุจริตเกิดขึ้น โดยพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้

- ก. กรรมการและผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดแนวทางที่ดีและแสดงตนเป็นแบบอย่างในการกระทำหรือคำพูดที่ย้ำถึงการไม่ทุจริตหรือไม่ดำเนินการใดที่ผิดกฎหมาย
- ข. มีการมุ่งเน้นความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ ควรจัดให้มีกระบวนการที่แสดงให้เห็นว่า คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจให้ความสนใจในการดำเนินธุรกิจของรัฐวิสาหกิจและมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงในการทุจริต
- ค. มีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เปิดกว้างและต่อเนื่องในการสื่อสารระหว่างผู้บริหาร คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ พนักงานและที่ปรึกษาอื่นถึงปัจจัยสำคัญในการประเมินและป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริต

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สอบทานระบบการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ และผลการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร การติดตามการทุจริตและความผิดปกติทางการบัญชี
- (2) สอบทานหลักฐานหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างมีนัยสำคัญ หรือความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
- (3) รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบให้เป็นปัจจุบันเสมอ
- (4) พิจารณาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน
- (5) สอบทานรายงานการตรวจสอบขององค์กรกำกับดูแล

4.4 จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

หลักจริยธรรมและจรรยาบรรณที่กำหนดและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นการยืนยันพฤติกรรมที่รัฐวิสาหกิจยอมรับ และสร้างบรรยากาศในการส่งเสริมให้มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง และสร้างความรู้สึกถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และความไว้วางใจระหว่างพนักงานด้วยกัน

ปัจจุบันชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือขององค์กรเป็นปัจจัยที่สำคัญมากในการกำหนดคุณค่าขององค์กรและโอกาสในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น สื่อมวลชน สาธารณชนและผู้ลงทุนให้ความสนใจกับประเด็นทางด้านจริยธรรมทั้งในส่วนที่เป็นระเบียบปฏิบัติและในส่วนของพฤติกรรมของฝ่ายบริหาร และพนักงานของรัฐวิสาหกิจที่แสดงออกให้สาธารณชนรับทราบ

ในเบื้องต้นระบบการควบคุมภายในได้รับการออกแบบเพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือความไม่ซื่อสัตย์ แต่ถึงแม้จะได้รับการออกแบบมาเป็นอย่างดีก็ไม่สามารถรับประกันว่าจะไม่มีการละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตาม หรือมีความเข้าใจไม่ถูกต้องในการควบคุมนั้นๆ แต่หากฝ่ายบริหารและพนักงานในรัฐวิสาหกิจปฏิบัติงานด้วยความมีจริยธรรมแล้ว การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีจะช่วยส่งเสริมการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ สร้างความน่าเชื่อถือและชื่อเสียงให้กับรัฐวิสาหกิจได้เป็นอย่างดี ดังนั้น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจควรประยุกต์หลักจรรยาบรรณให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการหรือแนวทางในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน

ในการจัดทำหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจต้องมั่นใจว่าหลักการนั้นสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการทำธุรกิจของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารอาจให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการตรวจสอบในการจัดทำหลักจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานหรือการกำหนดแนวพฤติกรรมขององค์กรในการดำเนินธุรกิจ การนำหลักจรรยาบรรณมาใช้ในทางปฏิบัติให้ประสบผลสำเร็จ ไม่ใช่เป็นเพียงสิ่งที่สอดคล้องกับภารกิจหรือวิสัยทัศน์ขององค์กรหรือการกำหนดข้อความเกี่ยวกับการเป็นองค์กรที่ดีของสังคมเท่านั้น หากแต่ครอบคลุมกระบวนการ และการวัดผลในทางปฏิบัติที่ช่วยให้พนักงานในรัฐวิสาหกิจเข้าใจวัตถุประสงค์และความหมายของหลักจรรยาบรรณนั้นๆ ด้วย นอกจากนี้จำเป็นต้องมีการติดตามการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณโดยได้รับข้อมูลจากฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ปรึกษากฎหมายและกำหนดบทลงโทษหากไม่สามารถปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้ได้

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สอบทานการดำเนินการในการจัดทำหลักจรรยาบรรณเป็นลายลักษณ์อักษร
- (2) ประเมินว่าคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและฝ่ายบริหารได้ปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างที่ดีและให้ความสำคัญกับหลักจรรยาบรรณหรือไม่
- (3) สอบทานกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ
- (4) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณจากฝ่ายบริหารให้เป็นปัจจุบันเสมอ

ตัวอย่างเอกสารประกอบ 9.4 หน้า 2-49 แสดงโครงสร้างในการจัดทำหลักจรรยาบรรณ

5. ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี

ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีมีความรู้และประสบการณ์ที่สามารถช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องสื่อสารกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีอย่างต่อเนื่อง

5.1 ผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในสามารถช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การทุจริต และการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ ดังนั้นจึงควรจัดให้มีช่องทางในการติดต่อสื่อสาร และสามารถเข้าถึงคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยง่าย

คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สอบทานกิจกรรม โครงสร้างองค์กร กฎบัตร และแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
- (2) พิจารณา และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบประจำปีของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยอาจเป็นการพิจารณาร่วมกับหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ
- (3) สอบทานประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
- (4) พิจารณาความเหมาะสม เพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้หัวหน้ารัฐวิสาหกิจดำเนินการ เช่น งบประมาณ การแต่งตั้ง โยกย้าย และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น

หากรัฐวิสาหกิจยังไม่มีหน่วยตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาร่วมกับคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและฝ่ายบริหารถึงความจำเป็นและแนวทางในการจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในอาจได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในวาระที่เกี่ยวข้อง และควรหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นเฉพาะโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

5.1.1 กิจกรรมและโครงสร้างองค์กร

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับกิจกรรมตรวจสอบภายใน การปฏิบัติหน้าที่และโครงสร้างองค์กร

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบ

1. สอบทานกฎบัตร ขอบเขตการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
2. สอบทานโครงสร้างองค์กรของหน่วยตรวจสอบภายในให้ที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม การดำเนินธุรกิจของรัฐวิสาหกิจ
3. สอบทานแผนการตรวจสอบภายใน และการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญของแผนการตรวจสอบ ซึ่งแผนการตรวจสอบนี้ควรจัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
4. สอบทานรายงานรายไตรมาสและรายงานประจำปีที่สรุปความคืบหน้าของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบและอื่น ๆ
5. สอบทานความเพียงพอที่ฝ่ายบริหารยอมรับและปฏิบัติตามคำแนะนำปรึกษาและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการหรือปรับปรุงแก้ไขตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานไว้
6. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบประจำปีของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
7. พิจารณาการแต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายในตามที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอ รวมถึงงบประมาณของหน่วยตรวจสอบภายใน ก่อนที่จะเสนอหัวหน้ารัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินการ
8. สอบทานแผนการสรรหาและฝึกอบรมบุคลากรด้านตรวจสอบภายใน เพื่อนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
9. ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและเจ้าหน้าที่ขององค์กร กำกับดูแลที่ทำหน้าที่สอบทานรัฐวิสาหกิจ

