



คู่มือการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบ

(ฉบับทบทวน ครั้งที่ ๑)

พ.ศ. ๒๕๖๘



จัดทำโดย
สำนักตรวจสอบภายใน
เมษายน ๒๕๖๘





การเห็นชอบ

คู่มือฉบับนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ

เห็นชอบในคราวประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

เห็นชอบในคราวประชุมคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่	วันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เสนอโดย	สำนักตรวจสอบภายใน
ทบทวน/เห็นชอบ	คณะกรรมการตรวจสอบ
เห็นชอบ โดย	คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

บทนำ

ภายใต้การบริหารงานที่มีความซับซ้อนและมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว องค์การจัดการน้ำเสียมีความจำเป็นอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่ต้องมีการปรับปรุงการจัดการให้ดีขึ้นต่อไปเรื่อยๆ เพื่อให้ในที่สุดมีการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่ดีที่สุดจนกระทั่งได้รับการยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องและบุคลากรในองค์การจัดการน้ำเสีย

ในปัจจุบันได้มีการนำระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เข้ามาเป็นกลไกสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งประการหนึ่ง คือ การจัดการให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ซึ่งเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย เป็นที่รู้จักกันอย่างกว้างขวางว่าเป็นเครื่องมือหรือเป็นกลไกที่สำคัญอันหนึ่งขององค์การจัดการน้ำเสีย จำเป็นต้องจัดตั้งขึ้นเพื่อให้องค์การจัดการน้ำเสียมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบในฐานะกรรมการที่เป็นอิสระจะช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย เพื่อให้เกิดความคล่องตัวต่อการบริหารจัดการวิสัยทัศน์ และการให้ความเห็นที่ตรงไปตรงมาต่อรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายในตลอดจนการเอื้อโอกาสให้ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีได้มีการปรึกษาหารือเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อให้รายงานทางการเงินมีการเปิดเผยอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องซึ่งจะส่งผลให้รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีคุณภาพที่ดีและมีมูลค่าเพิ่มต่อองค์การจัดการน้ำเสียในที่สุด

การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีประสิทธิภาพได้ ถ้าหากคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการกำหนดหรือจัดการไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ระเบียบการประชุม หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี และการสื่อสารกับคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย การที่องค์การจัดการน้ำเสียจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะต้องมีความรู้และความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเองและของผู้อื่น การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบก็เช่นกันจำเป็นที่ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องรู้และเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงการให้ความช่วยเหลือต่อการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ การให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเต็มที่เกี่ยวกับการให้สารสนเทศที่ต้องการทรัพยากรและการดำเนินการจากฝ่ายบริหาร ซึ่งองค์การจัดการน้ำเสียต้องเล็งเห็นถึงความสำคัญและเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบ แนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบนี้มีความตั้งใจเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ การประสานงานระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียและมีการสอบทานความเหมาะสมของคู่มือดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

สำนักตรวจสอบภายใน
เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
บทนำ.....	ก-ข
คำนิยาม.....	จ
โครงสร้างของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	ฉ
องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	ช
๑. กรอบการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ.....	๑-๑๗
๒. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการแต่งตั้งและองค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และคำตอบแทน.....	๑๘-๒๘
๓. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	๒๙-๔๕
๔. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	๔๖-๕๑
๕. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	๕๒-๕๔
๖. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	๕๕-๕๙
๗. กรอบหลักเกณฑ์ของมูลค่าเพิ่ม.....	๖๐-๖๑
๘. ภาคผนวก.....	๖๓-๑๗๑
ส่วนที่ ๑	
๘.๑ คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง.....	๖๕-๖๗
๘.๒ กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ.....	๖๘-๗๒
๘.๓ การวิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวน ครั้งที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๘ (ข้อมูลย้อนกลับจากการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)	๗๓
๘.๔ การวิเคราะห์ปัจจัยในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวน ครั้งที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๘	๗๔-๗๖
๘.๕ ผลการทบทวนกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ.....	๗๗
๘.๖ การจัดการความรู้ของกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ.....	๗๘-๘๔
ส่วนที่ ๒	
๘.๗ ขั้นตอนการดำเนินการตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ.....	๘๗-๘๙
๘.๘ Flowchart การจัดทำ Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	๙๐
๘.๙ Flowchart กระบวนการในการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ.....	๙๑

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๘.๑๐ Flowchart กระบวนการพัฒนาและฝึกอบรมคณะกรรมการตรวจสอบ ตาม Skill Matrix.....	๙๒
---	----

ส่วนที่ ๓

๘.๑๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบ ภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕.....	๙๔-๑๐๒
๘.๑๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖).....	๑๐๓-๑๑๗

ส่วนที่ ๔

๘.๑๓ ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่.....	๑๑๙-๑๒๐
๘.๑๔ ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายในของ คณะกรรมการตรวจสอบ.....	๑๒๑
๘.๑๕ สัญญาฉบับชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต.....	๑๒๒-๑๒๓
๘.๑๖ ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ.....	๑๒๔
๘.๑๗ ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชี ก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชน.....	๑๒๕-๑๓๐
๘.๑๘ ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน ๑ ปี.....	๑๓๑-๑๓๒
๘.๑๙ ตัวอย่างกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ.....	๑๓๓-๑๔๙

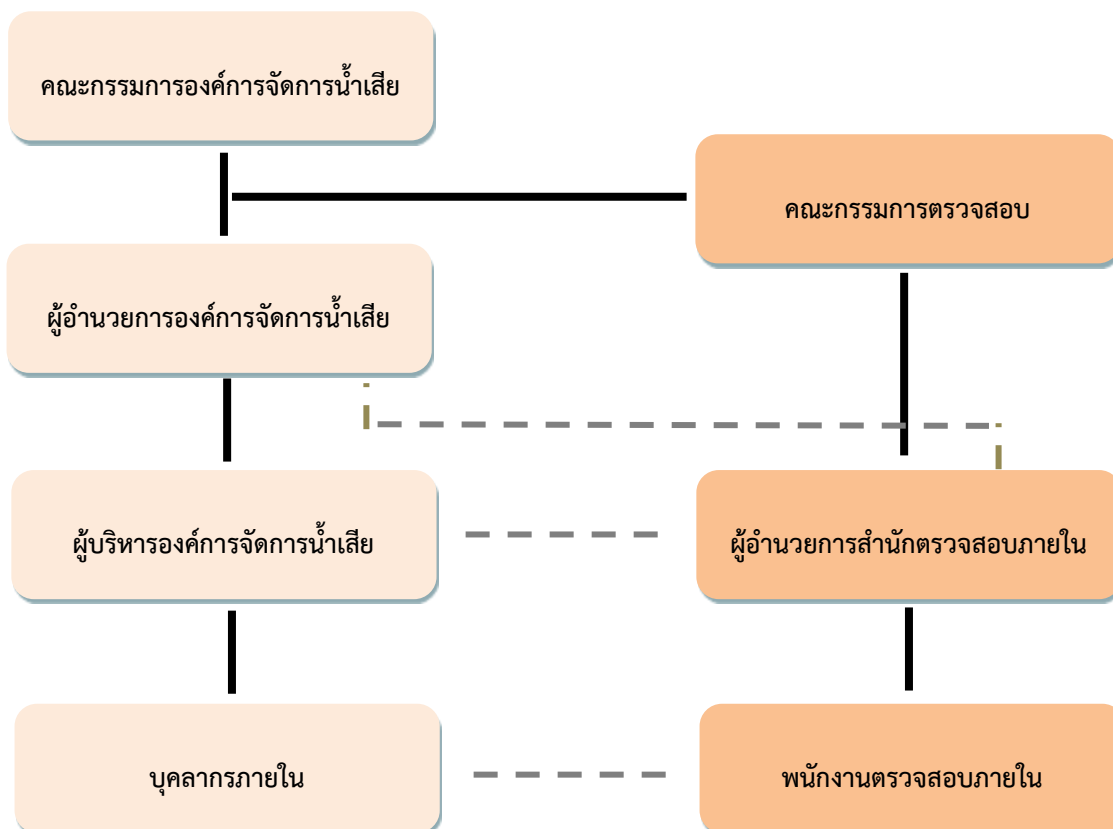
ส่วนที่ ๕

๘.๒๐ แบบฟอร์มแผนการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.....	๑๕๑-๑๕๒
๘.๒๑ แบบฟอร์ม Skill Matrix (ทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ) ของคณะกรรมการตรวจสอบ....	๑๕๓
๘.๒๒ แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ (ทั้งคณะและรายบุคคล)	๑๕๔-๑๗๑

คำนิยาม

คำนิยาม	ความหมาย
องค์กร	องค์การจัดการน้ำเสีย
คณะกรรมการ	คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย
คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบ องค์การจัดการน้ำเสีย
กรรมการตรวจสอบ	กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ
ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย
ผู้บริหาร	ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากผู้อำนวยการไม่เกินสามลำดับ
สำนักตรวจสอบภายใน	หน่วยงานขององค์การจัดการน้ำเสีย ที่ตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	ผู้ที่ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสำนักตรวจสอบภายใน
ผู้ตรวจสอบภายใน	พนักงานขององค์การจัดการน้ำเสีย ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
บุคลากรภายใน	พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานในสถานภาพอื่นภายในองค์การจัดการน้ำเสีย
ผู้สอบบัญชี	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
จรรยาบรรณ	หลักความประพฤติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพ

โครงสร้างของคณะกรรมการตรวจสอบ



————— สายการรายงาน

- - - - - สายการสื่อสาร

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตามองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. ประธานกรรมการตรวจสอบ
๒. กรรมการตรวจสอบ
๓. กรรมการตรวจสอบ
๔. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน (เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ)

๑

กรอบการปฏิบัติงาน สำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ



๑.๑ กรอบการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้า

๒

๑.๒ สรุปแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑๔

๑.๑ กรอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบองค์การจัดการน้ำเสีย

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียที่เข้ามาช่วยคณะกรรมการในการสอบทานในประเด็นที่อาจถูกมองข้ามและเพื่อให้องค์การจัดการน้ำเสียมีระบบการกำกับดูแลกิจการอย่างเพียงพอ ซึ่งก็จะมีผลให้การบริหารจัดการเป็นไปเพื่อประโยชน์โดยรวมขององค์การจัดการน้ำเสียเป็นสำคัญ วัตถุประสงค์ของแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบได้ถูกกำหนดไว้อย่างกว้างๆ ให้สะท้อนถึงความสำคัญของบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบสามารถช่วยให้บุคคลดังกล่าวบรรลุถึงความรับผิดชอบทางกฎหมายและการจัดการอย่างมีอาชีพ การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมุ่งหวังถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการและการเพิ่มมูลค่าให้องค์การจัดการน้ำเสีย ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายในและความเสี่ยงขององค์การจัดการน้ำเสีย มีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การจัดการน้ำเสียมีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล รวมถึงการตรวจสอบภายในที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสียเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งอาจมีผลเป็นการเพิ่มมูลค่าให้องค์การจัดการน้ำเสีย
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การจัดการน้ำเสียมีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ
๓. เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การจัดการน้ำเสียมีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นกลไกหลักประการหนึ่งในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกรอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ แบ่งเป็น ๖ หัวข้อ ได้แก่



๑. องค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม

๑. คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียแต่งตั้งกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียเป็นกรรมการตรวจสอบ

๒. คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนตั้งแต่ ๓ - ๕ คน โดยคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียต้องพิจารณาจำนวนกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมกับบริบทขององค์กร ทั้งนี้ ควรมีจำนวนที่เพียงพอเพื่อให้ได้รับประโยชน์ จากความคิดเห็นและประสบการณ์ที่หลากหลาย แต่ไม่ควรมีมากเกินไปจนส่งผลกระทบต่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๓. คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียต้องพิจารณากำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมกับบริบทขององค์กร ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละ ๔ ปี และไม่ควรเกิน ๒ วาระติดต่อกัน

๔. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

๕. ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือพ้นจากตำแหน่งกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย หรือเมื่อขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๖.๑ เป็นกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๓ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

- ลักษณะการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสีย
- การเงินและการบัญชี
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับองค์การจัดการน้ำเสีย

ทั้งนี้ องค์ความรู้ข้างต้นเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญในเบื้องต้น หากคณะกรรมการตรวจสอบมีองค์ความรู้ที่มีความสำคัญอื่นก็จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบนั้นมีความสมบูรณ์มากขึ้น เช่น องค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

๖.๔ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชี หรือด้านการตรวจสอบภายใน

๗. ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๗.๑ ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดขององค์การจัดการน้ำเสีย
- ๗.๒ ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การจัดการน้ำเสีย
- ๗.๓ ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำจากองค์การจัดการน้ำเสีย

ทั้งนี้ ข้อ ๗.๑ ถึง ๗.๓ ให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากองค์การจัดการน้ำเสียภายในระยะเวลา ๒ ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

๗.๔ ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การจัดการน้ำเสีย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ

๗.๕ ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย ผู้บริหาร ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในขององค์การจัดการน้ำเสียที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ

๘. คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย ผู้บริหาร หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในวาระที่เกี่ยวข้องได้ โดยวาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบควรจัดทำเป็นรูปแบบมาตรฐานและเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกำหนดโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน

๙. กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรือกรณีที่คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว กรณีเมื่อครบกำหนดตามวาระการดำรงตำแหน่ง หรือประธานกรรมการตรวจสอบ

หรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสียต้องเร่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบโดยเร็ว โดยไม่ควรล่าช้ากว่า ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การประเมินผลรัฐวิสาหกิจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง (สคร.) กำหนดให้รัฐวิสาหกิจจะต้องจัดทำ Skill Matrix (ทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ) ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยวิเคราะห์ปัจจัย ประกอบด้วยการกำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

ปัจจัยในการกำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ	Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ
<u>ปัจจัยที่ ๑</u> บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบ ภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ - คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ (สคร.) - คำสั่งคณะกรรมการ อจน. เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ - กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๗ - คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวน ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗) - คู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗ ตามระบบประเมินผล รัฐวิสาหกิจ SE-AM	๑. คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมี ความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ - ลักษณะการดำเนินงานของ อจน. - การเงินและการบัญชี - การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุม ภายใน - การตรวจสอบภายใน - กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ อจน. ๒. ความรู้หรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อภารกิจ และ ธุรกิจของ อจน. เช่น วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม ผังเมือง อุตสาหกรรม เป็นต้น ๓. ความรู้หรือประสบการณ์ที่สนับสนุนความสำเร็จ ของ อจน. เช่น กฎหมาย เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการบริหารจัดการ เป็นต้น
<u>ปัจจัยที่ ๒</u> ภารกิจ อจน. ตามพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งองค์การการจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๓๘	

ปัจจัยในการกำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ	Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ
<u>ปัจจัยที่ ๓</u> วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และ ค่านิยมของ อจน. ภายในแผนวิสาหกิจ อจน. พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๘) กรกฎาคม ๒๕๖๗	
<u>ปัจจัยที่ ๔</u> สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี และ องค์ความรู้ใหม่ ๆ	

Skill Matrix (ทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ) ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	๑. ความรู้หรือประสบการณ์ด้านการเงิน และการบัญชี หรือ ประสบการณ์ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒. ความรู้หรือประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน หรือประสบการณ์ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓. ความรู้หรือประสบการณ์ด้านการตรวจสอบ ภายใน หรือ ประสบการณ์ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔. ความรู้หรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อภารกิจ และธุรกิจของ อจน. เช่น วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม ผังเมือง อุตสาหกรรม เป็นต้น	๕. ความรู้หรือประสบการณ์ที่สนับสนุนความสำเร็จของ อจน. เช่น กฎหมาย เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการบริหารจัดการ เป็นต้น
๑. ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ ตรวจสอบ					
๒. ตำแหน่ง..... กรรมการตรวจสอบ					
๓. ตำแหน่ง..... กรรมการตรวจสอบ					
๔. ผู้อำนวยการ สำนักตรวจสอบ ภายใน (เลขานุการ คณะกรรมการ ตรวจสอบ)					

หมายเหตุ

- ✓ : คุณวุฒิการศึกษา
- ☒ : คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์
- ☐ : ความเชี่ยวชาญ (ประสบการณ์ในสาขานั้น ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี
ให้ระบุเพียง ๒ ลำดับแรกที่มีความเชี่ยวชาญมากที่สุด)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย และทบทวนให้มีความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒. กำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบตามองค์ประกอบและคุณสมบัติที่กำหนด และนำไปใช้ในการสรรหา/แต่งตั้ง
๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และทบทวนให้มีความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และทบทวนให้มีความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๕. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันการเกิดทุจริตภายใน องค์การจัดการน้ำเสีย การควบคุมภายในการตรวจสอบภายใน
๖. สอบทานให้องค์การจัดการน้ำเสียมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ
๗. สอบทานการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสียให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิถีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสีย
๘. สอบทานการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสียในด้านต่าง ๆ ในทุกประเด็น ที่มีความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การจัดการน้ำเสีย รวมถึงสอดคล้อง การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่มีสาระสำคัญต่อสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงขององค์การจัดการน้ำเสีย และมีบทบาทในการสอบทานการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์การจัดการน้ำเสียตามเกณฑ์ Enabler ทั้ง ๗ ด้าน รวมทั้งมีบทบาทในการติดตามการดำเนินงานตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะตามที่หน่วยงาน กำกับได้ให้ไว้กับองค์การจัดการน้ำเสีย
๙. สอบทานการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสียในด้านการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (Environment, Social, and Governance : ESG)
๑๐. กำกับดูแลให้องค์การจัดการน้ำเสียมีระบบงานตรวจสอบภายในที่ดี และ มีความเป็นอิสระ รวมถึงสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเที่ยงธรรม
๑๑. สอบทานแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าว จะช่วยให้เกิดการยกระดับประสิทธิภาพการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งบทบาท การประสานงานและการประเมินผลการตรวจสอบ
๑๒. พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานขององค์การจัดการน้ำเสีย

๑๓. ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขึ้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย ทั้งนี้ องค์การจัดการน้ำเสียอาจกำหนดให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

๒.๑๔ ประชุมหารือร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบและทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ในกรณีที่องค์การจัดการน้ำเสียใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก (Outsource) เพื่อการตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

๑๕. ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ เช่น แผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสอบบัญชี และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

๑๖. ประชุมหารือร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ ว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานหรือบุคคลภายนอก

๑๗. พิจารณาดัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน

๑๘. พิจารณาปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีที่ดำเนินการ ให้องค์การจัดการน้ำเสีย

๑๙. ทบทวนและอนุมัติกฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบ และงบประมาณของสำนักตรวจสอบภายใน

๒๐. ขอข้อมูลและความร่วมมือจากบุคลากรองค์การจัดการน้ำเสีย และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๒๑. รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในพร้อมข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๔ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังเพื่อทราบภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินขององค์การจัดการน้ำเสีย

รายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยต้องระบุถึงความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสีย

๒๒. เปิดเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒๓. ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรคตลอดจนแผนการปรับปรุง การดำเนินงาน รวมถึงการประเมินทักษะของคณะกรรมการตรวจสอบที่สอดคล้องตาม Skill Matrix ให้คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียทราบ

๒๔. ในการดำเนินการดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของคณะกรรมการตรวจสอบมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อ คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย เพื่อพิจารณาให้มีการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่ายขององค์การจัดการน้ำเสียได้ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับขององค์การจัดการน้ำเสีย

ให้นำความในข้อ ๗.๔ และ ๗.๕ ในหัวข้อองค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม มาใช้บังคับ เกี่ยวกับลักษณะต้องห้ามของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

๒๕. เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบว่าการปฏิบัติ ที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสีย ให้แจ้งต่อผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย เพื่อพิจารณา สั่งการให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานขององค์การจัดการน้ำเสียดำเนินการแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสีย

ในการกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่ามีรายงาน หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของ องค์การจัดการน้ำเสีย อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริตหรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญ ในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียทันทีเพื่อดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

ให้คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ตรวจสอบต่อกระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒๖. จัดทำปฏิทินการประชุมและวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างชัดเจน และทบทวนให้มีความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒๗. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อปี ตามรอบระยะเวลา การจัดทำรายงานทางการเงิน พร้อมทั้งได้รับข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน สำหรับองค์ประชุมและการลงมติให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒๘. คณะกรรมการตรวจสอบแสดงความคิดเห็นและการให้ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบายที่สร้าง มูลค่าเพิ่มให้กับองค์การจัดการน้ำเสีย

๒๙. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียมอบหมาย

๓๐. ในการปฏิบัติหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียโดยตรง

๓. ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน

๑. คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือขอบเขต วิธีการ แนวทางการตรวจสอบและระยะเวลาในการสอบบัญชีกับผู้สอบบัญชี รวมทั้งหารือเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เพื่อให้เข้าใจถึงที่มาของผลการตรวจสอบ

๒. คณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชี ควรมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับผลการตรวจสอบ รวมถึงประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี

๓. คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการติดต่อประสานงานกับสำนักตรวจสอบภายในอย่างใกล้ชิดและมีประสิทธิผล รวมถึงควรมีการประชุมกับผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เช่น การให้ความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ

๕. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในมีสายการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสร้างความเป็นอิสระให้สำนักตรวจสอบภายใน

๔. ความสัมพันธ์กับผู้บริหารและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหารเพื่อช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ ความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์การจัดการน้ำเสีย และควรจัดให้มีการประชุมอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรมีการหารือกับผู้บริหารบางท่านเป็นประจำโดยเฉพาะหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน (Chief Financial Officer : CFO) รวมถึงควรมีส่วนร่วมในการประเมินคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญและควรหารือกับคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นต้น เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

๕. การรายงาน

๑. การรายงานต่อคณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสีย

๑.๑ การรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสียหลังจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง

๑.๒ การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสีย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

๑.๒.๑ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์การการจัดการน้ำเสีย การควบคุมภายในด้านการเงิน

๑.๒.๒ ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การการจัดการน้ำเสีย

๑.๒.๓ จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

๑.๓ การรายงานประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินหรือการดำเนินงานขององค์การการจัดการน้ำเสีย โดยคณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสียต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน เช่น กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีการทุจริต หรือรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน หรือมีการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัดขององค์การการจัดการน้ำเสีย เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที

๒. การรายงานต่อบุคคลภายนอก

การรายงานต่อบุคคลภายนอกอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยเผยแพร่ในรายงานประจำปี หรือเว็บไซต์ขององค์การการจัดการน้ำเสีย โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และควรมีเนื้อหาอย่างน้อยตามข้อ ๑.๒

๓. การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล

ให้องค์การการจัดการน้ำเสียรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องร้องขอ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนาม และควรมีเนื้อหาอย่างน้อยตามข้อ ๑.๒

๖. การรักษาคุณภาพงาน

๑. กรรมการตรวจสอบควรได้รับการพัฒนาและอบรมความรู้ต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยจัดทำแผนพัฒนาตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมทั้งประเมินผลหลังการดำเนินการตามแผนดังกล่าว

๒. คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในกฎบัตร และเป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีส่วนร่วม โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะและรายบุคคล ทั้งนี้ มุ่งเน้นเพื่อประโยชน์การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ

๓. นอกจากนี้ องค์การจัดการน้ำเสียควรพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นอิสระมาช่วยในการทบทวน กำหนดแนวทาง และเสนอประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกๆ ๓ ปี โดยรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบและการดำรงตำแหน่งของกรรมการในวาระถัดไป

๑.๒ สรุปแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. กรรมการตรวจสอบควรดำเนินการเมื่อได้รับการแต่งตั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือกับผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย และผู้บริหารในหน่วยงานต่างๆ อาทิ หน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน หน่วยงานด้านการบริหารความเสี่ยง หน่วยงานด้านกฎหมาย และหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการ ความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน นอกจากนี้ ยังควรศึกษากฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้เข้าใจวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ วาระการดำรงตำแหน่ง องค์ประชุม และการลงมติ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ และการรายงาน โดยการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร ในกรณีที่องค์การจัดการน้ำเสียยังไม่มีกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำขึ้น และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย และในกรณีที่มีกฎบัตรอยู่แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงกฎบัตรเดิมต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย เช่นกัน

นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรได้รับทราบข้อมูลและความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ในฐานะกรรมการตรวจสอบ โดยประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียสามารถขอให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารเป็นผู้จัดเอกสารหรือดำเนินการเพื่อให้บุคคลที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละเรื่อง ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งบุคคลภายในหรือภายนอกองค์การจัดการน้ำเสีย มาเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ ๒ แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการแต่งตั้ง และองค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ค่าตอบแทน และบทที่ ๓ แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ ความสามารถที่เพียงพอเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสีย การเงินและการบัญชี การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การจัดการน้ำเสีย โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๑ คน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชี หรือด้านการตรวจสอบภายใน โดยกรรมการตรวจสอบทุกคนควรเป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจขององค์การจัดการน้ำเสียและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ ๒ แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการแต่งตั้ง และองค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และค่าตอบแทน

๓. ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงต้องปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ ๒ แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการแต่งตั้งและองค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และค่าตอบแทน

๔. หน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่หลักในการสอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงสอบทานความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยประชุมหารือร่วมกับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสอบทานรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน การสอบทานรายงานของผู้สอบบัญชี และสอบทานเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยเมื่อดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องพิจารณาให้ความเห็นและรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ ๓ แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

๕. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานรายงานของผู้ตรวจสอบภายในและหารือกับผู้บริหาร ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน และหรือผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับผลการตรวจสอบภายในและข้อเสนอแนะ รวมทั้งการดำเนินการของผู้บริหารในการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะดังกล่าว

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ ๓ แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

๖. คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ

ผู้สอบบัญชีต้องรายงานขอบเขต แนวทาง วิธีการ และผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบควรหารือร่วมกับผู้บริหาร ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีในประเด็นดังกล่าว

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ ๓ แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

๗. คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับรายงานจากสำนักตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบและประเด็นอื่นๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายใน เวลาอันสมควร และไม่เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ หรือตามความถี่ที่กำหนด

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ ๓ แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

๘. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงานสอบบัญชี ข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งหารือเกี่ยวกับนโยบายการบัญชี การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน การทุจริต ความบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ ๓ แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

๙. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมอย่างน้อยปีละ ๔ ครั้งตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยความถี่ในการประชุมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และขอบเขต ในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ วาระการประชุมควรจัดทำขึ้นสำหรับรอบระยะเวลา ๑ ปี โดยกำหนดวาระการประชุมที่เป็นวาระปกติไว้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวางแผนให้การประชุมครอบคลุมทุกประเด็นตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมควรพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การสอบบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจรรยาบรรณ และประเด็นอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในกฎบัตร อย่างไรก็ตาม หากมีประเด็นที่คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาเพิ่มจากวาระปกติ ให้บรรจุเป็นวาระเพิ่มเติมในการประชุมครั้งนั้นๆ โดยผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวาระการประชุมอาจได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารระดับสูง หรือที่ปรึกษาทางวิชาชีพ เป็นต้น

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไม่จำเป็นต้องดำเนินการผ่านการประชุมเท่านั้น คณะกรรมการตรวจสอบอาจติดตามหรือทบทวนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี หรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ โดยนำผลการปฏิบัติงาน หรือความคืบหน้าของการปฏิบัติงานนั้น บรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ ๔ แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑๐. คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้ารับการอบรม

คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ในประเด็นเกี่ยวกับการบริหาร การบัญชีหรือการเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และประเด็นเกี่ยวกับธุรกิจ

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ ๖ แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ โดยจัดให้มีการประเมินรายบุคคลหรือการประเมินผลทั้งคณะ โดยประธานกรรมการตรวจสอบควรหารือร่วมกับกรรมการตรวจสอบ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านต่างๆ ด้วย และผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมแนวทางในการปรับปรุงควรนำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียเพื่อรับทราบและให้การสนับสนุน

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในบทที่ ๖ แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการแต่งตั้งและองค์ประกอบ
คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และค่าตอบแทน



๒.๑ การแต่งตั้งและองค์ประกอบ

๒.๒ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

๒.๓ ค่าตอบแทน

หน้า

๑๙

๒๔

๒๘

๒.๑ การแต่งตั้งและองค์ประกอบ

ตามข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๗ ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานขององค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ.๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๔ และข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๗ ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานขององค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ.๒๕๕๔ (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑

แบ่งส่วนงาน หน้าที่รับผิดชอบ และการบังคับบัญชา เป็นไปตามแผนผังการจัดแบ่งส่วนงาน และหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับบุคลากรอื่นในองค์การจัดการน้ำเสีย



แผนภาพข้างต้น แสดงถึงความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับบุคลากรอื่นในองค์การจัดการน้ำเสีย โดยจะเห็นได้ว่าสำนักตรวจสอบภายในมีสายการรายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (เส้นทึบ) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและสำนักตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ และมีสายการบริหารงานทั่วไปขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย รวมถึงมีสายการสื่อสารกับผู้บริหารและพนักงาน (เส้นประ)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖)

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ โดยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละสี่ปี ในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราว ทั้งนี้ควรพิจารณาจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมตามหลักสากล

