



องค์การสุรา  
กรมสรรพสามิต

LIQUOR DISTILLERY  
ORGANIZATION

# คู่มือการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2568 (ฉบับทบทวน)



## บทนำ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจ ปี 2555 เพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 (คู่มือฯ) และต่อมาได้กำหนดให้คู่มือดังกล่าวเป็นคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามข้อ 2 ของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ที่ออกตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 นั้น

ปัจจุบันกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 รวมถึงได้ออกหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566) (หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ) สคร. จึงได้ปรับปรุงคู่มือฯ เพื่อให้รัฐวิสาหกิจใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ โดยมุ่งหวังให้รัฐวิสาหกิจมีแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยส่งเสริมและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งจะเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร และสร้างประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ฝ่ายตรวจสอบภายใน องค์กรสุรา จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ องค์กรสุราขึ้น โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะ เป็นแนวทางประกอบการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ และส่งเสริมให้องค์การสุราสามารถพัฒนาการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน และการกำกับดูแลที่ดี ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ต่อไป

ฝ่ายตรวจสอบภายใน องค์กรสุรา

วันที่.....

# สารบัญ

หน้า

บทนำ

## 1. กรอบการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ

1.1 กรอบการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ .....	2
วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ.....	2
1. องค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม.....	2
2. หน้าที่และความรับผิดชอบ .....	3
3. ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน.....	4
4. ความสัมพันธ์กับผู้บริหารและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง .....	4
5. การรายงาน .....	5
6. การรักษาคุณภาพงาน.....	5
1.2 สรุปแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ .....	6
1. สิ่งที่กรรมการตรวจสอบควรดำเนินการเมื่อได้รับการแต่งตั้ง .....	6
2. คณะกรรมการตรวจสอบควรมีคุณสมบัติอย่างไร.....	6
3. ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ .....	6
4. คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่อย่างไร.....	7
5. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต้องดำเนินการอย่างไร.....	7
6. คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างไร เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายงานทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ.....	7
7. คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับรายงานเรื่องใดจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน.....	7
8. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับผู้สอบบัญชี.....	7
9. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมปีละกี่ครั้ง และต้องประชุมเรื่องใดบ้าง มีบุคคลใด ที่ต้องเข้าร่วมประชุม.....	7
10. คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้ารับการอบรมหรือไม่ เกี่ยวกับเรื่องใด .....	8
11. กรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือไม่.....	8

## 2. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการแต่งตั้งและองค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และค่าตอบแทน

2.1 การแต่งตั้งและองค์ประกอบ .....	10
แนวทางปฏิบัติที่ดีการแต่งตั้งและองค์ประกอบ.....	11
วาระการดำรงตำแหน่ง .....	13
2.2 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม .....	14
แนวทางปฏิบัติที่ดีคุณสมบัติ .....	14
2.3 ค่าตอบแทน.....	17
แนวทางปฏิบัติที่ดี.....	17

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

### 3. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ .....	19
แนวทางปฏิบัติที่ดี	
- กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ .....	20
- การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี .....	20
- รายงานทางการเงิน .....	22
- การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง .....	24
- การตรวจสอบภายใน .....	25
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทุจริต .....	27
- การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ .....	27
- ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี .....	28
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร .....	30
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง .....	32
- การเปิดเผยรายงานทางการเงิน .....	32

### 4. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ .....	34
แนวทางปฏิบัติที่ดี .....	34

### 5. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ .....	40
แนวทางปฏิบัติที่ดี .....	40

### 6. แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ .....	43
แนวทางปฏิบัติที่ดี .....	43

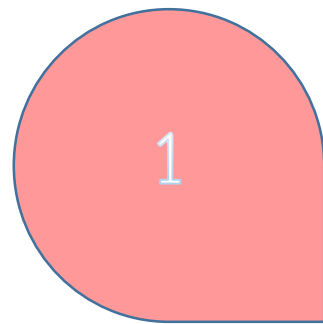
### 7. ภาคผนวก

7.1 แผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2569 .....	47
7.2 ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ .....	50
- ข้อมูลเกี่ยวกับองค์การสุรา .....	50
- ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารขององค์การสุรา .....	50
- ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ .....	50
- ผู้ตรวจสอบภายใน .....	50
- ผู้สอบบัญชี .....	51

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

7.3 ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการเงินการบัญชี หรือการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ .....	52
7.4 สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต .....	53
- สถานการณ์ที่เอื้อต่อการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต.....	53
- สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต .....	53
7.5 ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ .....	55
- ประเด็นที่อาจมีการหารือกัน .....	55
- ตัวอย่างคำถามอื่นที่เกี่ยวข้อง .....	55
7.6 ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชี .....	56
7.6.1 กรณีทั่วไป.....	56
7.6.2 กรณีที่กรรมการตรวจสอบต้องการลงรายละเอียดในเรื่องที่เกี่ยวกับรายการระหว่างกิจการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน .....	60
7.6.3 กรณีที่กรรมการตรวจสอบต้องการลงรายละเอียดในรายการธุรกิจที่สำคัญของรัฐวิสาหกิจ ...	61
7.7 ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 ปี .....	62
7.8 ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	64
7.9 คำศัพท์ (glossary).....	77
7.10 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)	79



กรอบการปฏิบัติงาน  
สำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
1.1 กรอบการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ .....	2
1.2 สรุปแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ .....	6

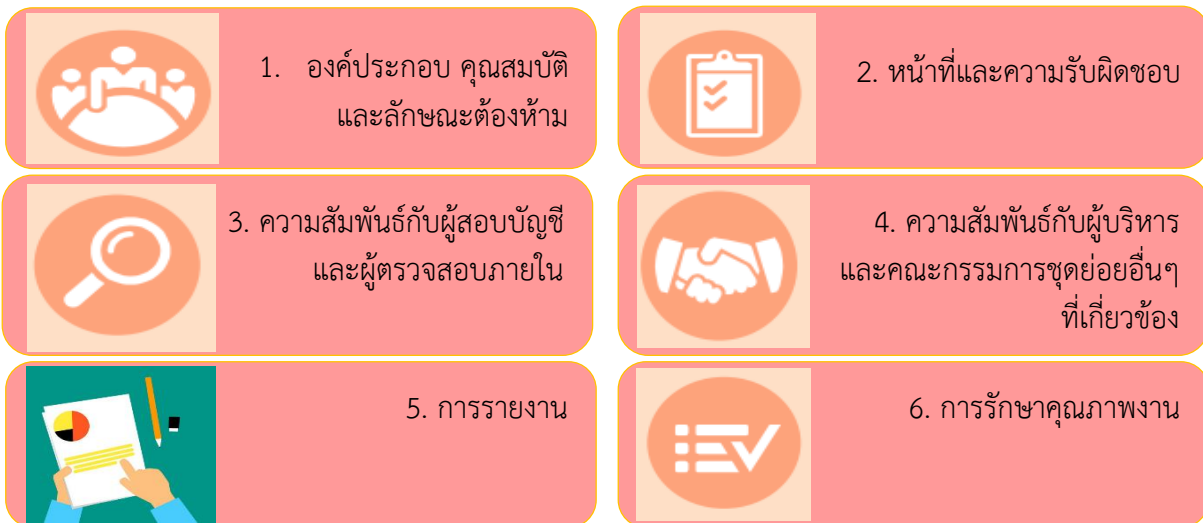
## 1.1 กรอบการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราที่เข้ามาช่วยคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราในการสอบทานให้องค์การสุรามีการกำกับดูแลกิจการอย่างเพียงพอ ซึ่งจะมีผลให้การบริหารจัดการเป็นไปเพื่อประโยชน์โดยรวมขององค์การสุราเป็นสำคัญ

### วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

1. เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การสุรามีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล รวมถึงการตรวจสอบภายในที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การสุราเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งอาจมีผลเป็นการเพิ่มมูลค่าให้องค์การสุรา
2. เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การสุรามีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ
3. เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การสุรามีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นกลไกหลักประการหนึ่งในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกรอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ แบ่งเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่



### 1. องค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม

1.1 คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราแต่งตั้งกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราเป็นกรรมการตรวจสอบ

1.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนตั้งแต่ 3 - 5 คน โดยคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราต้องพิจารณาจำนวนกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมกับบริบทขององค์การสุรา ทั้งนี้ ควรมีจำนวนที่เพียงพอเพื่อให้ได้รับประโยชน์จากความคิดเห็นและประสบการณ์ที่หลากหลาย แต่ไม่ควรมีมากเกินไปจนส่งผลกระทบต่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

1.3 คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราต้องพิจารณากำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมกับบริบทขององค์การสุรา ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละ 3 ปี และไม่ควรเกิน 2 วาระติดต่อกัน

1.4 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา หรือเมื่อขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.5 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1.5.1 เป็นกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา

1.5.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.5.3 คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

- ลักษณะการดำเนินงานขององค์การสุรา
- การเงินและการบัญชี
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับองค์การสุรา

ทั้งนี้ องค์ความรู้ข้างต้นเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญในเบื้องต้น หากคณะกรรมการตรวจสอบมีองค์ความรู้ที่มีความสำคัญอื่นก็จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบนั้นมีความสมบูรณ์มากขึ้น เช่น องค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

1.6 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1.6.1 ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงการคลัง

1.6.2 ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำจากองค์การสุรา

1.6.3 ไม่เป็นผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากองค์การสุรารายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

1.6.4 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การสุรา ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 1 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ

1.6.5 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการองค์การสุรา ผู้อำนวยการองค์การสุรา ผู้บริหารหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การสุรา หรือผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทที่ องค์การสุรามีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท

1.7 คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการตรวจสอบในวาระที่เกี่ยวข้องได้ โดยวาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบควรจัดทำเป็นรูปแบบมาตรฐานและเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกำหนดโดยประธานกรรมการตรวจสอบและนำส่งเอกสาร ประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

## 2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.1 จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราและมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.2 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายในและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

2.3 สอบทานในห้วงการสุรามีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

2.4 สอบทานการดำเนินงานขององค์การสุราให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสุรา

2.5 กำกับดูแลในห้วงการสุรา มีระบบงานตรวจสอบภายในที่ดี และมีความเป็นอิสระ รวมถึงสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเที่ยงธรรม

2.6 พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์การสุรา

2.7 ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ทั้งนี้ องค์การสุราอาจกำหนดให้ผู้บริหารสูงสุดมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

2.8 ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา

2.9 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประกอบด้วยการรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราและการรายงานต่อบุคคลภายนอก

2.10 คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับองค์ประชุมและการลงมติให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

### 3. ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน

3.1 คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือขอเขต วิธีการ แนวทางการตรวจสอบ และระยะเวลาในการสอบบัญชีกับผู้สอบบัญชี เพื่อให้เข้าใจถึงที่มาของผลการตรวจสอบ