5.1.2 คุณสมบัติของหน่วยตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความสนใจเกี่ยวกับความเพียงพอ คุณสมบัติและความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบสามารถช่วยยกระดับคุณภาพของหน่วยตรวจสอบภายในได้ โดยการพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายใน

- ก. ดำรงความเป็นกลางและความเที่ยงธรรม
- ข. ได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ และได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- ค. มีทักษะเพียงพอในการทำความเข้าใจประเด็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในและความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ หรือการดำเนินงานที่อาศัยเทคโนโลยีหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกรรม เป็นต้น

ง. มีคุณสมบัติทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยให้การสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในเข้าเป็นสมาชิกในสมาคมด้านวิชาชีพ และได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพตามความเหมาะสม คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะของเจ้าหน้าที่ในหน่วยตรวจสอบภายในตามสภาพแวดล้อมที่รัฐวิสาหกิจนั้นดำเนินอยู่ คุณสมบัติที่สำคัญรวมถึงวุฒิการศึกษาและทักษะทางวิชาชีพ คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ และทักษะทางด้านภาษาตามความเหมาะสม และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

5.1.3 ประสิทธิภาพของหน่วยตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการประเมินว่ารัฐวิสาหกิจได้ใช้ทักษะของผู้ตรวจสอบภายในและการสนับสนุนอย่างเพียงพอหรือไม่ โดยพิจารณาจาก

- (1) ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในมีความเหมาะสม และเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับกิจกรรม ข้อมูลและระบบการควบคุมของรัฐวิสาหกิจ
- (2) ความเพียงพอของทรัพยากรในหน่วยตรวจสอบภายใน
- (3) หากมีการจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ บุคคลภายนอกมีทรัพยากรที่เพียงพอ และสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามที่กำหนดไว้
- (4) การกำหนดแนวทางการตรวจสอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- (5) การมีส่วนร่วมในการวางแผนและการนำระบบสารสนเทศหรือระบบปฏิบัติงานระบบใหม่ หรือผลิตภัณฑ์บริการใหม่มาใช้ในรัฐวิสาหกิจ
- (6) การตรวจสอบในกิจกรรมหรือหน่วยงานที่มีความเสี่ยงด้านการเงินและการปฏิบัติงานที่อาจมีผลกระทบต่อรัฐวิสาหกิจอย่างมีสาระสำคัญ
- (7) สรุปรายงานผลการตรวจสอบสำหรับงวด
- (8) การดำเนินการของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
- (9) การประสานงานในการทำงานร่วมกับผู้สอบบัญชี

การจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นทางเลือกหนึ่งที่รัฐวิสาหกิจบางแห่งนำมาพิจารณา ซึ่งช่วยให้มั่นใจได้ว่าผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีทักษะที่หลากหลาย ซึ่งในหน่วยตรวจสอบภายในบางองค์กรอาจมีขนาดเล็กและขาดทักษะบางอย่างที่จำเป็น รวมทั้งขาดผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วย เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการบริหารเงิน เป็นต้น ประโยชน์อีกประการหนึ่งคือการมั่นใจในความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจกับองค์กรชั้นนำอื่น โดยจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร ซึ่งจะช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพของหน่วยตรวจสอบภายในโดยการกำหนดแนวทางที่จำเป็นเพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานในอนาคตให้เป็นไปตามแนวทางและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5.2 ผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบสามารถใช้ความรู้และประสบการณ์ของผู้สอบบัญชีโดยการหารือและทำความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานทางการเงิน

วัตถุประสงค์ของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับรายงานทางการเงินคือการแสดงความเห็นว่ารายงานทางการเงินฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดได้แสดงอย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) หารือขอบเขตและแนวทางการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี
- (2) พิจารณาข้อตรวจพบจากการสอบบัญชี
- (3) หารือผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
- (4) พิจารณาและส่งเสริมความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการหารืออย่างเป็นอิสระและตรงไปตรงมา

โดยทั่วไปจะจัดให้มีการสื่อสารระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และทันทั่วทั้งที่ ตัวอย่างเอกสารประกอบ 9.5 หน้า 2-51 แสดงตัวอย่างของคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรใช้ในการสอบถามผู้สอบบัญชี

5.2.1 ขอบเขตและแนวทางในการสอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือขอบเขตและแนวทางในการสอบบัญชีเพื่อเข้าใจถึงผลที่ได้จากการตรวจสอบว่าประกอบด้วยอะไรบ้าง คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำแนะนำจากผู้สอบบัญชีได้ตามความเหมาะสม และอาจขอให้ผู้สอบบัญชีรายงานปัญหาที่พบในระหว่างการตรวจสอบหรือข้อจำกัดจากผู้บริหารระดับสูงที่มีผลต่อขอบเขตการปฏิบัติงาน

5.2.2 ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบรายงานทางการเงิน

โดยทั่วไปคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีควรมีการประชุมเพื่อสอบทานรายงานทางการเงินและผลการตรวจสอบ

ผู้สอบบัญชีอาจมีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในของรัฐบาลกิจ คณะกรรมการตรวจสอบควรให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญและแผนการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น ๆ การสอบทานนี้จะต้องดำเนินการก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินต่อสาธารณชน แม้ว่ามีความจำกัดในการพิจารณาคณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของปีก่อน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับคุณภาพของหลักการบัญชี การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี การทุจริต การปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามนโยบาย

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ความบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ และระดับของ ความระมัดระวังของนโยบายบัญชีและการตั้งประมาณการต่าง ๆ ของรัฐวิสาหกิจ

5.2.3 ผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

ในกรณีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแต่งตั้งผู้แทนให้ทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีในนามของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือกรณีที่รัฐวิสาหกิจมีการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอื่น ประเด็นที่ควร พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือการประเมิน การแต่งตั้งผู้แทนใหม่ ประกอบด้วย

- ก. ความสามารถในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ ทรัพยากร และบุคลากรที่ได้รับมอบหมายใน การปฏิบัติงานสอบบัญชี
- ข. วิธีการตรวจสอบ
- ค. ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของรัฐวิสาหกิจ
- ง. พื้นที่ในการให้บริการ เช่น การให้บริการตรวจสอบในพื้นที่ต่างจังหวัด

การให้ผู้สอบบัญชีรายเดิมที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีให้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นเรื่องที่ควร พิจารณาเป็นอย่างยิ่ง อย่างไรก็ตาม ควรมีการพิจารณาให้หมุนเวียนผู้บริหารหรือผู้สอบบัญชีของ รัฐวิสาหกิจอย่างน้อยทุก 5 ปี

การประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบควรรวบรวมความเห็นจากผู้บริหาร เกี่ยวกับคุณภาพในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หากคณะกรรมการตรวจสอบมีประเด็น เกี่ยวกับคุณภาพในการปฏิบัติงานควรหารือกับผู้บริหารของผู้สอบบัญชี การหารือกันอย่างตรง ไปตรงมากับทุกฝ่ายจะนำไปสู่แนวทางแก้ไขที่สร้างสรรค์