แนวทางปฏิบัติที่ดี**การแต่งตั้งและองค์ประกอบ**

๑. คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียจำนวน ๓-๕ คน เป็นกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ โดยคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียจะต้องพิจารณากำหนดจำนวนของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับบริบทขององค์การจัดการน้ำเสีย เช่น การพิจารณาความชำนาญและประสบการณ์ที่หลากหลายครอบคลุมความต้องการขององค์การจัดการน้ำเสีย รวมถึงมีความเข้าใจในธุรกิจขององค์การจัดการน้ำเสียที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น ทั้งนี้ หากจำนวนกรรมการตรวจสอบมีมากเกินไปจะทำให้เกิดความไม่คล่องตัว แต่หากน้อยเกินไปอาจจะทำให้ขาดมุมมองที่สำคัญและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๒. การให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

กรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอ แม้ว่ากรรมการตรวจสอบจะเป็นกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย แต่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแตกต่างจากทักษะความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย โดยประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียอาจให้เลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้ดำเนินการให้ข้อมูล และอาจให้บุคคลภายนอกดำเนินการอบรมในเรื่องที่จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

กระบวนการให้ข้อมูลควรเริ่มจากการจัดให้กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ มีโอกาสหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการดำเนินงาน ผลิตภัณฑ์และบริการ ความเสี่ยงและ

ระบบการควบคุมภายในขององค์การจัดการน้ำเสีย นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบใหม่ยังจำเป็นต้องเข้าใจในวัตถุประสงค์ และขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนั้น จึงควรศึกษากฎบัตรรายงานการประชุมครั้งก่อนของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่างๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย โดยการรวบรวมและจัดทำเป็นเอกสารสำหรับกรรมการใหม่

ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ แสดงไว้ในภาคผนวก ๗.๑๓

๓. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการองค์การจัดการน้ำเสียที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เพียงพอ เพื่อทำหน้าที่สอบทานการกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ รายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม อันจะเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับองค์การจัดการน้ำเสียและสาธารณชนต่อการดำเนินการในองค์การจัดการน้ำเสียตามแผนงาน และโครงการต่างๆ ว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อประเทศชาติและประชาชน

๔. ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นเสมือนจุดศูนย์กลางของการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย สำนักตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี ประธานกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ดูแลการประชุมให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น ดูแลให้กรรมการตรวจสอบแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสมอภาค และดูแลให้ที่ประชุมใช้เวลาในการพิจารณาวาระต่างๆ อย่างเหมาะสม และเพียงพอ โดยส่วนใหญ่ประธานกรรมการตรวจสอบจะกำหนดวาระการประชุมร่วมกับเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการตรวจสอบควรมีบทบาทดังนี้

๔.๑ มีการบริหารจัดการในเชิงรุก (Proactive) สามารถวางแผน และเป็นผู้ดำเนินการตัดสินใจต่างๆ ได้อย่างเด็ดขาด

๔.๒ จัดสรรเวลาในการพิจารณาวาระการประชุมต่างๆ อย่างเหมาะสม

๔.๓ กำหนดวาระการประชุมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๔.๔ รู้จักจุดอ่อนและจุดแข็งของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

๔.๕ จัดให้มีการสื่อสารระหว่างกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้วยวาจา และเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๖ สื่อสารกับหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึงประเด็นต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสีย

๔.๗ สามารถตั้งคำถามกับตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเพื่อให้ได้รับข้อมูล ตามที่ต้องการได้ และมีความตื่นตัวกับสัญญาณบ่งชี้ความผิดปกติต่างๆ

๔.๘ ดำเนินการให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบทราบข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและกฎระเบียบ/ข้อบังคับใหม่ๆ อยู่เสมอ

๔.๙หารือกับผู้บริหารและสำนักตรวจสอบภายในถึงประเด็นที่เกี่ยวกับการควบคุมภายใน เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

๔.๑๐ จัดให้สำนักตรวจสอบภายในมีสายการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และทำความเข้าใจในขอบเขตงานของสำนักตรวจสอบภายใน

๕. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยตำแหน่ง มีหน้าที่อย่างน้อยประกอบด้วย การนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกการรายงานการประชุมจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการประชุม ต่อคณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสียก่อนการประชุมครั้งถัดไป (การรายงานผลการประชุมอาจเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอก็ได้)

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่ง

๖. ให้คณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสียกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมกับบริบทขององค์การการจัดการน้ำเสีย ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละ ๔ ปี โดยในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสียพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราวแต่ไม่ควรเกิน ๒ วาระติดต่อกัน

๗. ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรือในกรณีที่คณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสียแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

กรณีเมื่อครบกำหนดตามวาระดังกล่าว คณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสียต้องเร่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบโดยเร็วโดยไม่ควรล่าช้ากว่า ๓ เดือน นับแต่วันที่ยังขาดประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน

๘. คณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสียควรพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และประเด็นการนำความคิดใหม่ๆ เข้ามาหารือกันในการปฏิบัติงาน โดยควรให้ความสมดุลทั้ง ๒ ประเด็น กล่าวคือ การเปลี่ยนกรรมการตรวจสอบบ่อยมีผลต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน เนื่องจากกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จำเป็นต้องอาศัยเวลาในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจขององค์การการจัดการน้ำเสีย

และทำความเข้าใจประเด็นทางเทคนิคต่างๆ ในทางตรงกันข้าม กรรมการตรวจสอบใหม่สามารถนำความคิดเห็นในแง่มุมใหม่ๆ เข้ามาหารือในคณะกรรมการตรวจสอบได้

๙. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๙.๑ พ้นจากการเป็นกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

๙.๒ ขาดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ในกรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียล่วงหน้าพอสมควร เช่น ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เป็นต้น พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

๑๑. ในกรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง องค์การจัดการน้ำเสียต้องแจ้งการถูกถอดถอนให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบด้วย โดยกรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนมีสิทธิชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบ

๒.๒ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖)

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอ ที่จะทำหน้าที่ ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

(๑) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบ โดยคณะกรรมการควรพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้ง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

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

(๒) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๓) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการ อาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรง ตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทน ประจำและไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากหน่วยงานของรัฐที่เคยสังกัด ภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของคณะกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น

แนวทางปฏิบัติที่ดี

คุณสมบัติ

๑. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการองค์การการนํ้าเสียขององค์การการนํ้าเสีย
๒. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยอาจพิจารณาจากการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการอื่น หรือในหน่วยงานอื่น
๓. คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

- ลักษณะการดำเนินงานขององค์การการนํ้าเสีย
- การเงินและการบัญชี
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การการนํ้าเสีย

ทั้งนี้ องค์ความรู้ข้างต้นเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญในเบื้องต้น หากคณะกรรมการตรวจสอบมีองค์ความรู้ที่มีความสำคัญอื่นก็จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบนั้น มีความสมบูรณ์มากขึ้น เช่น องค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

๔. คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๑ คน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งประสบการณ์ดังกล่าวจะต้องเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และควรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างต่อเนื่อง เช่น เคยดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูงด้านการเงินในองค์กรที่มีขนาดหรือลักษณะการดำเนินธุรกิจที่ใกล้เคียงกับองค์การการนํ้าเสีย หรือเป็นผู้สอบบัญชี รับอนุญาต เป็นต้น

ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชี หรือด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบแสดงในภาคผนวก ๗.๑๔

๕. กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ดังนี้

๕.๑ ความเป็นอิสระ (independence)

คณะกรรมการตรวจสอบต้องแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน หรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือ กลุ่มบุคคลใดๆ และไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่สามารถบังคับให้กรรมการตรวจสอบไม่แสดงความเห็นตามที่พึงจะเป็น เช่น ไม่เป็นลูกค้า หรือผู้ขายสินค้าหรือบริการรายใหญ่ที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ขององค์การการนํ้าเสียอย่างมีนัยสำคัญให้กับองค์การการนํ้าเสีย ไม่มีผลประโยชน์ทางธุรกิจหรือการดำเนินการใดที่ทำให้หรืออาจทำให้ความสามารถในการทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบด้อยลงไป เช่น อยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการองค์การการนํ้าเสีย ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การการนํ้าเสียไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคย เกรงใจ หรือด้วยเหตุผลอื่นใดที่ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้น หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการองค์การการนํ้าเสีย ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การการนํ้าเสีย

ไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคย เกรงใจ หรือด้วยเหตุอื่นใดที่ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้นจนทำให้เกิดกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๒ ยอมรับหรือกระทำการใดๆ ที่ไม่ควรกระทำและทำให้องค์การจัดการน้ำเสียและผู้มีส่วนได้เสียเสียหาย หรือเสียประโยชน์ที่ควรจะได้รับ

๕.๑.๓ ไม่สามารถแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา

๕.๑.๔ ขาดการประสานงาน ขอคำแนะนำ หรือความร่วมมือกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การจัดการน้ำเสีย

๕.๒ ความเที่ยงธรรม (objectivity)

กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมตรงไปตรงมา ปราศจากความลำเอียงและอคติ คงไว้ซึ่งความเป็นกลางในการใช้ดุลยนิมิตในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอิทธิพลหรือการคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัวและไม่เลือกปฏิบัติ

๕.๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ขององค์การจัดการน้ำเสีย รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๕.๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบโดยไม่รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใดๆ

ลักษณะต้องห้าม

๖. ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๖.๑ ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดขององค์การจัดการน้ำเสีย

๖.๒ ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การจัดการน้ำเสีย

๖.๓ ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำจากองค์การจัดการน้ำเสีย

ทั้งนี้ ข้อ ๖.๑ ถึง ๖.๓ ให้รวมถึงผู้ที่โอนย้ายออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากองค์การจัดการน้ำเสียภายในระยะเวลา ๒ ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

๖.๔ ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การจัดการน้ำเสีย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ

โดยกรรมการตรวจสอบแต่ละคนต้องประเมินความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในวาระการประชุมใดๆ หรืออาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงในสถานภาพของกรรมการตรวจสอบเอง กรรมการตรวจสอบต้องเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งดังกล่าวทันที และให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตัดสินใจว่าควรดำเนินการอย่างไร เช่น ประธานกรรมการตรวจสอบอาจขอให้กรรมการตรวจสอบคนดังกล่าวออกจากที่ประชุม

เมื่อถึงวาระที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้บันทึกการไม่เข้าร่วมพิจารณาของกรรมการข้างต้น เนื่องจากการมีส่วนได้เสียไว้ในรายงานการประชุมด้วย หรือในกรณีที่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะเกิดขึ้นเป็นระยะเวลานาน ประธานกรรมการตรวจสอบอาจขอให้กรรมการตรวจสอบคนนั้นลาออกจากการเป็นสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบ ส่วนกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสียควรหารือกับกรรมการตรวจสอบคนอื่นๆ เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่เหมาะสม

๖.๕ ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสีย ผู้อำนวยการองค์การการจัดการน้ำเสีย ผู้บริหาร ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในขององค์การการจัดการน้ำเสีย

ทั้งนี้ องค์การการจัดการน้ำเสียสามารถอ้างอิงองค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามของคณะกรรมการตรวจสอบได้จากประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

๗. การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบควรรายงานให้คณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสียทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการขององค์การการจัดการน้ำเสียหรือบริษัทร่วมและบริษัทย่อยขององค์การการจัดการน้ำเสีย ทั้งนี้ เพื่อให้องค์การการจัดการน้ำเสียมีข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ขององค์การการจัดการน้ำเสียและบริษัทร่วมและบริษัทย่อยขององค์การการจัดการน้ำเสียได้

นอกจากนี้ การที่กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ข้อมูลในรายงานการมีส่วนได้เสียจึงเป็นประโยชน์ต่อการติดตามดูแลให้การทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามหลักการดังกล่าว การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การการจัดการน้ำเสีย ทั้งนี้ องค์การการจัดการน้ำเสียควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียให้ครอบคลุมอย่างน้อย ๒ เรื่อง คือ

๗.๑ หัวข้อของข้อมูลที่ต้องรายงาน ตัวอย่างเช่น

๗.๑.๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้รายงาน และข้อมูลทั่วไปของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้รายงานทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง ประเภทธุรกิจ เป็นต้น

๗.๑.๒ ข้อมูลการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่นของผู้รายงาน และบุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้รายงาน

๗.๑.๓ ข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่น

๗.๒ ระยะเวลาในการรายงาน ตัวอย่างเช่น การรายงานครั้งแรกเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบใหม่ภายใน ๓๐ วัน การรายงานการเปลี่ยนแปลงระหว่างดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนถัดไป ทั้งนี้ การกำหนดระยะเวลารายงานให้ เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การการจัดการน้ำเสีย

๒.๓ คำตอบแทน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖)

ข้อ ๑๕ คำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนด

การจ่ายคำตอบแทนตามวรรคหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการจ่ายคำตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้

แนวทางปฏิบัติที่ดี

คำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด

การจ่ายคำตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการจ่ายคำตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้

ทั้งนี้ ให้กรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนในฐานะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่ง นอกเหนือจากคำตอบในฐานะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียโดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับเบี้ยประชุมกรรมการของกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๒๕ ของคำตอบแทนดังกล่าว และให้เลขานุการได้รับคำตอบแทนในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของคำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

๓

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ หน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ



หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้า
๓๐

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖)

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้ สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต ของหน่วยงานของรัฐ และระบบการรับแจ้งเบาะแส

(๓) สอบทานให้หน่วยงานของรัฐมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ มีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

(๗) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และ ประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐ อาจกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

(๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

(๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของหน่วยงานของรัฐ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และ ต้องมีเนื้อหอย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการ บริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของ กรรมการตรวจสอบแต่ละราย

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมาย
 หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมจากรวบรวมหนึ่งได้

แนวทางปฏิบัติที่ดี

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นสายหลักอักษร โดยครอบคลุมถึงโครงสร้างและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในรายละเอียด ซึ่งกฎบัตรนี้จะช่วยสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

๒.๒ องค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง องค์ประชุม และการลงมติ

๒.๓ บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยคำนึงถึงขนาด ความซับซ้อนขององค์กร ลักษณะของอุตสาหกรรม และโครงสร้างของคณะกรรมการองค์การการให้น้ำเสีย

๒.๔ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น แผนการปฏิบัติงานวาระการประชุม การเปิดเผยการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการให้ความรู้กับกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

๒.๕ ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี

๒.๖ ความรับผิดชอบในการรายงาน ความรับผิดชอบอื่น รวมถึงอำนาจในการตรวจสอบ เป็นกรณีพิเศษและการประเมินตนเอง

ทั้งนี้ องค์การการให้น้ำเสียสามารถอ้างอิงการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. คณะกรรมการองค์การการให้น้ำเสียเป็นผู้ให้ความเห็นชอบกฎบัตร โดยต้องมีการสอบทาน กฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง กฎบัตรสามารถยืดหยุ่น ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎบัตร จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การการให้น้ำเสีย กฎบัตรนี้สามารถใช้เป็นแนวทาง ในการสอบทานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ และขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ยังใช้เป็นกรอบในการรายงานผล

การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย และการรายงานต่อบุคคลภายนอก

๔. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอาจนำเสนอโดยย่อไว้ในรายงานประจำปี หรือ สื่อต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น เว็บไซต์ขององค์การจัดการน้ำเสีย เป็นต้น

การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี

๕. คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์การจัดการน้ำเสีย มีการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลที่เพียงพอ โดยสามารถสรุปแนวทางการปฏิบัติงานได้ดังนี้

๕.๑. การบริหารความเสี่ยง

๕.๑.๑ คณะกรรมการตรวจสอบสอบถามให้องค์การจัดการน้ำเสียมีกระบวนการ ในการบ่งชี้ปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และบริหารความเสี่ยง

๕.๑.๒ ความเสี่ยงในข้อ ๕.๑.๑ อาจแบ่งออกได้เป็น ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ที่มีผลต่อรายงานทางการเงิน

(๒) ความเสี่ยงจากการทุจริต

(๓) ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่สำคัญ

(๔) ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบกับความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ

๕.๑.๓ คณะกรรมการตรวจสอบสื่อสารกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เข้าใจ ความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตรวจสอบภายในและการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

๕.๑.๔ สอบทานรายงานจากสำนักตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบบริหารความเสี่ยง และหารือกับสำนักตรวจสอบภายในเกี่ยวกับข้อสังเกต ในรายงานดังกล่าว

๕.๑.๕ หารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความเสี่ยงขององค์การจัดการน้ำเสีย ส่วนที่อยู่ภายใต้ ขอบเขตงานของผู้สอบบัญชี

๕.๑.๖ สอบทานการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงให้ครบถ้วน

๕.๑.๗ กำกับดูแลให้สำนักตรวจสอบภายในตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง โดยครอบคลุมการดำเนินงานในทุกด้าน และทุกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อ องค์การจัดการน้ำเสีย

๕.๒. การควบคุมภายใน

๕.๒.๑ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญของ องค์การจัดการน้ำเสีย ซึ่งต้องจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ

๕.๒.๒ สอบทานรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และหารือกับสำนักตรวจสอบภายในเกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว

๕.๒.๓ หารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในขององค์การจัดการน้ำเสียในส่วนที่อยู่ภายใต้ขอบเขตงานของผู้สอบบัญชี

๕.๒.๔ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสียอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริตหรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียทันที รวมถึงจัดให้มีระบบการรับแจ้งเบาะแสเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

๕.๒.๕ สอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินระบบการควบคุมภายในที่ได้รับจากสำนักตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น โดยมุ่งให้มีการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนในกระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิผลมากที่สุด

๕.๒.๖ สอบทานให้องค์การจัดการน้ำเสียมีกระบวนการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

๕.๒.๗ ในกรณีที่องค์การจัดการน้ำเสียใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการประมวลผลข้อมูลต่างๆ

(๑) ให้หารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเหมาะสมของการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การเข้าถึงข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล เป็นต้น

(๒) สอบทานรายงานของสำนักตรวจสอบภายในในประเด็นเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพ

๕.๓ การกำกับดูแลที่ดี

๕.๓.๑ สอบทานรายงานจากสำนักตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการกำกับดูแล ซึ่งควรรวมถึงการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (Environment, Social, and Governance : ESG) และหารือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว

๕.๓.๒ สอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินระบบการกำกับดูแลที่ได้รับจากสำนักตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น โดยมุ่งให้มีการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนในกระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิผลมากที่สุด

รายงานทางการเงิน

๖. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินของ องค์การจัดการน้ำเสีย ให้มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ โดยในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบทานประเด็นดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

๖.๑ การเลือกและการใช้นโยบายการบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าใจนโยบายการบัญชีที่สำคัญที่องค์การจัดการน้ำเสียเลือกใช้ และประเมินว่านโยบายการบัญชีนั้นมีความเหมาะสมและถูกต้องหรือไม่ โดยการหารือร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับเหตุผลของการเลือกและใช้นโยบายการบัญชี หรือการเปลี่ยนนโยบายการบัญชีซึ่งอาจเกิดจากองค์วิชาชีพกำหนดให้มีการเปลี่ยนแปลง หรือเกิดจากการตัดสินใจของผู้บริหาร เช่น การเปลี่ยนลักษณะการดำเนินธุรกิจขององค์การจัดการน้ำเสียเอง หรือต้องการให้เป็นไปตามผลกำไรหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะกรรมการตรวจสอบต้องรับทราบสรุปการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีการรายงาน พร้อมเอกสารประกอบการหารือร่วมกับฝ่ายบริหารและหรือกับผู้สอบบัญชีควรประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

๖.๑.๑ นโยบายการบัญชีใหม่ที่องค์การจัดการน้ำเสียพิจารณาเลือกใช้ในปีบัญชีนั้นๆ หรือในอนาคต

๖.๑.๒ เหตุผลของการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี

๖.๑.๓ ผลกระทบต่อองค์การจัดการน้ำเสีย เช่น ผลกระทบต่อรายได้และค่าใช้จ่ายในปัจจุบัน และอนาคต ผลกระทบต่อทรัพย์สินและหนี้สิน และภาระผูกพันต่างๆ รวมทั้งผลตอบแทนต่อผู้บริหาร หรือแผนการจ่ายโบนัส ในแต่ละทางเลือก

๖.๑.๔ นโยบายการบัญชีที่คู่แข่ง หรือผู้ประกอบการรายอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันเลือกใช้

๖.๑.๕ เหตุผลของการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีในปีปัจจุบัน หากสามารถเลือกใช้ได้ในปีก่อน

๖.๑.๖ การยอมรับของหน่วยงานกำกับดูแลอื่น หากมีการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี เช่น กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

๖.๑.๗ ผลกระทบต่อองค์การจัดการน้ำเสีย หากไม่เลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชี

๖.๑.๘ ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีต่อการเลือกใช้ หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี

๖.๒ การประมาณการทางบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าใจหลักการประมาณการทางบัญชี ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามเหตุการณ์ในอนาคต ความเห็นและความรู้ของผู้ที่เกี่ยวข้อง การประมาณการดังกล่าวจะรวมถึงการประมาณการหรือตีราคาสินทรัพย์ หรือหนี้สินที่มีผลกระทบต่อการรายงานรายได้และค่าใช้จ่ายขององค์การจัดการน้ำเสีย ซึ่งโดยทั่วไปประกอบด้วย

๖.๒.๑ ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้

๖.๒.๒ สินค้าคงเหลือที่เคลื่อนไหวช้าหรือล้าสมัย

๖.๒.๓ การด้อยค่าของสินทรัพย์

๖.๒.๔ ภาระผูกพันที่ต้องจ่ายในอนาคต เช่น เงินเกษียณอายุของพนักงาน เป็นต้น

๖.๒.๕ ค่าใช้จ่ายในการปรับโครงสร้างองค์กร หรือหน่วยงาน หรือการปฏิบัติงานใดๆ

๖.๒.๖ เงินให้กู้ยืมที่เรียกเก็บคืนไม่ได้

๖.๒.๗ การตีราคาตราสารอนุพันธ์ต่างๆ

๖.๒.๘ การประกันในอนาคต เช่น การประกันคุณภาพสินค้า และการประกันแก้ไขสภาพแวดล้อมในอนาคต เป็นต้น

๖.๒.๙ การตั้งค่าเผื่อการฟ้องร้องทางกฎหมาย

๖.๒.๑๐ รายได้อื่นหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่อาจเกิดขึ้น

๖.๒.๑๑ รายการอื่นๆ ที่มีผลกระทบในทางบัญชี

การพิจารณาการประมาณการ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมั่นใจว่าข้อมูลที่ได้รับเชื่อถือได้ รวมถึงเข้าใจสมมติฐานในการประมาณการ และเหตุผลของฝ่ายบริหารที่ตัดสินใจบันทึกหรือไม่บันทึกประมาณการ เวลาในการบันทึก และจำนวนเงินที่บันทึก นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงประมาณการเมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการในปีก่อนรวมทั้งหารือกับฝ่ายบริหารถึงความเพียงพอและเหมาะสมของประมาณการ การเปิดเผยรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือแนวปฏิบัติที่ดีกว่า รวมถึงการเปิดเผยผลกระทบที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสีย

๖.๓ การเปิดเผยข้อมูลอื่นๆ ในรายงานทางการเงินและรายงานประจำปีให้ถูกต้องและครบถ้วน เช่น ความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับธุรกิจ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คดีความ และภาระผูกพันและสิทธิเรียกร้องที่อาจเกิดขึ้น หมายเหตุประกอบงบการเงินต่างๆ เป็นต้น โดยคณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องหารือและพิจารณาร่วมกับข้อมูลอื่นๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน เช่น รายงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๔ การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องของกิจการ เพื่อให้มั่นใจว่ากิจการจะดำรงอยู่และดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปในอนาคตที่สามารถคาดการณ์ได้ รวมถึงงบการเงินตามวัตถุประสงค์ทั่วไปได้จัดทำตามเกณฑ์การดำเนินงานต่อเนื่อง

๖.๕ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การจัดการน้ำเสียที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น

๖.๖ ประเด็นอื่นที่มีสาระสำคัญต่อกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินขององค์การจัดการน้ำเสีย

๖.๗ การเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญเมื่อเปรียบเทียบกับรายงานทางการเงินของปีปัจจุบันและปีก่อน รวมทั้งความแตกต่างระหว่างผลการดำเนินงานจริงกับประมาณการ พร้อมทั้งคำอธิบายจากฝ่ายบริหารและพิจารณาความสมเหตุสมผลของคำอธิบาย

๖.๘ รายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว ผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล

๖.๙. ประเด็นอื่นๆ ที่ต้องใช้ความเห็นหรือพิจารณาของฝ่ายบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นที่จะต้องมีการตั้งสมมติฐานและความเห็นต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน ตัวอย่างเช่น การปรับโครงสร้างหนี้ การได้มาซึ่งสินทรัพย์ การเปิดเผยเกี่ยวกับตราสารอนุพันธ์ การตีราคาทรัพย์สิน ภาระผูกพันต่างๆ และการตั้งสำรอง เป็นต้น

๖.๑๐. นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารเงิน รวมทั้งการบริหารเงินสด การป้องกันความเสี่ยง (hedging) รายการเกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศ และการใช้เครื่องมือทางการเงินใหม่ๆ โดยการบริหารจัดการเงินขององค์การจัดการน้ำเสียหรือที่อยู่ในความครอบครองดูแลรักษาขององค์การจัดการน้ำเสีย เช่น การเบิกเงิน การรับเงินการจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ และมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม พร้อมทั้งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือตามกฎหมายระเบียบขององค์การจัดการน้ำเสีย

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรกำกับดูแลให้องค์การจัดการน้ำเสียนำส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบรวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๗. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ผ่านการสอบทานรายงานสรุปจากหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดประชุมร่วมกัน เช่น สำนักตรวจสอบภายใน หน่วยงานกำกับดูแลขององค์การจัดการน้ำเสีย ผู้สอบบัญชี ฝ่ายกฎหมายหรือที่ปรึกษาทางกฎหมายและภาษี โดยสรุปการดำเนินงานที่สำคัญได้ ดังนี้

๗.๑ ทำความเข้าใจในกระบวนการที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้นเพื่อติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงทำความเข้าใจประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง ประเด็นที่ควรให้ความสนใจเป็นพิเศษ บุคลากรหลักที่เกี่ยวข้องในกระบวนการนี้ การรายงานและประเด็นปัญหาที่สำคัญที่องค์การจัดการน้ำเสียกำลังเผชิญอยู่

๗.๒ สอบทานประสิทธิผลของกระบวนการตามข้อ ๗.๑

๗.๓ ประเมินหน่วยงานที่รับผิดชอบกระบวนการตามข้อ ๗.๑ โดยหน่วยงานดังกล่าวต้องมีความเป็นอิสระ รวมถึงมีงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งประชุมร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานนั้นอย่างสม่ำเสมอเพื่อหารือประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ และประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงาน

๗.๔ วิเคราะห์ลักษณะ ความถี่ แนวโน้มของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษาจากข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายในเพื่อสังเคราะห์แนวทางแก้ไขอย่างเป็นระบบ

๗.๕ สอบทานแนวทางการประเมินความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง และการระบุความเสี่ยงดังกล่าว ไว้ในแผนการตรวจสอบ

๗.๖ รวบรวมหลักฐานและตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์การด้านการจัดการน้ำเสีย

๗.๗ จัดให้มีการรายงานกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๗.๘ สอบทานประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่มีความเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน

๗.๙. สอบทานรายงานการตรวจสอบของหน่วยงานกำกับดูแล

การตรวจสอบภายใน

๘. สำนักตรวจสอบภายในสามารถช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การทุจริต และการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ ดังนั้น จึงควรจัดให้มีช่องทางในการติดต่อสื่อสาร และสามารถเข้าถึงคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยง่าย

๙. คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้

๙.๑ สอบทานโครงสร้างองค์กร กฎบัตร แผนการตรวจสอบ และกิจกรรมของสำนักตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการองค์การด้านการจัดการน้ำเสีย ประเด็นที่ควรพิจารณา ได้แก่

๙.๑.๑ ความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบภายใน

๙.๑.๒ แผนการตรวจสอบควรสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง และครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญขององค์การด้านการจัดการน้ำเสีย

๙.๒ พิจารณา และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการองค์การด้านการจัดการน้ำเสียเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน โดยอาจเป็นการพิจารณาร่วมกับผู้อำนวยการองค์การด้านการจัดการน้ำเสียขององค์การด้านการจัดการน้ำเสีย

๙.๓ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน ประเด็นที่ควรพิจารณา ได้แก่ การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ขอบเขตงานของสำนักตรวจสอบภายใน ความสำเร็จของกิจกรรมการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ ความเห็นของผู้บริหารในการแก้ไขประเด็นที่รายงานการประสานงานกับผู้สอบบัญชี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์การด้านการจัดการน้ำเสีย และระบบการรับแจ้งเบาะแส

๙.๔ สอบทานความเพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นของสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียดำเนินการ คำถามที่ช่วยในการประเมินความเหมาะสมและความเพียงพอของทรัพยากรของสำนักตรวจสอบภายใน ได้แก่