3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชี ควรมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับผลการตรวจสอบ รวมถึงประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี

3.3 คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.4 คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างใกล้ชิด และมีประสิทธิผล รวมถึงควรมีการประชุมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เช่น การให้ความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ

3.5 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสร้างความเป็นอิสระให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน

### 4. ความสัมพันธ์กับผู้บริหารและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหารเพื่อช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ ความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์การสุรา และควรจัดให้มีการประชุม

อย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรมีการหารือกับผู้บริหารบางท่านเป็นประจำโดยเฉพาะหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน (Chief Financial Officer : CFO) รวมถึงควรมีส่วนร่วมในการประเมินคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญและควรหารือกับคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นต้น เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 5. การรายงาน

### 5.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา

5.1.1 การรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง

5.1.2 การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

(1) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์การสุรา การควบคุมภายในด้านการเงิน

(2) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงานมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสุรา

(3) จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

5.1.3 การรายงานประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินหรือการดำเนินงานขององค์การสุรา โดยคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน เช่น กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีการทุจริต หรือรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน หรือมีการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงานมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัด เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที

### 5.2 การรายงานต่อบุคคลภายนอก

การรายงานต่อบุคคลภายนอกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเผยแพร่ในรายงานประจำปีหรือเว็บไซต์ขององค์การสุรา โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และควรมีเนื้อหาอย่างน้อยตามข้อ 5.1.2

### 5.3 การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล

ให้องค์การสุรารายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องร้องขอ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนาม และควรมีเนื้อหาอย่างน้อยตามข้อ 5.1.2

## 6. การรักษาคุณภาพงาน

กรรมการตรวจสอบควรได้รับการพัฒนาและอบรมความรู้ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในกฎบัตร และเป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีส่วนร่วม โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะและรายบุคคล

นอกจากนี้ องค์กรสุราควรพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นอิสระมาช่วยในการทบทวน กำหนดแนวทาง และเสนอประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี โดยรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์กรสุรา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบและการดำรงตำแหน่งของกรรมการในวาระถัดไป

## 1.2 สรุปแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

### 1. สิ่งที่กรรมการตรวจสอบควรดำเนินการเมื่อได้รับการแต่งตั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือกับผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารในหน่วยงานต่าง ๆ อาทิ หน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน หน่วยงานด้านการบริหารความเสี่ยง หน่วยงานด้านกฎหมาย และหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการ ความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน นอกจากนี้ ยังควรศึกษากฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้เข้าใจวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ องค์กรประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ วาระการดำรงตำแหน่งองค์ประชุมและการลงมติ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ และการรายงาน โดยการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรในกรณีที่ยังไม่มีกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำขึ้น และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์กรสุรา และในกรณีที่มิกฎบัตรอยู่แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงกฎบัตรเดิมต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์กรสุรา เช่นกัน

นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรได้รับทราบข้อมูลและความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ โดยประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการบริหารกิจการขององค์กรสุราสามารถขอให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารเป็นผู้จัดทำเอกสารหรือดำเนินการเพื่อให้บุคคลที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละเรื่อง ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งบุคคลภายในหรือภายนอก มาเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการตรวจสอบ

### 2. คณะกรรมการตรวจสอบควรมีคุณสมบัติอย่างไร

คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ ความสามารถที่เพียงพอเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กรสุรา การเงินและการบัญชี การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกัองค์กรสุรา โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชี หรือด้านการตรวจสอบภายใน โดยกรรมการตรวจสอบทุกคนควรเป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจขององค์กรสุรา และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### 3. ความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมรวมถึงต้องปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดของลักษณะต้องห้าม และความ

เป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของคณะกรรมการตรวจสอบได้ในส่วนที่ 2 แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการแต่งตั้งและองค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และค่าตอบแทน

#### 4. คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่อย่างไร

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่หลักในการสอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงสอบทานความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยประชุมหารือร่วมกับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสอบทานรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน การสอบทานรายงานของผู้สอบบัญชี และสอบทานเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยเมื่อดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องพิจารณาให้ความเห็นและรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### 5. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต้องดำเนินการอย่างไร

คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานรายงานของผู้ตรวจสอบภายในและหารือกับผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหรือผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับผลการตรวจสอบภายในและข้อเสนอแนะ รวมทั้งการดำเนินการของผู้บริหารในการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะดังกล่าว

#### 6. คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างไร เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ

ผู้สอบบัญชีต้องรายงานขอบเขต แนวทาง วิธีการ และผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบควรหารือร่วมกับผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีในประเด็นดังกล่าว

#### 7. คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับรายงานเรื่องใดจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี สรุประเบิดสำคัญที่พบจากการตรวจสอบและประเด็นอื่น ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในในเวลาอันสมควร และไม่เกิน 2 เดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ หรือตามความถี่ที่กำหนด

#### 8. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงานสอบบัญชี ข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งหารือเกี่ยวกับนโยบายการบัญชี การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน การทุจริต ความบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ

#### 9. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมปีละกี่ครั้ง และต้องประชุมเรื่องใดบ้าง มีบุคคลใดที่ต้องเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงินโดยความถี่ในการประชุมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และขอบเขตในการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ วาระการประชุมควรจัดทำขึ้นสำหรับรอบระยะเวลา 1 ปี โดยกำหนดวาระการประชุมที่เป็นวาระปกติไว้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวางแผนให้การประชุมครอบคลุมทุกประเด็นตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมควรพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การสอบบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจรรยาบรรณและประเด็นอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎบัตร อย่างไรก็ตามหากมีประเด็นที่คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณา

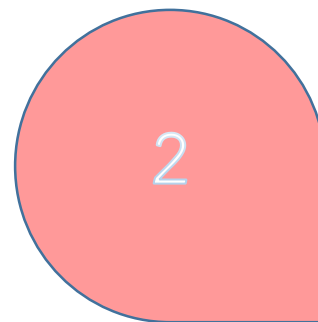
เพิ่มจากวาระปกติ ให้บรรจุเป็นวาระเพิ่มเติมในการประชุมครั้งนั้น ๆ โดยผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวาระการประชุม ได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุมเช่น ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารระดับสูง หรือที่ปรึกษาทางวิชาชีพ เป็นต้น การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไม่จำเป็นต้องดำเนินการผ่านการประชุมเท่านั้น คณะกรรมการตรวจสอบอาจติดตามหรือทบทวนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี หรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ โดยนำผลการปฏิบัติงานหรือความคืบหน้าของการปฏิบัติงานนั้น บรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน

#### **10. คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้ารับการอบรมหรือไม่ เกี่ยวกับเรื่องใด**

คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในประเด็นเกี่ยวกับการบริหาร การบัญชีหรือการเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และประเด็นเกี่ยวกับธุรกิจ

#### **11. กรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือไม่**

คณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ โดยจัดให้มีการประเมินรายบุคคลหรือการประเมินผลทั้งคณะ โดยประธานกรรมการตรวจสอบควรหารือร่วมกับกรรมการตรวจสอบเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ด้วย และผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมแนวทางในการปรับปรุงควรนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา เพื่อรับทราบและให้การสนับสนุน



แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ  
การแต่งตั้งและองค์ประกอบ คุณสมบัติ  
และลักษณะต้องห้าม และค่าตอบแทน

	หน้า
2.1 การแต่งตั้งและองค์ประกอบ .....	10
2.2 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม.....	14
2.3 ค่าตอบแทน .....	17

## 2.1 การแต่งตั้งและองค์ประกอบ



### แผนภาพที่ 1 แสดงความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับบุคคลอื่นในองค์กร

แผนภาพข้างต้น เป็นตัวอย่างที่แสดงถึงความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับบุคลากรอื่นในองค์กร โดยจะเห็นได้ว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการรายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (เส้นทึบ) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ และมีสายการบริหารงานทั่วไปขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด รวมถึงมีสายการสื่อสารกับผู้บริหารและพนักงาน (เส้นประ)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ โดยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับบริบทขององค์การสุรา ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละสี่ปี ในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราว ทั้งนี้ ควรพิจารณาจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมตามหลักสากล

### **แนวทางปฏิบัติที่ดี**

#### **การแต่งตั้งและองค์ประกอบ**

1. คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราจำนวน 3-5 คน เป็นกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการ โดยคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราจะต้องพิจารณากำหนดจำนวนของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับบริบทขององค์การสุรา เช่น การพิจารณาความชำนาญและประสบการณ์ที่หลากหลาย ครอบคลุม ความต้องการขององค์การสุรารวมถึงมีความเข้าใจในธุรกิจขององค์การสุราที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น ทั้งนี้ หากจำนวนกรรมการตรวจสอบมีมากเกินไปจะก่อให้เกิดความไม่คล่องตัว แต่หากน้อยเกินไปอาจจะทำให้ขาดมุมมองที่สำคัญและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

2. การให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่กรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอแม้ว่ากรรมการตรวจสอบจะเป็นกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา แต่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแตกต่างจากทักษะความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา โดยประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราอาจให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้ดำเนินการให้ข้อมูล และอาจให้บุคคลภายนอกดำเนินการอบรมในเรื่องที่จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกระบวนการให้ข้อมูลควรเริ่มจากการจัดให้กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่มีโอกาสหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการดำเนินงาน ผลลัพธ์และบริการ ความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในขององค์การสุรา นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบใหม่ยังจำเป็นที่จะต้องเข้าใจในวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนั้น จึงควรศึกษากฎบัตร รายงานการประชุมครั้งก่อนของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่าง ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา โดยการรวบรวมและจัดทำเป็นเอกสารสำหรับกรรมการใหม่

3. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เพียงพอ เพื่อทำหน้าที่สอบทานการกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

การรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม อันจะเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุราและสาธารณชน ต่อการดำเนินการในองค์การสุราตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อประเทศชาติและประชาชน

4. ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นเสมือนจุดศูนย์กลางของการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา หน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี ประธานกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ดูแลการประชุมให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น ดูแลให้กรรมการตรวจสอบแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสมอภาค และดูแลให้ที่ประชุมใช้เวลาในการพิจารณาวาระต่าง ๆ อย่างเหมาะสม และเพียงพอโดยส่วนใหญ่ประธานกรรมการตรวจสอบจะกำหนดวาระการประชุมร่วมกับเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการตรวจสอบควรมีบทบาท ดังนี้

4.1 มีการบริหารจัดการในเชิงรุก (Proactive) สามารถวางแผน และเป็นผู้นำในการตัดสินใจต่าง ๆ ได้อย่างเด็ดขาด

4.2 จัดสรรเวลาในการพิจารณาวาระการประชุมต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

4.3 กำหนดวาระการประชุมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.4 รู้จักจุดอ่อนและจุดแข็งของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