5.2.4 ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบนอกจากมุ่งเน้นประสิทธิผลของการตรวจสอบ แล้วควรตระหนักถึง บริการอื่นของผู้สอบบัญชีด้วย เพราะผู้บริหารอาจให้ผู้สอบบัญชีที่มีบริการหลายรูปแบบเข้ามา ดำเนินการในเรื่องอื่น อันสืบเนื่องจากสามารถต่อรองราคาได้ และทำให้ผู้สอบบัญชีมีความรู้ เกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจเพิ่มขึ้น

อย่างไรก็ตาม ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลผู้สอบบัญชีจำเป็นต้องมีความเที่ยงธรรมและ เป็นอิสระจากรัฐวิสาหกิจ ดังนั้นคณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาความเที่ยงธรรมในด้าน ความสัมพันธ์และการให้บริการอื่นที่มีกับรัฐวิสาหกิจหรือฝ่ายบริหาร และตระหนักว่าความเป็น อิสระและความเที่ยงธรรมเป็นประเด็นที่ไม่สามารถยอมรับหรือต่อรองได้

6. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

ประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินทำให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องประสานงานกับฝ่ายบริหาร สอบถามและพิจารณาคำตอบว่าสมเหตุสมผลหรือไม่

6.1 การติดต่อสื่อสาร

เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสร้างสรรค์ กรรมการตรวจสอบต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของรัฐวิสาหกิจเป็นอย่างดี การหารือกับฝ่ายบริหารช่วยให้กรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจในธุรกิจเพิ่มขึ้น ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบควรเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้น ๆ

ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน การดำเนินงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบต่าง ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับการหารือกับฝ่ายบริหารประกอบด้วย

- ก. ผลการประเมินความเสี่ยงทางธุรกิจที่รัฐวิสาหกิจกำลังเผชิญอยู่และแผนการในการจัดการความเสี่ยงนั้น ๆ
- ข. ประเด็นที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมที่รัฐวิสาหกิจนั้นดำเนินอยู่ เช่น ประเด็นด้านกฎระเบียบหรือข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการแข่งขัน
- ค. ผลกระทบทางด้านกฎหมายภาษีหรือกฎ ระเบียบอื่นที่มีผลกระทบต่อรัฐวิสาหกิจ
- ง. สภาพแวดล้อมทางกฎหมาย รวมถึงคดีความหรือการฟ้องร้องใด ๆ ที่มีอยู่ หรือประเด็นที่กำลังดำเนินการ และประเด็นที่ยังไม่ได้ดำเนินการต่าง ๆ และสถานะของผลิตภัณฑ์และสภาพแวดล้อมที่ยังเป็นปัญหารวมทั้งการประมาณการเพื่อรับประกันต่าง ๆ
- จ. นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารเงิน รวมทั้งการบริหารเงินสด การป้องกันความเสี่ยง (hedging) รายการเกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศ และการใช้เครื่องมือทางการเงินใหม่ๆ เป็นต้น
- ฉ. นโยบายและภาพรวมการดำเนินธุรกิจในต่างประเทศของรัฐวิสาหกิจ รวมถึงสถานที่ตั้งและการควบคุมรายงานทางการเงิน
- ช. การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน
- ซ. นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลและการให้ผลตอบแทน ระเบียบในการสอบทานค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ของพนักงานและลูกจ้าง
- ณ. การประกันชีวิตให้กับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ในกรณีที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอื่นทำหน้าที่รับผิดชอบในประเด็นข้างต้นแล้ว เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งอาจรับผิดชอบด้านการบริหารเงิน การป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน ให้คณะกรรมการตรวจสอบประสานงานกับคณะอนุกรรมการนั้น ๆ เพื่อให้สามารถพิจารณา

ผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือที่อาจเกิดขึ้นต่อรายงานทางการเงิน การดำเนินงาน และการปฏิบัติตามระเบียบ
กฎหมายที่เกี่ยวข้องของรัฐวิสาหกิจ

6.2 ข้อมูลที่ช่วยในการตัดสินใจ

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานในการเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน
และการบริหารความเสี่ยงโดยการสอบทานการปฏิบัติงานในกระบวนการเหล่านี้ ซึ่งผลการปฏิบัติงานนี้
ช่วยให้คณะกรรมการและฝ่ายบริหารของรัฐวิสาหกิจได้รับประโยชน์เพิ่มขึ้นในการใช้ข้อมูลที่มีคุณภาพใน
การตัดสินใจดำเนินการของรัฐวิสาหกิจ

7. ความรับผิดชอบในการรายงาน

เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการกำกับดูแล คณะกรรมการตรวจสอบจึงมีหน้าที่รายงานกิจกรรมที่ได้ดำเนินไปต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีความสำคัญต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและผู้ถือหุ้น เนื่องจากสามารถให้ความเห็นที่เป็นอิสระและตรงไปตรงมา และทำให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมั่นใจได้ว่าฝ่ายบริหารทำหน้าที่ในการบริหารงานด้วยความระมัดระวัง และดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

7.1 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

นอกเหนือจากการสอบทานและพิจารณากฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบ รายงานรายไตรมาส รวมถึงการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดผลตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในตามภาพรวมดังที่กล่าวมาแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการบันทึกกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการและเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจตามความเหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบควรนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจใน 2 ลักษณะ คือ

- (1) รายงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามปกติที่คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการระหว่างงวด เพื่อช่วยให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรับทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานนี้ควรจัดทำอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และ
- (2) รายงานเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจดำเนินการอย่างเร่งด่วน รายงานนี้ควรจัดทำทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น

การรายงานกิจกรรมที่คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการระหว่างงวด คณะกรรมการตรวจสอบควรใช้กฎบัตรเป็นแนวทางในการจัดทำรายงาน หากคณะกรรมการตรวจสอบตั้งใจให้ข้อเสนอแนะที่จำเป็นให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการก็ควรพิจารณาว่ากรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมีเวลาเพียงพอหรือไม่ในการพิจารณาข้อเสนอและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ตัวอย่างรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามปกติที่คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการเป็นประจำ

- (1) รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบที่ระบุความเห็นในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้มีการหารือในการประชุม ซึ่งจะต้องนำเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการประชุมครั้งถัดไป
- (2) รายงานสรุปกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบรายไตรมาสและประจำปี ซึ่งลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- (3) รายงานความเห็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และกระบวนการตรวจสอบภายใน
- (4) รายงานสรุปประเด็นที่เห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

ตัวอย่างรายงานประเด็นสำคัญที่พบที่มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินหรือการดำเนินงาน และต้องการให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจดำเนินการอย่างเร่งด่วน

- (1) รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- (3) ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติที่เกี่ยวข้อง
- (4) รายงานสรุปประเด็นที่เห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

7.2 ผู้ถือหุ้น

การรายงานต่อผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นเข้าใจในบทบาทการกำกับดูแลรายงานทางการเงินของ คณะกรรมการตรวจสอบ และสร้างความเข้าใจและความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ตรวจสอบด้วย

รายงานต่อผู้ถือหุ้นนี้ควรจัดทำปีละครั้ง โดยเปิดเผยการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบใน รายงานประจำปี และลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

7.3 องค์กรกำกับดูแล

รายงานที่จำเป็นต้องเสนอต่อกระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลัง ประกอบด้วย

1. รายงานสรุปกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี ซึ่งลงนามโดยประธานคณะกรรมการ ตรวจสอบ รายงานนี้ควรจัดทำปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอต่อกระทรวงเจ้าสังกัด และกระทรวง การคลังภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีของรัฐวิสาหกิจ
2. รายงานประเด็นสำคัญที่พบที่มีนัยสำคัญต่อรายงานทางการเงินหรือการดำเนินงาน เช่น รายงาน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือ มีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน หรือมีการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติที่เกี่ยวข้อง และรายงานประเด็นอื่นที่เห็นควรนำเสนอ รายงานนี้ควรจัดทำและ นำเสนอทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น

คณะกรรมการตรวจสอบอาจมีหน้าที่ในการรายงานต่อองค์กรกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องของแต่ละรัฐวิสาหกิจ อาทิเช่น กระทรวงเจ้าสังกัด กระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ทั้งนี้ให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งรัฐวิสาหกิจ หรือข้อบังคับของบริษัทของแต่ละรัฐวิสาหกิจ หรือตามที่ องค์กรกำกับดูแลร้องขอ

8. การรักษาคุณภาพ

การรักษาคุณภาพของคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณาและประเมินประสิทธิภาพในการกำกับดูแล เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความสนใจในประเด็นดังต่อไปนี้อย่างต่อเนื่อง

- (1) ความเข้าใจในประเด็นทางธุรกิจ
- (2) การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- (3) การอบรมอย่างต่อเนื่องของกรรมการตรวจสอบ
- (4) การประเมินตนเอง

การมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับประเด็นทางธุรกิจและการติดต่อสื่อสารอย่างต่อเนื่องกับฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบ ได้อธิบายไว้ในบทก่อน ๆ ของคู่มือนี้แล้ว ดังนั้นในส่วนนี้จะมุ่งเน้นประเด็นเกี่ยวกับการอบรมและการประเมินตนเอง

8.1 การพัฒนาและการฝึกอบรม

กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งอย่างน้อยควรได้รับการอบรมเกี่ยวกับ

- ก. การบริหารการเงินและบริหารความเสี่ยง (Financial and risk management)
- ข. การบริหารเงินและการควบคุม (Treasury operations and controls)
- ค. การบัญชีและการจัดทำรายงาน (Accounting and corporate reporting development)
- ง. ข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มธุรกิจ อุตสาหกรรม การดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการ

ผู้สอบบัญชีควรให้แนวทางในการพัฒนาด้านการบัญชีและการตรวจสอบ นอกเหนือจากเรื่องที่น่าเสนอโดยฝ่ายบริหาร นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบอาจเข้าร่วมในการอบรมและสัมมนาที่องค์กรภายนอกจัดขึ้น

กรรมการตรวจสอบควรรหาความรู้โดยการเข้าฟังสัมมนาหรืออบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ซึ่งอาจจัดโดยรัฐวิสาหกิจ สถาบันอบรม หรือผู้เชี่ยวชาญ และควรพัฒนาความรู้ในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

8.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบควรดำเนินการใน 2 ระดับ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการควรกำหนดไว้ว่าเป็นทางการและอาจขอความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการพิจารณาด้วย โดยการดำเนินการประกอบด้วย

8.2.1 การประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

แนวทางในการประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

- (1) ประธานและกรรมการตรวจสอบแต่ละคนทำการประเมินตนเอง โดยอย่างน้อยต้องพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้
 1. ความรู้ด้านธุรกิจ
 2. ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
 3. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
 4. ความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ
 5. การใช้เวลาในการปฏิบัติงานและการประชุม
 6. การเข้าร่วมประชุม
- (2) ประธานและกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบคนอื่นเป็นรายบุคคลในลักษณะการประเมินไขว้ในประเด็นตามที่กล่าวไว้ในข้อ (1)
- (3) จัดให้มีการหารือระหว่างประธานคณะกรรมการตรวจสอบกับกรรมการตรวจสอบเพื่อสอบถามผลการปฏิบัติงาน ซึ่งการดำเนินการอาจทำอย่างเปิดเผยโดยการหารือร่วมกันทั้งคณะ หรืออาจดำเนินการโดยทางลับซึ่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะร่วมกับกรรมการตรวจสอบแต่ละคนสอบถามผลการปฏิบัติงานเป็นการส่วนตัว เพื่อให้เกิดการสื่อสารจากทั้งสองฝ่าย
- (4) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับกรรมการตรวจสอบแต่ละคน หรือทั้งคณะจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการที่ดำเนินการในข้อ (3) ข้างต้น
- (5) การประเมินผลงานของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบหารือกับประธานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทั้งคณะด้วยความเหมาะสม หลังจากนั้นให้จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

8.2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ

แนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ

- (1) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบนำผลการประเมินตนเองที่ได้จากข้อ 1 มาหารือเพื่อขอความเห็นจากกรรมการตรวจสอบคนอื่น
- (3) จัดทำภาพรวมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคลที่ได้มีการหารือแล้วตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้มาพิจารณารวมกับผลการประเมินที่ได้ในข้อ 2
- (4) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาร่วมกับกรรมการตรวจสอบคนอื่นว่า ต้องการปรับปรุงแนวปฏิบัติในปัจจุบันให้ไปสู่ระดับใดของแนวปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้ เช่น ผลการประเมินตนเองพบว่าแนวปฏิบัติในปัจจุบันของคณะกรรมการตรวจสอบเรื่ององค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบอยู่ในระดับ 2 และต้องการยกระดับในประเด็นนี้ให้อยู่ในระดับ 3 เป็นต้น
- (5) จัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแผนปฏิบัติการโดยระยะเวลายให้ชัดเจน โดยอาจใช้ตัวอย่างกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานได้แสดงไว้ในส่วนที่ 4 กลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (6) นำแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอกระทรวงการคลังเพื่อทราบปีละ 1 ครั้ง ภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีของรัฐวิสาหกิจ

รัฐวิสาหกิจอาจปรับเปลี่ยนหรือยืดหยุ่นแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบทั้งในส่วนที่เป็น การประเมินรายบุคคลและการประเมินทั้งคณะได้ โดยมีประเด็นหลักคือให้มีการสื่อสารกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และให้มีการประเมินทั้งประธานและกรรมการตรวจสอบ

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบ

ตัวอย่างเอกสารประกอบ

9.1 ตัวอย่างกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล โดย
สอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และกระบวนการ
การในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหลักจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการ
ตรวจสอบจะต้องประสานงานกับคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี และ
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการตรวจสอบแต่ละคนควรมีความเข้าใจในบทบาทของ
การเป็นกรรมการตรวจสอบ ธุรกิจ การดำเนินงาน การควบคุมภายในและความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจ
คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการรายงานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
ตรวจสอบว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้หรือไม่ โดยรายงานนี้จะนำเสนอต่อผู้ถือหุ้น คณะกรรมการ
รัฐวิสาหกิจ กระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังเป็นประจำทุกปี

อำนาจหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการหรือตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความ
รับผิดชอบ และมีอำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. พิจารณาการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน) เพื่อนำเสนอให้ผู้ถือหุ้น
อนุมัติ ติดตามผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาคำตอบแทนในการสอบบัญชี
2. พิจารณาดัตสินในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน
3. พิจารณาการปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีที่ดำเนินการให้กับรัฐวิสาหกิจ
4. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนด
คำตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบประจำปีของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
5. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบ และงบประมาณของ
หน่วยตรวจสอบภายใน
6. จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำหรือช่วยในการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบ โดยใช้ค่าใช้จ่ายของรัฐวิสาหกิจ
7. ขอข้อมูลและความร่วมมือจากพนักงานที่เกี่ยวข้อง และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง
8. ประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และที่ปรึกษาภายนอกตามความจำเป็นและ
เหมาะสม
9. มอบหมายอำนาจให้กับคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ตามความเหมาะสม

องค์ประกอบ

คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างน้อย 3 คนเป็นกรรมการตรวจสอบ และอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ด้านการบัญชี หรือการบริหารการเงิน โดยกรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. มีความเป็นอิสระ สามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความ เป็นอิสระและเที่ยงธรรม
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต
3. เป็นผู้ที่ไม่ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
4. มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการของรัฐวิสาหกิจเป็นอย่างดี
5. มีความเข้าใจหลักการบริหารที่ดี มีวิจรรย์ญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ ปัญหา ตั้งคำถามตรงประเด็น รวมทั้งตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับอย่างเหมาะสม
6. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
7. มีความคิดสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือ และรับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น
8. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการบริหารในรัฐวิสาหกิจนั้นหรือไม่เป็น อนุกรรมการที่เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบวิธีปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจ ด้านการบริหารหรือการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ
9. ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจหรือผู้แทน กระทรวงการคลัง
10. ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษาทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนโดยตรงหรือไม่ได้รับผลตอบแทนโดยตรงจากพรรคการเมือง
11. ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้างหรือที่ปรึกษาที่ได้รับผลตอบแทนจากรัฐวิสาหกิจ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกันหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของรัฐวิสาหกิจนั้นในเวลา 3 ปีก่อนได้ รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ
12. ไม่มีความเกี่ยวพันทางธุรกิจโดยตรงกับรัฐวิสาหกิจนั้นๆ เช่น การเป็นที่ปรึกษาด้านธุรกิจ หรือที่ปรึกษากฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจากรัฐวิสาหกิจในการดำเนินการใดๆ ของ รัฐวิสาหกิจ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกันหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ
13. รัฐวิสาหกิจนั้น ในเวลา 3 ปีก่อนได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ
14. ไม่เป็นญาติสนิทหรือผู้แทนของผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ
15. มีความสามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตาม หน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของกรรมการหรือผู้บริหารหรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของรัฐวิสาหกิจ
16. เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาและความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการ ตรวจสอบ

17. ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบในองค์กรอื่นเกินกว่า 3 แห่งในเวลาเดียวกัน และต้องไม่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการอื่นมากจนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในฐานะกรรมการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดทำการเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการในรัฐวิสาหกิจ

การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการประชุมกันอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองในสาม กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้อาจใช้วิธีการประชุมทางไกลผ่านโทรศัพท์หรือดาวเทียมก็ได้

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้นๆ เข้าร่วมประชุมและขอข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีจะต้องจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดทำขึ้นและนำเสนอก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วัน และให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

บทบาทและความรับผิดชอบ

การควบคุมภายใน

- (1) ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้กำหนดแนวทางและสื่อสารความสำคัญของการควบคุมภายใน และดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าพนักงานแต่ละคนมีความเข้าใจในบทบาทและความรับผิดชอบของตนเองหรือไม่
- (2) เน้นขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การควบคุมในระบบคอมพิวเตอร์ ความปลอดภัยในระบบคอมพิวเตอร์ และแผนรองรับในการจัดทำรายงานทางการเงินหากมีกรณีฉุกเฉินในระบบคอมพิวเตอร์
- (3) สอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเสนอนั้นฝ่ายบริหารได้นำไปปรับปรุงแก้ไขแล้ว

รายงานทางการเงิน

ก) ทั่วไป

- (1) สอบทานประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและการรายงานที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งประกาศขององค์กรวิชาชีพและองค์กรกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และสอบทานผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน
- (2) สอบถามฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ ผลกระทบ และแผนในการลดความเสี่ยง
- (3) สอบทานประเด็นทางกฎหมายที่อาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อรายงานทางการเงิน

ข) รายงานทางการเงินประจำปี

- (1) สอบทานรายงานทางการเงินประจำปี และพิจารณาความครบถ้วนและสอดคล้องกันกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบรับทราบ ประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงิน
- (2) ให้ความสนใจในรายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การปรับโครงสร้างหนี้ และการเปิดเผยเกี่ยวกับตราสารอนุพันธ์ ต่างๆ
- (3) ให้ความสนใจในประเด็นที่ต้องใช้วิจารณญาณตัดสิน เช่น การประเมินราคาสินทรัพย์และหนี้สิน การประกัน ผลិតภัณฑ์ หรือภาระผูกพันเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม การตั้งสำรองทางกฎหมาย หรือ ข้อผูกมัดหรือภาระผูกพันอื่น
- (4) ประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีในการสอบทานรายงานทางการเงินและผลการตรวจสอบ
- (5) สอบทานประเด็นต่างๆ ในรายงานประจำปีก่อนนำเสนอต่อสาธารณชน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสามารถเข้าใจได้ง่ายและสอดคล้องกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบได้รับเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจและการดำเนินงาน

ค) การเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล

- (1) การชี้แจงว่าผู้บริหารได้จัดทำและสรุปข้อมูลเบื้องต้นและข้อมูลทางการเงิน ขอบเขตการมีส่วนร่วมของหน่วยตรวจสอบภายในและขอบเขตของผู้สอบบัญชีในการสอบทานข้อมูลดังกล่าว
- (2) ประเมินความยุติธรรมในการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล การอธิบายของฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบว่า

- ก. ผลทางการเงินระหว่างกาลมีความแตกต่างจากงบประมาณหรือประมาณการมากน้อยเพียงใด
- ข. การเปลี่ยนแปลงในอัตราส่วนทางการเงิน หรือความสัมพันธ์ในรายงานทางการเงินระหว่างกาลนั้นสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานหรือแนวทางด้านการเงินของรัฐวิสาหกิจหรือไม่
- ค. มีการใช้หลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างสม่ำเสมอหรือไม่
- ง. มีการเปลี่ยนแปลงหรือเสนอให้มีการเปลี่ยนแนวปฏิบัติด้านการบัญชีหรือการรายงานทางการเงินหรือไม่
- จ. มีรายการหรือเหตุการณ์ที่มีสาระสำคัญหรือผิดปกติเกิดขึ้นหรือไม่
- ฉ. การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจยังดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ข. ข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลได้มีการเปิดเผยอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

การตรวจสอบภายใน

- (1) สอบทานกิจกรรมและโครงสร้างองค์กรของหน่วยตรวจสอบภายใน
- (2) สอบทานกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
- (3) ร่วมกับหัวหน้ารัฐวิสาหกิจในการพิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- (4) พิจารณาความเหมาะสมของการแต่งตั้ง โยกย้าย กำหนดค่าตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน งบประมาณของหน่วยตรวจสอบและทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (5) สอบทานประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
- (6) ประชุมเป็นการเฉพาะกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่ควรหารือกันโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม
- (7) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญได้มีการหารือทันเวลา