๙.๔.๑ สำนักตรวจสอบภายในมีทรัพยากรที่เพียงพอในการนำแผนการตรวจสอบ ไปปฏิบัติหรือไม่ ยังมีตำแหน่งงานว่างภายในสำนักตรวจสอบภายในหรือไม่

๙.๔.๒ สัดส่วนระหว่างบุคลากรที่สังกัดสำนักตรวจสอบภายในขององค์การจัดการน้ำเสีย กับบุคคลภายนอกที่จ้างมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในให้แก่องค์การจัดการน้ำเสียเป็นเท่าใด สัดส่วนดังกล่าวช่วยให้องค์การจัดการน้ำเสียสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้หรือไม่

๙.๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการอบรมในเรื่องใดบ้าง

๙.๔.๔ องค์การจัดการน้ำเสียได้จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารสำนักตรวจสอบภายในหรือไม่

๙.๕ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑๐. คณะกรรมการตรวจสอบอาจผลักดันให้สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบเชิงรุกมากขึ้นรวมถึงการใช้เทคโนโลยีและดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

๑๑. สอบทานความร่วมมือและประสานงานระหว่างสำนักตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญสำหรับงานตรวจสอบภายใน

๑๒. หากองค์การจัดการน้ำเสียยังไม่มีสำนักตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณา ร่วมกับคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียและผู้บริหาร ถึงความจำเป็นและแนวทางในการจัดให้มีสำนักตรวจสอบภายในขององค์การจัดการน้ำเสียหรือจัดให้มีการจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน (outsourcing)

๑๓. คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความสนใจเกี่ยวกับความเพียงพอ คุณสมบัติและความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบสามารถช่วยยกระดับคุณภาพของสำนักตรวจสอบภายในได้ โดยการพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายใน

๑๓.๑ ดำรงไว้ซึ่งความเป็นกลางและความเที่ยงธรรม

๑๓.๒ มีทักษะเพียงพอในการทำความเข้าใจประเด็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในและความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการดำเนินงานที่อาศัยเทคโนโลยีหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกร เป็นต้น

๑๓.๓ มีคุณสมบัติทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยให้การสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในเข้าเป็นสมาชิก ในสมาคมด้านวิชาชีพ และได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพตามความเหมาะสม

๑๓.๔ ได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ และได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะของบุคลากรในสำนักตรวจสอบภายในตามสภาพแวดล้อมที่องค์การจัดการน้ำเสียดำเนินอยู่ คุณสมบัติที่สำคัญรวมถึงวุฒิการศึกษาและทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยี ธุรกิจ และทักษะทางด้านภาษาตามความเหมาะสมและนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

๑๔. การจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นทางเลือกหนึ่ง ที่องค์การจัดการน้ำเสียอาจนำมาพิจารณา ซึ่งช่วยให้มั่นใจได้ว่าผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีทักษะที่หลากหลาย ซึ่งในหน่วยงานตรวจสอบภายในบางองค์กรอาจมีขนาดเล็กและขาดทักษะบางอย่างที่จำเป็น รวมทั้งขาดผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วย เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการบริหารเงิน เป็นต้น ประโยชน์อีกประการหนึ่ง คือการมั่นใจในความเป็นอิสระจากผู้บริหารของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑๕. คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การจัดการน้ำเสียกับองค์กรชั้นนำอื่น รวมถึงจัดให้มีการประกันและ การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย การประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๖. ประชุมกับผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรใช้ในการสอบถามผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน แสดงได้ดังนี้

๑๖.๑ ผู้บริหารและพนักงานขององค์การจัดการน้ำเสียให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในดีเพียงใด หากพบว่ามีกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานขององค์การจัดการน้ำเสียไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรขอข้อมูลในรายละเอียดเพิ่มเติม

๑๖.๒ มีหน่วยรับตรวจปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลตามที่สำนักตรวจสอบภายในร้องขอหรือไม่ หากพบว่ามีหน่วยรับตรวจปฏิเสธการให้ข้อมูล คณะกรรมการตรวจสอบควรคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการแก้ไขตามความเหมาะสม

๑๖.๓ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในคิดว่าอะไรบ้างที่เป็นความเสี่ยงที่สำคัญขององค์การจัดการน้ำเสีย (เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ชื่อเสียง การปฏิบัติการ เป็นต้น) และแผนการตรวจสอบได้คำนึงถึงความเสี่ยงดังกล่าวหรือไม่

๑๖.๔ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเคยถูกบังคับให้แก้ไขเนื้อหาหรือลำดับความสำคัญของประเด็นที่ตรวจพบอย่างไม่เหมาะสมหรือบิดเบือนไปจากความเป็นจริงหรือไม่

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทุจริต

๑๗. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาความสมเหตุสมผลและความเป็นธรรมของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน รวมถึงรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริต ดังนี้

๑๗.๑ สอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันขององค์การจัดการน้ำเสีย

๑๗.๒ ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยพิจารณาเงื่อนไข รายการ ผลกระทบ และประโยชน์ที่องค์การจัดการน้ำเสียได้รับ

๑๗.๓ สอบถามผู้สอบบัญชี และสอบทานกระบวนการเปิดเผยข้อมูลว่า รายการที่เกี่ยวข้องกันที่เปิดเผยในรายงานประจำปีมีความถูกต้องครบถ้วน

๑๗.๔ สอบทานกระบวนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันว่า รายการที่เข้าข่ายเป็นธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปได้ปฏิบัติตามหลักการที่คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียให้ความเห็นชอบไว้

๑๗.๕ สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่บันทึกในงบการเงิน และที่เปิดเผยในรายงานประจำปี

๑๗.๖ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นแย้งกับคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน สอบทานว่ารายงานการประชุมของคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียได้บันทึกความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบไว้แล้ว

ทั้งนี้ สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต แสดงในภาคผนวก ๗.๑๕

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

๑๘. ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่แสดงความเห็นว่ารายงานทางการเงิน งบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุนและงบกระแสเงินสด ได้แสดงอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้

๑๘.๑ พิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีและนำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

๑๘.๒ ทาหรือขอบเขต วิธีการ แนวทางและระยะเวลาในการสอบบัญชีกับผู้สอบบัญชี

๑๘.๓ พิจารณาข้อตรวจพบจากการสอบบัญชี

๑๘.๔ ทาหรือผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

๑๘.๕ พิจารณาและส่งเสริมความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทาหรืออย่างเป็นอิสระและตรงไปตรงมา เช่น คุณภาพของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี คุณภาพของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เรื่องที่ผู้สอบบัญชีมีความเป็นห่วงมากที่สุดหนังสือรับรองการให้ข้อมูลจากผู้บริหาร (representation letter) และข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน เป็นต้น

โดยทั่วไปจะจัดให้มีการสื่อสารระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และทันที่

ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ แสดง ในภาคผนวก ๗.๑๖

๑๙. กรณีที่ผู้สอบบัญชีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบ ควรมีการคัดเลือกและพิจารณาคำตอบแทน โดยพิจารณาคุณสมบัติ คุณลักษณะ ความเชี่ยวชาญ คำตอบแทนผู้สอบบัญชีและข้อกำหนดอื่นๆ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบ ผู้สอบบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๒ และเสนอต่อคณะกรรมการ องค์การจัดการน้ำเสีย ทั้งนี้ ให้รวมถึงความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมขององค์การจัดการน้ำเสีย ข้อสังเกต ของหน่วยงานกำกับดูแลผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หรือสำนักงานสอบบัญชี ที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และนโยบายขององค์การจัดการน้ำเสีย เกี่ยวกับการรับบริการอื่นที่มีใช้การสอบบัญชี จากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน เช่น การปรึกษาด้านภาษีอากร เป็นต้น สำหรับคำตอบแทนผู้สอบบัญชี ซึ่งอาจประกอบด้วยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นๆ คณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณา เปรียบเทียบค่าสอบบัญชีกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน ส่วนค่าบริการอื่น อาจพิจารณาว่าสัดส่วนค่าบริการอื่นเมื่อเทียบกับค่าสอบบัญชีอยู่ในระดับ ที่อาจมีผลกับการทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีหรือไม่

๒๐. ขอบเขต วิธีการ แนวทาง และระยะเวลาในการสอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือขอบเขต วิธีการ แนวทาง และระยะเวลาในการสอบบัญชี เพื่อให้เข้าใจถึงผลที่ได้จากการตรวจสอบว่าประกอบด้วยอะไรบ้าง และให้ครอบคลุมการดำเนินงาน ที่สำคัญและความเสี่ยงทางการเงินทั้งหมด คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำแนะนำจากผู้สอบบัญชี ได้ตามความเหมาะสม และอาจขอให้ผู้สอบบัญชีรายงานปัญหาที่พบในระหว่างการตรวจสอบ หรือข้อจำกัดจากฝ่ายบริหาร ที่มีผลต่อขอบเขตการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามผู้สอบบัญชีตามความเหมาะสมถึงขอบเขต ที่ผู้สอบบัญชีได้พิจารณาทบทวนบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร และการพิจารณาว่า ข้อมูลที่ปรากฏในบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารและสารสนเทศอื่นใดที่ปรากฏในรายงาน ประจำปีมีความสอดคล้องกับสารสนเทศที่ปรากฏในงบการเงินหรือไม่ อย่างไร

๒๑. ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบรายงานทางการเงิน

โดยทั่วไปคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีควรมีการประชุม อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและผลการตรวจสอบ ผลกระทบ ของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญขององค์การจัดการน้ำเสีย (ถ้ามี) รายการปรับปรุง ทางบัญชีที่มีนัยสำคัญซึ่งผู้สอบบัญชีนำเสนอ และการดำเนินการของฝ่ายจัดการที่มีต่อข้อเสนอ ของผู้สอบบัญชี ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะในหนังสือจากผู้สอบบัญชีถึงฝ่ายจัดการ

(Management Letter) เพื่อสอบถามประเด็นที่ผิดปกติหรือน่าสงสัยที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบ รวมถึงแนวทางและวิธีแก้ไข การตั้งสำรองหรือประมาณการ การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดขึ้น คดีความในศาล ภาระที่อาจเกิดขึ้น ภายหน้า สิทธิเรียกร้องหรือการถูกประเมินใดๆ และพิจารณาผลกระทบต่อรายงานทางการเงินขององค์กรจัดการน้ำเสีย

ผู้สอบบัญชีอาจมีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในขององค์กรจัดการน้ำเสีย คณะกรรมการตรวจสอบควรให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และแผนการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้นๆ การสอบทานนี้จะต้องดำเนินการก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินต่อสาธารณชน แม้ว่ามีเวลาจำกัดในการพิจารณา คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของปีก่อน

๒๒. กำหนดให้ผู้สอบบัญชีเน้นความสำคัญในการตรวจสอบและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบประเด็นต่างๆ ต่อไปนี้ ในวาระที่พิจารณาผลการตรวจสอบงบการเงิน

๒๒.๑ ความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน

๒๒.๒ รายการค้าที่อาจมีความขัดกันทางผลประโยชน์

๒๒.๓ กรณีที่ผู้สอบบัญชีมีข้อสงสัยว่าอาจเป็นการทุจริต โดยเฉพาะการทุจริตโดยฝ่ายจัดการ

๒๒.๔ หน้าที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า

๒๓. คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีรายอื่น เพื่อเป็นความเห็นที่สอง (second opinion) ในการยืนยันคำแนะนำที่ได้รับจากผู้สอบบัญชี รวมทั้งอาจได้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติขององค์กรอื่นในประเด็นเดียวกัน

๒๔. ผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

กรณีที่ไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีในประเด็น ดังนี้

๒๔.๑ ความสามารถในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ ทรัพยากร และบุคลากรที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานสอบบัญชี

๒๔.๒ วิธีการตรวจสอบ

๒๔.๓ ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจขององค์กรจัดการน้ำเสีย

๒๔.๔ พื้นที่ในการให้บริการ เช่น การให้บริการตรวจสอบในพื้นที่ต่างจังหวัด

๒๔.๕ การให้บริการอื่นนอกเหนือจากการเป็นผู้สอบบัญชีที่อาจทำให้ขาดความเป็นอิสระ หรืออาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น การให้คำแนะนำ หรือการวางระบบบัญชี เป็นต้น

๒๔.๖ ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

การประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบควรรวบรวมความเห็นจากผู้บริหารเกี่ยวกับคุณภาพในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หากคณะกรรมการตรวจสอบมีประเด็นเกี่ยวกับคุณภาพในการปฏิบัติงาน ควรหารือกับผู้บริหารของผู้สอบบัญชี การหารือกันอย่างตรงไปตรงมากับทุกฝ่ายจะนำไปสู่แนวทางแก้ไขที่สร้างสรรค์

ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

๒๕. เพื่อประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบควรประสานงานกับฝ่ายบริหาร รวมถึงสอบถามและพิจารณาความสมเหตุสมผลของคำอธิบาย

คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในการให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร และติดตามการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

๒๖. การติดต่อสื่อสารและสารสนเทศ

เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบนพื้นฐานของความสัมพันธ์อันดี และเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์การด้านการน้ำเสีย กรรมการตรวจสอบต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจขององค์การด้านการน้ำเสียเป็นอย่างดี การหารือกับฝ่ายบริหารอย่างตรงไปตรงมาจะช่วยให้การตรวจสอบ มีความเข้าใจในธุรกิจเพิ่มขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบควรตั้งคำถาม เชิงตรวจสอบ ขอข้อมูล และหารือกับบุคคลอื่นภายในองค์กร ปัจจัยสำคัญที่แสดงให้เห็นว่ามีการติดต่อสื่อสารที่ดีกับฝ่ายบริหาร คือ

๒๖.๑ ฝ่ายบริหารตอบคำถามและให้ข้อมูลอย่างเต็มที่และภายในเวลาที่เหมาะสม

๒๖.๒ ฝ่ายบริหารสนับสนุนในการติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง

๒๖.๓ ฝ่ายบริหารให้เวลาในการประชุมหรือให้ข้อมูลกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเพียงพอ

๒๖.๔ ฝ่ายบริหารนำเสนอรายการที่สำคัญหรือประเด็นที่ควรรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา

๒๖.๕ ฝ่ายบริหารขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนที่จะดำเนินการตัดสินใจในประเด็นที่สำคัญ เช่น เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานขององค์การด้านการน้ำเสียอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต มีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน หรือมีการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ถ้าฝ่ายบริหารไม่มั่นใจว่ามีประเด็นใดที่ควรนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหารือ ฝ่ายบริหารควรสอบถามคณะกรรมการตรวจสอบก่อนตัดสินใจ

๒๗. การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบควรเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้นๆ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรพบปะหารือกับฝ่ายบริหารบางท่านเป็นประจำ เช่น หัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน หน่วยงานด้านกฎหมาย สำนักตรวจสอบภายใน เป็นต้น ประเด็นและข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับจากการหารือกับฝ่ายบริหารประกอบด้วย

๒๗.๑ ผลการประเมินความเสี่ยงทางธุรกิจที่องค์การจัดการน้ำเสียกำลังเผชิญอยู่และแผนการในการจัดการความเสี่ยงนั้นๆ

๒๗.๒ ประเด็นที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมที่องค์การจัดการน้ำเสียดำเนินอยู่ เช่น ประเด็นด้านกฎหมายหรือข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการแข่งขัน เป็นต้น

๒๗.๓ การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด ผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน ผลแตกต่างที่สำคัญในรายงานทางการเงินระหว่างปีปัจจุบันกับปีก่อนๆ และพิจารณาร่วมกันฝ่ายบริหารถึงบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารที่ปรากฏในรายงานประจำปี

๒๗.๔ ผลกระทบทางด้านกฎหมายภาษี หรือกฎ ระเบียบอื่นที่มีผลกระทบต่อองค์การจัดการน้ำเสีย

๒๗.๕ สภาพแวดล้อมทางกฎหมาย รวมถึงคดีความหรือการฟ้องร้องใดๆ ที่มีอยู่ภาวะที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า สิทธิเรียกร้อง หรือการถูกประเมินใดๆ หรือประเด็นที่กำลังดำเนินการ และประเด็นที่ยังไม่ได้ดำเนินการต่างๆ และสถานะของผลิตภัณฑ์และสภาพแวดล้อมที่ยังเป็นปัญหา รวมทั้งการประมาณการเพื่อรับประกันต่างๆ (warranty)

๒๗.๖ นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารเงิน รวมทั้งการบริหารเงินสด การป้องกันความเสี่ยง (hedging) รายการเกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศ และการใช้เครื่องมือทางการเงินใหม่ๆ เป็นต้น

๒๗.๗ นโยบายและภาพรวมการดำเนินธุรกิจในประเทศขององค์การจัดการน้ำเสีย รวมถึงสถานที่ตั้งและการควบคุมรายงานทางการเงิน

๒๗.๘ ข้อมูลที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชน

๒๗.๙ นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลและการให้ผลตอบแทนระยะยาวในการสอบทานค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ของพนักงานและลูกจ้าง

๒๗.๑๐ การประกันชีวิตให้กับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ในกรณีที่คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอื่นทำหน้าที่รับผิดชอบในประเด็นข้างต้นแล้ว เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งอาจรับผิดชอบด้านการป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน ให้คณะกรรมการตรวจสอบประสานงานกับคณะอนุกรรมการนั้นๆ เพื่อให้สามารถพิจารณาผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือที่อาจเกิดขึ้นต่อรายงานทางการเงิน การดำเนินงาน และการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องขององค์การจัดการน้ำเสีย

๒๘. การประเมินฝ่ายบริหาร

กรรมการตรวจสอบควรมีส่วนร่วมในการประเมินคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชี และการเงิน ซึ่งควรมีส่วนร่วมในการประเมินตั้งแต่การรับสมัคร การประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น การตอบคำถามอย่างตรงไปตรงมา การนำเสนอข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา เป็นต้น ซึ่งในการประเมินควรพิจารณาข้อมูลที่ได้รับจากสำนักตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการบัญชี และการเงิน เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นเกี่ยวกับความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ดังนั้น ตำแหน่งของผู้บริหารในหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงินจึงมีความสำคัญยิ่งต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

การเปิดเผยรายงานทางการเงิน

๓๐. การทบทวนข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลจะช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถกำหนดและมุ่งเน้นประเด็นสำคัญได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา สามารถหารือกับผู้สอบบัญชี โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน และจัดให้มีการนำเสนอข้อมูลจากฝ่ายบริหาร เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจขององค์การจัดการน้ำเสียอย่างต่อเนื่อง

ในการทบทวนข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญและการประมาณการที่สำคัญในรายงานทางการเงินระหว่างกาล และหารือร่วมกับฝ่ายบริหารถึงภาพรวมของรายได้และผลการดำเนินงาน เมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการที่กำหนดไว้ เหตุการณ์ไม่ปกติที่เกิดขึ้นระหว่างงวด รวมทั้งการใช้หลักการในการบันทึกบัญชีว่าเป็นหลักการเดียวกับที่ใช้ในการบันทึกบัญชีในรายงานทางการเงินประจำปีหรือไม่ ตลอดจนความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูล

หากผู้สอบบัญชีสอบทานรายงานทางการเงินระหว่างกาล คณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสาระสำคัญในการบันทึกบัญชี

ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชีก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชน แสดงในภาคผนวก ๗.๑๗

๔

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ



การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้า

๔๗

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖)

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(๑) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุม และการลงมติที่ประชุมให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

แนวทางปฏิบัติที่ดี

๑. คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อปี ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ในกรณีที่จำเป็นหรือได้รับการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสีย

๒. การกำหนดความถี่ในการประชุมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ และขอบเขตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงขนาด ความเสี่ยง และความซับซ้อนของธุรกิจขององค์การการจัดการน้ำเสีย ซึ่งการจัดการประชุม อย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้กรรมการตรวจสอบสามารถสอบถามและหารือเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินได้ภายในเวลาที่เหมาะสม

๓. คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณากำหนดให้การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีขึ้นก่อนการประชุมคณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสีย (โดยเฉพาะในการสอบถามรายงานทางการเงิน) ซึ่งจะช่วยให้มีเวลาเพียงพอในการแก้ไขข้อมูลทางการเงินตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงหารือประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การการจัดการน้ำเสีย

๔. ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากคณะกรรมการตรวจสอบที่ต้องเข้าร่วมประชุมแล้ว กรรมการตรวจสอบอาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการประชุม ซึ่งอาจรวมถึง

๔.๑ ผู้อำนวยการองค์การการจัดการน้ำเสีย ผู้บริหาร รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน

๔.๒ หัวหน้าหน่วยงานด้านบริหารความเสี่ยงและหัวหน้าหน่วยงานด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การการจัดการน้ำเสีย

๔.๔ ผู้สอบบัญชี

๔.๕ ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย หรือภาษีอากร

ผู้เข้าร่วมประชุมควรจำกัดเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีความรับผิดชอบในประเด็น หรือวาระที่มีการประชุมเท่านั้น

๕. นอกจากการประชุมกับบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องตามวาระแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมกับบุคคลดังกล่าวข้างต้นเพื่อหารือในประเด็นต่างๆ โดยไม่มีผู้อื่นเข้าร่วมในที่ประชุมด้วย เช่น

๕.๑ การประชุมกับผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียเพื่อหารือเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี สำนักตรวจสอบภายใน และหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน

๕.๒ การประชุมกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือของผู้บริหารและพนักงานขององค์การจัดการน้ำเสียต่อการดำเนินงานของผู้สอบบัญชีและสำนักตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

๕.๓ การประชุมกับผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อหารือในประเด็นที่มีความสำคัญ เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ข้อสงสัยว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายในข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎระเบียบต่างๆ เป็นต้น

๖. กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งซึ่งอาจใช้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีข้อกำหนดเกี่ยวกับองค์ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงข้อกำหนดเกี่ยวกับการลงมติ

๗. คณะกรรมการตรวจสอบมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการให้ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบายที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์การจัดการน้ำเสีย

๘. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไม่จำเป็นต้องดำเนินการผ่านการประชุมเท่านั้น กรรมการตรวจสอบอาจติดตามงานหรือทบทวนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี หรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ และนำผลการปฏิบัติงานหรือความคืบหน้าในการปฏิบัติงานนั้นบรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน ทั้งนี้ กรณีที่องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วนจนส่งผลให้ไม่สามารถประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้ เช่น กรณีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะมีจำนวน ๕ คน และกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งจนเหลือกรรมการตรวจสอบ ๒ คน ในขณะที่ยังคงประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน กรรมการตรวจสอบที่เหลือสามารถปฏิบัติงานได้แต่ไม่สามารถประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้มีมติในเรื่องใดๆ ได้

๙. เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด วาระการประชุมควรจัดทำเป็นรูปแบบมาตรฐานและเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกำหนดโดยประธานกรรมการตรวจสอบ โดยนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา และลดระยะเวลาในการประชุม โดยเอกสารประกอบการประชุมควรมีบทสรุปสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบการเน้นย้ำถึงการเปลี่ยนแปลง หรือประเด็นที่สำคัญ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอาจขอเพิ่มเติมวาระการประชุมตามความเหมาะสมได้

๑๐. คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดทำแผนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยทั่วไปการประชุมจะครอบคลุมถึงการพิจารณาในเรื่องดังต่อไปนี้

๑๐.๑ งบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง นโยบายการบัญชี และวิธีปฏิบัติทางการบัญชี มาตรฐานการรายงานทางการเงิน การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง

๑๐.๒ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

๑๐.๓ การกำกับดูแลกิจการขององค์การด้านการน้ำเสีย

๑๐.๔ แผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าว จะช่วยให้ตรวจพบการทุจริต หรือข้อบกพร่องต่างๆ ของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งพิจารณา ด้านการประสานงาน และการประเมินผลการตรวจสอบ

๑๐.๕ การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสอบบัญชี

๑๐.๖ การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในและทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ในกรณีที่องค์การด้านการน้ำเสียใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก (outsourcing) เพื่อการตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบ ควรประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

๑๐.๗ การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีว่าได้มีการวางแผนเพื่อ ทบทวนวิธีการ และการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการ รักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิด โดยพนักงานหรือบุคคลภายนอก

๑๐.๘ การพิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ รายการที่เกี่ยวข้องกัน

๑๐.๙ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๑๐ การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การด้านการน้ำเสีย

๑๐.๑๑ การประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย
ทั้งนี้ การนำวาระการประชุมไปใช้ในทางปฏิบัติ องค์การด้านการน้ำเสียควรประยุกต์ ใช้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน ๑ ปี แสดงไว้ในภาคผนวก ๗.๑๘

๑๑. กรรมการตรวจสอบควรศึกษาข้อมูล และอาจหารือกับผู้บริหารและผู้ตรวจสอบภายใน ในรายละเอียดก่อนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้มีความเข้าใจ ในวาระและรายละเอียดของประเด็นที่จะนำเสนอในการประชุม รวมทั้งเพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการ ตรวจสอบได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ

๑๒. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้จัดบันทึกายงานการประชุม และเสนอรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอต่อคณะกรรมการ องค์การจัดการน้ำเสียก่อนการประชุมครั้งต่อไป (ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการ ตรวจสอบได้รับมอบหมายหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบอาจเป็นผู้นำเสนอก็ได้) เพื่อให้คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างทันเวลา และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการ ตรวจสอบควรสอบทานรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงาน การประชุมได้บันทึกรายละเอียดที่เพียงพอและระบุประเด็นที่ต้องติดตามในการประชุมครั้งถัดไปด้วย

รายงานการประชุมควรบันทึกความเห็น คำคัดค้านหรือทักท้วงของกรรมการตรวจสอบ รายบุคคล ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นว่ากรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ คำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดจากมตินั้น โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุม ด้วยทุกครั้ง รวมทั้งติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการต่างๆ ตามรายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกต ของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป

๑๓. คณะกรรมการตรวจสอบต้องสามารถเข้าถึงและได้รับทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ซึ่งหมายถึงการได้รับความช่วยเหลือด้านงานธุรการและเลขานุการ โดยองค์การจัดการน้ำเสีย ต้องเป็นผู้จัดหาและอำนวยความสะดวกให้ โดยทั่วไปคณะกรรมการตรวจสอบต้องการการสนับสนุน จากเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบในการจัดทำวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม บันทึกายงานการประชุม และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๔. กรรมการตรวจสอบควรอุทิศเวลาในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ ผลการดำเนินงาน ความเสี่ยงในปัจจุบันขององค์การจัดการน้ำเสีย นอกจากนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบควรหารือกับ บุคคลที่เกี่ยวข้องและกรรมการตรวจสอบท่านอื่นทั้งในและนอกการประชุม รวมทั้งกระตุ้น ให้กรรมการตรวจสอบทุกรายมีส่วนร่วมในการซักถามและแสดงความคิดเห็นเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับ องค์การจัดการน้ำเสีย

๑๕. กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่อง และ สม่่าเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และการดำเนินงานของ องค์การจัดการน้ำเสียอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและเพิ่มประสิทธิผล ในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจจำเป็นต้องได้รับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเป็นกรณีพิเศษ เช่น ในการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ การสืบสวนสอบสวนกรณีทุจริต หรือ การปรึกษาประเด็นข้อพิพาททางกฎหมายขององค์การจัดการน้ำเสีย เป็นต้น โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายขององค์การจัดการน้ำเสีย ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบต้องมั่นใจในความชำนาญ ขอบเขตและเงื่อนไขในการปฏิบัติงาน และต้องมั่นใจว่าผู้ได้รับการว่าจ้างสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นที่สามารถนำมาสรุปผลได้อย่างมีหลักฐาน

๕

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ การรายงานผลการดำเนินงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ



การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้า
๕๓

การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖)

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหอย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

แนวทางปฏิบัติที่ดี

๑. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการองค์การการน้ำเสียอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และการรายงานต่อบุคคลภายนอก โดยการรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีขององค์การการน้ำเสีย หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การการน้ำเสีย โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว

โดยรายงานผลการดำเนินงานข้างต้น อย่างน้อยต้องระบุถึงความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ

๑.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์การการน้ำเสีย

๑.๒ การควบคุมภายในด้านการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๑.๓ การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การการน้ำเสีย

๑.๔ จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

๑.๕ ความถูกต้องครบถ้วน และเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน

๑.๖ ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

๑.๗ ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑.๘ ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร

๑.๙ รายงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียมอบหมาย

๒. นอกจากการรายงานตามข้อ ๑ แล้ว ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการให้คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียดำเนินการอย่างเร่งด่วน รายงานนี้ควรจัดทำทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัดขององค์การจัดการน้ำเสีย เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที

ตัวอย่างรายงานประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินหรือการดำเนินงาน และต้องการให้คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียดำเนินการอย่างเร่งด่วน ได้แก่

๒.๑ รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๒.๒ ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน

๒.๓ ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสีย

๒.๔ รายงานสรุปประเด็นอื่นๆ ที่เห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย เช่น เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสียอย่างร้ายแรง เป็นต้น