4.5 จัดให้มีการสื่อสารระหว่างกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร

4.6 สื่อสารกับหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึงประเด็นต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์การสุรา

4.7 สามารถตั้งคำถามกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเพื่อให้ได้รับข้อมูลตามที่ต้องการได้ และมีความตื่นตัวกับสัญญาณบ่งชี้ความผิดปกติต่าง ๆ

4.8 ดำเนินการให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบทราบข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และกฎระเบียบ/ข้อบังคับใหม่ ๆ อยู่เสมอ

4.9หารือกับผู้บริหารและหน่วยงานตรวจสอบภายในถึงประเด็นที่เกี่ยวกับการควบคุมภายใน เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

4.10 จัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และทำความเข้าใจในขอบเขตงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง มีหน้าที่อย่างน้อยประกอบด้วย การนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ก่อนการประชุมครั้งถัดไป (การรายงานผลการประชุมอาจเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอก็ได้)

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ

## วาระการดำรงตำแหน่ง

6. ให้คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมกับบริบทขององค์การสุราทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละ 3 ปี โดยในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา พิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราว แต่ไม่ควรเกิน 2 วาระติดต่อกัน

7. ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรือในกรณีที่คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

กรณีเมื่อครบกำหนดตามวาระดังกล่าว คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ต้องเร่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบโดยเร็วโดยไม่ควรล่าช้ากว่า 3 เดือน นับแต่วันที่องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน

8. คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ควรพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและประเด็นการนำความคิดใหม่ ๆ เข้ามาหารือกันในการปฏิบัติงาน โดยควรให้ความสมดุลทั้ง 2 ประเด็น กล่าวคือการเปลี่ยนกรรมการตรวจสอบบ่อยมีผลต่อประสิทธิภาพของการทำงาน เนื่องจากกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จำเป็นต้องอาศัยเวลาในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจขององค์การสุรานั้น ๆ และทำความเข้าใจประเด็นทางเทคนิคต่าง ๆ ในทางตรงกันข้าม กรรมการตรวจสอบใหม่สามารถนำความคิดเห็นในแง่มุมใหม่ ๆ เข้ามาหารือในคณะกรรมการตรวจสอบได้

9. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

9.1 พ้นจากการเป็นกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา

9.2 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

10. ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ล่วงหน้าพอสมควร เช่น ไม่น้อยกว่า 30 วัน เป็นต้น พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

11. ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง องค์การสุราต้องแจ้งการถอดถอนให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบด้วย โดยกรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนมีสิทธิชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบ

## 2.2 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 11 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

(1) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการควรพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นของคณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

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

(2) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(3) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 12 คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การสุรา

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากหน่วยงานของรัฐที่เคยสังกัดภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(3) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของคณะกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

#### คุณสมบัติ

1. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา
2. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยอาจพิจารณาจากการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการอื่น หรือในหน่วยงานอื่น

### 3. คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

- ลักษณะการดำเนินงานขององค์การสุรา
- การเงินและการบัญชี
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุรา

ทั้งนี้ องค์ความรู้ข้างต้นเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญในเบื้องต้น หากคณะกรรมการตรวจสอบมีองค์ความรู้ที่มีความสำคัญอื่นก็จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบนั้นมีความสมบูรณ์มากขึ้น เช่น องค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

4. คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งประสบการณ์ดังกล่าวจะต้องเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และควรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างต่อเนื่อง เช่น เคยดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูงด้านการเงินในองค์กรที่มีขนาดหรือลักษณะการดำเนินงานที่ใกล้เคียงกับองค์การสุรา หรือเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เป็นต้น

### 5. กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ดังนี้

#### 5.1 ความเป็นอิสระ (independence)

คณะกรรมการตรวจสอบต้องแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ๆ และไม่มีสถานการณ์ใด ๆ ที่สามารถบังคับให้กรรมการตรวจสอบไม่แสดงความเห็นตามที่พึงจะเป็น เช่น ไม่เป็นลูกค้า หรือผู้ขายสินค้าหรือบริการรายใหญ่ที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ขององค์การสุราอย่างมีนัยสำคัญให้กับองค์การสุรา ไม่มีผลประโยชน์ทางธุรกิจหรือการค้าดำเนินการใดที่ทำให้หรืออาจทำให้ความสามารถในการทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบด้อยลงไป เช่น อยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การสุรา ไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคย เกรงใจ หรือด้วยเหตุผลอื่นใดที่ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้น หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การสุรา ไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคย เกรงใจ หรือด้วยเหตุผลอื่นใดที่ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้นจนทำให้เกิดกรณีดังต่อไปนี้

#### 5.1.1 การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.2 ยอมรับหรือกระทำการใด ๆ ที่ไม่ควรกระทำและทำให้องค์การสุราและผู้มีส่วนได้เสียเสียหายหรือเสียประโยชน์ที่ควรจะได้รับ

#### 5.1.3 ไม่สามารถแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา

5.1.4 ขาดการประสานงาน ขอคำแนะนำ หรือความร่วมมือกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การสุรา

## 5.2 ความเที่ยงธรรม (objectivity)

กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมตรงไปตรงมา ปราศจากความลำเอียงและอคติ คงไว้ซึ่งความเป็นกลางในการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอิทธิพลหรือการค้ำบังถึงผลประโยชน์ส่วนตัว และไม่เลือกปฏิบัติ

5.2.2 ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ขององค์การสุรา รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

5.2.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบโดยไม่รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใด ๆ ลักษณะต้องห้าม

## 6. ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

6.1 ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การสุรา

6.2 ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำจากองค์การสุรา ทั้งนี้ ข้อ 6.1 และ 6.2 ให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากองค์การสุรา ภายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

6.3 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การสุรา ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 1 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบแต่ละคนต้องประเมินความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองอย่างสม่ำเสมอในกรณีที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในวาระการประชุมใด ๆ หรืออาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงในสถานภาพของกรรมการตรวจสอบเอง กรรมการตรวจสอบต้องเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งดังกล่าวทันที และให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตัดสินใจว่าควรดำเนินการอย่างไร เช่น ประธานกรรมการตรวจสอบอาจขอให้กรรมการตรวจสอบคนดังกล่าวออกจากที่ประชุมเมื่อถึงวาระที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้บันทึกการไม่เข้าร่วมพิจารณาของกรรมการข้างต้น เนื่องจากการมีส่วนได้เสียไว้ในรายงานการประชุมด้วย หรือในกรณีที่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะเกิดขึ้นเป็นระยะเวลานาน ประธานกรรมการตรวจสอบอาจขอให้กรรมการตรวจสอบคนนั้นลาออกจากการเป็นสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบ ส่วนกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ควรหารือกับกรรมการตรวจสอบคนอื่น ๆ เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่เหมาะสม

6.4 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในขององค์การสุราที่ตนเป็นกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ สามารถอ้างอิงองค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามของคณะกรรมการตรวจสอบได้จากประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

## 7. การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบควรรายงานให้คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการขององค์การสุรา

หรือบริษัทร่วมและบริษัทย่อยขององค์การสุรา ทั้งนี้ เพื่อให้องค์การสุรามีข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ขององค์การสุราและบริษัทร่วมและบริษัทย่อยขององค์การสุราได้ นอกจากนี้ การที่กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริตซึ่งต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ข้อมูลในรายงานการมีส่วนได้เสียจึงเป็นประโยชน์ต่อการติดตามดูแลให้การทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามหลักการดังกล่าวการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การสุราแต่ละแห่ง ทั้งนี้ ควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียให้ครอบคลุมอย่างน้อย 2 เรื่อง คือ

#### 7.1 หัวข้อของข้อมูลที่ต้องรายงาน ตัวอย่างเช่น

7.1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รายงาน และข้อมูลทั่วไปของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้รายงาน ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง ประเภทธุรกิจ เป็นต้น

7.1.2 ข้อมูลการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่นของผู้รายงานและบุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้รายงาน

7.2 ระยะเวลาในการรายงาน ตัวอย่างเช่น การรายงานครั้งแรกเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบใหม่ภายใน 30 วัน การรายงานการเปลี่ยนแปลงระหว่างการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนถัดไป ทั้งนี้ การกำหนดระยะเวลาการรายงานให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การสุรา

### 2.3 คำตอบแทน

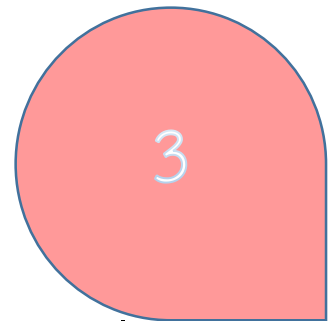
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 15 คำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับหรือคำสั่ง หรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนด

การจ่ายคำตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นการจ่ายคำตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้

#### แนวทางปฏิบัติที่ดี

- คำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับหรือคำสั่ง หรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนดการจ่ายคำตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นการจ่ายคำตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้



แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ  
หน้าที่และความรับผิดชอบ  
ของคณะกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ .....	19

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 13 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานขององค์การสุรา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(2) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์การสุรา และระบบการรับแจ้งเบาะแส

(3) สอบทานให้มีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(4) สอบทานการดำเนินงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การสุรา

(5) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในขององค์การสุรา ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสดเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์การสุรา

(7) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ทั้งนี้ องค์การสุราอาจกำหนดให้ผู้อำนวยการองค์การสุรามีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

(8) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา

(9) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีขององค์การสุรา หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การสุรา โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหอย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์การสุรา

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

(10) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา

(11) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมาย

## แนวทางปฏิบัติที่ดี

### กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมถึงโครงสร้างและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในรายละเอียด ซึ่งกฎบัตรนี้จะช่วยสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

2. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดอย่างน้อย ดังนี้

2.1 เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

2.2 องค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง องค์ประชุม และการลงมติ

2.3 บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ โดยคำนึงถึงขนาด ความซับซ้อนขององค์กร ลักษณะของอุตสาหกรรม และโครงสร้างของคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา

2.4 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น แผนการปฏิบัติงาน วาระการประชุม การเปิดเผยการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการให้ความรู้กับกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

2.5 ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี

2.6 ความรับผิดชอบในการรายงาน ความรับผิดชอบอื่น รวมถึงอำนาจในการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษและการประเมินตนเอง

ทั้งนี้ สามารถอ้างอิงการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3. คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราเป็นผู้ให้ความเห็นชอบกฎบัตร โดยต้องมีการสอบทานกฎบัตรนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง กฎบัตรสามารถยืดหยุ่นให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎบัตรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา กฎบัตรนี้สามารถใช้เป็นแนวทางในการสอบทานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ และขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ยังใช้เป็นกรอบในการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราและการรายงานต่อบุคคลภายนอก

4. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอาจนำเสนอโดยย่อไว้ในรายงานประจำปี หรือสื่อต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น เว็บไซต์ขององค์การสุรา เป็นต้น

### การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี

5. คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์การสุรามีการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลที่เพียงพอ โดยสามารถสรุปแนวทางการปฏิบัติงานได้ดังนี้

5.1 การบริหารความเสี่ยง

5.1.1 คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานให้องค์การสุรามีกระบวนการในการบ่งชี้ปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และบริหารความเสี่ยง

5.1.2 ความเสี่ยงในข้อ 5.1.1 อาจแบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้

(1) ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่มีผลต่อรายงานทางการเงิน

(2) ความเสี่ยงจากการทุจริต

(3) ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่สำคัญ

(4) ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ

5.1.3 คณะกรรมการตรวจสอบสื่อสารกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตรวจสอบภายในและการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

5.1.4 สอบทานรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบบริหารความเสี่ยง และหารือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว

5.1.5 หารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความเสี่ยงในส่วนที่อยู่ภายใต้ขอบเขตงานของผู้สอบบัญชี

5.1.6 สอบทานการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงให้ครบถ้วน

5.1.7 กำกับดูแลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงโดยครอบคลุมการดำเนินงานในทุกด้าน และทุกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์การสุรา

## 5.2 การควบคุมภายใน

5.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญขององค์การสุรา ซึ่งต้องจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ

5.2.2 สอบทานรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และหารือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว

5.2.3 หารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในในส่วนที่อยู่ภายใต้ขอบเขตงานของผู้สอบบัญชี

5.2.4 ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานขององค์การสุราอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริตหรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราทันที รวมถึงจัดให้มีระบบการรับแจ้งเบาะแสเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

5.2.5 สอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินระบบการควบคุมภายในที่ได้รับจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น โดยมุ่งให้การปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนในกระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากที่สุด

5.2.6 สอบทานให้องค์การสุรามีกระบวนการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริต

5.2.7 ในกรณีที่องค์การสุราใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ

(1) ให้หารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเหมาะสมของการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การเข้าถึงข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล เป็นต้น

(2) สอบทานรายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในในประเด็นเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพ

### 5.3 การกำกับดูแลที่ดี

5.3.1 สอบทานรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการกำกับดูแล ซึ่งควรรวมถึงการพัฒนาดังต่อไปนี้ (Environment, Social, and Governance : ESG) และหารือกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว

5.3.2 สอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินระบบการกำกับดูแลที่ได้รับจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น โดยมุ่งให้การปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนในกระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิผลมากที่สุด

#### รายงานทางการเงิน

6. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินขององค์การสุราให้มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ โดยในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบทานประเด็นดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

6.1 การเลือกและการใช้โยบายการบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าใจนโยบายการบัญชีที่สำคัญที่องค์การสุราเลือกใช้ และประเมินว่านโยบายการบัญชียุทธศาสตร์นั้นมีความเหมาะสมและถูกต้องหรือไม่ โดยการหารือร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับเหตุผลของการเลือกและใช้นโยบายการบัญชี หรือการเปลี่ยนนโยบายการบัญชีซึ่งอาจเกิดจากองค์การวิขาชีพกำหนดให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือเกิดจากการตัดสินใจของผู้บริหาร เช่น การเปลี่ยนลักษณะการดำเนินธุรกิจขององค์การสุราเอง หรือการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม หรือต้องการให้เป็นไปตามผลกำไรหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรับทราบสรุปการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี การรายงานพร้อมเอกสารประกอบหรือหารือร่วมกับฝ่ายบริหารและหรือกับผู้สอบบัญชี ควรประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

6.1.1 นโยบายการบัญชีใหม่ที่องค์การสุราพิจารณาเลือกใช้ในปีบัญชีนั้น ๆ หรือในอนาคต

6.1.2 เหตุผลของการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี

6.1.3 ผลกระทบต่อองค์การสุรา เช่น ผลกระทบต่อรายได้และค่าใช้จ่ายในปัจจุบันและอนาคต ผลกระทบต่อทรัพย์สินและหนี้สิน และภาระผูกพันต่าง ๆ รวมทั้งผลตอบแทนต่อผู้บริหารหรือแผนการจ่ายโบนัสในแต่ละทางเลือก

6.1.4 นโยบายการบัญชีที่คู่แข่ง หรือผู้ประกอบการรายอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันเลือกใช้

6.1.5 เหตุผลของการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีในปัจจุบัน หากสามารถเลือกใช้ได้ในปีก่อน

6.1.6 การยอมรับของหน่วยงานกำกับดูแลอื่น หากมีการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี เช่น กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

6.1.7 ผลกระทบต่อองค์การสุรา หากไม่เลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชี

6.1.8 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีต่อการเลือกใช้หรือเปลี่ยนแปลงนโยบาย

6.2 การประมาณการทางบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าใจหลักการประมาณการทางบัญชี ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามเหตุการณ์ในอนาคต ความเห็นและความรู้ของผู้ที่เกี่ยวข้องการประมาณการดังกล่าวจะรวมถึงการประมาณการหรือตีราคาสินทรัพย์ หรือหนี้สินที่มีผลกระทบต่อรายงานรายได้และค่าใช้จ่ายขององค์การสุรา ซึ่งโดยทั่วไปประกอบด้วย

- 6.2.1 ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้
- 6.2.2 สินค้าคงเหลือที่เคลื่อนไหวช้าหรือล้าสมัย
- 6.2.3 การด้อยค่าของสินทรัพย์
- 6.2.4 ภาระผูกพันที่ต้องจ่ายในอนาคต เช่น เงินเกษียณอายุของพนักงาน เป็นต้น
- 6.2.5 ค่าใช้จ่ายในการปรับโครงสร้างองค์กร หรือหน่วยงาน หรือการปฏิบัติงานใด ๆ
- 6.2.6 เงินให้กู้ยืมที่เรียกเก็บคืนไม่ได้
- 6.2.7 การตีราคาตราสารอนุพันธ์ต่าง ๆ
- 6.2.8 การประกันในอนาคต เช่น การประกันคุณภาพสินค้า และภาระการแก้ไขสภาพแวดล้อมในอนาคต เป็นต้น
- 6.2.9 การตั้งค่าเผื่อการฟ้องร้องทางกฎหมาย
- 6.2.10 รายได้อื่นหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่อาจจะเกิดขึ้น
- 6.2.11 รายการอื่น ๆ ที่มีผลกระทบในทางบัญชี

การพิจารณาการประมาณการ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมั่นใจว่าข้อมูลที่ได้รับเชื่อถือได้ รวมถึงเข้าใจ สมมติฐานในการประมาณการ และเหตุผลของฝ่ายบริหารที่ตัดสินใจบันทึกหรือไม่บันทึกประมาณการ เวลาในการ บันทึก และจำนวนเงินที่บันทึก นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงประมาณการ เมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการในปีก่อนรวมทั้งหารือกับฝ่ายบริหารถึงความเพียงพอและเหมาะสม ของประมาณการ การเปิดเผยรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือแนวปฏิบัติอื่นที่ดีกว่า รวมถึงการเปิดเผยผลกระทบที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์การสุรา

6.3 การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ในรายงานทางการเงินและรายงานประจำปีให้ถูกต้องและครบถ้วน เช่น ความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับธุรกิจ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คดีความและภาระผูกพัน และสิทธิเรียกร้องที่อาจเกิดขึ้น หมายเหตุประกอบงบการเงินต่าง ๆ เป็นต้น โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลอื่น ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน เช่น รายงานของผู้ตรวจสอบภายใน

6.4 การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องของกิจการ เพื่อให้มั่นใจว่ากิจการจะดำรงอยู่ และดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปในอนาคตที่สามารถคาดการณ์ได้ รวมถึงงบการเงินตามวัตถุประสงค์ทั่วไปได้จัดทำ ตามเกณฑ์การดำเนินงานต่อเนื่อง

6.5 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การสุราที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น

6.6 ประเด็นอื่นที่มีสาระสำคัญต่อกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินขององค์การสุรา

6.7 การเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญเมื่อเปรียบเทียบรายงานทางการเงินของปีปัจจุบันและปีก่อน รวมทั้ง ความแตกต่างระหว่างผลการดำเนินงานจริงกับประมาณการ พร้อมทั้งคำอธิบายจากฝ่ายบริหารและพิจารณา ความสมเหตุสมผลของคำอธิบาย

6.8 รายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำรายการ ดังกล่าว ผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล

6.9 ประเด็นอื่น ๆ ที่ต้องใช้ความเห็นหรือวิจรณ์ญาณของฝ่ายบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็น ที่จะต้องมีการตั้งสมมติฐานและความเห็นต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน ตัวอย่างเช่น

การปรับโครงสร้างหนี้ การได้มาซึ่งสินทรัพย์ การเปิดเผยเกี่ยวกับตราสารอนุพันธ์ การตีราคาทรัพย์สิน ภาวะผูกพันต่าง ๆ และการตั้งสำรอง เป็นต้น

6.10 นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารเงิน รวมทั้งการบริหารเงินสด การป้องกันความเสี่ยง (hedging) รายการเกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศ และการใช้เครื่องมือทางการเงินใหม่ ๆ โดยการบริหารจัดการเงินขององค์การสุราหรือที่อยู่ในความครอบครองดูแลรักษาขององค์การสุรา เช่น การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ และมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม พร้อมทั้งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือตามกฎระเบียบขององค์การสุรา

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรกำกับดูแลให้องค์การสุรานำส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

### **การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง**

7. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ผ่านการสอบทานรายงานสรุปจากหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดประชุมร่วมกัน เช่น หน่วยงานตรวจสอบภายในหน่วยงานกำกับดูแลขององค์การสุรา ผู้สอบบัญชี ฝ่ายกฎหมายหรือที่ปรึกษาทางกฎหมายและภาษี โดยสรุปการดำเนินงานที่สำคัญได้ดังนี้

7.1 ทำความเข้าใจในกระบวนการที่ฝ่ายบริหารจัดการให้มีขึ้นเพื่อติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องรวมถึงการทำความเข้าใจประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง ประเด็นที่ควรให้ความสนใจเป็นพิเศษ บุคลากรหลักที่เกี่ยวข้องในกระบวนการนี้ การรายงานและประเด็นปัญหาที่สำคัญที่องค์การสุรากำลังเผชิญอยู่

7.2 สอบทานประสิทธิผลของกระบวนการตามข้อ 7.1

7.3 ประเมินหน่วยงานที่รับผิดชอบกระบวนการตามข้อ 7.1 โดยหน่วยงานดังกล่าวต้องมีความเป็นอิสระ รวมถึงมีงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งประชุมร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานนั้นอย่างสม่ำเสมอเพื่อหาหรือประเมินความเสี่ยงที่สำคัญ และประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงาน

7.4 วิเคราะห์ลักษณะ ความถี่ แนวโน้มของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับวิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษาจากข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อสังเคราะห์แนวทางแก้ไขอย่างเป็นระบบ

7.5 สอบทานแนวทางการประเมินความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง และการระบุความเสี่ยงดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบ

7.6 รวบรวมหลักฐานและตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์การสุรา

7.7 จัดให้มีการรายงานกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นปัจจุบันเสมอ

7.8 สอบทานประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่มีความเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน

7.9 สอบทานรายงานการตรวจสอบของหน่วยงานกำกับดูแล

### การตรวจสอบภายใน

8. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การทุจริต และการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ ดังนั้น จึงควรจัดให้มีช่องทางในการติดต่อสื่อสาร และสามารถเข้าถึงคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยง่าย

9. คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้

9.1 สอบทานโครงสร้างองค์กร กฎบัตร แผนการตรวจสอบ และกิจกรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในและอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ประเด็นที่ควรพิจารณา ได้แก่

9.1.1 ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

9.1.2 แผนการตรวจสอบควรสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญขององค์การสุรา

9.2 พิจารณา และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราเกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยอาจเป็นการพิจารณาร่วมกับผู้บริหารสูงสุดขององค์การสุรา

9.3 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประเด็นที่ควรพิจารณา ได้แก่ การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ขอบเขตงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ความคืบหน้าของกิจกรรมการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ ความเห็นของผู้บริหารในการแก้ไขประเด็นที่รายงาน การประสานงานกับผู้สอบบัญชี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์การสุรา และระบบการรับแจ้งเบาะแส

9.4 สอบทานความเพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารสูงสุดดำเนินการ คำถามที่ช่วยในการประเมินความเหมาะสมและความเพียงพอของทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้แก่

9.4.1 หน่วยงานตรวจสอบภายในมีทรัพยากรที่เพียงพอในการนำแผนการตรวจสอบไปปฏิบัติหรือไม่ ยังมีตำแหน่งงานว่างภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือไม่

9.4.2 สัดส่วนระหว่างบุคลากรที่สังกัดหน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การสุรากับบุคคลภายนอกที่จ้างมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในให้แก่องค์การสุราเป็นเท่าใด สัดส่วนดังกล่าวช่วยให้องค์การสุราสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้หรือไม่

9.4.3 ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการอบรมในเรื่องใดบ้าง

9.4.4 องค์การสุราได้จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือไม่

9.5 ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

10. คณะกรรมการตรวจสอบอาจผลักดันให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบเชิงรุกมากขึ้นรวมถึงการใช้เทคโนโลยีและดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

11. สอบทานความร่วมมือและประสานงานระหว่างหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญสำหรับงานตรวจสอบภายใน

12. หากองค์การสุรายังไม่มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาร่วมกับ คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราและผู้บริหารถึงความจำเป็นและแนวทางในการจัดให้มีหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน หรือจัดให้มีการจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน (outsource)

13. คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความสนใจเกี่ยวกับความเพียงพอ คุณสมบัติและความสามารถ ของผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบสามารถช่วยยกระดับคุณภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้โดยการพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายใน

13.1 ดำรงไว้ซึ่งความเป็นกลางและความเที่ยงธรรม

13.2 มีทักษะเพียงพอในการทำความเข้าใจประเด็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในและความเสี่ยง ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การดำเนินงานที่อาศัยเทคโนโลยี หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกร เป็นต้น

13.3 มีคุณสมบัติทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยให้การสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในเข้าเป็นสมาชิก ในสมาคมด้านวิชาชีพ และได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพตามความเหมาะสม

13.4 ได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ และได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการอบรมทางวิชาชีพ อย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะของบุคลากร ในหน่วยงานตรวจสอบภายในตามสภาพแวดล้อมที่องค์การสุราดำเนินอยู่ คุณสมบัติที่สำคัญรวมถึงวุฒิการศึกษา และทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยี ธุรกิจ และทักษะทางด้านภาษาตามความเหมาะสม และนำเสนอความเห็น ต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา

14. การจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นทางเลือกหนึ่งที่องค์การสุรา อาจนำมาพิจารณา ซึ่งช่วยให้มั่นใจได้ว่าผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีทักษะที่หลากหลาย ซึ่งในหน่วยงาน ตรวจสอบภายในบางองค์กรอาจมีขนาดเล็กและขาดทักษะบางอย่างที่จำเป็น รวมทั้งขาดผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วย เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการบริหารเงิน เป็นต้น ประโยชน์ อีกประการหนึ่ง คือการมั่นใจในความเป็นอิสระจากผู้บริหารของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

15. คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขององค์การสุรากับองค์กรชั้นนำอื่น รวมถึงจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย การประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

16. ประชุมกับหัวหน้างานหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรใช้ในการสอบถามหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน แสดงได้ดังนี้

16.1 ผู้บริหารและพนักงานขององค์การสุราให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตรวจสอบภายในดีเพียงพอ หากพบว่ามีการฉ้อโกงที่ผู้บริหารหรือพนักงานขององค์การสุราไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรขอข้อมูลในรายละเอียดเพิ่มเติม

16.2 มีหน่วยรับตรวจปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายในร้องขอหรือไม่ หากพบว่ามีการรับตรวจปฏิเสธการให้ข้อมูล คณะกรรมการตรวจสอบควรคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไขตามความเหมาะสม

16.3 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในคิดว่าอะไรบ้างที่เป็นความเสี่ยงที่สำคัญขององค์การสุรา (เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ชื่อเสียง การปฏิบัติการ เป็นต้น) และแผนการตรวจสอบได้คำนึงถึงความเสี่ยงดังกล่าวหรือไม่

16.4 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเคยถูกบังคับให้แก้ไขเนื้อหาหรือลำดับความสำคัญของประเด็นที่ตรวจพบอย่างไม่เหมาะสมหรือบิดเบือนไปจากความเป็นจริงหรือไม่

#### **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทุจริต**

17. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาความสมเหตุสมผลและความเป็นธรรมของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน รวมถึงรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริต ดังนี้

17.1 สอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันขององค์การสุรา โดยในกรณีที่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ต้องสอบทานว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เช่น การคำนวณมูลค่ารายการ การขออนุมัติเข้าทำรายการการเปิดเผยข้อมูล เป็นต้น

17.2 ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยพิจารณาเงื่อนไข รายการ ผลกระทบ และประโยชน์ที่องค์การสุราได้รับ

17.3 สอบถามผู้สอบบัญชี และสอบทานกระบวนการเปิดเผยข้อมูลว่า รายการที่เกี่ยวข้องกันที่เปิดเผยในรายงานประจำปีมีความถูกต้องครบถ้วน

17.4 สอบทานกระบวนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันว่า รายการที่เข้าข่ายเป็นธุรกิจปกติ ที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปได้ปฏิบัติตามหลักการที่คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราให้ความเห็นชอบไว้

17.5 สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่บันทึกในงบการเงิน และที่เปิดเผยในรายงานประจำปี

17.6 ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นแย้งกับคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน สอบทานว่ารายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราได้บันทึกความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบไว้แล้ว

#### **การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ**

18. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลให้ฝ่ายตรวจสอบภายในสอบทานการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน เนื่องจากหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน เป็นแนวทางสำหรับการประพฤติตนและในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับแนวทางธรรมาภิบาล ดังนี้

18.1 สอบทานการดำเนินการในการจัดทำหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณเป็นลายลักษณ์อักษร

18.2 ประเมินว่าผู้บริหารและพนักงานได้ปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างที่ดีและให้ความสำคัญกับหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ

18.3 สอบทานกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ

18.4 ได้รับข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับผลการวิเคราะห์ สอบทานหรือประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร และพนักงาน สิ่งที่เป็นแนวปฏิบัติดีและสิ่งที่ต้องหลีกเลี่ยง ป้องปราม รวมถึงการฝ่าฝืนการปฏิบัติ

### **ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี**

19. ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่แสดงความเห็นว่ารายงานทางการเงิน งบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุน และงบกระแสเงินสด ได้แสดงอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้

19.1 พิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา

19.2 ทารือขอบเขต วิธีการ แนวทางและระยะเวลาในการสอบบัญชีกับผู้สอบบัญชี

19.3 พิจารณาข้อตรวจพบจากการสอบบัญชี

19.4 ทารือผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

19.5 พิจารณาและส่งเสริมความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการหารืออย่างเป็นอิสระและตรงไปตรงมา เช่น คุณภาพของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี คุณภาพของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เรื่องที่ผู้สอบบัญชีมีความเป็นห่วงมากที่สุด หนังสือรับรองการให้ข้อมูลจากผู้บริหาร (representation letter) และข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน เป็นต้น โดยทั่วไปจะจัดให้มีการสื่อสารระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และทัน่วงที

20. กรณีที่ผู้สอบบัญชีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบ ควรมีการคัดเลือกและพิจารณาคำตอบแทน โดยพิจารณาคุณสมบัติ คุณลักษณะ ความเชี่ยวชาญ คำตอบแทนผู้สอบบัญชีและข้อกำหนดอื่น ๆ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้สอบบัญชี พ.ศ. 2562 และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมขององค์การสุรา ข้อสังเกตของหน่วยงานกำกับดูแล ผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หรือสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และนโยบายของ องค์การสุราเกี่ยวกับการรับบริการอื่นที่มีใช้การสอบบัญชีจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน เช่น การปรึกษาด้านภาษีอากร เป็นต้น สำหรับคำตอบแทนผู้สอบบัญชีซึ่งอาจประกอบด้วยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น ๆ คณะกรรมการตรวจสอบ อาจพิจารณาเปรียบเทียบค่าสอบบัญชีกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน ส่วนค่าบริการอื่น อาจพิจารณาว่าสัดส่วนค่าบริการอื่นเมื่อเทียบกับค่าสอบบัญชีอยู่ในระดับที่อาจมีผลกับการทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีหรือไม่

## 21. ขอบเขต วิธีการ แนวทาง และระยะเวลาในการสอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบหรือขอบเขต วิธีการ แนวทาง และระยะเวลาในการสอบบัญชี เพื่อให้เข้าใจถึงผลที่ได้จากการตรวจสอบว่าประกอบด้วยอะไรบ้าง และให้ครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญและความเสี่ยงทางการเงินทั้งหมด คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำแนะนำจากผู้สอบบัญชีได้ตามความเหมาะสม และอาจขอให้ผู้สอบบัญชีรายงานปัญหาที่พบในระหว่างการตรวจสอบหรือข้อจำกัดจากฝ่ายบริหารที่มีผลต่อขอบเขตการปฏิบัติงานนอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามผู้สอบบัญชีตามความเหมาะสมถึงขอบเขตที่ผู้สอบบัญชีได้พิจารณาบททวนบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารและการพิจารณาว่าข้อมูลที่ปรากฏในบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารและสารสนเทศอื่นใดที่ปรากฏในรายงานประจำปีมีความสอดคล้องกับสารสนเทศที่ปรากฏในงบการเงินหรือไม่ อย่างไร