การสอบบัญชี

- (1) สอบทานข้อเสนอของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงาน
- (2) สอบทานผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
- (3) พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี เช่น การสอบทานบริการอื่นของผู้สอบบัญชีที่ดำเนินการในรัฐวิสาหกิจ และการหมุนเวียนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของรัฐวิสาหกิจทุก 5 ปี
- (4) ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (5) ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่ควรหารือกันโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม
- (6) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะได้มีการหารือทันเวลา

การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- (1) สอบทานประสิทธิผลของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และผลการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร การติดตามผลเกี่ยวกับการกระทำทุจริต หรือความผิดปกติในระบบบัญชี
- (2) รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารและฝ่ายกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน
- (3) พิจารณาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน
- (4) สอบทานข้อตรวจพบขององค์กรกำกับดูแล

การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

- (1) มั่นใจได้ว่าหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ
- (2) ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้จัดให้มีสภาพแวดล้อม การปฏิบัติเป็นแบบอย่างและสื่อสารให้เห็นความสำคัญของหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ และแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ
- (3) สอบทานกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- (4) รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณให้เป็นปัจจุบัน

ความรับผิดชอบในการรายงาน

- (1) รายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม
- (2) จัดให้มีวาระหรือโอกาสในการหารือ หรือสื่อสารระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
- (3) รายงานต่อผู้ถือหุ้น กระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ความรับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและข้อมูลอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม

ความรับผิดชอบอื่น ๆ

- (1) หารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและบริหารความเสี่ยง
- (2) ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลตามที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจร้องขอ
- (3) จัดให้มีการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษตามความจำเป็น และจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญตามความเหมาะสม
- (4) สอบทานและปรับปรุงกฎบัตร และเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ
- (5) ประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ

9.2 ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ

- (1) กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ บทบาทในการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ นโยบาย รายงานทางการเงิน และประเด็นสำคัญอื่น ๆ
- (2) ประวัติและคุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารทางการเงิน
- (3) การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
- (4) ความสำคัญของนโยบายบัญชีและเหตุผลในการเลือกใช้
- (5) ข้อบังคับในการจัดทำรายงานตามระเบียบต่าง ๆ ที่รัฐวิสาหกิจต้องปฏิบัติตาม
- (6) เรื่องที่รัฐวิสาหกิจควรพิจารณา รวมทั้งความเสี่ยง
- (7) การดำเนินงานในประเทศและต่างประเทศ
- (8) ข้อผูกพันทางกฎหมายของรัฐวิสาหกิจ
- (9) ภาระผูกพันที่รัฐวิสาหกิจต้องดำเนินการ
- (10) แผนในการปรับปรุงระบบ
- (11) แนวโน้มของผลตอบแทนระหว่างกาลและสำหรับปี
- (12) หลักจรรยาบรรณของรัฐวิสาหกิจ (ถ้ามี) และบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบในการกำกับดูแลการติดตามของฝ่ายบริหารในการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ
- (13) ทรัพยากรขององค์กรที่ช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน

- (1) ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
- (2) จำนวนผู้ตรวจสอบภายในและคุณสมบัติ
- (3) การรายงานของหน่วยตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- (4) ประเภทของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับจากหน่วยตรวจสอบภายใน
- (5) แผนการตรวจสอบภายในของปีปัจจุบัน
- (6) ผลการสอบทานการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญที่มีความเป็นอิสระ

ผู้สอบบัญชี

- (1) ขอบเขตการสอบบัญชี
- (2) ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี
- (3) ประเภทของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับจากผู้สอบบัญชี
- (4) ประเภทและระยะเวลาที่ผู้สอบบัญชีจะนำเสนอรายงาน

9.3 ตัวอย่างคำถามในการสอบทานรายงานทางการเงินประจำปี

ก. กระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงิน

- 1) ระบบบัญชีของรัฐบาลกิจได้จัดทำขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
- 2) ข้อเสนอแนะที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน และหรือผู้สอบบัญชีที่เสนอต่อผู้บริหารในการปรับปรุงกระบวนการในการรายงานมีอะไรบ้าง และผู้บริหารได้ดำเนินการใดบ้าง มีประเด็นสำคัญใดบ้างที่ยังต้องให้ความสนใจต่ออีกหรือไม่
- 3) มีหลักฐานใดที่ฝ่ายบริหารได้แสดงให้เห็นว่ายังมีการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (เช่น มีการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในภาคอื่นใกล้เคียง)

ข. นโยบายบัญชี

- 4) มีนโยบายบัญชีที่สำคัญใดที่ยังเหมาะสมในการปฏิบัติตาม และมีสมมติฐานใดที่ยังคงมีความสมเหตุสมผลอยู่
- 5) มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีในระหว่างปีหรือไม่ และมีผลกระทบใดที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีหรือไม่
- 6) มีผลกระทบใดที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงหรือที่เสนอให้มีการเปลี่ยนหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป หรือในระเบียบอื่นที่มีต่อรายงานทางการเงิน
- 7) มีนโยบายบัญชีหรือหลักการบัญชีใดที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันหรือไม่ และมีข้อสรุปที่มีความเห็นตรงกันหรือไม่ อย่างไร
- 8) นโยบายบัญชีของรัฐบาลกิจสามารถเปรียบเทียบกับนโยบายบัญชีขององค์กรอื่นในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันได้หรือไม่ อย่างไร

ค. รายงานทางการเงิน

- 9) มีความแตกต่างที่มีสาระสำคัญระหว่างรายงานทางการเงินของปีหรือไม่ และสาเหตุเกิดจากอะไร
- 10) มีการตั้งค่าง่ายทางการบัญชีใดที่ผิดปกติหรือไม่
- 11) มีรายการปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีหรือไม่ และมีรายละเอียดอะไรบ้าง
- 12) มีรายการผิดปกติใดเกิดขึ้นระหว่างปีที่ไม่ปรากฏในรายงานทางการเงินหรือไม่ รายการดังกล่าวเกิดขึ้นได้อย่างไร เป็นรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่
- 13) มีประเด็นที่ฝ่ายบริหาร ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษากฎหมายจากภายนอก ได้รายงานในประเด็นที่มีสาระสำคัญด้านกฎหมาย ภาระผูกพัน การฟ้องร้องหรือถูกประเมินหรือไม่ และประเด็นนั้น ๆ มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินอย่างไร
- 14) มีการเปิดเผยเกี่ยวกับการดำรงอยู่ของกิจการอย่างเพียงพอหรือไม่
- 15) มีประเด็นใดที่กำหนดไว้ในสัญญาภูมิเงิน หนี้ที่มีบุริมสิทธิ์ และหลักทรัพย์ใด ๆ ที่รัฐบาลกิจอาจไม่สามารถปฏิบัติตามได้