๓. การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล

ให้องค์การจัดการน้ำเสียรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องขององค์การจัดการน้ำเสีย เช่น กระทรวงเจ้าสังกัด สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์การจัดการน้ำเสีย หรือตามที่หน่วยงานกำกับดูแลร้องขอ ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมประเด็นตามข้อ ๑

๖

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ การรักษาคุณภาพงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ



การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้า
๕๖

การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖)

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

แนวทางปฏิบัติที่ดี

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

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

โดยมีประเด็นควรพิจารณาดังนี้

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานควรเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และหรือเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติสากล

๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล และทั้งคณะของคณะกรรมการตรวจสอบถึงประสิทธิผลในการปฏิบัติงานแล้วยังอาจรวมถึงการหารือกับคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในถึงผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ หรือกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

๑.๓ คณะกรรมการตรวจสอบอาจประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง หรือโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การจัดการน้ำเสีย

๑.๔ คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับทราบถึงผลการประเมิน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังควรจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย พร้อมทั้งแนวทางในการปรับปรุงเพื่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียให้ความเห็นชอบและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะนั้น สามารถใช้แบบประเมินชุดเดียวกันได้

ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ แสดงไว้ในภาคผนวก ๘.๒๒

๒. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

๒.๑ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบแต่ละคนควรทำการประเมินตนเอง โดยอย่างน้อยควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ ความรู้ด้านธุรกิจ

๒.๑.๒ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๒.๑.๓ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๒.๑.๔ ความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ

๒.๑.๕ การอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานและการประชุม

๒.๑.๖ การเข้าร่วมประชุม

๒.๒ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านอื่นเป็นรายบุคคลในลักษณะการประเมินไขว้ในประเด็นตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๒.๑ ทั้งนี้ การประเมินไขว้ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล โดยมีผู้ทำการประเมิน คือ กรรมการตรวจสอบท่านอื่น

ตัวอย่างการประเมินไขว้อย่างง่าย ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน ๓ คน เป็นดังนี้

๒.๒.๑ กรรมการตรวจสอบท่านที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ ๒

๒.๒.๒ กรรมการตรวจสอบท่านที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ ๓

๒.๒.๓ กรรมการตรวจสอบท่านที่ ๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ ๑

๒.๓ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบสอบทานผลการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งอาจทำอย่างเปิดเผยโดยการหารือร่วมกันทั้งคณะ หรืออาจดำเนินการโดยประธานกรรมการตรวจสอบสอบทานผลการปฏิบัติงานกับกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคล เพื่อให้เกิดการสื่อสารจากทั้ง ๒ ฝ่าย

๒.๔ ประธานกรรมการตรวจสอบร่วมกับกรรมการตรวจสอบแต่ละคน หรือทั้งคณะจัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับวิธีการที่ดำเนินการในข้อ ๒.๓ ข้างต้น

๒.๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหารือกับประธานกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียหรือกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียทั้งคณะตามความเหมาะสม เพื่อจัดทำแผนการปรับปรุง การดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการตรวจสอบ

๓. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ

๓.๑ ประธานกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะตามแนวทางที่กำหนดไว้ในตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบแสดงไว้ในภาคผนวก ๘.๒๒

๓.๒ ประธานกรรมการตรวจสอบนำผลการประเมินตนเองที่ได้จากข้อ ๓.๑ มาหารือเพื่อขอความเห็นจากกรรมการตรวจสอบคนอื่น

๓.๓ จัดทำภาพรวมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคลที่ได้มีการหารือแล้วตามแนวทางข้อ ๒ มาพิจารณารวมกับผลการประเมินที่ได้ในข้อ ๓.๒

๓.๔ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบร่วมกันทบทวนผลการประเมินเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้ดียิ่งขึ้น

๓.๕ จัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยระบุระยะเวลาในการดำเนินงานให้ชัดเจน

๓.๖ นำแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย ซึ่งคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียอาจให้ความเห็นเพิ่มเติม เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓.๗ รายงานผลการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบและการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบในวาระถัดไป ทั้งนี้ ให้รายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ต่อคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียด้วย

๓.๘ คณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาว่าจ้างบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นอิสระ มาช่วยประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

องค์การจัดการน้ำเสียอาจปรับเปลี่ยนหรือยืดหยุ่นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งในส่วนที่เป็นการประเมินรายบุคคล และการประเมินทั้งคณะได้ โดยมีประเด็นหลัก คือ ให้มีการสื่อสารกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และให้มีการประเมินทั้งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ

๔. การประเมินองค์ประกอบ คุณสมบัติ และทักษะของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเสนอคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสียรับทราบ

๕. การพัฒนาและการฝึกอบรม

๕.๑ การพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการตรวจสอบสามารถเป็นได้ทั้งการหารือหรือการเข้าร่วมประชุมกับกรรมการท่านอื่นขององค์การจัดการน้ำเสีย ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือการศึกษาด้วยตนเอง หรือการเข้ารับการอบรม ซึ่งอาจจัดเป็นกรณีพิเศษโดยเป็นการเพิ่มเติมจากวาระการประชุมปกติของคณะกรรมการตรวจสอบหรืออาจจัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปี และทำการอบรมจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตัวอย่างหัวข้อในการอบรมสำหรับกรรมการตรวจสอบมีดังนี้

๕.๑.๑ พัฒนาการใหม่ๆ เกี่ยวกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินและบัญชีและนโยบายบัญชีบางเรื่อง เช่น ตราสารทางการเงิน ภาษี และการควบคุมกิจการ เป็นต้น

๕.๑.๒ กฎหมาย กฎ และระเบียบใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การการันตีน้ำเสีย เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง

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

๕.๑.๔ การป้องกันการกระทำทุจริตและการฟอกเงิน

๕.๑.๕ การบริหารเงินและการควบคุมดูแลการบริหารเงิน

๕.๑.๖ การกำกับดูแลกิจการ

๕.๑.๗ ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารจัดการภาครัฐ หรือช่วยการตรวจสอบ และการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มการดำเนินธุรกิจและอุตสาหกรรม

๕.๑.๘ ข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มการดำเนินธุรกิจและอุตสาหกรรม

๕.๒ กรรมการตรวจสอบควรได้รับการพัฒนาและอบรมความรู้ต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกฝ่าย โดยจัดทำแผนพัฒนาตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมทั้งประเมินผลหลังการดำเนินการตามแผนดังกล่าวและรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการการันตีน้ำเสียทราบ

๗

กรอบหลักเกณฑ์ของมูลค่าเพิ่ม



กรอบหลักเกณฑ์ของมูลค่าเพิ่ม

หน้า
๖๑

กรอบหลักเกณฑ์ของมูลค่าเพิ่ม

การตรวจสอบภายในด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษามีเป้าหมายเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานขององค์การจัดการน้ำเสียให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินโดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร

หลักเกณฑ์การพิจารณาการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) จากการตรวจสอบภายใน		
การสร้างมูลค่าเพิ่ม	กรอบหลักการ/ค่านิยม	
	เป้าหมายระยะสั้น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)	เป้าหมายระยะยาว ๕ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ – ๒๕๗๓)
๑. ด้านที่เป็นตัวเงิน	การดำเนินงานตรวจสอบภายในที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์การจัดการน้ำเสีย ด้วยการให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์/บริการ และกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่สามารถวัดผลการสร้างมูลค่าเพิ่มที่เป็นตัวเงิน ๑. เพิ่มรายได้จากการดำเนินงานการให้บริการหรือจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย ๒. ลดค่าใช้จ่ายจากการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงาน ๓. ประเด็นที่ตรวจพบของ สตง. ทางด้านการเงินลดลง ๔. มีการปรับปรุงรายการทางบัญชีทั้งจำนวนรายการและจำนวนเงินเพื่อให้รายงานทางการเงินถูกต้องและเชื่อถือได้	การดำเนินงานตรวจสอบภายในที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์การจัดการน้ำเสีย ด้วยการให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์/บริการ และกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่สามารถวัดผลการสร้างมูลค่าเพิ่มที่เป็นตัวเงิน ๑. เพิ่มรายได้จากการดำเนินงานการให้บริการหรือจัดการระบบบำบัดน้ำเสียอย่างต่อเนื่อง ๒. ลดค่าใช้จ่ายจากการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๓. ประเด็นที่ตรวจพบของ สตง. ทางด้านการเงินลดลงหรือไม่มีเลย ๔. มีการปรับปรุงรายการทางบัญชีทั้งจำนวนรายการและจำนวนเงินลดลงหรือไม่มีเลย
๒. ด้านที่ไม่เป็นตัวเงิน	การดำเนินงานตรวจสอบภายในที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์การจัดการน้ำเสีย ด้วยการให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์/บริการ และกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่สามารถวัดผลการสร้างมูลค่าเพิ่มที่ไม่เป็นตัวเงิน	การดำเนินงานตรวจสอบภายในที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์การจัดการน้ำเสีย ด้วยการให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์/บริการ และกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่สามารถวัดผลการสร้างมูลค่าเพิ่มที่ไม่เป็นตัวเงิน

หลักเกณฑ์การพิจารณาการสร้างความมูลค่าเพิ่ม (Value Added) จากการตรวจสอบภายใน		
การสร้างความมูลค่าเพิ่ม	กรอบหลักการ/ค่านิยม	
	เป้าหมายระยะสั้น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)	เป้าหมายระยะยาว ๕ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ – ๒๕๗๓)
๒. ด้านที่ไม่เป็นตัวเงิน (ต่อ)	๑. ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสม โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อลดระยะเวลาหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒. ประเด็นจากผลการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers จำนวน ๗ ด้านของ สคร. ลดลง ๓. พัฒนาการบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยอาจพิจารณาจากระดับคะแนนประเมินความพึงพอใจหรือการไม่มีข้อร้องเรียนจากลูกค้า	๑. พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้ทันสมัย โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ เพื่อลดระยะเวลาหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒. ประเด็นจากผลการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers จำนวน ๗ ด้านของ สคร. ลดลงอย่างต่อเนื่อง ๓. พัฒนาการบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยอาจพิจารณาจากระดับคะแนนประเมินความพึงพอใจหรือการไม่มีข้อร้องเรียนจากลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลให้ทันสมัย ๕. พัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมขององค์กร ๖. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ๗. เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง

ภาคผนวก

ส่วนที่ ๑

คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบ

๘.๑ คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

คำศัพท์	ความหมาย
กฎบัตร	ระเบียบหรือคำสั่งที่ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ สำนักตรวจสอบภายในได้จัดทำขึ้นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจหรือคณะกรรมการตรวจสอบแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
การกำกับดูแลที่ดี	ระบบที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายหรือตามอำนาจหน้าที่ เพื่อสร้างความสามารถในการนำไปสู่ความเจริญเติบโตและเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กรในระยะยาวโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น
การควบคุมภายใน	กระบวนการที่ออกแบบขึ้นเพื่อให้ความมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ ๑. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ๒. ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ๓. การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง การควบคุมภายในเป็นการดำเนินการโดยบุคลากรภายในขององค์กรในทุกระดับตั้งแต่คณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย ผู้บริหารและบุคลากรในระดับต่างๆ
การบริหารความเสี่ยง	กระบวนการซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรภายในอื่นๆ ขององค์กรกำหนดขึ้น และนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ทั่วทั้งองค์กร การบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้รับการออกแบบมาเพื่อให้สามารถระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อองค์กรรวมทั้งจัดการความเสี่ยงนั้นให้อยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อช่วยทำให้เกิดความเชื่อมั่นได้อย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้

คำศัพท์	ความหมาย
การทุจริต	การกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรภายในหรือองค์กร ในลักษณะของการฉ้อฉลหลอกลวง ปกปิดหรือใช้อำนาจหน้าที่ โดยมีขอบและเป็นการกระทำที่เกิดขึ้นโดยปราศจากการข่มขู่ บังคับจากผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินเงินทองหรือบริการ เพื่อเลี่ยงการจ่ายเงินหรือให้บริการหรือเพื่อรักษาความได้เปรียบ ส่วนตนหรือความได้เปรียบทางธุรกิจ
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์ใดๆ ที่อาจให้องค์กรไม่ได้ประโยชน์สูงสุด ที่พึงจะได้รับซึ่งความสัมพันธ์ดังกล่าวอาจจะทำให้ผู้ปฏิบัติงาน เกิดความลำเอียงและไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความเป็น อิสระและความเที่ยงธรรม เช่น บุคลากรภายในของรัฐวิสาหกิจ ที่เกี่ยวข้องในหน้าที่นั้นเข้าไปเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสีย ในสัญญาหรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น
ความเที่ยงธรรม	ทัศนคติอันปราศจากความเอนเอียงและไม่อยู่ภายใต้ การครอบงำของบุคคลอื่นหรือกิจกรรมอื่น เพื่อให้กิจกรรม การตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการได้ตามภารกิจ ด้วยความเชื่อมั่นในผลงานและคุณภาพของงาน
ความเป็นอิสระ	การปฏิบัติงานและแสดงความคิดเห็นหรือรายงานได้แล้วเสร็จ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรง และทางอ้อมในเรื่องนั้นและไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่รวมทั้งไม่ตกอยู่ภายใต้ อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ตลอดจนไม่มีสถานการณ์ ใดๆ ที่จะมาบังคับให้ไม่สามารถปฏิบัติงานและแสดงความคิดเห็น หรือรายงานได้ตามที่พึงจะเป็น
ความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งหากเกิดขึ้นจะมีผลกระทบ เชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร เช่น การแข่งขันที่เพิ่มขึ้น การเปลี่ยนแปลงในธุรกิจ ภัยธรรมชาติ การทุจริต การลักขโมย ความเสียหายของระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือการถูกดำเนินการทางกฎหมาย เป็นต้น
ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	จำนวนของความเสี่ยงที่เป็นพื้นฐานกว้างๆ ซึ่งองค์กรเต็มใจ ยอมรับในการมุ่งไปสู่พันธกิจหรือวิสัยทัศน์ขององค์กรนั้น

คำศัพท์	ความหมาย
รายการที่เกี่ยวข้องกัน	รายการระหว่างองค์กร กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันขององค์กร บุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามวรรคแรก หมายถึง ผู้มีอำนาจควบคุม การตัดสินใจขององค์กร เช่น ผู้บริหาร รวมถึงผู้ใกล้ชิด กับบุคคล ดังกล่าว เช่น คู่สมรส บุตร เป็นต้น หรือนิติบุคคล ที่มีบุคคล ดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมในนิติบุคคล นั้น
คู่สมรส	คู่สามี ภรรยา โดยชอบด้วยกฎหมาย (จดทะเบียนสมรสตามกฎหมายเท่านั้น)
บุพการี	ญาติทางสายโลหิตโดยตรงขึ้นไป ได้แก่ บิดา มารดา ปู่ ยา ตา ยาย ทวด
หน่วยงานรับตรวจ	หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานขององค์กร

๘.๒ กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อกระบวนการ	คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวสรพรพางดี ลำมกิจจา ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัดของกระบวนการ	๑. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ปีละ ๑ ครั้ง ๒. คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอคณะกรรมการ อจน. ให้ความเห็นชอบ ๓. ไม่มีประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามผลการประเมิน ของ IRDP ปี ๒๕๖๕ (ขณะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการ ตรวจสอบ ผลประเมินของ IRDP ปี ๒๕๖๖ ยังไม่ออก)
ระยะเวลาดำเนินการ	๑. ตามแผนการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กระบวนการ	
๑. ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	คู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๗ ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง (Enabler ๘ ด้านการตรวจสอบภายใน)
๒. ปัจจัยนำเข้า	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วย ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ (สคร.) ๔. คู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗ ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ : SE-AM (Enabler ๘ ด้านการตรวจสอบภายใน) ๕. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ ๖. คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ (อจน.)

กระบวนการ		
	๗. Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
	๘. แผนการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
	๙. แผนการพัฒนาคณะกรรมการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ระยะยาว ๕ ปี (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนการพัฒนาคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
	๑๐. ข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงานที่ผ่านมา	
	๑๐.๑ ผลการประเมินของ IRDP ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) ๑๐.๒ ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๑๐.๓ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๑๐.๔ ผลการทบทวนกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	
๓. ขั้นตอน	๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้	๕. ระยะเวลา/ตัวชี้วัด
๑) วิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุง (เป็นข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงาน เช่น ผลการประเมินจาก IRDP การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ) ผลการทบทวนกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบ)	ผลการวิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวน ครั้งที่ ๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (กระต่ายทำการหมายเลข W/P ๑)	๑๗ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๒) วิเคราะห์ปัจจัยในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก	ผลการวิเคราะห์ปัจจัยในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ (กระต่ายทำการหมายเลข W/P ๒)	๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗

๓. ขั้นตอน	๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้	๕. กรอบเวลา/ตัวชี้วัด
๓) จัดทำตารางเปรียบเทียบคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบฉบับเดิมกับฉบับใหม่	ตารางเปรียบเทียบคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบฉบับเดิมกับฉบับใหม่ (กระดาษาทำการหมายเลข W/P ๓)	๒๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๔) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ	คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘	๑ – ๔ เมษายน ๒๕๖๗
๕) นำเสนอขอความเห็นชอบคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๖) นำเสนอขออนุมัติคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ อจน. เพื่อทราบ	คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๘ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ อจน. แล้ว	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๗) สื่อสารคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับเห็นชอบแล้วไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย ๗.๑) คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ๗.๒) เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ <u>วิธีการสื่อสาร</u> ๑. จัดส่งเล่มคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบให้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ภายในได้รับคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบไว้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓. ขั้นตอน	๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้	๕. กรอบเวลา/ตัวชี้วัด
และผู้อำนวยการสำนัก ตรวจสอบภายใน ๒. จัดส่งไฟล์คู่มือการ ปฏิบัติงานคณะกรรมการ ตรวจสอบให้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการสำนัก ตรวจสอบภายใน ทาง Mail.go.th		
๘) ทบทวนคู่มือการ ปฏิบัติงานคณะกรรมการ ตรวจสอบ ปีละ ๑ ครั้ง ว่าดำเนินการได้ตาม ตัวชี้วัดของกระบวนการ หรือไม่ กรณีดำเนินการ ไม่ได้ตามตัวชี้วัดของ กระบวนการ ให้ระบุ สาเหตุและแนวทาง ปรับปรุง ทั้งนี้ในการ ทบทวนกระบวนการให้ดู ข้อมูลย้อนกลับจากการ ดำเนินงานประกอบด้วย	๑. ผลการทบทวนกระบวนการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับ ทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ (กระดาษทำการหมายเลข W/P ๔) ๒. คู่มือการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๙) จัดเก็บองค์ความรู้ จากการทบทวน กระบวนการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งในส่วนที่ดำเนินการ จัดทำสำเร็จและไม่สำเร็จ เพื่อเป็นข้อมูลในการ เรียนรู้สู่การปรับปรุง/ พัฒนาการดำเนินงานให้ ดีขึ้นต่อไป โดย ดำเนินการตาม กระบวนการจัดการ	การจั ด การ ความ รู้ ข อง กระบวนการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานคณะกรรมการ ตรวจสอบ (กระดาษทำการ หมายเลข W/P ๕)	๗ - ๙ เมษายน ๒๕๖๗

๓. ขั้นตอน	๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้	๕. กรอบเวลา/ตัวชี้วัด
ความรู้ของสำนัก ตรวจสอบภายใน		
๖. ผู้นำไปใช้กระบวนการ การถัดไป	๑. คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน	
	๒. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ ปฏิบัติงาน ในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ	

**๘.๓ การวิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุง
การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ
(ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘
(ข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)**

๑. คะแนนประเมินจาก IRDP ปี ๒๕๖๗ ข้อ ๑ คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อย่อย ๑.๓ การประชุมและ
องค์ประชุม แบ่งเป็น

๑.๑ ทำได้ ระดับ ๑ - ๓

๑.๒ ยังไม่สมบูรณ์ (Gap) ระดับ ๔ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการให้
ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบายที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์การจัดการน้ำเสีย และควรมีการ
กำหนดกรอบหลักเกณฑ์ของมูลค่าเพิ่มที่ชัดเจนไว้ตั้งแต่ต้นปีบัญชี

๒. แนวทางการปรับปรุงเพื่อปิด Gap จำนวน ๑ ข้อ คือ ทบทวนการกำหนดกรอบหลักเกณฑ์ของ
มูลค่าเพิ่มในคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘

๘.๔ การวิเคราะห์ปัจจัยในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

W/P ๒

ลำดับ	ปัจจัย	ผลการวิเคราะห์			การดำเนินการ	หมายเหตุ
		เพิ่มใหม่	เปลี่ยนแปลง	คงเดิม		
	ปัจจัยภายนอก					
๑	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕			✓	-	-
๒	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ , ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ , ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖			✓	-	-
๓	คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ (สคร.)			✓	-	-
๔	คู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗ ตามระบบประเมินผล รัฐวิสาหกิจ SE-AM Enabler ๘ ด้านการ ตรวจสอบภายใน			✓	-	-

ลำดับ	ปัจจัย	ผลการวิเคราะห์			การดำเนินการ	หมายเหตุ
		เพิ่มใหม่	เปลี่ยนแปลง	คงเดิม		
๕	ข้อมูลป้อนกลับจากผลการประเมินของ IRDP ปี ๒๕๖๗ ในประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap)	✓			นำข้อมูลป้อนกลับมาทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาของคู่มือฯ เพื่อปิด Gap	รายละเอียดตามเอกสารการวิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๘ (กระดาษาทำการหมายเลข W/P ๑)
	ปัจจัยภายใน					
๑	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘		✓		ทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาของคู่มือฯ ให้สอดคล้องตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘	-
๒	คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ (อนน.)		✓		ทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาของคู่มือฯ ให้เป็นไปตามกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘	-

ลำดับ	ปัจจัย	ผลการวิเคราะห์			การดำเนินการ	หมายเหตุ
		เพิ่มใหม่	เปลี่ยนแปลง	คงเดิม		
๓	Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			✓	-	-
๔	แผนการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			✓	-	-
๕	แผนการพัฒนาคณะกรรมการตรวจสอบ เชิงกลยุทธ์ระยะยาว ๕ ปี (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนการพัฒนาคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			✓	-	-

๘.๕ ผลการทบทวนกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ
(ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ กระบวนการ

W/P ๔

ผลการทบทวนกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗				
ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด			
	ได้	ไม่ได้	สาเหตุ	แนวทางปรับปรุง
๑. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ปีละ ๑ ครั้ง	✓	-	-	-
๒. คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอคณะกรรมการ อจน. ให้ความเห็นชอบ	✓	-	-	-
๓. ไม่มีประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบตามผลการประเมินของ IRDP ปี ๒๕๖๕		✓	มีประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) ตามผลการประเมินของ IRDP ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารการวิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (กระดาษทำการหมายเลข W/P ๑)	รายละเอียดตามเอกสารการวิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (กระดาษทำการหมายเลข W/P ๑)

สรุปผลการทบทวนกระบวนการ

- ☐ ดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดของกระบวนการ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐
- ☒ ดำเนินการได้ไม่ครบถ้วนตามตัวชี้วัดของกระบวนการ ดังนี้
- ดำเนินการได้ จำนวน ๓ ตัวชี้วัด ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ ๑ – ๓ คิดเป็นร้อยละ ๗๕
 - ดำเนินการไม่ได้ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๔ คิดเป็นร้อยละ ๒๕
- ☐ ดำเนินการไม่ได้ตามตัวชี้วัดของกระบวนการ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

๘.๖ การจัดการความรู้ของกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ

W/P ๕

ลำดับ	องค์ประกอบของการจัดการความรู้	การดำเนินการ
๑	การกำหนดความรู้ที่สำคัญต่อการดำเนินงานและการบรรลุเป้าหมายของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ความรู้ที่จะทำงานชิ้นนี้มีอะไรบ้าง)	ผู้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความรู้เกี่ยวกับ ๑. เนื้อหาที่จะระบุในคู่มือฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมด ประกอบด้วย ๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ , ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ , ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓) คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ โดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ๔) คู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM โดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ๕) ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) ตามผลการประเมินของ IRDP ๖) คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (อจน.) ๒. การจัดทำรูปแบบคู่มือฯ องค์ประกอบในการจัดทำรูปแบบคู่มือ ประกอบด้วย ๑) หน้าปก ๒) คำนำ ๓) สารบัญ ๔) เนื้อหา ๕) ภาคผนวก

ลำดับ	องค์ประกอบของการจัดการความรู้	การดำเนินการ
๒	การสร้าง/แสวงหาความรู้ที่สำคัญ (Explicit & Tacit Knowledge) จากแหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งรวมถึงแหล่งความรู้ที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วย (ความรู้ตามข้อ ๑ ได้มาจากไหนบ้าง)	๑. ความรู้ที่สำคัญ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ ความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) และ ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ๒. การหลอมรวมความรู้ ทั้ง ๒ ประเภทเข้าด้วยกันผ่าน ๔ กระบวนการ เพื่อยกระดับความรู้ให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องเป็นวัฏจักร ดังนี้ ๑) เริ่มจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Socialization) เป็นการแบ่งปันและสร้างความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) จากความรู้ฝังลึกของผู้ที่สื่อสารระหว่างกันโดยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตรง เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การฝึกอบรมในงาน (On-the-Job Training) ๒) การสกัดความรู้ออกจากตัวคน (Externalization) เป็นการแปลงความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ให้กลายเป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เช่น เมื่อบุคลากรเรียนรู้วิธีการทำงานจากหัวหน้างานแล้วก็ทำการจดบันทึกความรู้หรือเขียนเป็นรายงานความรู้ เพื่อให้เป็นแหล่งความรู้สำหรับบุคลากรอื่นต่อไป ๓) การรวบรวมความรู้ (Combination) เป็นการสร้างความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) จากความรู้ชัดแจ้ง ด้วยการรวบรวมความรู้ชัดแจ้งจากแหล่งต่าง ๆ มาสร้างเป็นความรู้ชัดแจ้งใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการทำงาน เช่น หัวหน้างานทำการรวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งนอกและในองค์กร รวมทั้งความรู้ที่มีอยู่เดิมมาสรุปเป็นความรู้ใหม่และเผยแพร่ หรือทำการเรียบเรียงความรู้จากภาษาต่างประเทศ ๔) การผนึกฝังความรู้ (Internalization) เป็นการแปลงความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) มาเป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) โดยการนำความรู้เชิงทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความรู้เพิ่ม เช่น หัวหน้างานค้นคว้าศึกษาวิธีการทำงานจากเอกสารต่าง ๆ นำมาปรับใช้กับงานของตนเองจนเกิด

ลำดับ	องค์ประกอบของการจัดการความรู้	การดำเนินการ
		ทักษะและความชำนาญในเรื่องนั้น เกิดเป็นความรู้ฝังลึกของตน ซึ่งสามารถจะบันทึกออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร(Externalization) หรือแลกเปลี่ยนกับคนอื่น ๆ (Socialization) ต่อไป เมื่อดำเนินการปรับเปลี่ยนและสร้างความรู้ ๒ ประเภทนี้ไปจนครบรอบแล้ว ความรู้จะมีการพัฒนาขึ้นอีกระดับหนึ่ง โดย ๔ กระบวนการนี้สามารถเกิดต่อไปได้เรื่อย ๆ ทำให้ความรู้ในองค์กรพัฒนาขึ้นอย่างไม่สิ้นสุด มีลักษณะเป็นเกลียวความรู้ (Knowledge Spiral) (เอกสารแนบแผนภาพเกลียวความรู้) ๓. ดำเนินการสร้าง/แสวงหาความรู้ที่สำคัญในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้ ๑) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ <u>ความรู้ภายในองค์กร</u> โดยการสอบถามและศึกษาความรู้จาก ● หัวหน้า ● รุ่นพี่ที่ใกล้ชิดเกษียณ ● ผู้ที่เคยทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบมาก่อน <u>ความรู้ภายนอกองค์กร</u> โดยการ ● ศึกษาจาก Website ของ สคร. ของกระทรวงการคลัง ● วิเคราะห์ Gap จากผลการประเมินของ IRDP ● ศึกษาจากแหล่งความรู้จาก Internet เช่น การเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบจาก รัฐวิสาหกิจอื่นที่เป็นเครือข่าย ๒) การสกัดความรู้ออกจากตัวคน หลังจากที่ได้สอบถามและศึกษาความรู้มาแล้ว จากนั้นทำการจดบันทึกความรู้ออกมาเป็น “<u>กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ</u>” ๓) การรวบรวมความรู้ โดยการรวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ลำดับ	องค์ประกอบของการจัดการความรู้	การดำเนินการ
		รวมทั้งความรู้ที่มีอยู่เดิมมาสรุปรวมและตกผลึกออกมาเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำเป็นร่างคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย ● การวิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) ● การวิเคราะห์ปัจจัยในการจัดทำคู่มือฯ ● การจัดทำตารางเปรียบเทียบคู่มือฯ ฉบับเดิมกับฉบับใหม่ ● การเตรียมการนำเสนอขอความเห็นชอบและขออนุมัติคู่มือฯ ● การเตรียมการสื่อสารคู่มือฯ ● การทบทวนคู่มือฯ ๔) การผนึกฝังความรู้ โดยการลงมือจัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ และดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนด จนทำให้เกิดทักษะและความชำนาญเป็นความรู้ฝังลึกของผู้ทำ และสามารถบันทึกออกมาเป็นกระบวนการทำงาน พร้อมทั้งสามารถสื่อสารแบ่งปันแลกเปลี่ยนกับผู้ตรวจสอบภายในคนอื่น ๆ ได้
๓	การรวบรวม เรียบเรียง และจัดเก็บความรู้เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและการใช้	๑. รวบรวมและเรียบเรียงความรู้เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและการใช้ ๑) การแบ่งประเภทความรู้ ออกเป็น ๒ ประเภท คือ ๑.๑) ความรู้ที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นความรู้ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ๑.๒) ความรู้ด้านตรวจสอบภายในที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ อจน. เป็นความรู้ในรูปแบบของตัวอย่าง/แนวทางปฏิบัติให้แก่หน่วยงานที่ต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติให้คณะกรรมการที่กำลังดูแลฝ่ายนั้น ๆ ๒) รวบรวมความรู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ และเรียบเรียงออกมาเป็น

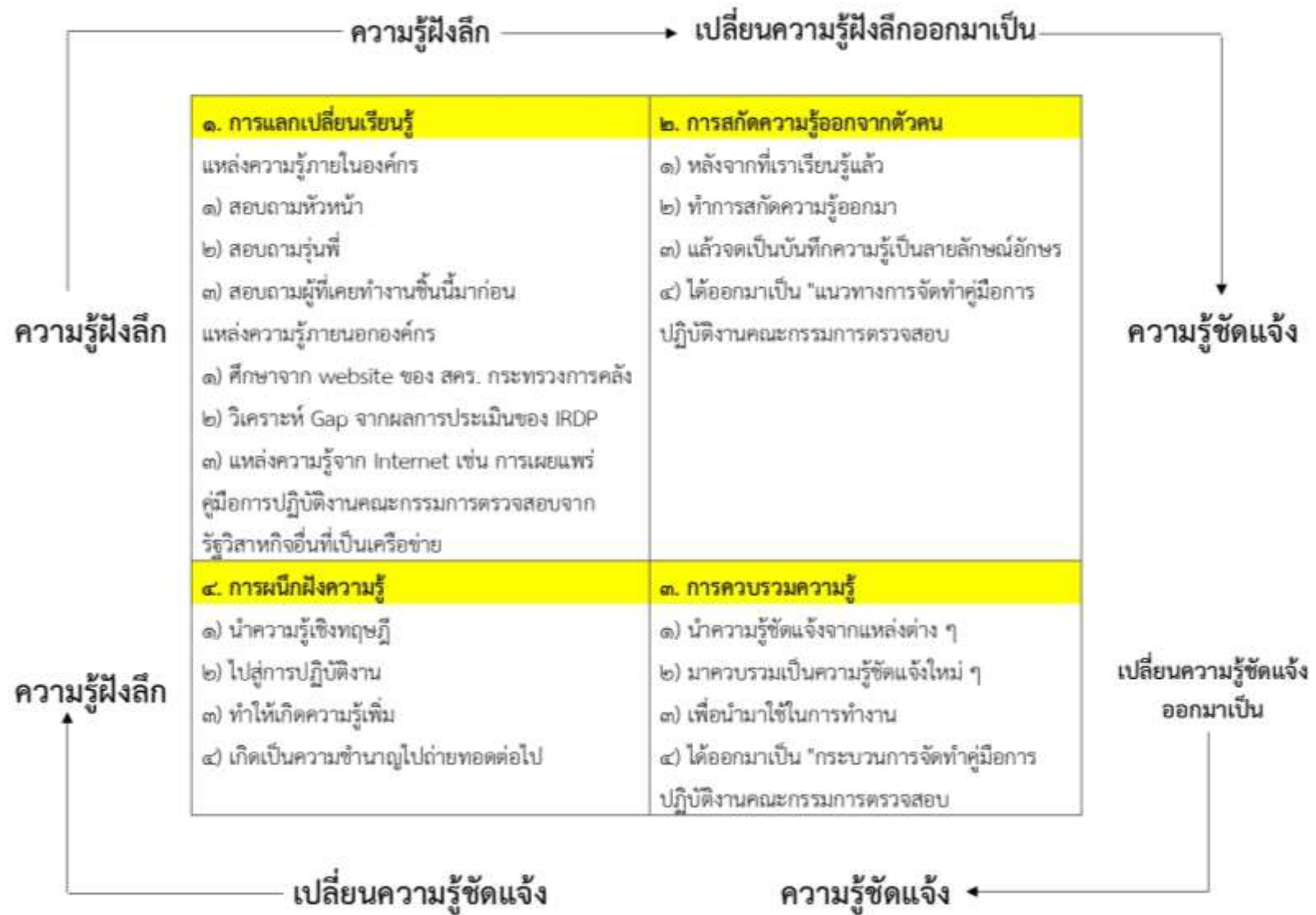
ลำดับ	องค์ประกอบของการจัดการความรู้	การดำเนินการ
		๒.๑) กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบ ๒.๒) ภาระผูกพันที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ● ภาระผูกพันหมายเลข W/P ๑ การวิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุง ● ภาระผูกพันหมายเลข W/P ๒ การวิเคราะห์ปัจจัยในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ● ภาระผูกพันหมายเลข W/P ๓ ตารางเปรียบเทียบคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบฉบับเดิมกับฉบับใหม่ ● ภาระผูกพันหมายเลข W/P ๔ ผลการทบทวนกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ● ภาระผูกพันหมายเลข W/P ๕ การจัดการความรู้ของกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ๒. จัดเก็บความรู้เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและการใช้ ๑) จัดเก็บในแฟ้มงานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมจัดทำตาราง Check List เพื่อเป็นสารบัญชามุมเอกสารในแฟ้มงาน และจัดทำทะเบียนคุมแฟ้มงานเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา ๒) จัดเก็บในรูปแบบของ File เอกสาร ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ดำเนินการจัดทำ โดยระบุชื่อ Folder ว่าคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา

ลำดับ	องค์ประกอบของการจัดการความรู้	การดำเนินการ
๔	การทำให้ผู้ใช้เข้าถึงความรู้ครบถ้วนตามความต้องการได้อย่างทันการและทั่วถึง	๑. ความรู้ที่เป็นเอกสาร ผู้ที่ต้องการข้อมูลสามารถเข้าถึงความรู้ได้ทันทีในแฟ้มงานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ๒. ความรู้ในรูปแบบของ File เอกสาร ผู้ที่ต้องการข้อมูลสามารถแจ้งความประสงค์ได้ที่ผู้ดำเนินการจัดทำ เพื่อจัดส่ง File เอกสารในช่องทางที่ผู้ต้องการข้อมูลร้องขอ เช่น Email , Line ๓. การจัดส่งความรู้ด้านตรวจสอบภายในที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ อจน. ดำเนินการโดยจัดส่งความรู้ให้ฝ่ายจัดการความรู้ (KM) เพื่อจัดเก็บเป็นองค์ความรู้องค์กร และเผยแพร่เป็นตัวอย่าง/แนวทางปฏิบัติให้แก่หน่วยงานที่ต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการที่กำกับดูแลฝ่ายนั้น ๆ
๕	การแลกเปลี่ยนความรู้ภายในและภายนอกองค์กรด้วยวิธีการที่เหมาะสม	กำหนดวิธีการแลกเปลี่ยนความรู้ ดังนี้ ๑. การประชุมภายในของ สตน. เป็นการสื่อสารความรู้ที่ได้มาทั้งจากแหล่งความรู้ภายในและภายนอกองค์กร ในการประชุมติดตามการดำเนินงานของ สตน. รายไตรมาส โดยผู้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้อธิบายกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบโดยอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ด้านการจัดการความรู้ (KM) ที่กำหนดไว้ ๗ ขั้นตอน ๒. การประชุมภายในทีม เป็นการสื่อสารความรู้ที่ได้มาทั้งจากแหล่งความรู้ภายในและภายนอกองค์กรภายในทีมที่ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยสามารถสื่อสารระหว่างกันได้ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ลำดับ	องค์ประกอบของการจัดการความรู้	การดำเนินการ
๖	การรักษาความรู้ ทำให้ทันสมัย ยกระดับ และ/หรือต่อยอดความรู้ที่ สำคัญอย่างต่อเนื่อง	การดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและการ ทบทวนกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบปีละ ๑ ครั้ง จะทำให้ ผู้ดำเนินการเกิดความชำนาญ เป็นการรักษาความรู้ ที่มีอยู่ และพัฒนากระบวนการให้ทันสมัย สามารถ ยกระดับและต่อยอดความรู้ในการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างต่อเนื่อง
๗	การนำความรู้มาใช้ เพื่อการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ และการเรียนรู้ ระดับองค์กร	นำผลการทบทวนกระบวนการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบมาวางแผนใน การจัดทำคู่มือฯ ในปีต่อไป

แผนภาพ เกลียวความรู้

W/P ๕



ส่วนที่ ๒

Flowchart

๘.๗ ขั้นตอนการดำเนินการตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนด Skill Matrix

ให้ผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจและคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ พิจารณากำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับภารกิจและบทบาทของสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อใช้ในการพิจารณา สรรหาบุคคลที่จะเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับ Skill Matrix ทั้งนี้ จำนวน Skill Matrix ต้องไม่เกินกว่าจำนวนกรรมการทั้งคณะ

ขั้นตอนที่ ๒ การสรรหา การเสนอชื่อ การพิจารณาคัดเลือก การเห็นชอบรายชื่อ

๑. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นกรรมการตรวจสอบ
๒. จำนวนของกรรมการตรวจสอบมีเพียงพอขึ้นอยู่กับขนาดของรัฐวิสาหกิจ ขอบเขตความรับผิดชอบ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งโดยทั่วไปจะอยู่ระหว่าง ๓ – ๕ คน
๓. ประธานกรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจหรืออาจได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการที่ได้รับการคัดเลือกเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ
๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งหมายความว่ารวมถึงประธานกรรมการตรวจสอบ ๑ คน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนไม่เกินสี่คน อย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งต้องสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด และมีความรู้ความเชี่ยวชาญสอดคล้องกับ Skill Matrix และเป็นไปตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่มีหน้าที่บริหาร มีความเป็นอิสระ และเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อทำหน้าที่สอบทานการกำกับดูแลกิจการ กระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใสและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ

การแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรายงานพร้อมเหตุผลให้กระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้นและกระทรวงการคลังภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้มีการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลง

กรรมการที่มีความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix) สอดคล้องกับการกิจและแผนยุทธศาสตร์ของรัฐวิสาหกิจ

ลำดับ	ความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix)	เหตุผลที่จำเป็นต้องใช้ (Skill Matrix) ด้านนี้
๑.	การเงิน (วิเคราะห์การลงทุน)	ในระยะเวลา ๕ ปี อจน.มีโครงการลงทุนขนาดใหญ่ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
๒.	บัญชี (ตรวจสอบบัญชี)	การดำเนินงานของ อจน. ได้มีระบบบัญชีที่แยกตามประเภทงานส่วนที่สำคัญ มีการลงรายการรับและจ่ายเงินสินทรัพย์และหนี้สินที่แสดงกิจการที่มีอยู่ตามความเป็นจริง และให้ตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสอบทานการรายงานทางการเงิน
๓.	กฎหมาย	มีความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาทางกฎหมายที่ยาก ซับซ้อน และมีผลกระทบในวงกว้าง
๔.	สารสนเทศ	อจน.มีการปรับเปลี่ยนองค์กรสู่การเป็นหน่วยงานดิจิทัล โดยเน้นการนำระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์และออกแบบ ระบบการจัดการฐานข้อมูล ระบบควบคุมการดำเนินงานสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ การสื่อสารข้อมูล และข่ายงานคอมพิวเตอร์ เข้ามาช่วยในการดำเนินงาน และบริหารจัดการองค์กร
๕.	วิศวกรรม (สิ่งแวดล้อม)	เพื่อนำงานการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ก่อสร้าง ควบคุมดูแลระบบเพื่อแก้ไขปัญหาทางสิ่งแวดล้อม เช่น มลภาวะทางน้ำ อากาศ เสียง ขยะ สารพิษอันตราย รวมทั้งงานที่เกี่ยวข้องกับ ระบบประปา ระบบท่อภายในอาคาร งานสุขาภิบาล งานศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม

Skill Matrix (ทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ) ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	๑. ความรู้หรือประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชี หรือประสบการณ์ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒. ความรู้หรือประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน หรือประสบการณ์ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓. ความรู้หรือประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน หรือประสบการณ์ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔. ความรู้หรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการกิจและธุรกิจของ อจน. เช่นวิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม ผังเมือง อุตสาหกรรม เป็นต้น	๕. ความรู้หรือประสบการณ์ที่สนับสนุนความสำเร็จของ อจน. เช่น กฎหมาย เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการบริหารจัดการ เป็นต้น
๑. ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการตรวจสอบ					
๒. ตำแหน่ง..... กรรมการตรวจสอบ					
๓. ตำแหน่ง..... กรรมการตรวจสอบ					
๔. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน (เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ)					

หมายเหตุ

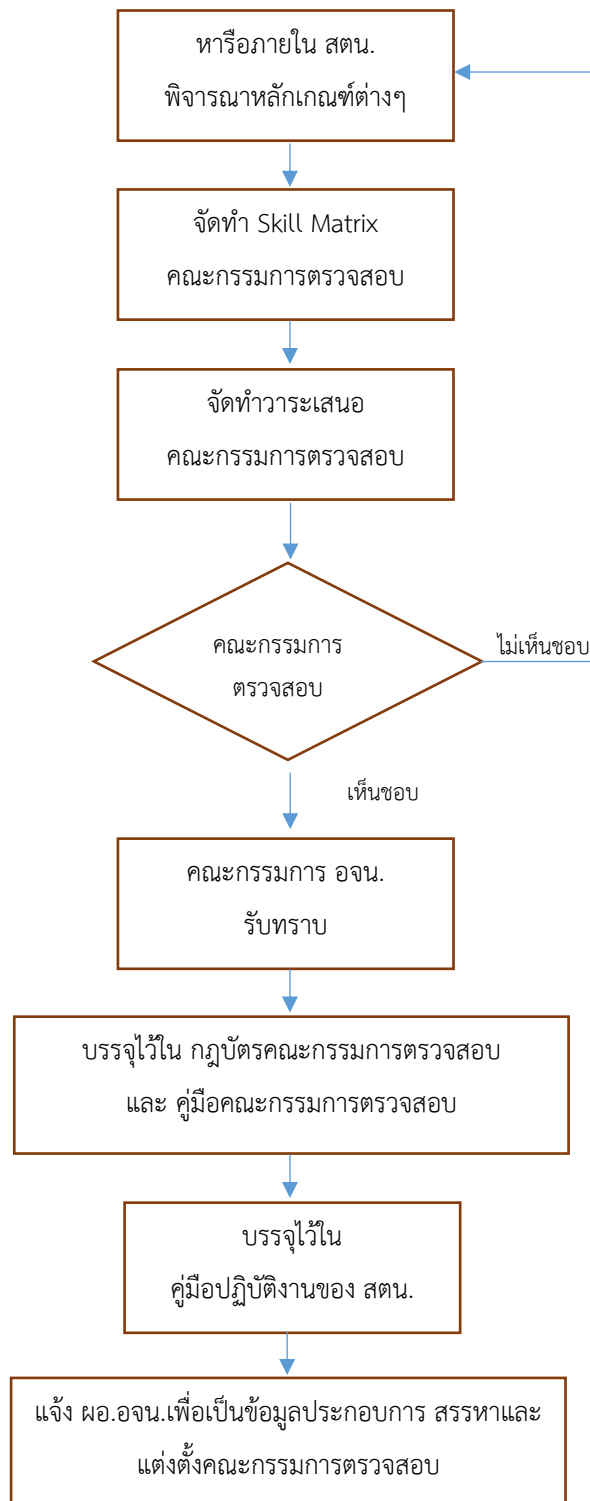
✓ : คุณวุฒิการศึกษา

☑ : คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์

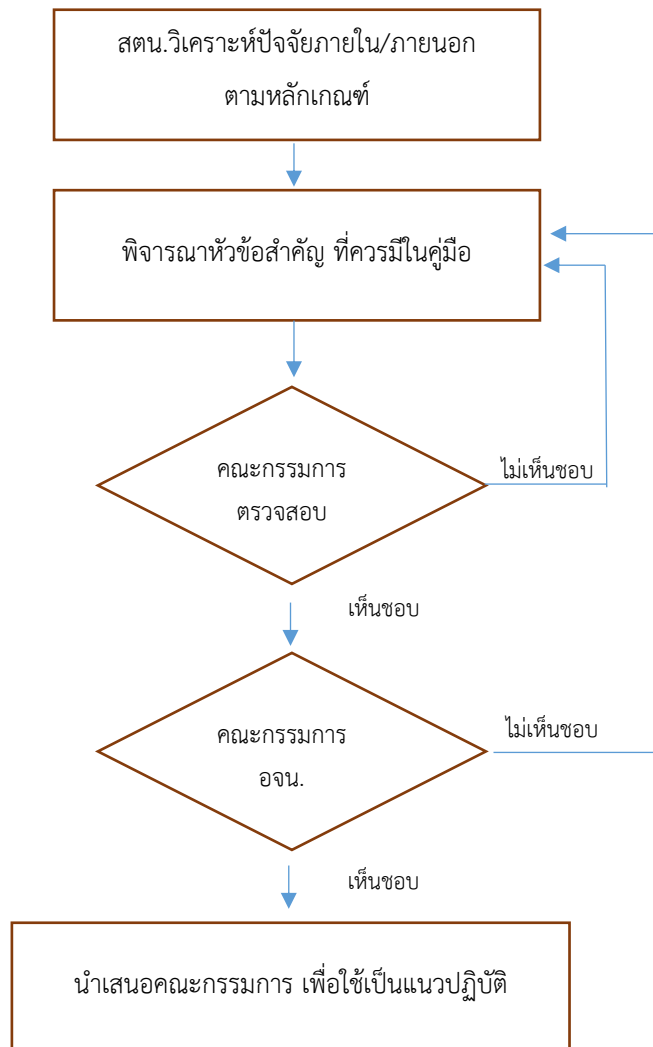
☐ : ความเชี่ยวชาญ (ประสบการณ์ในสาขานั้น ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี

ให้ระบุเพียง ๒ ลำดับแรกที่มีความเชี่ยวชาญมากที่สุด)

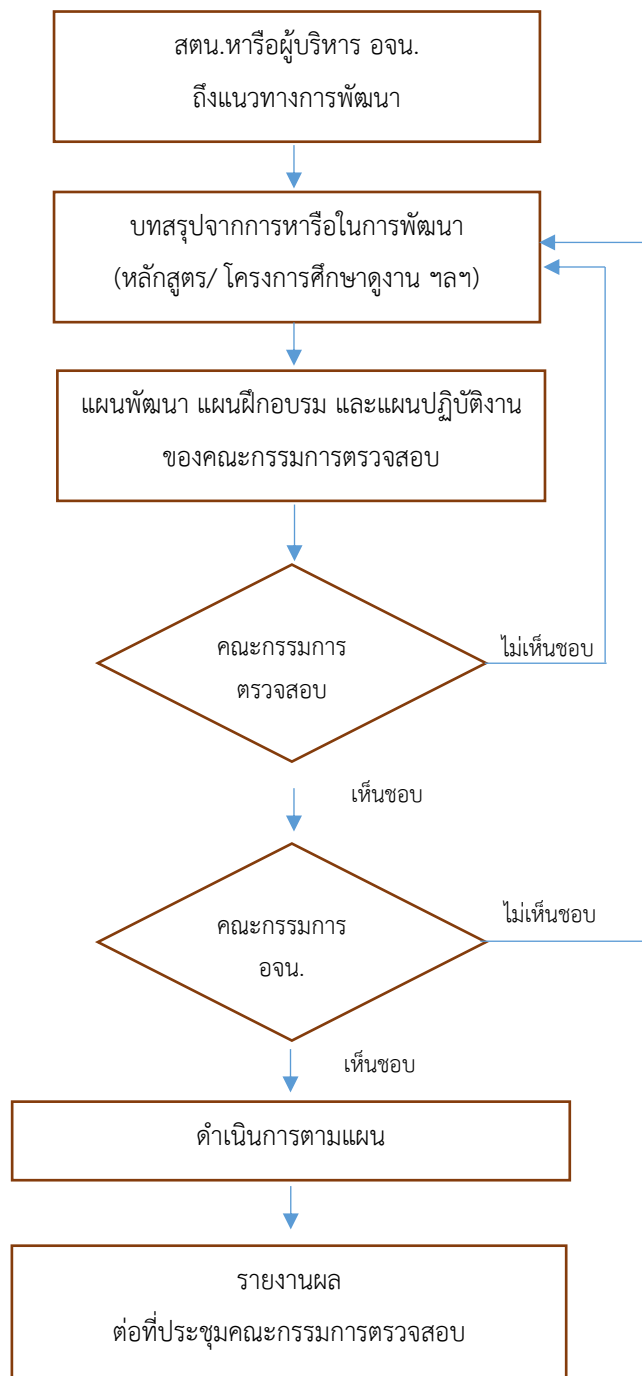
๘.๘ Flowchart การจัดทำ Skill matrix คณะกรรมการตรวจสอบ



๘.๙ Flowchart กระบวนการในการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ



๘.๑๐ Flowchart กระบวนการพัฒนาและฝึกอบรมคณะกรรมการตรวจสอบตาม Skill



ส่วนที่ ๓

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ
และหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖)

๘.๑๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕

หน้า ๑

เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ กันยายน ๒๕๕๕

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๓๘ ซึ่งใช้บังคับมาเป็นเวลานานแล้ว และมีข้อปฏิบัติบางประการไม่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับยังไม่มีข้อกำหนดให้มีระบบการตรวจสอบภายในโดยคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจมีข้อปฏิบัติที่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งเพื่อให้ระบบการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจมีกลไกที่จะสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และข้อ ๒ (๑) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๓๘

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ความทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบตามหมวด ๒ ของระเบียบนี้

“กรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการนั้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

หน้า ๒

เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ กันยายน ๒๕๕๕

(๒) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่กระทรวงการคลังหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(๓) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจตาม (๑) หรือ (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(๔) หน่วยงานนอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) (๒) หรือ (๓) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า งานที่รัฐวิสาหกิจกำหนดขึ้นเกี่ยวกับการสร้างความเชื่อมั่นโดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในรัฐวิสาหกิจรวมกันเกินกว่าร้อยละห้าของทุนชำระแล้ว ซึ่งการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมถึงหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องด้วย

“ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจในลักษณะใดดังต่อไปนี้

(๑) คู่สมรสของกรรมการรัฐวิสาหกิจ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการรัฐวิสาหกิจ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน

(๓) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งรัฐวิสาหกิจหรือบุคคลตาม (๑) หรือ (๒) เป็นหุ้นส่วน

(๔) ห้างหุ้นส่วนจำกัดซึ่งรัฐวิสาหกิจหรือบุคคลตาม (๑) หรือ (๒) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด

(๕) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่รัฐวิสาหกิจหรือบุคคลตาม (๑) หรือ (๒) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (๓) หรือ (๔) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น

(๖) นิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจมีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของนิติบุคคล

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการตรวจสอบภายใน

หน้า ๓

เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ กันยายน ๒๕๕๕

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า พนักงานของรัฐวิสาหกิจซึ่งได้รับการแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้บริหารซึ่งได้รับการแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากผู้บริหารสูงสุดไม่เกินสามลำดับ

“ผู้บริหารสูงสุด” หมายความว่า ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการหรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ทำนองเดียวกันในรัฐวิสาหกิจ

หมวด ๒

คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการตรวจสอบ” ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรายงานการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้นและกระทรวงการคลังทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้มีการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้ง

ข้อ ๘ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจในรัฐวิสาหกิจแห่งนั้น

(๒) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ข้อ ๙ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้น

(๒) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากรัฐวิสาหกิจ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจนั้น หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

หน้า ๔

เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ กันยายน ๒๕๕๕

(๓) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับรัฐวิสาหกิจนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

(๔) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทที่รัฐวิสาหกิจนั้นมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

(๓) สอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

(๕) สอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจ

(๗) เสนอข้อแนะนำต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(๘) ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

(๙) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้งภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่สี่ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้นและกระทรวงการคลังเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจ

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละหนึ่งครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบ

หน้า ๕

เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ กันยายน ๒๕๕๕

(๑๑) เปิดเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ และคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมอบหมาย

รายงานผลการดำเนินงานตาม (๙) อย่างน้อยต้องระบุถึงความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๑๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจโดยตรง

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของคณะกรรมการตรวจสอบมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาให้มีการดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่ายของรัฐวิสาหกิจได้ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจ

ให้นำความในข้อ ๙ (๓) และ (๔) มาใช้บังคับแก่ลักษณะต้องห้ามของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบว่ามีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ให้แจ้งต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาสั่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจนั้นดำเนินการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายในให้รายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทันที เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

ให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบต่อกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้นและกระทรวงการคลังอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้งในกรณีจำเป็นอาจเชิญผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ ในปีบัญชีการเงินแต่ละปี คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกันกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยหนึ่งครั้ง

หน้า ๖

เล่ม ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ กันยายน ๒๕๕๕

ข้อ ๑๕ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๖ ให้กรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนในฐานะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่ง นอกเหนือจากคำตอบแทนในฐานะกรรมการรัฐวิสาหกิจ โดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับเบี้ยประชุมกรรมการของกรรมการรัฐวิสาหกิจนั้น โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละสิบห้าของคำตอบดังกล่าว และให้เลขานุการได้รับคำตอบแทนในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของคำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

ในกรณีกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจที่มีหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ได้รับคำตอบแทนตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

หมวด ๓

หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๗ ในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ให้รัฐวิสาหกิจจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการบริหารทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด เว้นแต่การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขึ้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ ทั้งนี้ ผู้บริหารสูงสุดจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในไปรักษาการตำแหน่งอื่นหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

ผู้บริหารสูงสุดต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของกิจกรรมของรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๓๘ หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓๙ หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปีตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ และรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรครวมทั้งแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

หน้า ๗

เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ กันยายน ๒๕๕๕

ข้อ ๒๐ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณา โดยให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของปีบัญชีการเงินถัดไป เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

ถ้าในระหว่างปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่มีการปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของหน่วยตรวจสอบภายในมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจพิจารณาดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องตามข้อ ๑๒ ต่อไป

ข้อ ๒๓ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำระดับปริญญาตรี และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
- (๓) มีความรู้ในการปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ข้อ ๒๔ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

หน้า ๘

เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ กันยายน ๒๕๕๕

ข้อ ๒๕ หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

(๒) ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

(๓) ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริตและประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร

(๔) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตาม (๑) ถึง (๓) รวมทั้งมีข้อเสนอแนะ วิธีและมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขหน้าที่ตาม (๑) ถึง (๓)

(๕) ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันต่อรัฐวิสาหกิจ

(๖) พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของรัฐวิสาหกิจแห่งนั้น

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๖ หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้บริหารสูงสุดต่อไป

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดทันที เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจต่อไป

ข้อ ๒๘ หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

หน้า ๙
เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ กันยายน ๒๕๕๕
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ บรรดาการตรวจสอบภายในที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๓๘ จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕
กิตติรัตน์ ณ ระนอง
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

๘.๑๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่ กค. ๐๔๐๙.๒/ว ๕๕



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

เวียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค. ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติและจัดให้มีการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ
มีความชัดเจนและสอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงปรับปรุงหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และกำหนดหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญชัย จรัสแสงสมบูรณ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๒๙ ๗๒๘๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๒๙ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่สมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๖”

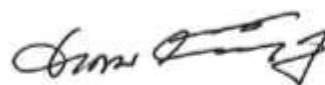
ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๑๕ ในส่วนของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ คำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนด

การจ่ายคำตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการจ่ายคำตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอาคม เติมพิทยาไพสิฐ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖)

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่กำหนดนโยบายการดำเนินงานของหน่วยงาน กำกับดูแลและควบคุมหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐนั้น

(แนบท้ายหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖)

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่เกินสามลำดับ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบตามข้อ ๑๐ โดยอาจใช้ชื่อเรียกอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖)

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- ๒ -

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒ คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับ หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๑) และข้อ ๑ (๓) - (๗) ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ ตามข้อ ๑ (๒) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

(แนบท้ายหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๑)

พ.ศ. ๒๕๖๔)

ความทั่วไป

ข้อ ๓ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน กรณีหน่วยงานของรัฐมีคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒)

ข้อ ๔ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๓ (๗)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของ หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของ การกิจของหน่วยงานของรัฐ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๑)

พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อ ๕ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ของหน่วยงานของรัฐ

- ๓ -

ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของ บุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐมาปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าว ควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็น ผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในการกิจหลักของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบ ภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับ และผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์การสรรหาบุคลากรว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงาน ในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธาน กรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ โดยการแต่งตั้ง กรรมการตรวจสอบควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเกิน

- ๕ -

คราวละสี่ปี ในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราว ทั้งนี้ ควรพิจารณาจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมตามหลักสากล

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อ ๓๑ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

(๑) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นของคณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

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

(๒) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๓) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากหน่วยงานของรัฐที่เคยสังกัดภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