- 16) รัฐวิสาหกิจนำเงินส่วนเกินไปลงทุนอย่างไร และหลักในการลงทุนได้พิจารณาผลตอบแทนและความเสี่ยงอย่างไร
- 17) ฝ่ายบริหารพอใจในมูลค่าของเงินลงทุนระยะยาวหรือไม่ อย่างไร
- 18) รัฐวิสาหกิจได้ลงทุนในตราสารทางการเงินในต่างประเทศหรือตราสารที่มีลักษณะแปลกใหม่หรือไม่
- 19) ราคาของหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาดหรือตราสารทางการเงินอื่นมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญตั้งแต่สิ้นปีหรือไม่
- 20) อายุลูกหนี้ถัวเฉลี่ยเมื่อสิ้นปีปัจจุบันเปรียบเทียบกับสิ้นปีก่อนเป็นอย่างไรบ้าง
- 21) มีการกำหนดสำรองเผื่อหนี้สงสัยจะสูญอย่างไร มีการเรียกเก็บเงินได้จากลูกหนี้รายใหญ่รายใดหรือไม่
- 22) มีรายการเกี่ยวกับพนักงานหรือลูกจ้างที่มีจำนวนเงินผิดปกติหรือไม่
- 23) การกำหนดสินค้าล้าสมัยหรือสินค้าส่วนเกินมีขั้นตอนอย่างไรบ้าง และมีการตัดสำรองสินค้าล้าสมัยที่มีสาระสำคัญหรือไม่
- 24) หลักการขององค์กรกำกับดูแลหรือของรัฐบาลประเด็นใดที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของรายการที่ได้มีการบันทึกหรือรายการที่จำเป็นต้องมีการตั้งสำรอง เช่น เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม
- 25) ปัญหาที่อาจเป็นไปได้ที่เกิดจากการเวนคืนหรือการบังคับใช้สินทรัพย์ที่มีอยู่ในต่างประเทศ
- 26) ปีใดที่รัฐวิสาหกิจต้องมีการเสียภาษีเต็มรูปแบบ และมีประเด็นสำคัญประเด็นใดที่มีหรืออาจมีข้อโต้แย้งได้
- 27) มีข้อผูกมัดหรือภาระผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของสินทรัพย์หรือทำให้หนี้สินเพิ่มขึ้นที่ไม่ได้รวมอยู่ในรายงานทางการเงินหรือไม่

ง. คำถามทั่วไป

- 28) ปัญหาใดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลหรือการรับรู้ด้านการบัญชีที่ยังไม่จำเป็นต้องดำเนินการในปีนี้ แต่อาจจะต้องดำเนินการในปีหน้าหากเงื่อนไขยังไม่เปลี่ยนแปลง
- 29) เงื่อนไขทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ

จ. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

- 30) ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ปฏิบัติจริงมีความแตกต่างจากแผนที่กำหนดไว้เบื้องต้นหรือไม่ อย่างไร พร้อมอธิบายเหตุผล
- 31) ฝ่ายบริหารได้จำกัดขอบเขตการตรวจสอบหรือไม่
- 32) ฝ่ายบริหารได้ให้ความร่วมมือในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือไม่ และผู้ตรวจสอบสามารถเข้าพบฝ่ายบริหารและได้รับข้อมูลครบถ้วนเพียงพอในการปฏิบัติงานหรือไม่
- 33) ผู้ตรวจสอบประสบปัญหาหรืออุปสรรคในการขอจดหมายรับรองจากฝ่ายบริหารหรือไม่
- 34) มีรายการปรับปรุงที่มีสาระสำคัญต่อรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ทำการปรับปรุงในการตรวจสอบนี้หรือไม่
- 35) มีรายการปรับปรุงใดที่ยังไม่ได้มีการบันทึกบัญชีหรือไม่

9.4 โครงร่างหลักจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

เนื้อหาโดยทั่วไปของหลักจรรยาบรรณสามารถแบ่งออกเป็นหมวดหมู่ได้ดังต่อไปนี้

- (1) ความมุ่งมั่นของรัฐวิสาหกิจที่มีต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น สังคมและชุมชน และผู้มีประโยชน์ร่วมอื่น
- (2) มาตรฐานจรรยาบรรณในความสัมพันธ์กับลูกค้า ผู้ขายสินค้าหรือบริการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) ความคาดหวังของรัฐวิสาหกิจจากผู้บริหารและพนักงาน
- (4) การเก็บรักษาความลับ
- (5) ข้อมูลของบุคคลภายนอกที่รัฐวิสาหกิจเก็บรักษาไว้
- (6) ข้อมูลเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ
- (7) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารและพนักงาน
- (8) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ภายในหมวดหมู่ที่จัดไว้ดังกล่าวข้างต้น ยังมีประเด็นสำคัญที่ควรกำหนดไว้ด้วยคือ

- (1) ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและความไว้วางใจ
- (2) การประชาสัมพันธ์ที่ถูกต้องเป็นจริง
- (3) มาตรฐานของสินค้าและบริการของรัฐวิสาหกิจที่ยอมรับได้
- (4) ประเด็นของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น เช่น การใช้ข้อมูลภายในในการลงทุนส่วนบุคคล การรับเงินหรือของขวัญจากบุคคลภายนอก การกู้ยืมเงินจากผู้ขายสินค้าหรือบริการ การเป็นพนักงานขององค์กรอื่น การใช้สินทรัพย์ของรัฐวิสาหกิจเพื่อประโยชน์ส่วนตัว การมีผลประโยชน์ภายนอกหรือความสัมพันธ์ทางครอบครัวหรือทางธุรกิจกับภายนอก
- (5) กิจกรรมทางการเมืองและการให้เงินอุดหนุนทางการเมือง
- (6) รายการที่ไม่เหมาะสมและการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม
- (7) ความสัมพันธ์กับพนักงาน
- (8) ความปลอดภัยในการทำงาน
- (9) ความปลอดภัยในทรัพย์สินและข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ
- (10) บทบาทของรัฐวิสาหกิจและพนักงานในกิจกรรมของสังคมและชุมชน

การใช้ตัวอย่างเพื่อแสดงให้เห็นพฤติกรรมที่ยอมรับได้และยอมรับไม่ได้จะช่วยให้มีความเข้าใจในความหมายของหลักจรรยาบรรณมากขึ้น

ประเด็นอื่นที่เกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณ อาจประกอบด้วย

- (1) ช่องทางในการสื่อสารข้อมูลมายังฝ่ายบริหารเกี่ยวกับกรณีการทุจริต (ควรพิจารณาความลับและปัจจัยอื่นที่จะช่วยกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารได้โดยไม่มีข้อจำกัด)

- (2) กลไกในการติดตามรายงานการไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณเพื่อกำหนดให้ชัดเจนว่าเมื่อมีเหตุการณ์ใดเกิดขึ้น บุคคลใดเป็นผู้รับผิดชอบ รวมทั้งแนวทางในการให้พนักงานทราบผล การตรวจสอบด้วย
- (3) กลไกในการสอบทานและอนุมัติประเด็นที่อาจเป็นความขัดแย้งของผลประโยชน์
- (4) การสื่อสารกับพนักงานอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับความรับผิดชอบของพนักงานในการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ
- (5) แนวทางในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ

9.5 ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ

ประเด็นที่อาจมีการหารือกัน

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

ตัวอย่างคำถามอื่นที่เกี่ยวข้อง

- (1) วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบคืออะไร
- (2) มีระเบียบใดที่เกี่ยวข้องกับการรายงานทางการเงินบ้าง มีรายละเอียดอย่างไร และมีกำหนดเวลาในการนำเสนออย่างไรบ้าง
- (3) มีเรื่องหรือประเด็นใดที่ท่านวางแผนที่จะตรวจสอบในรายละเอียดบ้าง และทำไม
- (4) ให้อธิบายขอบเขตในการประเมินระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ
- (5) รายงานทางการเงินของปีปัจจุบันได้สะท้อนถึงการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี และหรือระเบียบขององค์กรกำกับดูแลอย่างไร
- (6) มีการดำเนินการของรัฐวิสาหกิจใดที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบหรือรายงานของผู้สอบบัญชี เช่น การควบรวมกิจการ การปรับโครงสร้าง การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ทางธุรกิจ หรือรายการผิดปกติดังกล่าว
- (7) ในการตรวจสอบของท่านได้ระบุถึงระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และโปรแกรมอย่างไรบ้าง
- (8) การประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในมีอย่างไรบ้าง
- (9) มีสำนักงานของรัฐวิสาหกิจในพื้นที่ใดที่การตรวจสอบครอบคลุมบ้าง และได้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนหรือไม่ และหากมีการสับเปลี่ยน มีพื้นที่ใดที่จะได้รับการตรวจสอบในปีหน้า

- (10) การตรวจสอบบริษัทในเครือ และขั้นตอนการดำเนินการในกรณีที่ผู้ตรวจสอบไม่ได้ทำการตรวจสอบ
- (11) หากมีบริษัทตรวจสอบอื่นเข้ามามีส่วนร่วม การสอบทานงานของบริษัทนั้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ และสอบทานความเป็นอิสระอย่างไร และจะอ้างอิงในรายงานหรือไม่
- (12) ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการค้นหาข้อผิดพลาดที่มีสาระสำคัญ การทุจริต และการกระทำที่ผิดกฎหมายอย่างไร

9.6 ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการประชุม	การประชุมครั้งที่ 1 ระหว่างมกราคม - มีนาคม	การประชุมครั้งที่ 2 ระหว่างเมษายน - มิถุนายน	การประชุมครั้งที่ 3 ระหว่างกรกฎาคม - กันยายน	การประชุมครั้งที่ 4 ระหว่างตุลาคม - ธันวาคม
การอนุมัติรายงานการประชุมครั้งก่อน	X	X	X	X
การพิจารณาประเด็นที่ ค้างจากการประชุม ครั้งก่อน	X	X	X	X
รายงานทางการเงิน				
ก. ประเด็นทางกฎหมาย		X	X	X
ข. ประเด็นเกี่ยวกับ รายงานทางการเงิน และบัญชี	X	X		X
ค. ประเด็นเกี่ยวกับภาษี	X		X	
ง. การสอบทานรายงาน การเงินประจำไตรมาส		X	X	X
จ. การสอบทานรายงาน ทางการเงินประจำปี	X			
ฉ. การสอบทานรายงาน ประจำปีและรายงาน ของคณะกรรมการ ตรวจสอบที่เสนอต่อ ผู้ถือหุ้น	X			
การตรวจสอบภายใน				
ก. สอบทานกฎบัตรหน่วย ตรวจสอบภายใน				X
ข. สอบทานแผนการ ตรวจสอบและ ทรัพยากรในการ ตรวจสอบภายใน				

วาระการประชุม	การประชุมครั้งที่ 1 ระหว่างมกราคม - มีนาคม	การประชุมครั้งที่ 2 ระหว่างเมษายน - มิถุนายน	การประชุมครั้งที่ 3 ระหว่างกรกฎาคม - กันยายน	การประชุมครั้งที่ 4 ระหว่างตุลาคม - ธันวาคม
ค. สอบทานการบริหาร ความเสี่ยงและระบบ การควบคุมภายใน (เฉพาะที่ผิดปกติ) รวม ทั้งประเด็นที่เกี่ยวกับ ระบบสารสนเทศ	X	X	X	X
ง. สอบทานประสิทธิภาพ ของหน่วยตรวจสอบ ภายใน				X
จ. การประชุมร่วมกับ หน่วยตรวจสอบ ภายใน	X	X	X	X
การสอบบัญชี				
ก. การสอบทานผลการ ปฏิบัติงานของ ผู้สอบบัญชี	X			
ข. การสอบทานข้อเสนอ และค่าธรรมเนียมการ สอบบัญชี (กรณี ไม่ใช่สำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน)	X			
ค. การสอบทาน ขอบเขตการปฏิบัติ งาน วิธีการปฏิบัติ งานและแผนการ ตรวจสอบของผู้สอบ บัญชี	X			
ง. การเสนอการแต่งตั้ง ผู้สอบบัญชีต่อผู้ถือหุ้น (กรณีที่ไม่ใช่สำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน)	X			
จ. การสอบทานรายงาน ของผู้สอบบัญชีเกี่ยว กับรายงานทางการเงิน และข้อบกพร่องของ การควบคุมภายใน	X		X	

วาระการประชุม	การประชุมครั้งที่ 1 ระหว่างมกราคม - มีนาคม	การประชุมครั้งที่ 2 ระหว่างเมษายน - มิถุนายน	การประชุมครั้งที่ 3 ระหว่างกรกฎาคม - กันยายน	การประชุมครั้งที่ 4 ระหว่างตุลาคม - ธันวาคม
ฉ. การสอบทานรายงาน ตรวจสอบกรณีพิเศษ ของผู้สอบบัญชี		X	X	
ช. การประชุมร่วมกับ ผู้สอบบัญชี	X			
การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
ค. การสอบทานประเด็น เกี่ยวกับระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	X	X	X	X
ข. การสอบทานประเด็น เกี่ยวกับการไม่ ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	X	X	X	X
ด. การสอบทานประเด็น ที่องค์กรกำกับดูแล ตรวจพบ (ถ้ามี)	X	X	X	X
การปฏิบัติตาม จริยธรรมธุรกิจและ จรรยาบรรณ ผู้บริหารและพนักงาน				
ก. การสอบทานการ ปฏิบัติตามจริยธรรม และจรรยาบรรณ (เฉพาะกรณีที่ไม่ปฏิบัติ ตามเท่านั้น)	X	X	X	X
ข. การสอบทานจริยธรรม จรรยาบรรณ และ กระบวนการกำกับ ดูแล	X	X	X	X
การสอบทานความ เหมาะสมของกฎบัตร ของคณะกรรมการ ตรวจสอบ	X			

วาระการประชุม	การประชุมครั้งที่ 1 ระหว่างมกราคม - มีนาคม	การประชุมครั้งที่ 2 ระหว่างเมษายน - มิถุนายน	การประชุมครั้งที่ 3 ระหว่างกรกฎาคม - กันยายน	การประชุมครั้งที่ 4 ระหว่างตุลาคม - ธันวาคม
คณะกรรมการ ตรวจสอบทำการ ประเมินตนเอง				X
การรายงานต่อคณะ กรรมการรัฐวิสาหกิจ และผู้ถือหุ้นและองค์กร กำกับดูแล	X			

X หมายถึง สิ่งที่รัฐวิสาหกิจพึงดำเนินการตามความเหมาะสม