- ๕ -

(๒) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของคณะกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒)

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการ ความเสี่ยง ด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และระบบการรับแจ้งเบาะแส

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔)

(๓) สอบทานให้หน่วยงานของรัฐมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนา การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาส เกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานของรัฐ

(๗) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และ ประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔)

(๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

(๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงาน

- ๖ -

ในรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาน้อย ดังนี้

- ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ
- ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน
- ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

(แนบท้ายหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๑)

พ.ศ. ๒๕๖๔)

(๓๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

(๓๑) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมาย

หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมจากวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(๑) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุมและการลงมติที่ประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

(แนบท้ายหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๑)

พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อ ๑๕ คำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนด

การจ่ายคำตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการจ่ายคำตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้”

(แนบท้ายหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๖๖)

- ๗ -

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจดังนี้

(๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) ให้รับผิดชอบตรวจสอบ ดังนี้

(๑.๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

ในกรณีที่ตรวจสอบงาน/โครงการของส่วนราชการในสังกัดของกระทรวงนอกเหนือจากงานของสำนักงานปลัดกระทรวง จะต้องเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายกระทรวง และเป็นงาน/โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ประสานแผนการตรวจสอบกับส่วนราชการนั้นๆ ด้วย

(๑.๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือสมควร หัวหน้าส่วนราชการ อาจมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคได้

(๑.๓) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ในกรณีที่ส่วนราชการในส่วนกลาง มีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลาง อาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎหมายว่าด้วยการเงินหรือระเบียบอื่นๆ ของทางราชการ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตามข้อ (๑.๓) เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

(๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๒) – (๗) ให้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

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

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

- ๘ -

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(แบบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒)

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๔.๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

(๔.๒) กรณีหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบดังต่อไปนี้

(๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖.๑.๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ทราบด้วย

(๖.๑.๒) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(๖.๑.๓) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย

(๖.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๖.๒.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๖.๒.๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(แนบท้ายหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔)

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑๘ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

- ๑๐ -

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๑๙ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อหักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้า หน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ หน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการและยังไม่มี คณะกรรมการตรวจสอบ ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และให้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้บังคับ ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒)

ข้อ ๒๓ บรรดาการตรวจสอบภายในที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

- ๑๑ -

ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จภายใน
หนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๔ หน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่มี การตรวจสอบภายใน
ให้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๒)

- ๓๒ -

แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม
๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
 - ๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป
 - ๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน
 - ๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น
 - ๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติ

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความ ซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- ๑๓ -

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์งานของผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๔

ตัวอย่างข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ

๘.๑๓ ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

เอกสารนี้เป็นเพียงตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่เท่านั้น การนำไปใช้ในงานปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ

กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ

๑. ผลิตภัณฑ์และบริการ
๒. การดำเนินงานในประเทศและต่างประเทศ
๓. ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น
๔. การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
๕. ลักษณะของงบประมาณและรายงานสำหรับผู้บริหาร
๖. นโยบายการบัญชีที่สำคัญและเหตุผลในการเลือกใช้
๗. ประเด็นเกี่ยวกับฐานะการเงินและมูลค่าทรัพย์สินและหนี้สินแต่ละรายการ
๘. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของรัฐวิสาหกิจและการรายงานทางการเงิน และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีรัฐวิสาหกิจเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
๙. การดำเนินคดีทางกฎหมายและข้อผูกพันทางกฎหมายของรัฐวิสาหกิจ
๑๐. แนวโน้มของผลตอบแทนระหว่างกาลและสำหรับปี
๑๑. หลักจรรยาบรรณของรัฐวิสาหกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ

๑. ประวัติและคุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารทางด้านการบัญชีและการเงิน
๒. โครงสร้างองค์กรที่แสดงให้เห็นสายการบังคับบัญชาและความรับผิดชอบ
๓. หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ บทบาทในการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ นโยบาย รายงานทางการเงินและประเด็นสำคัญอื่นๆ
๒. ลักษณะและความถี่ของรายงานที่ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจจัดทำเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
๓. ทรัพยากรขององค์กรที่ช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
๔. ที่ปรึกษาจากภายนอกที่ช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
๕. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒. จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ และประสบการณ์

๓. ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๔. ประเภทของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๕. แผนการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจ
๖. ผลการสอบทานการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญที่มีความเป็นอิสระ

ผู้สอบบัญชี

๑. สัญญาจ้างผู้สอบบัญชีของปีปัจจุบัน
๒. ขอบเขตการสอบบัญชี รวมถึงแผนการตรวจสอบบัญชีของปีปัจจุบัน
๓. ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี
๔. ประเภทของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับจากผู้สอบบัญชี
๕. นโยบายของรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับการให้ผู้สอบบัญชีให้บริการสอบบัญชีและบริการอื่นที่ไม่ใช่การสอบบัญชี

๘.๑๔ ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

เอกสารนี้เป็นเพียงตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์
ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ เท่านั้น
การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ

๑. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์
ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน
๒. มีความเข้าใจถึงที่มาที่ไปของงบการเงิน และมีความสามารถในการสอบทานงบการเงิน
๓. มีความเข้าใจในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
๔. มีความรู้ความเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติทางบัญชีในแบบต่างๆ ซึ่งอาจนำมาใช้ได้
๕. มีความเข้าใจพื้นฐานในการตรวจสอบคุณภาพของรายได้ (quality of earnings) และ
สถานะทางการเงิน (financial position) เช่น การเปรียบเทียบรายได้กับกระแสเงินสด เป็นต้น
๖. มีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อที่เกี่ยวกับการเงินที่รัฐวิสาหกิจนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
๗. มีความสามารถในการบ่งชี้สัญญาณเตือนเมื่องบการเงินที่กำลังสอบทานนั้นอาจไม่ถูกต้อง
๘. มีความเข้าใจในการควบคุมภายในและกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน
๙. มีความสนใจที่จะเรียนรู้และหาประสบการณ์ใหม่ๆ ทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ
๑๐. มีทักษะในการตั้งคำถาม และสามารถประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของคำตอบ
ที่ได้รับรวมทั้งซักถามเพิ่มเติมจนกว่าจะได้รับคำตอบที่ต้องการ
๑๑. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหากับคณะกรรมการ
ตรวจสอบและรัฐวิสาหกิจ
๑๒. มีความเข้าใจในหัวข้อที่จำเป็นต้องใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจ

๘.๑๕ สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

การขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตเป็นสิ่งที่ยากจะตรวจพบได้ โดยมีสถานการณ์บางอย่างที่เอื้อต่อการเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบควรระวังถึงความเสี่ยงของการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต อย่างไรก็ตาม มีสัญญาณบ่งชี้บางอย่างที่คณะกรรมการตรวจสอบสามารถใช้เพื่อเตือนว่าอาจเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตขึ้น

สถานการณ์ที่เอื้อต่อการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

๑. ขาดการดูแลและติดตามจากผู้บริหาร เช่น ไม่มีการควบคุมจากผู้บริหาร หรือผู้บริหารทำงานอยู่คนละสถานที่ซึ่งห่างไกลออกไป
๒. ไม่มีการบันทึกข้อมูลการใช้สินทรัพย์หรือบันทึกอย่างไม่ถูกต้อง
๓. การแบ่งแยกหน้าที่ไม่เพียงพอ
๔. การดูแลสินทรัพย์ เช่น เงินสด สินค้าคงเหลือ หรือ สินทรัพย์ถาวร เป็นไปอย่างไม่เหมาะสม
๕. ไม่มีนโยบายในการบังคับให้หยุดพักผ่อน (mandatory vacation) ของพนักงานที่ทำหน้าที่ในการควบคุมภายในที่สำคัญ
๖. องค์กรมีสถานะการเงินที่ตกต่ำ และผู้บริหารมีส่วนเป็นผู้ร่วมค้าประกันหนี้สินขององค์กร
๗. องค์กรอยู่ในตลาดที่มีการแข่งขันสูง และมีผลกำไรที่ลดลง
๘. องค์กรอยู่ในอุตสาหกรรมที่มีแนวโน้มตกต่ำ หรือมีความต้องการซื้อจากลูกค้าลดลงมาก
๙. มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในอุตสาหกรรมที่ดำเนินงานอยู่ เช่น มีการเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว หรือการล้าสมัยของสินค้าคงเหลืออย่างรวดเร็ว

สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

๑. ผู้บริหารไม่เต็มใจที่จะติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ หรือ ธนาकार เป็นต้น
๒. ผู้บริหารกำหนดให้มีการควบคุมภายในที่จำกัด
๓. เกิดเหตุการณ์ที่เสียหายหรือร้ายแรงขึ้น
๔. มีการเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่ไม่เหมาะสม
๕. หลักฐานที่ผู้บริหารหรือพนักงานส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความขัดแย้ง หรือไม่เพียงพอ
๖. มีการส่งมอบข้อมูลที่ขบไปอย่างลำซ้าโดยไม่มีเหตุผลชี้แจง รวมถึงไม่เต็มใจที่จะส่งมอบข้อมูลให้
๗. มีการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนอย่างร้ายแรง
๘. พนักงานบางคนมีการใช้ชีวิตในรูปแบบที่มเพื่อยอย่างผิดปกติ
๙. องค์กรไม่มีกระแสเงินสดจากการดำเนินงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับงบการเงินรายงานว่ามีกำไรสุทธิ
๑๐. มีรายการสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ หรือค่าใช้จ่ายในงบการเงินซึ่งต้องอาศัยการประมาณการตามดุลยพินิจและอาจเกิดผลกระทบต่อองค์กร เช่น
 - ๑๐.๑ ความสามารถในการเก็บเงินจากลูกหนี้
 - ๑๐.๒ ระยะเวลาการรับรู้รายได้
 - ๑๐.๓ การรับรู้ประมาณการของสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการประเมินมูลค่าอย่างซับซ้อน
๑๑. เกิดรายการระหว่างกันที่ไม่ใช่รายการตามปกติกับรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกัน

๑๒. เกิดการบันทึกรายการบัญชีที่ซับซ้อน หรือไม่เป็นปกติ โดยเฉพาะรายการที่บันทึกเมื่อใกล้ปิดงวดบัญชี

๑๓. มีการเปิดบัญชีธนาคาร และ/หรือ จัดตั้งบริษัทร่วมและ (หรือบริษัทย่อย และ/หรือ เปิดสาขาใหม่ โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน

๑๔. มีการเพิ่มขึ้นของกำไรสุทธิอย่างรวดเร็วผิดปกติ เมื่อเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

๑๕. มีการกู้ยืมเงินในปริมาณที่สูง โดยไม่มีความสามารถในการจ่ายชำระคืน และไม่สามารถดำรงอัตราส่วนทางการเงินที่จำเป็นได้อย่างเพียงพอ

๑๖. มียอดขายที่สูงผิดปกติ หรือมีการให้ผลตอบแทนต่อยอดขายอย่างผิดปกติ

๑๗. มีแรงจูงใจให้ผู้บริหารกระทำการทุจริต เช่น

๑๗.๑ กำหนดให้ผู้บริหารได้รับผลตอบแทนเมื่อองค์กรบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ด้านการดำเนินงานหรือสถานะการเงินซึ่งเป็นไปได้อย่างยาก

๑๗.๒ ผู้บริหารมีการรับปากต่อเจ้าหนี้ หรือบุคคลภายนอกอื่นที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายซึ่งเป็นไปได้อย่างยากหรือเป็นไปไม่ได้

๑๘. ผู้บริหารไม่สามารถสื่อสารถึงทัศนคติในเรื่องความสำคัญของการควบคุมภายในหรือความถูกต้องในงบการเงินได้ โดยมีสัญญาณบ่งชี้ เช่น

๑๘.๑ ผู้บริหารไม่สามารถสื่อสารให้พนักงานเห็นความสำคัญของจรรยาบรรณองค์กร หรือสื่อสารถึงจรรยาบรรณองค์กรที่ไม่ถูกต้อง

๑๘.๒ ผู้บริหารเป็นเพียงบุคคลเดียว หรือกลุ่มเดียวกัน และไม่มีการควบคุมเรื่องการทำกับดู่แลกิจกรรมที่ได้อย่างเหมาะสม

๑๘.๓ ผู้บริหารกำหนดเป้าหมายด้านการดำเนินงานหรือสถานะการเงินที่เป็นไปได้อย่างยาก

๑๘.๔ ผู้บริหารยังคงเลือกใช้นโยบายการบัญชี ระบบสารสนเทศ รวมถึงผู้ตรวจสอบภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ

๑๙. ผู้บริหาร ที่ปรึกษาทางกฎหมาย หรือคณะกรรมการบริษัท มีการหมุนเวียนในอัตราที่สูงผิดปกติ

๒๐. ผู้บริหารมีความสัมพันธ์อย่างผิดปกติกับผู้ตรวจสอบทั้งในปัจจุบันและในอดีต

๘.๑๖ ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ

ตัวอย่างในเอกสารนี้เป็นการนำเสนอให้เห็นประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น
การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ

ประเด็นที่อาจมีการหารือกัน

๑. ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป
๒. การประมาณการทางการเงินที่แสดงในรายงานทางการเงินและการตัดสินใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๓. นโยบายการบัญชีที่สำคัญที่ใช้ในการบันทึกบัญชีหรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีรวมทั้งวิธีที่ใช้ในการบันทึกการผิดปกติ และผลจากนโยบายบัญชีในเรื่องที่ยังมีข้อโต้แย้งหรือเรื่องที่เกิดขึ้นใหม่ที่ยังไม่ได้มีการกำหนดนโยบายการบัญชีที่ชัดเจน
๔. ประเด็นที่ผู้บริหารไม่เห็นด้วยในการใช้นโยบายการบัญชี ขอบเขตการตรวจสอบและหรือการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน
๕. รายการปรับปรุงบัญชีที่มีสาระสำคัญที่พบจากการตรวจสอบหรือที่เสนอในระหว่างการตรวจสอบ
๖. ปัญหาหรืออุปสรรคที่สำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๗. ผู้บริหารมีการปรึกษาหรือขอคำแนะนำจากผู้สอบบัญชีอื่นหรือไม่
๘. ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับข้อมูลอื่นในรายงานทางการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว
๙. เรื่องหรือประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าอาจเกิดการทุจริตหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
๑๐. ข้อบกพร่องในการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญ
๑๑. ข้อบกพร่องหรือการรายงานที่ไม่ถูกต้องในรายงานทางการเงินระหว่างกาล

ตัวอย่างคำถามอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. ขอรบกวนวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ
๒. ขอรบกวนกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรายงานทางการเงิน พร้อมทั้งรายละเอียดและกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ
๓. ขอรบกวนประเด็นที่ผู้สอบบัญชีวางแผนในการตรวจสอบ และเหตุผลในการตรวจสอบ
๔. ขอรบกวนขอบเขตและวิธีการในการประเมินระบบการควบคุมภายในของรัฐวิสาหกิจ
๕. รายงานทางการเงินของปีปัจจุบันได้สะท้อนถึงการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี และหรือระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างไร
๖. ขอรบกวนการดำเนินการของรัฐวิสาหกิจที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบหรือรายงานของผู้สอบบัญชี เช่น การควบรวมกิจการ การปรับโครงสร้าง การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ทางธุรกิจ หรือรายการผิดปกติต่างๆ
๗. ท่านมีการประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในอย่างไรบ้าง
๘. ขอรบกวนรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบบริษัทร่วมและบริษัทย่อย รวมถึงขั้นตอนการดำเนินการในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ทำการตรวจสอบ
๙. หากมีบริษัทตรวจสอบอื่นเข้ามามีส่วนร่วม การสอบทานงานของบริษัทนั้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างไรและสอบทานความเป็นอิสระอย่างไร และจะอ้างอิงในรายงานหรือไม่

๘.๑๗ ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชี ก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชน

ตัวอย่างในเอกสารนี้เป็นการนำเสนอให้เห็นคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชีก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชนเท่านั้น การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ

ตัวอย่างคำถามแบ่งออกเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑. กรณีทั่วไป

คำถามในขั้นตอนการวางแผนการสอบทางการเงิน	<u>ข้อมูลจากปีก่อน</u> ๑. รัฐวิสาหกิจมีประเด็นทางบัญชีหรือการตรวจสอบบัญชีจากปีก่อนหรือไม่อย่างไร ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ๒. ระบบการควบคุมภายในระบบใดมีข้อบกพร่องที่ต้องเร่งปรับปรุงการวางแผนของผู้สอบบัญชี ๓. กรณีมีมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือสอบบัญชีฉบับใหม่ที่บังคับใช้ ๓.๑ มีผลกระทบทำให้วิธีการบันทึกบัญชี วิธีการตรวจสอบบัญชีเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร ๓.๒ รัฐวิสาหกิจควรปรับตัวอย่างไร ๔. เงื่อนไขทางการเงินของรัฐวิสาหกิจเป็นอย่างไร ๕. รายการบัญชีใดที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่า เป็นบัญชีที่สำคัญ และมีความเสี่ยงที่จะทำให้งบการเงินไม่ถูกต้อง ๖. ลักษณะของความเสี่ยงที่อาจทำให้งบการเงินไม่ถูกต้อง ๗. ผู้สอบบัญชีมีแนวทางการตรวจสอบบัญชีที่สำคัญอย่างไร เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและตอบสนองต่อความเสี่ยงดังกล่าว ๘. รัฐวิสาหกิจมีความเสี่ยงที่ผู้บริหารจะสามารถข้ามขั้นตอนของระบบการควบคุมระบบใดหรือไม่ ถ้ามี รัฐวิสาหกิจควรดำเนินการอย่างไร ๙. รัฐวิสาหกิจมีการใช้บริการ non - audit service จากผู้สอบบัญชีหรือไม่ อย่างไร ค่าบริการเท่าไร กระทบต่อความอิสระของผู้สอบบัญชีหรือไม่ ๑๐. รัฐวิสาหกิจจัดตั้งองค์กรย่อยที่มีสาระสำคัญที่ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีอื่นหรือไม่ ถ้ามี ผู้สอบบัญชีจะควบคุมการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีอื่นอย่างไร ๑๑. ปัญหาใดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลหรือการรับรู้ด้านการบัญชีที่ยังไม่จำเป็นต้องดำเนินการในปีนี้ แต่อาจจะต้องดำเนินการในปีหน้า หากเงื่อนไขยังไม่เปลี่ยนแปลง
--	---

คำถามในขั้นตอน การวางแผนการ สอบทานงบการเงิน (ต่อ)	<u>ความกังวลของผู้สอบบัญชี</u> ๑๒. ระบบงานใดที่หากรัฐวิสาหกิจปรับปรุงแล้วจะช่วยให้ผู้สอบบัญชีมีความเชื่อมั่นต่อความถูกต้องของข้อมูล ๑๓. ผู้สอบบัญชีต้องการความร่วมมือจากรัฐวิสาหกิจในส่วนใดเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ๑๔. แผนการดำเนินธุรกิจของรัฐวิสาหกิจมีประเด็นใดที่ทำให้ผู้สอบบัญชีกังวลว่าอาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี <u>การกำกับดูแลจากหน่วยงานอื่นๆ</u> ๑๕. สำนักงาน ก.ส.ต. หรือหน่วยงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ได้ตรวจทานกระตาดำการของผู้สอบบัญชีที่ใช้ในการตรวจสอบรัฐวิสาหกิจหรือไม่ ถ้าใช่ มีประเด็นอะไรที่รัฐวิสาหกิจควรปรับปรุงแก้ไข ผู้สอบบัญชีมีแนวทาง แก้ไขปรับปรุงอย่างไร
คำถามในขั้นตอน การสอบทานงบการเงิน (ไตรมาสและประจำปี)	<u>นโยบายบัญชี</u> ๑. นโยบายบัญชีหรือการประมาณการของรัฐวิสาหกิจเป็นอย่างไร เมื่อเทียบกับรัฐวิสาหกิจอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันและรัฐวิสาหกิจใช้นโยบายใดที่ไม่เป็นไปตามอุตสาหกรรมหรือไม่ ๒. มีนโยบายบัญชีที่สำคัญใดที่ยังเหมาะสมในการปฏิบัติตาม และมีสมมติฐานใดที่ยังคงมีความสมเหตุสมผลอยู่ ๓. รัฐวิสาหกิจมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีหรือไม่ อย่างไร ส่งผลกระทบต่องบการเงินอย่างไรการเปลี่ยนแปลงเหมาะสมหรือไม่ ๔. มีผลกระทบใดที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงหรือที่เสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป หรือในระเบียบอื่นที่มีต่อรายงานทางการเงิน ๕. มีนโยบายการบัญชีหรือหลักการบัญชีใดที่ผู้บริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันหรือไม่ และมีข้อสรุปที่มีความเห็นตรงกันหรือไม่ อย่างไร <u>กระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงิน</u> ๖. ระบบบัญชีของรัฐวิสาหกิจได้จัดทำขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ ๗. ข้อเสนอแนะที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน และหรือผู้สอบบัญชีที่เสนอต่อผู้บริหารในการปรับปรุงกระบวนการในการรายงานมีอะไรบ้าง และผู้บริหารได้ดำเนินการใดบ้าง มีประเด็นสำคัญใดบ้างที่ยังต้องให้ความสนใจต่ออีกหรือไม่ ๘. มีหลักฐานใดที่ผู้บริหารได้แสดงให้เห็นว่ายังมีการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (เช่น มีการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในภาคอันใกล้) <u>รายงานทางบัญชีที่สำคัญ</u> ๙. มีรายการพิเศษที่มีสาระสำคัญ หรือรายการที่ผิดปกติหรือไม่ ส่งผลกระทบต่องบการเงินอย่างไร รวมถึงรายการดังกล่าวได้มีการเปิดเผยเหมาะสมแล้วหรือไม่

คำถามในขั้นตอนการสอบทานงบการเงิน (ไตรมาสและประจำปี) (ต่อ)	๑๐. มีความแตกต่างที่มีสาระสำคัญระหว่างรายงานทางการเงินของปีหรือไม่และสาเหตุเกิดจากอะไร ๑๑. รัฐวิสาหกิจมีรายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญหรือไม่ รายการดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยครบถ้วนแล้วหรือไม่ (และคำถามอื่นๆ ในหัวข้อรายการระหว่างกัน) ๑๒. มีการตั้งค้ำจ่ายทางการเงินบัญชีใดที่ผิดปกติหรือไม่ ๑๓. มีการเปิดเผยเกี่ยวกับการดำรงอยู่ของกิจการอย่างเพียงพอหรือไม่ ๑๔. รายการสำคัญรายการใดที่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินแล้วแต่ผู้ใช้งบการเงินอาจไม่เข้าใจควรต้องเปิดเผยเพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร ๑๕. มีรายการผิดปกติใดเกิดขึ้นระหว่างปีที่ไม่ปรากฏในรายงานทางการเงินหรือไม่รายการดังกล่าวเกิดขึ้นได้อย่างไร เป็นรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่ ๑๖. มีรายการปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีหรือไม่ และมีรายละเอียดอะไรบ้าง ๑๗. รายการบัญชีใดที่จำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารอย่างไร เป็นสาระสำคัญ (ประมาณการรายได้ ต้นทุนค่าเผื่อฯ) ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการดังกล่าวอย่างไรให้เป็นที่น่าพอใจ และมีประเด็นที่ผู้สอบบัญชีไม่เห็นด้วยกับผู้บริหารหรือไม่ ประเด็นดังกล่าวมีข้อสรุปอย่างไร ๑๘. มีประเด็นที่ผู้บริหาร ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษากฎหมายจากภายนอกได้รายงานในประเด็นที่มีสาระสำคัญด้านกฎหมาย ภาระผูกพัน การฟ้องร้องหรือถูกประเมินหรือไม่ และประเด็นนั้นๆ มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินอย่างไร ๑๙. ผู้สอบบัญชีพบประเด็นที่มีความซับซ้อน ต้องการหาหรือผู้เชี่ยวชาญหรือไม่ถ้ามีการใช้ผู้เชี่ยวชาญ ผู้สอบบัญชีตรวจสอบผลงานของผู้เชี่ยวชาญอย่างไร ๒๐. ผู้สอบบัญชีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องของรัฐวิสาหกิจหรือไม่ ๒๑. มีประเด็นใดที่กำหนดไว้ในสัญญาคุ้มเงิน หนี้ที่มีภูมิสิทธิ และหลักทรัพย์ใดๆ ที่รัฐวิสาหกิจอาจไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ๒๒. รัฐวิสาหกิจนำเงินส่วนเกินไปลงทุนอย่างไร และหลักในการลงทุนได้พิจารณาผลตอบแทนและความเสี่ยงอย่างไร ๒๓. ผู้บริหารพอใจมูลค่าของเงินลงทุนระยะยาวหรือไม่ อย่างไร ๒๔. รัฐวิสาหกิจได้ลงทุนในตราสารทางการเงินในต่างประเทศหรือตราสารที่มีลักษณะแปลกใหม่ หรือไม่ ๒๕. ราคาของหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาดหรือตราสารทางการเงินอื่นมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญตั้งแต่สิ้นปีหรือไม่ ๒๖. อายุลูกหนี้ถัวเฉลี่ยเมื่อสิ้นปีปัจจุบันเปรียบเทียบกับสิ้นปีก่อน เป็นอย่างไรบ้าง
--	--

คำถามในขั้นตอนการสอบทานงบการเงิน (ไตรมาสและประจำปี) (ต่อ)	๒๗. มีการกำหนดสำรองเผื่อหนี้สงสัยจะสูญอย่างไร มีการเรียกเก็บเงินได้จากลูกหนี้รายใหญ่รายใดหรือไม่ ๒๘. มีรายการเกี่ยวกับพนักงานหรือลูกจ้างที่มีจำนวนเงินติดปกติหรือไม่ ๒๙. การกำหนดสินค้าล้าสมัยหรือสินค้าส่วนเกินมีขั้นตอนอย่างไรบ้าง และมีการตัดสำรองสินค้าล้าสมัยที่มีสาระสำคัญหรือไม่ ๓๐. หลักการของหน่วยงานกำกับดูแลหรือของรัฐบาลประเด็นใดที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของรายการที่ได้มีการบันทึกหรือรายการที่จำเป็นต้องมีการตั้งสำรอง เช่น เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ๓๑. ปัญหาที่อาจเป็นไปได้ที่เกิดจากการเวนคืนหรือการบังคับใช้สินทรัพย์ที่มีอยู่ในต่างประเทศ ๓๒. กำหนดเวลาที่รัฐวิสาหกิจต้องมีการเสียภาษีเต็มรูปแบบ และมีประเด็นสำคัญประเด็นใดที่มีหรืออาจมีข้อโต้แย้งได้ ๓๓. มีข้อผูกมัดหรือภาระผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของสินทรัพย์หรือทำให้มีหนี้สินเพิ่มขึ้นที่ไม่ได้รวมอยู่ในรายงานทางการเงินหรือไม่ <u>การปฏิบัติงานตรวจสอบ</u> ๓๔. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ปฏิบัติจริงมีความแตกต่างจากแผนที่กำหนดไว้เบื้องต้นหรือไม่ อย่างไร พร้อมอธิบายเหตุผล ๓๕. ผู้บริหารได้จำกัดขอบเขตการตรวจสอบหรือไม่ ๓๖. ผู้บริหารได้ให้ความร่วมมือในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือไม่และผู้ตรวจสอบสามารถเข้าพบผู้บริหารและได้รับข้อมูลครบถ้วนเพียงพอในการปฏิบัติงานหรือไม่ ๓๗. ผู้ตรวจสอบประสบปัญหาหรืออุปสรรคในการขอจดหมายรับรองจากผู้บริหารหรือไม่ เช่น จดหมายรับรองการให้ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ จดหมายยินยอมรับการตรวจสอบ เป็นต้น <u>รายการข้อผิดพลาด หรือความขัดแย้งกับผู้บริหาร</u> ๓๘. มีรายการข้อผิดพลาด หรือการเปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่ได้ปรับปรุงหรือไม่ อย่างไร ๓๙. มีรายการใดที่ไม่ถูกต้อง แต่ยังไม่ได้แก้ไขปรับปรุง เนื่องจากไม่มีสาระสำคัญแต่ในอนาคตอาจจะมีสาระสำคัญหรือไม่ ๔๐. ผู้สอบบัญชีพบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในหรือไม่ อย่างไร ๔๑. ผู้สอบบัญชีพบกรณีผู้บริหารข้ามขั้นตอนของระบบการควบคุมระบบใดหรือไม่อย่างไร ๔๒. ผู้สอบบัญชีตรวจพบรายการใดที่มีข้อสงสัยว่าอาจเป็นรายการทุจริตหรือไม่มีการตรวจรายการดังกล่าวอย่างไร
--	---

๒. กรณีที่กรรมการตรวจสอบต้องการลงรายละเอียดในเรื่องที่เกี่ยวกับรายการระหว่างกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

คำถามในขั้นตอน การวางแผนการ สอบทานงบการเงิน	๑. ผู้สอบบัญชีมีวิธีการตรวจสอบอย่างไรว่าผู้บริหารได้แจ้งข้อมูลรัฐวิสาหกิจหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันครบถ้วนแล้ว หากผู้บริหารแจ้งข้อมูลไม่ครบถ้วนผู้สอบบัญชีมีวิธีการตรวจสอบอย่างไรเพื่อให้แน่ใจว่า ผู้บริหารได้แจ้งรายการกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันครบถ้วนแล้ว หรือไม่ อย่างไร ๒. ผู้สอบบัญชีมีวิธีการตรวจสอบอย่างไรให้แน่ใจว่า ระบบบัญชีของรัฐวิสาหกิจสามารถดึงข้อมูลรายการระหว่างกันกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันได้ครบทุกรายการ
คำถามในขั้นตอน การสอบทาน งบการเงิน (ไตรมาสและประจำปี)	๑. ผู้สอบบัญชีตรวจสอบอย่างไรเพื่อให้แน่ใจว่า รายการระหว่างกันกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นไปตามปกติธุรกิจ (มีเงื่อนไขไม่แตกต่างจากรายการที่รัฐวิสาหกิจทำกับกิจการหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกัน) ๒. ผู้สอบบัญชีตรวจพบการทำรายการกับกิจการหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกันแต่ไม่เป็นไปตามปกติธุรกิจหรือไม่ เป็นการทำการรายการกับใคร ไม่พบความสัมพันธ์ว่าเป็นกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันใช่หรือไม่ ๓. การเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินเรื่องใดที่ผู้สอบบัญชีอยากให้เปิดเผยเพิ่มเติมเพื่อให้สะท้อนข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นหรือให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจมากขึ้น โดยเฉพาะเงื่อนไขของรายการว่าเป็นไปตามปกติธุรกิจหรือไม่เป็นไปตามปกติธุรกิจอย่างไร

๓. กรณีที่กรรมการตรวจสอบต้องการลงรายละเอียดในรายการธุรกิจที่สำคัญของรัฐวิสาหกิจ

คำถามในขั้นตอน การวางแผน การสอบทาน งบการเงิน	๑. ผู้สอบบัญชีพิจารณาว่ารายการธุรกิจที่สำคัญของกิจการคืออะไร ๒. บัญชีใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับรายการธุรกิจที่สำคัญ ๓. ผู้สอบบัญชีประเมินความเสี่ยงของบัญชีดังกล่าวในระดับใด เพราะเหตุใด ๔. เพราะเหตุใดผู้สอบบัญชีจึงไม่ได้ระบุความเสี่ยงเรื่อง... (กรณีที่กรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความเสี่ยงอื่นที่ผู้สอบบัญชีไม่ได้ระบุ) ๕. ผู้สอบบัญชีวางแผนที่จะตอบสนองความเสี่ยงไว้อย่างไร ครบถ้วนหรือไม่ ๖. ในการตอบสนองต่อความเสี่ยง ผู้สอบบัญชีวางแผนที่จะทดสอบระบบการควบคุมหรือไม่ (หากจะทดสอบ) การทดสอบมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาระบบการควบคุมในเรื่องใด ๗. ผู้สอบบัญชีวางแผนการตรวจสอบเนื้อหาสาระไว้อย่างไร การทดสอบมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาความถูกต้องในเรื่องใด (ครบถ้วนวัตถุประสงค์หรือไม่)
---	---

คำถามในขั้นตอน การสอบทาน งบการเงิน (ไตรมาสและประจำปี)	๑. ในการทดสอบระบบการควบคุม ขอให้ผู้สอบบัญชีอธิบายว่า ผู้สอบบัญชีวางแผนการเลือกตัวอย่างเพื่อให้เป็นตัวแทนที่เหมาะสมอย่างไร ทำไมจึงคิดว่าเพียงพอแล้ว และผลจากการทดสอบระบบการควบคุม มีประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร ๒. ในการตรวจสอบเนื้อหาสาระ ขอให้ผู้สอบบัญชีอธิบายว่า ผู้สอบบัญชีวางแผนการเลือกตัวอย่างเพื่อให้เป็นตัวแทนที่เหมาะสมอย่างไร ทำไมจึงคิดว่าเพียงพอแล้ว และหลักฐานการตรวจสอบเพียงพอที่จะสรุปว่าบัญชีดังกล่าวถูกต้องแล้วหรือไม่
--	---

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบต้องปรับเปลี่ยนคำถามที่จะใช้สื่อสารกับผู้สอบบัญชีให้เหมาะสมกับธุรกิจและสถานการณ์ของแต่ละรัฐวิสาหกิจ เนื่องจากไม่มีชุดคำถามที่สามารถใช้ได้กับทุกรัฐวิสาหกิจหรือทุกสถานการณ์

๘.๑๘ ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน ๑ ปี

ตัวอย่างในเอกสารนี้เป็นการนำเสนอให้เห็นวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน ๑ ปี เท่านั้น การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ

วาระการประชุม

การรับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

การพิจารณาประเด็นที่ค้างจากการประชุมครั้งก่อน

รายงานทางการเงิน

๑. ประเด็นทางกฎหมาย
๒. ประเด็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและบัญชี
๓. ประเด็นเกี่ยวกับภาษี
๔. การสอบทานรายงานการเงินประจำไตรมาส
๕. การสอบทานรายงานทางการเงินประจำปี
๖. การสอบทานรายงานประจำปีและรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น

การตรวจสอบภายใน

๑. การเห็นชอบ/ทบทวนกฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒. การอนุมัติ / ทบทวนแผนการตรวจสอบและทรัพยากรในการตรวจสอบภายใน
๓. การสอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในรวมทั้งประเด็นที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศและโอกาสเกิดการทุจริต
๔. การสอบทานประสิทธิผลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๕. การประชุมร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

การสอบบัญชี

๑. การพิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
๒. การพิจารณาข้อเสนอและคำตอบแทนการสอบบัญชี (กรณีที่ไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)
๓. การพิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงานและแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี
๔. การสอบทานรายงานของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน
๕. การสอบทานรายงานตรวจสอบกรณีพิเศษของผู้สอบบัญชี
๖. การประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี

การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. การสอบทานประเด็นเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. การสอบทานประเด็นเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. การสอบทานประเด็นที่หน่วยงานกำกับดูแลตรวจพบ (ถ้ามี)

การปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

๑. การสอบทานการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ (เฉพาะกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามเท่านั้น)
๒. การสอบทานจริยธรรม จรรยาบรรณ และกระบวนการกำกับดูแล

การสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบทำการประเมินตนเอง

การรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและผู้ถือหุ้นและหน่วยงานกำกับดูแล

ความถี่ในการประชุมสำหรับวาระต่างๆ ให้แต่ละรัฐวิสาหกิจพิจารณาตามความเหมาะสม

๘.๑๙ ตัวอย่างกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อกระบวนการ	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๘
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวสรรพางดี ลำกิจจา ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัดของกระบวนการ	๑. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ปีละ ๑ ครั้ง
	๒. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอคณะกรรมการ อจน.
	๓. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ อจน. ก่อนนำไปใช้
	๔. ไม่มีประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ตามผลการประเมินของ IRDP ปี ๒๕๖๗
ระยะเวลาดำเนินการ	๑. ตามแผนการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๒. ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กระบวนการ	
๑. ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	คู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗ ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง (Enabler ๘ ด้านการตรวจสอบภายใน)
๒. ปัจจัยนำเข้า	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕
	๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ , ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ , ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖
	๓. คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ (สคร.)
	๔. คู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗ ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ : SE-AM (Enabler ๘ ด้านการตรวจสอบภายใน)
	๕. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗
	๖. คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ (อจน.)
	๗. Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
	๘. แผนการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กระบวนการ		
	๙. แผนการพัฒนาคณะกรรมการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ระยะยาว ๕ ปี (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนการพัฒนาคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑๐. ข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงานที่ผ่านมา ๑๐.๑ ผลการทบทวนกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ๑๐.๒ ผลการประเมินของ IRDP ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) ๑๐.๓ ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๑๐.๔ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๓. ขั้นตอน	๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้	๕. ระยะเวลา/ตัวชี้วัด
๑) วิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุง (เป็นข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงาน เช่น ผลการทบทวนกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ผลการประเมินจาก IRDP การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ)	ผลการวิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุงการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๘ (กระดาษทำการหมายเลข W/P ๑)	๑๙ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘
๒) วิเคราะห์ปัจจัยในการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก	ผลการวิเคราะห์ปัจจัยในการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ (กระดาษทำการหมายเลข W/P ๒)	๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

๓. ขั้นตอน	๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้	๕. กรอบเวลา/ ตัวชี้วัด
๓) จัดทำตาราง เปรียบเทียบกฎบัตร คณะกรรมการ ตรวจสอบฉบับเดิม กับฉบับใหม่	ตารางเปรียบเทียบกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับ เดิมกับฉบับใหม่ (กระดาษทำการหมายเลข W/P ๓)	๒๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘
๔) จัดทำกฎบัตร คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘	๒ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๕) นำเสนอขอความ เห็นชอบกฎบัตร คณะกรรมการ ตรวจสอบต่อ คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ตรวจสอบแล้ว	ประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๖) นำเสนอขออนุมัติ กฎบัตรคณะกรรมการ ตรวจสอบต่อ คณะกรรมการ อจน.	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ อจน. แล้ว	ประชุม คณะกรรมการ องค์การจัดการ น้ำเสีย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๗) สื่อสารกฎบัตร คณะกรรมการ ตรวจสอบที่ได้รับ อนุมัติแล้วไปยังผู้ที่ เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๗.๑) คณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน ๗.๒) เลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานในฐานะ	๑. คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการสำนัก ตรวจสอบภายในได้รับกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน ๒. บุคคลภายในและภายนอกองค์กร รับทราบกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓. ขั้นตอน	๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้	๕. กรอบเวลา/ ตัวชี้วัด
เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ๗.๓) บุคคลภายในและภายนอกองค์กร <u>วิธีการสื่อสาร</u> ๑. จัดส่งเล่มกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ๒. จัดส่งไฟล์กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ทาง Email ๓. เผยแพร่กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบในเว็บไซต์ ोजน.		
๘) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ปีละ ๑ ครั้ง ว่าดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดของกระบวนการหรือไม่ กรณีดำเนินการไม่ได้ตามตัวชี้วัดของกระบวนการ ให้ระบุสาเหตุและแนวทาง	๑. ผลการทบทวนกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ (กระดาษทำการหมายเลข W/P ๔) ๒. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓. ขั้นตอน	๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้	๕. กรอบเวลา/ ตัวชี้วัด
ปรับปรุง ทั้งนี้ในการ ทบทวนกระบวนการให้ดู ข้อมูลย้อนกลับจากการ ดำเนินงานประกอบด้วย		
๙) จัดเก็บองค์ความรู้ จากการทบทวน กระบวนการจัดทำกฎ บัตรคณะกรรมการ ตรวจสอบ ทั้งในส่วน ที่ดำเนินการจัดทำ สำเร็จและไม่สำเร็จ เพื่อเป็นข้อมูลในการ เรียนรู้สู่การปรับปรุง/ พัฒนาการดำเนินงาน ให้ดีขึ้นต่อไป โดย ดำเนินการตาม กระบวนการจัดการ ความรู้ของสำนัก ตรวจสอบภายใน	การจัดการความรู้ของกระบวนการจัดทำกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ (กระดาศทำการหมายเลข W/P ๕)	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๖. ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	๑. คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	
	๒. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ	
	๓. บุคคลภายในและภายนอกองค์กรที่ต้องการทราบกฎบัตรคณะกรรมการ ตรวจสอบ	

**การวิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุง
การจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘
(ข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)**

๑. คะแนนประเมินจาก IRDP ปี ๒๕๖๗ ข้อ ๑ คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อย่อย ๑.๓ การประชุมและ
องค์ประชุม แบ่งเป็น

๑.๑ ทำได้ ระดับ ๑ - ๓

๑.๒ ยังไม่สมบูรณ์ (Gap) ระดับ ๔ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการให้
ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบายที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์การจัดการน้ำเสีย และควรมีการกำหนด
กรอบหลักเกณฑ์ของมูลค่าเพิ่มที่ชัดเจนไว้ตั้งแต่ต้นปีบัญชี

๒. แนวทางการปรับปรุงเพื่อปิด Gap จำนวน ๑ ข้อ คือ เพิ่มเนื้อหาการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการให้ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบายที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์การจัดการน้ำเสีย
ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ หัวข้อการประชุมองค์
ประชุมและการลงมติ

การวิเคราะห์ปัจจัยในการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

W/P ๒

ลำดับ	ปัจจัย	ผลการวิเคราะห์			การดำเนินการ	หมายเหตุ
		เพิ่มใหม่	เปลี่ยนแปลง	คงเดิม		
	ปัจจัยภายนอก					
๑	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบ ภายในของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๕			✓	ทบทวนและปรับปรุงเนื้อหา ของกฎบัตรฯ ให้สอดคล้อง ตามระเบียบฯ ที่กำหนด	-
๒	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ , ฉบับ ที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ , ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖			✓	ทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาของ กฎบัตรฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด	-
๓	คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบสำหรับรัฐบาล ปี ๒๕๖๖ (สคร.)			✓	ทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาของ กฎบัตรฯ ให้เป็นไปตามคู่มือฯ (สคร.) ที่กำหนด	-
๔	คู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐบาล ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗ ตามระบบ ประเมินผลรัฐบาล SE-AM Enabler ๘ ด้านการตรวจสอบภายใน			✓	ทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาของ กฎบัตรฯ ให้เป็นไปตามคู่มือฯ SE- AM ที่กำหนด	-

ลำดับ	ปัจจัย	ผลการวิเคราะห์			การดำเนินการ	หมายเหตุ
		เพิ่มใหม่	เปลี่ยนแปลง	คงเดิม		
๕	ข้อมูลป้อนกลับจากผลการประเมินของ IRDP ปี ๒๕๖๖ ในประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap)	✓			นำข้อมูลป้อนกลับมาทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาของกฎบัตรฯ เพื่อปิด Gap	รายละเอียดตามเอกสารการวิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุงการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ (กระดาษทำการหมายเลข W/P ๑)
	ปัจจัยภายใน					
๑	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗		✓		ทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาของกฎบัตรฯ ให้เป็นไปตามกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘	-
๒	คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ (อจน.)		✓		ทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาของกฎบัตรฯ ให้สอดคล้องตามคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘	-
๓	Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		✓		-	-

ลำดับ	ปัจจัย	ผลการวิเคราะห์			การดำเนินการ	หมายเหตุ
		เพิ่มใหม่	เปลี่ยนแปลง	คงเดิม		
๔	แผนการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			✓	-	-
๕	แผนการพัฒนาคณะกรรมการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ระยะยาว ๕ ปี (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนการพัฒนาคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			✓	-	

ผลการทบทวนกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

W/P ๔

ผลการทบทวนกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ				
ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด			
	ได้	ไม่ได้	สาเหตุ	แนวทางปรับปรุง
๑. ทบทวนกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ ปีละ ๑ ครั้ง	✓		-	-
๒. กฎบัตรคณะกรรมการ ตรวจสอบต้องได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการ ตรวจสอบก่อนเสนอ คณะกรรมการ อจน.	✓		-	-
๓. กฎบัตรคณะกรรมการ ตรวจสอบต้องได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการ อจน. ก่อนนำไปใช้	✓		-	-
๔. ไม่มีประเด็นที่ยัง ดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ กฎบัตรคณะกรรมการ ตรวจสอบ ตามผลการ ประเมินของ IRDP ปี ๒๕๖๗		✓	มีประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่ สมบูรณ์ (Gap) ตามผลการ ประเมินของ IRDP ปี ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารการ วิเคราะห์ประเด็นที่ยัง ดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุง การจัดทำ กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ (กระดาษทำการ หมายเลข W/P ๑)	รายละเอียดตาม เอกสารการ วิเคราะห์ประเด็นที่ ยังดำเนินการได้ไม่ สมบูรณ์ (Gap) และ แนวทางปรับปรุง การจัดทำกฎบัตร คณะกรรมการ ตรวจสอบ (ฉบับ ทบทวนครั้งที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๘ (กระดาษทำการ หมายเลข W/P ๑)

สรุปผลการทบทวนกระบวนการ

- ☐ ดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดของกระบวนการ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐
- ☒ ดำเนินการได้ไม่ครบถ้วนตามตัวชี้วัดของกระบวนการ ดังนี้
- ดำเนินการได้ จำนวน ๓ ตัวชี้วัด ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่ ๑ – ๓ คิดเป็นร้อยละ ๗๕
 - ดำเนินการไม่ได้ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๔ คิดเป็นร้อยละ ๒๕
- ☐ ดำเนินการไม่ได้ตามตัวชี้วัดของกระบวนการ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

การจัดการความรู้ของกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

W/P ๕

ลำดับ	องค์ประกอบของการจัดการความรู้	การดำเนินการ
๑	การกำหนดความรู้ที่สำคัญต่อการดำเนินงานและการบรรลุเป้าหมายของการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (ความรู้ที่จะทำงานชิ้นนี้มีอะไรบ้าง)	ผู้ดำเนินการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความรู้เกี่ยวกับ ๑. เนื้อหาที่จะระบุในกฎบัตรฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมด ประกอบด้วย ๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ , ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ , ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓) คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ โดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ๔) คู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๓) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM โดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ๕) ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) ตามผลการประเมินของ IRDP ๖) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (อจน.) ๒. การจัดทำรูปเล่มกฎบัตรฯ องค์ประกอบในการจัดทำรูปเล่มกฎบัตร ประกอบด้วย ๑) หน้าปก ๒) คำนำ ๓) สารบัญ ๔) เนื้อหา ๕) ภาคผนวก

ลำดับ	องค์ประกอบของการจัดการความรู้	การดำเนินการ
๒	การสร้าง/แสวงหาความรู้ที่สำคัญ (Explicit & Tacit Knowledge) จากแหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งรวมถึงแหล่งความรู้ที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วย (ความรู้ตามข้อ ๑ ได้มาจากไหนบ้าง)	๑. ความรู้ที่สำคัญ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ ความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) และ ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ๒. การหลอมรวมความรู้ ทั้ง ๒ ประเภทเข้าด้วยกันผ่าน ๔ กระบวนการ เพื่อยกระดับความรู้ให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องเป็นวัฏจักร ดังนี้ ๑) เริ่มจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Socialization) เป็นการ
		แบ่งปันและสร้างความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) จากความรู้ฝังลึกของผู้ที่สื่อสารระหว่างกันโดยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตรง เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การฝึกอบรมในงาน (On-the-Job Training) ๒) การสกัดความรู้ ออกจากตัวคน (Externalization) เป็นการแปลงความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ให้กลายเป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เช่น เมื่อบุคลากรเรียนรู้วิธีการทำงานจากหัวหน้างานแล้วก็ทำการจดบันทึกความรู้หรือเขียนเป็นรายงานความรู้ เพื่อให้เป็นแหล่งความรู้สำหรับบุคลากรอื่นต่อไป ๓) การรวบรวมความรู้ (Combination) เป็นการสร้างความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) จากความรู้ชัดแจ้ง ด้วยการรวบรวมความรู้ชัดแจ้งจากแหล่งต่าง ๆ มาสร้างเป็นความรู้ชัดแจ้งใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการทำงาน เช่น หัวหน้างานทำการรวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งนอกและในองค์กร รวมทั้งความรู้ที่มีอยู่เดิมมาสรุปเป็นความรู้ใหม่และเผยแพร่หรือทำการเรียบเรียงความรู้จากภาษาต่างประเทศ ๔) การผนึกฝังความรู้ (Internalization) เป็นการแปลงความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) มาเป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) โดยการนำความรู้เชิงทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความรู้เพิ่ม เช่น หัวหน้างานค้นคว้าศึกษาวิธีการทำงานจากเอกสารต่าง ๆ นำมาปรับใช้กับงานของตนเอง จนเกิดทักษะและความชำนาญในเรื่องนั้น เกิดเป็นความรู้ฝังลึกของตน

ลำดับ	องค์ประกอบของการจัดการความรู้	การดำเนินการ
		ซึ่งสามารถจะบันทึกออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Externalization) หรือแลกเปลี่ยนกับคนอื่น ๆ (Socialization) ต่อไป เมื่อดำเนินการปรับเปลี่ยนและสร้างความรู้ ๒ ประเภทนี้ไปจนครบรอบแล้ว ความรู้จะมีการพัฒนาขึ้นอีกระดับหนึ่ง โดย ๔ กระบวนการนี้สามารถเกิดต่อไปได้เรื่อย ๆ ทำให้ความรู้ในองค์กรพัฒนาขึ้นอย่างไม่สิ้นสุด มีลักษณะเป็นเกลียวความรู้ (Knowledge Spiral) (เอกสารแนบแผนภาพเกลียวความรู้) ๓. ดำเนินการสร้าง/แสวงหาความรู้ที่สำคัญในการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้ ๑) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ <u>ความรู้ภายในองค์กร</u> โดยการสอบถามและศึกษาความรู้จาก ● หัวหน้า ● รุ่นพี่ที่ใกล้ชิดเกษียณ ● ผู้ที่เคยทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบมาก่อน <u>ความรู้ภายนอกองค์กร</u> โดยการ ● ศึกษาจาก Website ของ สคร. กระทรวงการคลัง ● วิเคราะห์ Gap จากผลการประเมินของ IRDP ● ศึกษาจากแหล่งความรู้จาก Internet เช่น การเผยแพร่กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบจากรัฐวิสาหกิจอื่นที่เป็นเครือข่าย ๒) การสกัดความรู้ออกจากตัวคน หลังจากที่ได้สอบถามและศึกษาความรู้มาแล้ว จากนั้นทำการจดบันทึกความรู้ออกมาเป็น “<u>กระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ</u>” ๓) การรวบรวมความรู้ โดยการรวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งความรู้ที่มีอยู่เดิมมาสรุปรวมและตกผลึกออกมาเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

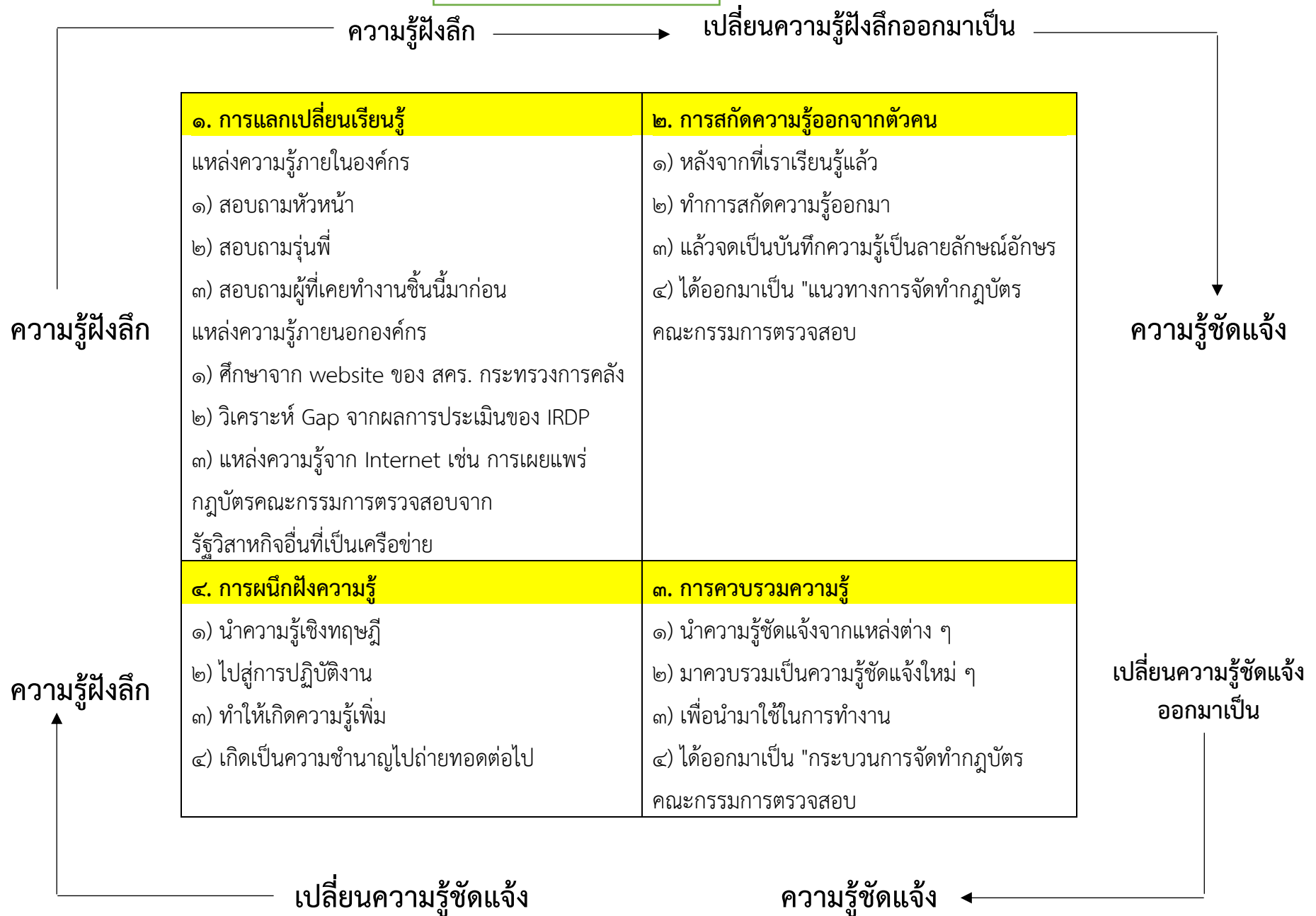
ลำดับ	องค์ประกอบของการจัดการความรู้	การดำเนินการ
		● การวิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) ● การวิเคราะห์ปัจจัยในการจัดทำกฎบัตรฯ ● การจัดทำตารางเปรียบเทียบกฎบัตรฯ ฉบับเดิมกับฉบับใหม่ ● การเตรียมการนำเสนอขอความเห็นชอบและขออนุมัติกฎบัตรฯ ● การเตรียมการสื่อสารกฎบัตรฯ ● การทบทวนกฎบัตรฯ ๔) การฝึกฝังความรู้ โดยการลงมือจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนด จนทำให้เกิดทักษะและความชำนาญเป็นความรู้ฝังลึกของผู้ทำ และสามารถบันทึกออกมาเป็นกระบวนการทำงาน พร้อมทั้งสามารถสื่อสารแบ่งปันแลกเปลี่ยนกับผู้ตรวจสอบภายในคนอื่น ๆ ได้
๓	การรวบรวม เรียบเรียง และจัดเก็บความรู้เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและการใช้	๑. รวบรวมและเรียบเรียงความรู้เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและการใช้ ๑) การแบ่งประเภทความรู้ ออกเป็น ๒ ประเภท คือ ๑.๑) ความรู้ที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นความรู้ในการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ๑.๒) ความรู้ด้านตรวจสอบภายในที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ อจน. เป็นความรู้ในรูปแบบของตัวอย่าง/แนวทางปฏิบัติให้แก่หน่วยงานที่ต้องจัดทำกฎบัตรให้คณะกรรมการที่กำลังดูแลฝ่ายนั้น ๆ ๒) รวบรวมความรู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และเรียบเรียงออกมาเป็น ๒.๑) กระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ๒.๒) กระดาษทำการที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

ลำดับ	องค์ประกอบของการจัดการความรู้	การดำเนินการ
		● กระดาษทำการหมายเลข W/P ๑ การวิเคราะห์ประเด็นที่ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ (Gap) และแนวทางปรับปรุง ● กระดาษทำการหมายเลข W/P ๒ การวิเคราะห์ปัจจัยในการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ● กระดาษทำการหมายเลข W/P ๓ ตารางเปรียบเทียบกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับเดิมกับฉบับใหม่ ● กระดาษทำการหมายเลข W/P ๔ ผลการทบทวนกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ● กระดาษทำการหมายเลข W/P ๕ การจัดการความรู้ของกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ๒. จัดเก็บความรู้เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและการใช้ ๑) จัดเก็บในแฟ้มงาน การจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมจัดทำตาราง Check List เพื่อเป็นสารบัญชื่อกุณเอกสารในแฟ้มงาน และจัดทำทะเบียนคุมแฟ้มงานเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา ๒) จัดเก็บในรูปแบบของ File เอกสาร ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ดำเนินการจัดทำ โดยระบุชื่อ Folder ว่ากฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา
๔	การทำให้ผู้ใช้เข้าถึงความรู้ครบถ้วนตามความต้องการได้อย่างทันการและทั่วถึง	๑. ความรู้ที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร ผู้ที่ต้องการข้อมูลสามารถเข้าถึงความรู้ได้ทันทีในแฟ้มงานการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ๒. ความรู้ที่อยู่ในรูปแบบของ File เอกสาร ผู้ที่ต้องการข้อมูลสามารถแจ้งความประสงค์ได้ที่ผู้ดำเนินการจัดทำข้อมูลความรู้ เพื่อจัดส่ง File เอกสารในช่องทางที่ผู้ต้องการข้อมูลร้องขอ เช่น Email , Line

ลำดับ	องค์ประกอบของการจัดการความรู้	การดำเนินการ
		๓. การจัดส่งความรู้ด้านตรวจสอบภายในที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ อจน. ดำเนินการโดยจัดส่งความรู้ให้ฝ่ายจัดการความรู้ (KM) เพื่อจัดเก็บเป็นองค์ความรู้องค์กร และเผยแพร่เป็นตัวอย่าง/แนวทางปฏิบัติให้แก่หน่วยงานที่ต้องจัดทำกฎบัตรให้คณะกรรมการที่กำลังดูแลฝ่ายนั้น ๆ
๕	การแลกเปลี่ยนความรู้ภายในและภายนอกองค์กรด้วยวิธีการที่เหมาะสม	กำหนดวิธีการแลกเปลี่ยนความรู้ ดังนี้ ๑. การประชุมภายในของ สตน. เป็นการสื่อสารความรู้ที่ได้มาทั้งจากแหล่งความรู้ภายในและภายนอกองค์กร ในการประชุมติดตามการดำเนินงานของ สตน.รายไตรมาส โดยผู้ดำเนินการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้อธิบายกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ด้านการจัดการความรู้ (KM) ที่กำหนดไว้ ๗ ขั้นตอน
		๒. การประชุมภายในทีม เป็นการสื่อสารความรู้ที่ได้มาทั้งจากแหล่งความรู้ภายในและภายนอกองค์กรภายในทีมที่ดำเนินการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยสามารถสื่อสารระหว่างกันได้ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
๖	การรักษาความรู้ ทำให้ทันสมัย กระดาษ และ/หรือต่อยอดความรู้ที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง	การดำเนินการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและการทบทวนกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ปีละ ๑ ครั้ง จะทำให้ผู้ดำเนินการเกิดความชำนาญ เป็นการรักษาความรู้ที่มีอยู่ และพัฒนากระบวนการให้ทันสมัยสามารถยกระดับและต่อยอดความรู้ในการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างต่อเนื่อง
๗	การนำความรู้มาใช้ เพื่อการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ และการเรียนรู้ระดับองค์กร	นำผลการทบทวนกระบวนการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบมาวางแผนในการจัดทำกฎบัตรฯ ในปีต่อไป

แผนภาพ เกลียวความรู้

เอกสารแนบ W/P ๕



ส่วนที่ ๕

แบบฟอร์มการดำเนินงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ

๘.๑๙ แบบฟอร์มแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.

ลำดับ	กิจกรรม	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
		ต.ค. ...	พ.ย. ...	ธ.ค. ...	ม.ค. ...	ก.พ. ...	มี.ค. ...	เม.ย. ...	พ.ค. ...	มิ.ย. ...	ก.ค. ...	ส.ค. ...	ก.ย. ...
๑	การกำหนดปฏิทินการประชุม (อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง)												
๒	การกำหนดวาระการประชุม												
๒.๑	หมวดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ												
๒.๒	หมวดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบต่อ สำนักตรวจสอบภายใน												
๒.๓	หมวดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการ อคส.												

๒.๔	หมวดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหาร												
๒.๕	หมวดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อผู้สอบบัญชีภายนอก												

หมายเหตุ กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๘.๒๐ Skill Matrix (ทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ) ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	๑. ความรู้หรือประสบการณ์ด้านการเงิน และการบัญชี หรือ ประสบการณ์ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒. ความรู้หรือประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน หรือประสบการณ์ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓. ความรู้หรือประสบการณ์ ด้านการ ตรวจสอบ ภายใน หรือ ประสบการณ์ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔. ความรู้หรือประสบการณ์ที่ จำเป็นต่อการกิจ และธุรกิจของ อจน. เช่นวิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม ผังเมือง อุตสาหกรรม เป็นต้น	๕. ความรู้หรือประสบการณ์ ที่สนับสนุน ความสำเร็จ ของ อจน. เช่น กฎหมาย เทคโนโลยี สารสนเทศ หรือการ บริหารจัดการ เป็นต้น
๑. ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ ตรวจสอบ					
๒. ตำแหน่ง..... กรรมการตรวจสอบ (ผู้แทนกระทรวง)					
๓. ตำแหน่ง..... กรรมการตรวจสอบ (ผู้แทนกระทรวง)					
๔. ตำแหน่ง..... กรรมการตรวจสอบ (ผู้แทนกระทรวง..)					

หมายเหตุ

- ✓ : คุณวุฒิการศึกษา
- ☒ : คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์
- ☐ : ความเชี่ยวชาญ (ประสบการณ์ในสาขานั้น ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี
ให้ระบุเพียง ๒ ลำดับแรกที่มีความเชี่ยวชาญมากที่สุด)

๘.๒๑ แบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ (ทั้งคณะและรายบุคคล)

ชื่อกรรมการตรวจสอบ :	
ระยะเวลาที่ครอบคลุมในการประเมินผล :	
ชื่อผู้ประเมิน/ผู้สอบทานผลการประเมิน :	
วันที่ทำการประเมินผล :	

คำนำ

แบบฟอร์มนี้ได้ออกแบบมาเพื่อช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการประเมินผลงานของตนเอง ในระยะเวลาการสอบทานที่กำหนดไว้ เช่น ในรอบระยะเวลา ๑ ปี หรือในรอบระยะเวลา ๖ เดือน เป็นต้น

คำถามในแต่ละหมวดได้แสดงไว้ในหน้าถัดไป กรุณาอ่านคำถามและให้คะแนนในแต่ละคำถาม โดยคะแนนตั้งแต่ ๑ ถึง ๔ ซึ่ง ๑ เป็นคะแนนต่ำสุด ซึ่งหมายความว่าในการปฏิบัติงานยังอยู่ในขั้นที่ควรปรับปรุง และ ๔ เป็นคะแนนสูงสุด ซึ่งหมายความว่าในการปฏิบัติงานนั้นเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดี ที่องค์กรอื่นได้ถือปฏิบัติแล้ว ท่านควรให้ความเห็นในกรณีที่ให้คะแนนต่ำกว่า ๓ กรุณาระบุเหตุผลประกอบด้วย

ความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้

- ๑ = ไม่เห็นด้วย ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- ๒ = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- ๓ = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- ๔ = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียเยี่ยม

หมายเหตุ

หากท่านเห็นว่าประเด็นที่ระบุนี้ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของท่าน โปรดระบุไว้ในช่อง "ไม่เกี่ยวข้อง" พร้อมแสดงเหตุผลประกอบ

ประเด็นที่พิจารณา	แนวปฏิบัติ					เหตุผล
	๑	๒	๓	๔	ไม่เกี่ยวข้อง	
๑. โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ						
กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ						
จำนวน คุณสมบัติ และความเป็นอิสระ						
วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ						
การประชุม						
ทรัพยากร						
กระบวนการในการให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่						(กรณีที่ได้รับ การแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ)
๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ						
หน้าที่และความรับผิดชอบขอคณะกรรมการตรวจสอบ						
๓. ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี						
ประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบในการบริหารและจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน						
ประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบในการติดตามกิจกรรมของผู้สอบบัญชี						
๔. ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร						
การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้บริหารเป็นไปอย่างเหมาะสม						
๕. การรายงาน						
การรายงานต่อคณะกรรมการรัฐสภา						
การรายงานต่อบุคคลภายนอก						
การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล						
๖. การรักษาคุณภาพ						
แนวทางในการรักษาคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ						

ความเห็นเพิ่มเติม

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

.....

.....

.....

บทบาทและความรับผิดชอบ

.....

.....

.....

ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี

.....

.....

.....

ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร

.....

.....

.....

การรายงาน

.....

.....

.....

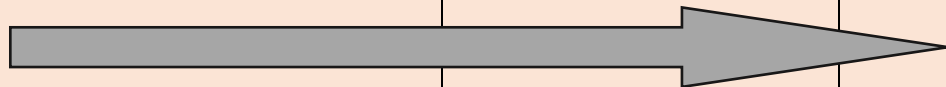
การประกันและปรับปรุงคุณภาพ

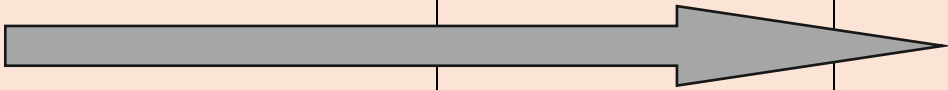
.....

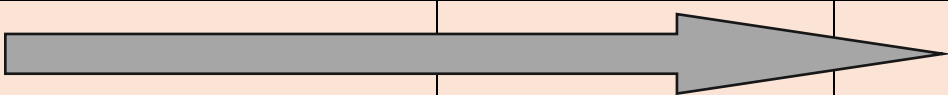
.....

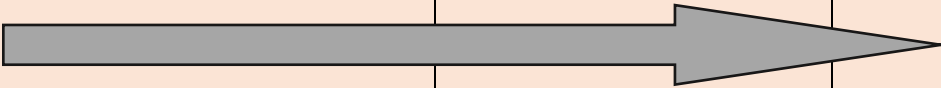
.....

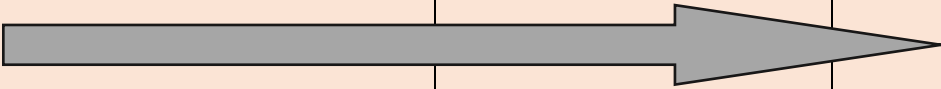
ความหมายของการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง ๔ ระดับ เป็นดังนี้

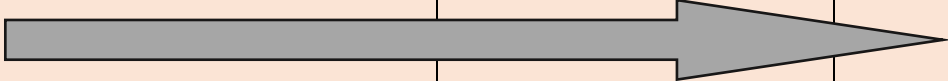
คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง		แนวปฏิบัติที่ดี	
	๑	๒	๓	๔
กฎบัตรของคณะกรรมการ	ก. ยังไม่ได้จัดทำ	ก. ยังไม่ได้จัดทำ แต่ใช้หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่หน่วยงานเกี่ยวข้องกำหนด เช่น กระทรวงการคลัง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น	ก. จัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ก.จัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ข.มีการกำหนดนโยบายในการสอบทานและปรับปรุงกฎบัตรให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานขอคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอและมีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
จำนวน คุณสมบัติ และความเป็นอิสระ	ก. จำนวนคณะกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าที่กำหนดไว้	ก. คณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ รวมทั้งประธานกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน	ก. คณะกรรมการตรวจสอบมีทั้งกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานและไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ข. มีกรรมการตรวจสอบ ๑ คนที่มีความรู้ ความเข้าใจ	ก. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ ๓-๕ คน และกรรมการตรวจสอบทั้งหมดเป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน

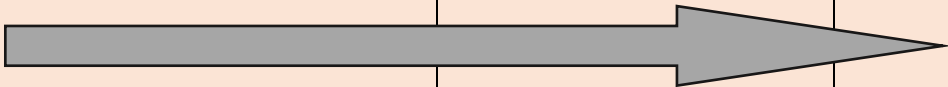
คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	๑	๒	๓	๔
		ข. ไม่มีกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ ด้านการเงิน การบัญชี หรือการตรวจสอบภายใน	และประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชี หรือการตรวจสอบภายใน ค. มีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบที่ทำหน้าที่ในการนัดหมายการประชุม จัดทำวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม ง. โดยส่วนใหญ่กรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติและความเป็นอิสระตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับรัฐวิสาหกิจ จ. กำหนด list of Competencies	ข. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๑ คน ที่มีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชี หรือการตรวจสอบภายใน ค. ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ แต่ไม่ได้เป็นประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจ ง. ประธานกรรมการตรวจสอบ[ดำเนินการประเมินองค์ประกอบคุณสมบัติ ประสบการณ์และทักษะของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเป็นทางการปีละครั้ง จ. มีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และทำหน้าที่เช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ในระดับ ๓

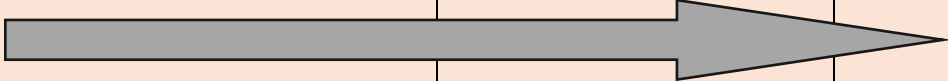
คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง		แนวปฏิบัติที่ดี	
	๑	๒	๓	๔
			และนำไปใช้ในการสรรหา/ แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบ	จ. คณะกรรมการตรวจสอบมี คุณสมบัติและความเป็น อิสระตามกำหนดไว้ในคู่มือ อย่างครบถ้วน
วาระการดำรง ตำแหน่ง ของคณะกรรมการ ตรวจสอบ	ก. ยังไม่มีการพิจารณา วาระการดำรงตำแหน่ง ของกรรมการตรวจสอบ อย่างเป็นทางการ ข. กรรมการตรวจสอบ มีการหมุนเวียน หรือเปลี่ยนบ่อยครั้งมาก หรือดำรงตำแหน่งเป็น เวลานานจนทำให้ขาด แนวความคิดใหม่ๆ	ก. วาระการดำรงตำแหน่งได้กำหนด ไว้อย่างชัดเจน เช่น วาระละ ๓ ปี	ก. กำหนดวาระการดำรง ตำแหน่งเช่นเดียวกับใน ระดับ ๒ และกำหนด หลักเกณฑ์การดำรง ตำแหน่งต่อ เช่น ไม่เกิน ๒ วาระติดต่อกัน เป็นต้น	ก. กำหนดวาระการดำรง ตำแหน่ง และหลักเกณฑ์การ ดำรงตำแหน่ง เช่นเดียวกับในระดับ ๓ ข. กรณีกรรมการตรวจสอบพ้น จากตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ สามารถแต่งตั้งกรรมการ ตรวจสอบเพื่อทดแทน กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ตามวาระได้แล้วเสร็จภายใน ๓ เดือน
การประชุม	ก. ไม่กำหนดความถี่ใน การประชุม ขึ้นอยู่กับ ประธานกรรมการ	ก. ไม่ได้กำหนดความถี่ในการ ประชุม ขึ้นอยู่กับการเรียก ประชุมของประธานกรรมการ	ก. กำหนดให้มีการจัดประชุม แต่ไม่ครบไตรมาส	ก. การประชุมจัดขึ้นอย่างน้อย ทุกไตรมาส และตามที่ ประธานกรรมการตรวจสอบ

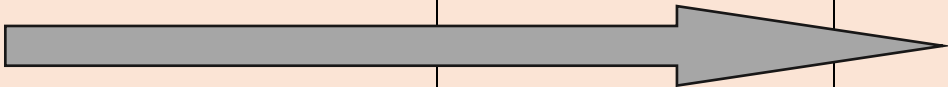
คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	๑	๒	๓	๔
		ตรวจสอบหรือตามที่กรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องร้องขอ ข. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๑ คนที่ไม่สามารถอุทิสเวลาในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเพียงพอ ค. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้รับการแต่งตั้งและเข้าร่วมในการประชุม	ข. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าร่วมประชุม ค. เอกสารประกอบการประชุมไม่ได้จัดส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า ง. ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมอย่างครบถ้วน ซึ่งรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จำกัดเฉพาะบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่บรรจุในวาระการประชุมเท่านั้น	กำหนดหรือตามที่บุคคลที่เกี่ยวข้องร้องขอ ข. กรรมการตรวจสอบได้รับทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในแต่ละปีล่วงหน้า ค. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า เอกสารประกอบการประชุมได้จัดเตรียมและส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน จ. กรรมการตรวจสอบทุกคนเข้าร่วมประชุมทุกครั้งยกเว้นบางครั้งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	๑	๒	๓	๔
				ฉ. ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมอย่างครบถ้วน เช่นเดียวกับระดับ ๓ ช. กรรมการตรวจสอบที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในวาระใดๆ ไม่เข้าร่วมในการพิจารณาในวาระดังกล่าว ซ. กำหนดระยะเวลาการประชุมในแต่ละวาระอย่างเพียงพอและเหมาะสม
ทรัพยากร	ก. รัฐวิสาหกิจไม่ให้การสนับสนุนในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องได้รับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญทั้งจากภายในและ	ก. รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดในการให้การสนับสนุนในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบต้องการคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เช่น จัดสรรงบประมาณไว้ในจำนวนที่จำกัด เป็นต้น	ก. รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดในการให้การสนับสนุนในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบต้องการคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เช่น จัดสรรงบประมาณไว้ในจำนวนที่จำกัด เป็นต้น	ก. คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ผู้เชี่ยวชาญจากภายในองค์กร หรือการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จากภายนอก เป็นต้น

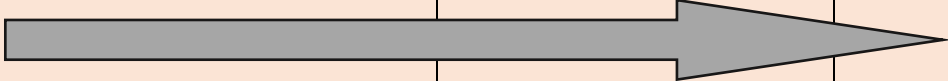
คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง		แนวปฏิบัติที่ดี	
	๑	๒	๓	๔
	ภายนอก ข. รัฐวิสาหกิจไม่มีนโยบายหรือวิธีการในการสนับสนุนด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ข. รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดในการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านสถานที่และอุปกรณ์	ข. รัฐวิสาหกิจจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านสถานที่และอุปกรณ์ที่จำเป็น	ข. รัฐวิสาหกิจจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านสถานที่และอุปกรณ์ที่จำเป็น
กระบวนการในการให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	ก. ยังไม่มีกระบวนการที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นทางการในการให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ข. กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งให้จะได้เพียงรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจเท่านั้น	ก. เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	ก. ประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจติดตามให้เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้ชี้แจงภาพรวมของการดำเนินงาน ความเสี่ยง และประเด็นที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ข. กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้พบกับผู้บริหารระดับสูงและหัวหน้า	ก. เช่นเดียวกับการปฏิบัติในระดับที่ ๓ ข. จัดทำเอกสารเพื่อให้ข้อมูลเบื้องต้นที่สำคัญเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ ผลិតภัณฑ์และบริการ กิจกรรม หรือประเด็นที่มีความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน ซึ่งกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้ทราบว่าควรสอบถามหรือได้รับเอกสารประเภทใด และควรประชุมหรือหารือกัน

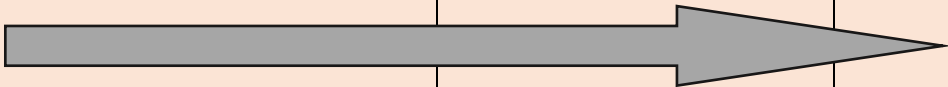
คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง		แนวปฏิบัติที่ดี	
	๑	๒	๓	๔
			หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นรายบุคคล	ผู้บริหารท่านใดบ้าง
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. ไม่มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ไม่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตร ข. ความรับผิดชอบมุ่งเน้นการกำกับดูแล การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ค. ครอบคลุมการสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ ง. ครอบคลุมการสอบทานรายงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือผู้สอบบัญชีที่ สตง. เห็นชอบ	ก. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรอย่างเป็นทางการ ข. ความรับผิดชอบมุ่งเน้นการกำกับดูแล การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ค. ครอบคลุมการอนุมัติและทบทวนแผนการตรวจสอบและการสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ ง. ครอบคลุมการสอบทานรายงานของ สตง. หรือผู้สอบบัญชีที่ สตง.เห็นชอบ และการประชุมหารือกับผู้สอบบัญชี	ก. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรอย่างเป็นทางการ ข. มีทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ค. ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจากระดับ ๓ โดยครอบคลุมครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งออกโดยกระทรวงการคลัง ง. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบดำเนินไปตามความรับผิดชอบโดยการสอบทาน

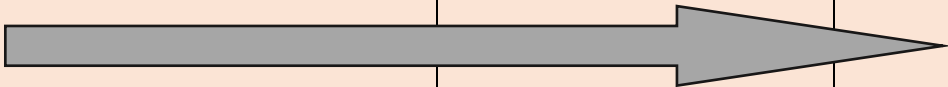
คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ					
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง				แนวปฏิบัติที่ดี
	๑	๒	๓	๔	
				กฎบัตรแผนการตรวจสอบ งบประมาณ รายงานผลการ ตรวจสอบและการประกัน และปรับปรุงคุณภาพงาน ตรวจสอบภายในทั้งภายใน และภายนอกตามรูปแบบ และวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนดและมีการสื่อสารกัน อย่างจริงจังกับหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน จ. สอบทานรายงานของผู้สอบ บัญชี และประชุมหารือกับ ผู้สอบบัญชีเป็นประจำทุกปี และมีการหารือประเด็น เกี่ยวกับการควบคุมภายใน ในรายละเอียด	
ประสิทธิผลของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ	ก. ไม่มีกฎบัตรของ หน่วยงานตรวจสอบ ตรวจสอบภายในเป็น	ก. มีการจัดทำกฎบัตรของ หน่วยตรวจสอบภายในเป็น ลายลักษณ์อักษรแต่	ก. คณะกรรมการตรวจสอบท นวนกฎบัตรของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	ก. คณะกรรมการตรวจสอบท นวนกฎบัตรของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	

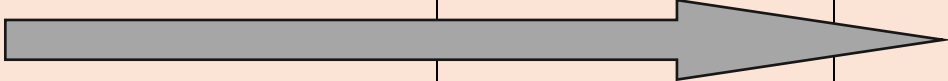
คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	๑	๒	๓	๔
ในการบริหาร และจัดการ หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	ลายลักษณ์อักษร ข. ไม่มีการทบทวน แผนการตรวจสอบ ประจำปี	ไม่ได้สะท้อนถึงการปฏิบัติงาน ในปัจจุบันของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	เป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่า สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน จริง	เป็นประจำเพื่อให้มั่นใจว่า สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน จริง และดำเนินการเพื่อให้ มั่นใจได้ว่าสามารถเข้าถึง หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้โดยไม่มีข้อจำกัดละ
	ค. ไม่มีการติดตามความ คืบหน้าของ การปฏิบัติงานตาม แผนการตรวจสอบ ภายในที่กำหนดไว้	ข. คณะกรรมการตรวจสอบ ทบทวนแผนการตรวจสอบ ประจำปี แต่แผนการ ตรวจสอบภายในไม่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์และความเสี่ยง ของรัฐวิสาหกิจอย่างชัดเจน ค. คณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามความคืบหน้าของการ ปฏิบัติงานตามแผนการ ตรวจสอบที่กำหนดไว้	ข. คณะกรรมการตรวจสอบ ทบทวนแผนการตรวจสอบ ประจำปีซึ่งแผนนี้สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของ รัฐวิสาหกิจอย่างชัดเจน ค. คณะกรรมการตรวจสอบ ทบทวนความเพียงพอ เหมาะสมของทรัพยากร หน่วยงานตรวจสอบภายใน ง. คณะกรรมการตรวจสอบ ทบทวนความเห็นของผู้ ที่ได้รับการตรวจสอบ ในการยอมรับและปรับปรุง	ข. เช่นเดียวกับในระดับที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจสอบ ยังได้ทบทวน (๑) แผนการตรวจสอบระยะยาว (๒) บทบาทของหน่วยงา ตรวจสอบภายในในการ สนับสนุนการบริหาร ความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจ (๓) ความเพียงพอเหมาะสม ของทรัพยากรหน่วยงาน

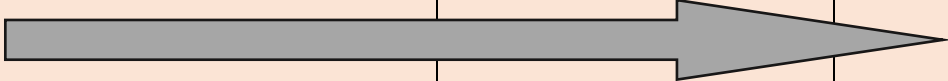
คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	๑	๒	๓	๔
			แก้ไขข้อตรวจพบที่รายงานไว้ จ. หน่วยงานตรวจสอบภายใน สรุปผลความสำเร็จของ การปฏิบัติงานตามแผนการ ตรวจสอบภายในที่กำหนด ไว้และประสิทธิผลของ การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในเสนอต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบเป็นประจำทุกปี	ตรวจสอบภายใน (๔) ความเห็นของผู้รับการ ตรวจในการยอมรับและ ปรับปรุงแก้ไขข้อตรวจพบที่ รายงานไว้ ค. คณะกรรมการตรวจสอบ ทบทวนความเห็นชอบ บุคคลภายนอก ที่มีความเป็นอิสระที่ทำการ สอบทานการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นประจำทุก ๕ ปี ง. คณะกรรมการตรวจสอบสอบ ทานดัชนีวัดผลงาน[key Performance indicators] ของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน
ประสิทธิผลของ คณะกรรมการ	ก. คณะกรรมการตรวจสอบ ไม่ได้หารือขอบเขต	ก. คณะกรรมการตรวจสอบหารือ แผนการสอบบัญชี	ก. เช่นเดียวกับในระดับ ๒ ข. สอบทานความเหมาะสม	ก. เช่นเดียวกับในระดับ ๒ และ ระดับ ๓

คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	๑	๒	๓	๔
ตรวจสอบ ในการติดตาม กิจกรรมของ ผู้สอบบัญชี	และแนวทางการสอบ บัญชี	ข. คณะกรรมการตรวจสอบ หาหรือความเพียงพอและ เหมาะสมของทรัพยากรและ ความรู้ความสามารถ ของผู้สอบบัญชี	เกี่ยวกับการประสานงาน ร่วมกันระหว่างผู้สอบบัญชี และหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน ค. หาหรือข้อตรวจพบและ ข้อเสนอแนะของผู้สอบ บัญชี	ข. กระตุ้นให้เกิดการหารืออย่าง เปิดเผยและตรงไปตรงมากับ ผู้สอบบัญชี ค. ขอความเห็นจากผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับคุณภาพของนโยบาย การบัญชีและแนวทางการ บันทึกบัญชีที่ใช้
การปฏิบัติงาน ร่วมกันระหว่าง คณะกรรมการ ตรวจสอบกับ ฝ่ายบริหาร เป็นไปอย่าง เหมาะสม	ก. คณะกรรมการ ตรวจสอบ ไม่ได้เชิญฝ่ายบริหาร เข้าร่วมประชุม	ก. คณะกรรมการตรวจสอบ เชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม ตามที่เห็นสมควร	ก. คณะกรรมการตรวจสอบ เชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วม ประชุมตามที่เห็นสมควร ข. คณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามแนวทางที่ฝ่าย บริหารดำเนินการ ต่อข้อเสนอแนะของหน่วย ตรวจสอบภายใน	ก. คณะกรรมการตรวจสอบ เชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วม ประชุมตามที่เห็นสมควรเพื่อ หารือเกี่ยวกับธุรกิจ ความเสี่ยง การควบคุม ภายในและการกำกับดูแล กิจการ ข. คณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามแนวทางที่ฝ่ายบริหาร ดำเนินการต่อข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ค. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ					
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง				แนวปฏิบัติที่ดี
	๑	๒	๓	๔	
				ติดตามการมีส่วนร่วมของฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดเห็นต่อการจัดทำแผนตรวจสอบ ง. ฝ่ายบริหารจัดทำสรุปความเสี่ยงสำคัญและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการวางแผนการตรวจสอบ	
การรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ก. ไม่มีการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจหรือมีการรายงานเฉพาะเมื่อมีการสอบถามในที่ประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเท่านั้น	ก. มีการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	ก. จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับสรุปกิจกรรมในรอบระยะเวลาที่ผ่านมาและข้อเสนอแนะที่สำคัญ	ก. จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรระบุกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานสรุปกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบความเห็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน	

คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ					
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง				แนวปฏิบัติที่ดี
	๑	๒	๓	๔	
				การตรวจสอบภายใน ข. จัดทำรายงานประเด็นสำคัญ เพื่อให้คณะกรรมการ รัฐวิสาหกิจดำเนินการอย่าง เร่งด่วน(ถ้ามี) เช่น ความ ชัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต การกระทำผิด กฎหมายหรือระเบียบ คำสั่ง เป็นต้น รวมถึง ถึงปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการตรวจสอบภายใน	
การรายงานต่อ บุคคลภายนอก	ก. ไม่มีการรายงานต่อ บุคคลภายนอก	ก. มีการเปิดเผยเฉพาะขอบเขต และวัตถุประสงค์ของ คณะกรรมการตรวจสอบไว้ ในรายงานประจำปี	ก. มีการรายงานสรุปกิจกรรม พร้อมทั้งเปิดเผยขอบเขต และวัตถุประสงค์ของ คณะกรรมการตรวจสอบ ในรายงานประจำปี แต่ไม่ได้ ลงนามโดยประธาน กรรมการตรวจสอบ	ก. ประธานกรรมการตรวจสอบ ลงนามในรายงานสรุป กิจกรรม พร้อมทั้งเปิดเผย ขอบเขตและวัตถุประสงค์ ของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่นำเสนอไว้ในรายงาน ประจำปี	

คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง		แนวปฏิบัติที่ดี	
	๑	๒	๓	๔
การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล	ก. ไม่มีการรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล	ก. จัดทำรายงานเฉพาะประเด็นที่เห็นสมควรเท่านั้น	ก. จัดทำรายงานตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด	ก. จัดทำรายงานตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด และรายงานในประเด็นอื่นที่เห็นสมควร เช่น การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น
แนวทางรักษาคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. ไม่มีการสอบทานผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคลและคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ	ก. มีการสอบทานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะแต่ไม่ได้กำหนดความถี่ไว้อย่างชัดเจน ข. ได้มีการหารือเกี่ยวกับการฝึกอบรม ค. มีการหารือผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ	ก. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างสม่ำเสมอ (๑) ความเข้าใจในประเด็นทางธุรกิจ (๒) การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบ (๓) ความจำเป็นในการฝึกอบรม ข. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและหารือผลการประเมินการ	ก. เช่นเดียวกับระดับ ๓ ข. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะและมีการหารือผลการประเมินกับประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทั้งคณะ ค. มีการกำหนดและติดตามดัชนีวัดผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง		แนวปฏิบัติที่ดี	
	๑	๒	๓	๔
			ปฏิบัติงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ	ง. ประธานกรรมการตรวจสอบ สอบทานผลการปฏิบัติงาน ของกรรมการตรวจสอบ รายบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