## 22. ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบรายงานทางการเงิน

โดยทั่วไปคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีควรมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและผลการตรวจสอบ ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญของบริษัท (ถ้ามี) รายการปรับปรุงทางบัญชีที่มีนัยสำคัญซึ่งผู้สอบบัญชีนำเสนอ และการดำเนินการของฝ่ายจัดการที่มีต่อข้อเสนอของผู้สอบบัญชี ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะในหนังสือจากผู้สอบบัญชีถึงฝ่ายจัดการ (Management Letter) เพื่อสอบถามประเด็นที่ผิดปกติหรือน่าสงสัยที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบ รวมถึงแนวทางและวิธีแก้ไข การตั้งสำรองหรือประมาณการ การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดขึ้น คดีความในศาล ภาวะที่อาจเกิดขึ้นภายในสิทธิเรียกร้องหรือการถูกประเมินใด ๆ และพิจารณาผลกระทบต่อรายงานทางการเงินขององค์การสุรา ผู้สอบบัญชีอาจมีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในขององค์การสุรา คณะกรรมการตรวจสอบควรให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญและแผนการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น ๆ การสอบถามนี้จะต้องดำเนินการก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินต่อสาธารณชนแม้ว่ามีเวลาจำกัดในการพิจารณา คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของปีก่อน

23. กำหนดให้ผู้สอบบัญชีเน้นความสำคัญในการตรวจสอบและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบประเด็นต่าง ๆ ต่อไปนี้ ในวาระที่พิจารณาผลการตรวจสอบงบการเงิน

23.1 ความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน

23.2 รายการค้าที่อาจมีความขัดกันทางผลประโยชน์

23.3 กรณีที่ผู้สอบบัญชีมีข้อสงสัยว่าอาจเป็นการทุจริต โดยเฉพาะการทุจริตโดยฝ่ายจัดการ

23.4 หน้าที่อาจเกิดขึ้นในภายใน

24. คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีรายอื่นเพื่อเป็นความเห็นที่สอง (second opinion) ในการยืนยันคำแนะนำที่ได้รับจากผู้สอบบัญชี รวมทั้งอาจได้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติขององค์กรอื่นในประเด็นเดียวกัน

## 25. ผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

กรณีที่ไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีในประเด็น ดังนี้

25.1 ความสามารถในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ ทรัพยากร และบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย  
ในการปฏิบัติงานสอบบัญชี

25.2 วิธีการตรวจสอบ

25.3 ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจขององค์การสุรา

25.4 พื้นที่ในการให้บริการ เช่น การให้บริการตรวจสอบในพื้นที่ต่างจังหวัด

25.5 การให้บริการอื่นนอกเหนือจากการเป็นผู้สอบบัญชีที่อาจทำให้ขาดความเป็นอิสระ  
หรืออาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น การให้คำแนะนำ หรือการวางระบบบัญชี เป็นต้น

25.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

การประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบควรรวบรวมความเห็นจากผู้บริหารเกี่ยวกับ  
คุณภาพในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หากคณะกรรมการตรวจสอบมีประเด็นเกี่ยวกับคุณภาพ  
ในการปฏิบัติงาน ควรหารือกับผู้บริหารของผู้สอบบัญชี การหารือกันอย่างตรงไปตรงมาทุกฝ่ายจะนำไปสู่  
แนวทางแก้ไขที่สร้างสรรค์

### **ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร**

26. เพื่อประสิทธิผลในการกำกับดูแลกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบ  
ควรประสานงานกับฝ่ายบริหาร รวมถึงสอบถามและพิจารณาความสมเหตุสมผลของคำอธิบาย  
คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในการให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร และติดตาม  
การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

27. การติดต่อสื่อสารและสารสนเทศ

เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลบนพื้นฐานของความสัมพันธ์อันดี  
และเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์การสุรา คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจขององค์การสุรา  
เป็นอย่างดี การหารือกับฝ่ายบริหารอย่างตรงไปตรงมาจะช่วยให้กรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจในธุรกิจเพิ่มขึ้น  
คณะกรรมการตรวจสอบควรตั้งคำถามเชิงตรวจสอบ ขอข้อมูล และหารือกับบุคคลอื่นภายในองค์กร ปัจจัยสำคัญ  
ที่แสดงให้เห็นว่ามีการติดต่อสื่อสารที่ดีกับฝ่ายบริหาร คือ

27.1 ฝ่ายบริหารตอบคำถามและให้ข้อมูลอย่างเต็มที่และภายในเวลาที่เหมาะสม

27.2 ฝ่ายบริหารให้การสนับสนุนในการติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง  
ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง

27.3 ฝ่ายบริหารให้เวลาในการประชุมหรือให้ข้อมูลกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเพียงพอ

27.4 ฝ่ายบริหารนำเสนอรายการที่สำคัญหรือประเด็นที่ควรรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ  
อย่างทันเวลา

27.5 ฝ่ายบริหารขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนที่จะดำเนินการตัดสินใจในประเด็น  
ที่สำคัญ เช่น เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงาน  
ขององค์การสุราอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริตมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญ  
ในระบบการควบคุมภายใน หรือมีการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี  
ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องถ้าฝ่ายบริหารไม่มั่นใจว่ามีประเด็นใดที่ควรนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ  
เพื่อหารือฝ่ายบริหารควรสอบถามคณะกรรมการตรวจสอบก่อนตัดสินใจ

## 28. การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบควรเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้น ๆ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรพบปะหรือพบกับฝ่ายบริหารบางท่านเป็นประจำ เช่น หัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน หน่วยงานด้านกฎหมาย หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น ประเด็นและข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับจากการหารือกับฝ่ายบริหารประกอบด้วย

28.1 ผลการประเมินความเสี่ยงทางธุรกิจที่องค์การสุรากำลังเผชิญอยู่และแผนการในการจัดการความเสี่ยงนั้น ๆ

28.2 ประเด็นที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมที่องค์การสุราดำเนินอยู่ เช่น ประเด็นด้านกฎหมายหรือข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการแข่งขัน เป็นต้น

28.3 การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด ผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน ผลแตกต่างที่สำคัญในรายงานทางการเงินระหว่างปีปัจจุบันกับปีก่อน ๆ และพิจารณาพร้อมกับฝ่ายบริหารถึงบทรายงานและบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารที่ปรากฏในรายงานประจำปี

28.4 ผลกระทบทางด้านกฎหมายภาษี หรือกฎ ระเบียบอื่นที่มีผลกระทบต่อองค์การสุรา

28.5 สภาพแวดล้อมทางกฎหมาย รวมถึงคดีความหรือการฟ้องร้องใด ๆ ที่มีอยู่ ภาวะที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า สิทธิเรียกร้อง หรือการถูกประเมินใด ๆ หรือประเด็นที่กำลังดำเนินการ และประเด็นที่ยังไม่ได้ดำเนินการต่าง ๆ และสถานะของผลิตภัณฑ์และสภาพแวดล้อมที่ยังเป็นปัญหา รวมทั้งการประมาณการเพื่อรับประกันต่าง ๆ (warranty)

28.6 นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารเงิน รวมทั้งการบริหารเงินสด การป้องกันความเสี่ยง (hedging) รายการเกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศ และการใช้เครื่องมือทางการเงินใหม่ ๆ เป็นต้น

28.7 นโยบายและภาพรวมการดำเนินธุรกิจในประเทศขององค์การสุรา รวมถึงสถานที่ตั้งและการควบคุมรายงานทางการเงิน

28.8 ข้อมูลที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชน

28.9 นโยบายและภาพรวมของกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลและการให้ผลตอบแทน ระเบียบในการสอบทานค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ของพนักงานและลูกจ้าง

28.10 การประกันชีวิตให้กับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นทำหน้าที่รับผิดชอบในประเด็นข้างต้นแล้ว เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งอาจรับผิดชอบด้านการป้องกันความเสี่ยงทางการเงินให้คณะกรรมการตรวจสอบประสานงานกับคณะกรรมการนั้น ๆ เพื่อให้สามารถพิจารณาผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือที่อาจเกิดขึ้นต่อรายงานทางการเงิน การดำเนินงาน และการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องขององค์การสุรา

## 29. การประเมินฝ่ายบริหาร

กรรมการตรวจสอบควรมีส่วนร่วมในการประเมินคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน ซึ่งควรมีส่วนร่วมในการประเมินตั้งแต่การรับสมัคร การประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น การตอบคำถามโดยตรงไปตรงมา การนำเสนอ

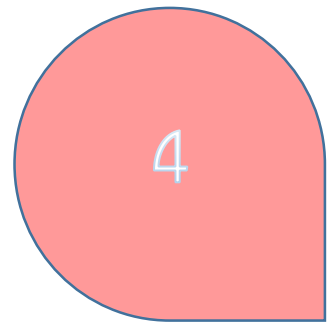
ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา เป็นต้น ซึ่งในการประเมินควรพิจารณาข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน เนื่องจาก คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นเกี่ยวกับความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ดังนั้น ตำแหน่งของผู้บริหารในหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงินจึงมีความสำคัญยิ่งต่อการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ

### **ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง**

30. คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการหารือกับคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประธานกรรมการตรวจสอบควรอุทิศเวลา อย่างเพียงพอสำหรับการหารือร่วมกับคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ผู้บริหารระดับสูง ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบอิสระในระหว่างการประชุมตามวาระการประชุมในเรื่องที่สำคัญ

### **การเปิดเผยรายงานทางการเงิน**

31. การทบทวนข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลจะช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถกำหนดและมุ่งเน้นประเด็นสำคัญได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา สามารถหารือกับผู้สอบบัญชี โดยเฉพาะ ประเด็นที่เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน และจัดให้มีการนำเสนอข้อมูลจากฝ่ายบริหาร เพื่อให้คณะกรรมการ ตรวจสอบได้รับข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจขององค์การสุราอย่างต่อเนื่อง ในการทบทวนข้อมูลเบื้องต้นและรายงาน ทางการเงินระหว่างกาล คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญ และการประมาณการที่สำคัญในรายงานทางการเงินระหว่างกาล และหารือร่วมกับฝ่ายบริหารถึงภาพรวม ของรายได้และผลการดำเนินงานเมื่อเปรียบเทียบกับประมาณการที่กำหนดไว้ เหตุการณ์ไม่ปกติที่เกิดในระหว่าง งวด รวมทั้งการใช้หลักการในการบันทึกบัญชีว่าเป็นหลักการเดียวกับที่ใช้ในการบันทึกบัญชีในรายงานทางการเงิน ประจำปีหรือไม่ ตลอดจนความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลหากผู้สอบบัญชีสอบทานรายงานทางการเงินระหว่าง กาล คณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสาระสำคัญในการบันทึกบัญชี



แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ  
การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ .....	34

## การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 14 คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(1) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุมและการลงมติที่ประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ในกรณีจำเป็นหรือได้รับการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีหรือประธานกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา

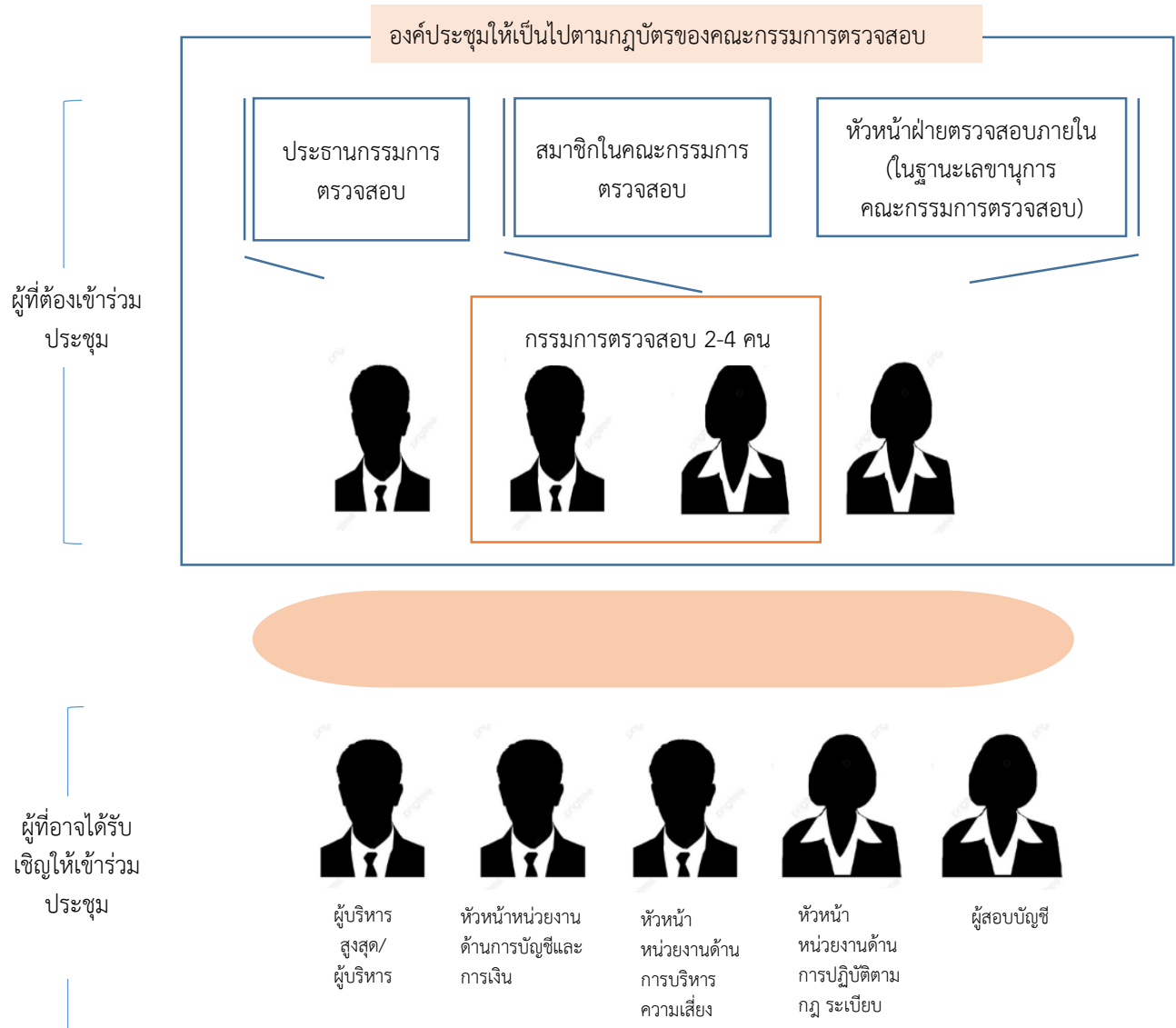
2. การกำหนดความถี่ในการประชุมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ และขอบเขตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงขนาด ความเสี่ยง และความซับซ้อนของธุรกิจขององค์การสุรา ซึ่งการจัดการประชุมอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้กรรมการตรวจสอบสามารถสอบถามและหารือเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินได้ภายในเวลาที่เหมาะสม

3. คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณากำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีขึ้น ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา (โดยเฉพาะในการสอบทานรายงานทางการเงิน) ซึ่งจะช่วยให้มีเวลาเพียงพอในการแก้ไขข้อมูลทางการเงินตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงหารือประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา

4. ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากคณะกรรมการตรวจสอบที่ต้องเข้าร่วมประชุมแล้ว กรรมการตรวจสอบอาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการประชุม ซึ่งอาจรวมถึง

- 4.1 ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน
- 4.2 หัวหน้าหน่วยงานด้านบริหารความเสี่ยงและหัวหน้าหน่วยงานด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- 4.3 ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การสุรา
- 4.4 ผู้สอบบัญชี
- 4.5 ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย หรือภาษีอากร

ผู้เข้าร่วมประชุมควรจำกัดเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีความรับผิดชอบในประเด็นหรือวาระที่มีการประชุมเท่านั้น



## แผนภาพที่ 2 แสดงผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

5. นอกจากการประชุมกับบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องตามวาระแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมกับบุคคลดังกล่าวข้างต้นเพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ โดยไม่มีผู้อื่นเข้าร่วมในที่ประชุมด้วย เช่น

5.1 การประชุมกับผู้บริหารสูงสุดเพื่อหารือเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หน่วยงานตรวจสอบภายใน และหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน

5.2 การประชุมกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือของผู้บริหารและพนักงานขององค์กรสุทธต่อการดำเนินงานของผู้สอบบัญชีและหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี

5.3 การประชุมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อหารือในประเด็นที่มีความสำคัญ เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ข้อสงสัยว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่อง ที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืน กฎ ระเบียบ ต่าง ๆ เป็นต้น

6. กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ซึ่งอาจใช้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีข้อกำหนดเกี่ยวกับองค์ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงข้อกำหนดเกี่ยวกับการลงมติ

7. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไม่จำเป็นต้องดำเนินการผ่านการประชุมเท่านั้น กรรมการตรวจสอบอาจติดตามงานหรือทบทวนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีหรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ และนำผลการปฏิบัติงานหรือความคืบหน้าในการปฏิบัติงานนั้นบรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน ทั้งนี้กรณีที่ต้องประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วนจนส่งผลให้ไม่สามารถประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้ เช่น กรณีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมดมีจำนวน 5 คน และกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งจนเหลือกรรมการตรวจสอบ 2 คน ในขณะที่องค์ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน กรรมการตรวจสอบที่เหลือสามารถปฏิบัติงานได้แต่ไม่สามารถประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้มีมติในเรื่องใด ๆ ได้

8. เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด วาระการประชุมควรจัดทำเป็นรูปแบบมาตรฐานและเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกำหนดโดยประธานกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา และลดระยะเวลาในการประชุม โดยเอกสารประกอบการประชุมควรมีบทสรุปสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ การเน้นย้ำถึงการเปลี่ยนแปลง หรือประเด็นที่สำคัญ ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบอาจขอเพิ่มเติมวาระการประชุมตามความเหมาะสมได้

9. คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดทำแผนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยทั่วไปการประชุมจะครอบคลุมถึงการพิจารณาในเรื่องดังต่อไปนี้

9.1 งบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง นโยบายการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชี มาตรฐานการรายงานทางการเงิน การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง

9.2 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

9.3 การกำกับดูแลกิจการขององค์การสุรา

9.4 แผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้ตรวจพบการทุจริต หรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งพิจารณาด้านการประสานงานและการประเมินผลการตรวจสอบ

9.5 การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสอบบัญชี

9.6 การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งนี้ในกรณีที่องค์การสุราใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก (outsourc) เพื่อการตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

9.7 การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัย โดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานหรือบุคคลภายนอก

9.8 การพิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

9.9 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

9.10 การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา

9.11 การประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การนำวาระการประชุมไปใช้ในทางปฏิบัติ องค์การสุราควรประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

10. กรรมการตรวจสอบควรศึกษาข้อมูล และอาจหารือกับผู้บริหารและผู้ตรวจสอบภายในในรายละเอียดก่อนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้มีความเข้าใจในวาระและรายละเอียดของประเด็นที่จะนำเสนอในการประชุม รวมทั้งเพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ

11. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม และเสนอรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราก่อนการประชุมครั้งต่อไป (ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมาย หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบอาจเป็นผู้นำเสนอก็ได้) เพื่อให้คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการตรวจสอบควรสอบทานรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานการประชุมได้บันทึกรายละเอียดที่เพียงพอและระบุประเด็นที่ต้องติดตามในการประชุมครั้งถัดไปด้วย รายงานการประชุมควรบันทึกความเห็น คำคัดค้านหรือทักท้วงของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นว่ากรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ คำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดจากมตินั้น โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง รวมทั้งติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการต่าง ๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป

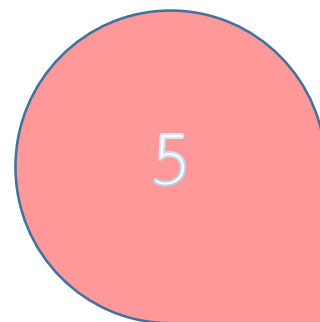
12. กรรมการตรวจสอบต้องสามารถเข้าถึงและได้รับทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ซึ่งหมายถึงการได้รับความช่วยเหลือด้านงานธุรการและเลขานุการ โดยองค์การสุราต้องเป็นผู้จัดหาและอำนวยความสะดวกให้ โดยทั่วไปคณะกรรมการตรวจสอบต้องการการสนับสนุนจากเลขานุการ กรรมการตรวจสอบในการจัดทำวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

13. กรรมการตรวจสอบควรอุทิศเวลาในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ ผลการดำเนินงาน ความเสี่ยงในปัจจุบันขององค์การสุรา นอกจากนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบควรหารือกับบุคคลที่เกี่ยวข้องและกรรมการ

ตรวจสอบท่านอื่นทั้งในและนอกการประชุม รวมทั้งกระตุ้นให้กรรมการตรวจสอบทุกรายมีส่วนร่วมในการซักถาม และแสดงความคิดเห็นเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์การสุรา

14. กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและการดำเนินงานขององค์การสุราอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจจำเป็นต้องได้รับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ เป็นกรณีพิเศษ เช่น ในการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ การสืบสวน สอบสวน กรณีทุจริต หรือการปรึกษาประเด็น ข้อพิพาททางกฎหมายขององค์การสุรา เป็นต้น โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายขององค์การสุรา ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบ ต้องมั่นใจในความชำนาญ ขอบเขตและเงื่อนไขในการปฏิบัติงาน และต้องมั่นใจว่าผู้ได้รับการว่าจ้างสามารถเข้าถึง ข้อมูลที่จำเป็นที่สามารถนำมาสรุปผลได้อย่างมีหลักฐาน



แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ  
การรายงานผลการดำเนินงาน  
ของคณะกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ .....	40

## การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 13 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(9) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีขององค์การสุราหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การสุรา โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหอย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์การสุรา

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และการรายงานต่อบุคคลภายนอก โดยการรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีขององค์การสุราหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การสุรา โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าวโดยรายงานผลการดำเนินงานข้างต้น อย่างน้อยต้องระบุถึงความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ

1.1 การบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์การสุรา

1.2 การควบคุมภายในด้านการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสุรา

1.4 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

1.5 ความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่ยอมรับได้ของรายงานทางการเงิน

1.6 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

1.7 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.8 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

1.9 รายงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรามอบหมาย

2. นอกจากการรายงานตามข้อ 1 แล้ว ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการให้คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราดำเนินการอย่างเร่งด่วน รายงานนี้ควรจัดทำทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัด เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที ตัวอย่าง รายงานประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินหรือการดำเนินงาน และต้องการให้คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราดำเนินการอย่างเร่งด่วน ได้แก่

2.1 รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

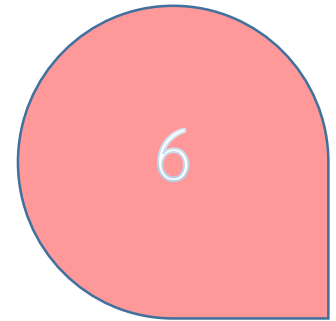
2.2 ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน

2.3 ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสุรา

2.4 รายงานสรุปประเด็นอื่น ๆ ที่เห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา เช่น เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานขององค์การสุราอย่างร้ายแรง เป็นต้น

### 3. การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล

ให้องค์การสุรารายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงเจ้าสังกัด สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ หรือตามที่หน่วยงานกำกับดูแลร้องขอ ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมประเด็นตามข้อ 1



แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับ  
การรักษาคุณภาพงาน  
ของคณะกรรมการตรวจสอบ

	หน้า
การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ .....	43

## การรักษาคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

ข้อ 14 คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

#### 1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบควรดำเนินการใน 2 ระดับ ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ โดยดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการควรกำหนดไว้อย่างเป็นทางการและอาจขอความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการพิจารณาด้วยโดยมีประเด็นควรพิจารณา ดังนี้

1.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานควรเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และหรือเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติสากล

1.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล และทั้งคณะของคณะกรรมการตรวจสอบถึงประสิทธิผลในการปฏิบัติงานแล้ว ยังอาจรวมถึงการหารือกับคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในถึงผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ หรือกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

1.3 คณะกรรมการตรวจสอบอาจประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง หรือโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การสุรา

1.4 คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับทราบถึงผลการประเมิน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น นอกจากนี้ ยังควรจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา พร้อมทั้งแนวทางในการปรับปรุง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราให้ความเห็นชอบและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะนั้น สามารถใช้แบบประเมินชุดเดียวกันได้

#### 2. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

2.1 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบแต่ละคนควรทำการประเมินตนเอง โดยอย่างน้อยควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้

2.1.1 ความรู้ด้านธุรกิจ

2.1.2 ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

2.1.3 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

2.1.4 ความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ

2.1.5 การอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานและการประชุม

2.1.6 การเข้าร่วมประชุม

2.2 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านอื่นเป็นรายบุคคลในลักษณะการประเมินไขว้ในประเด็นตามที่กล่าวไว้ในข้อ 2.1 ทั้งนี้ การประเมินไขว้ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล โดยมีผู้ทำการประเมินคือ กรรมการตรวจสอบท่านอื่น ตัวอย่างการประเมินไขว้อย่างง่ายในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 คน เป็นดังนี้

2.2.1 กรรมการตรวจสอบท่านที่ 1 ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ 2

2.2.2 กรรมการตรวจสอบท่านที่ 2 ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ 3

2.2.3 กรรมการตรวจสอบท่านที่ 3 ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบท่านที่ 1

2.3 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบสอบทานผลการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งอาจทำอย่างเปิดเผยโดยการหารือร่วมกันทั้งคณะ หรืออาจดำเนินการโดยประธานกรรมการตรวจสอบ สอบทานผลการปฏิบัติงานกับกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคล เพื่อให้เกิดการสื่อสารจากทั้ง 2 ฝ่าย

2.4 ประธานกรรมการตรวจสอบร่วมกับกรรมการตรวจสอบแต่ละคน หรือทั้งคณะจัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับวิธีการที่ดำเนินการในข้อ 2.3 ข้างต้น

2.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหารือกับประธานกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราหรือกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราทั้งคณะตามความเหมาะสมเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการตรวจสอบ

3. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ

3.1 ประธานกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะตามแนวทางที่กำหนดไว้ในตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

3.2 ประธานกรรมการตรวจสอบนำผลการประเมินตนเองที่ได้จากข้อ 3.1 มาหารือเพื่อขอความเห็นจากกรรมการตรวจสอบคนอื่น

3.3 จัดทำภาพรวมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคลที่ได้มีการหารือแล้วตามแนวทางข้อ 2 มาพิจารณาร่วมกับผลการประเมินที่ได้ในข้อ 3.2

3.4 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบร่วมกันทบทวนผลการประเมินเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้ดียิ่งขึ้น

3.5 จัดทำแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยระบุระยะเวลาในการดำเนินงานให้ชัดเจน

3.6 นำแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ซึ่งคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราอาจให้ความเห็นเพิ่มเติม เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

3.7 รายงานผลการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบและการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบในวาระถัดไป ทั้งนี้ ให้รายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราด้วย

3.8 คณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาว่าจ้างบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นอิสระ มาช่วยประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม องค์การสุราอาจปรับเปลี่ยนหรือยืดหยุ่นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งในส่วนที่เป็นการประเมินรายบุคคลและการประเมินทั้งคณะได้ โดยมีประเด็นหลัก คือให้มีการสื่อสารกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และให้มีการประเมินทั้งประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ

#### 4. การพัฒนาและการฝึกอบรม

การพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการตรวจสอบสามารถเป็นได้ทั้งการหาหรือ การเข้าร่วมประชุมกับกรรมการท่านอื่นขององค์การสุรา ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือการศึกษาด้วยตนเอง หรือการเข้ารับการอบรม ซึ่งอาจจัดเป็นกรณีพิเศษโดยเป็นการเพิ่มเติมจากวาระการประชุมปกติของคณะกรรมการตรวจสอบ หรืออาจจัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปี และทำการอบรมจากทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ตัวอย่างหัวข้อในการอบรมสำหรับกรรมการตรวจสอบมีดังนี้

4.1 พัฒนาการใหม่ ๆ เกี่ยวกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินและบัญชีและนโยบายบัญชีบางเรื่อง เช่น ตราสารทางการเงิน ภาษี และการควบรวมกิจการ เป็นต้น

4.2 กฎหมาย กฎ และระเบียบใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสุรา เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง

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

4.4 การป้องกันการกระทำทุจริตและการฟอกเงิน

4.5 การบริหารเงินและการควบคุมดูแลการบริหารเงิน

4.6 การกำกับดูแลกิจการ

4.7 ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารจัดการภาครัฐ หรือช่วยการตรวจสอบ และการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์

4.8 ข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มการค้าเงินธุรกิจและอุตสาหกรรม

## ภาคผนวก

	หน้า
7.1 แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2569.....	47
7.2 ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่.....	48
7.3 ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการเงิน การบัญชีหรือการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	50
7.4 สัญญาณบ่งชี้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต.....	50
7.5 ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ.....	52
7.6 ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้บริหารและผู้สอบบัญชี ก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชน.....	53
7.7 ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 ปี.....	59
7.8 ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	61
7.9 คำศัพท์ (glossary).....	74
7.10 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566).....	76

## 7.1 แผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2568

วาระที่	เรื่อง	ไตรมาส ที่ 1	ไตรมาส ที่ 2	ไตรมาส ที่ 3	ไตรมาส ที่ 4	พิเศษ ครั้งที่ 1	พิเศษ ครั้งที่ 2
1	เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีภายนอก/สตง./สคร/ sabpac/กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	✓		
4	หารือร่วมกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน			✓			
4	หารือกับ สตง. เกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ และ ประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อลด ความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานในกิจกรรมหรือ วัตถุประสงค์เดียวกัน		✓	✓	✓	✓	
4	จัดทำกฏบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี งบประมาณ 2570			✓			
4	ทบทวนกฏบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2569				✓		
4	สอบทานคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี งบประมาณ 2570			✓			
4	ทบทวนคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี งบประมาณ 2569				✓		
4	ประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2569					✓	
4	พิจารณาแผนพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของคณะกรรมการตรวจสอบ	✓					
4	พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ฝ่ายตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2569					✓	
4	รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบรายไตรมาส		✓	✓	✓		
4	รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2569 (ในเล่ม รายงานประจำปี)	✓					✓
4	ปฏิทินการประชุมและวาระการประชุมของ คณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2570						✓
4	หารือกับผู้บริหารเกี่ยวกับจดหมายบันทึกของผู้สอบ บัญชี (MT) ประจำปีงบประมาณ 2569		✓	✓		✓	
5	รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน รายไตรมาส		✓	✓		✓	

วาระที่	เรื่อง	ไตรมาส ที่ 1	ไตรมาส ที่ 2	ไตรมาส ที่ 3	ไตรมาส ที่ 4	พิเศษ ครั้งที่ 1	พิเศษ ครั้งที่ 2
5	รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2569 (ในเล่มรายงานประจำปี)	✓					
5	รายงานผลการปรับปรุงประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน รายไตรมาส	✓	✓	✓	✓		
5	รายงานแบบการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปีงบประมาณ (รายปี)						✓
4	อนุมัติการทบทวนแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2569-2573 และแผนการตรวจสอบประจำปี 2569 ของฝ่ายตรวจสอบภายใน		✓				
4	อนุมัติแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2570-2574 และแผนการตรวจสอบประจำปี 2570 ของฝ่ายตรวจสอบภายใน				✓		
4	อนุมัติแนวนโยบายการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2569					✓	
4	อนุมัติมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของฝ่ายตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2569					✓	
4	อนุมัติแบบประเมินเกี่ยวกับการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2569					✓	
4	พิจารณา KPI ของฝ่ายตรวจสอบภายใน (รายบุคคล) ประจำปีงบประมาณ 2569	✓					
5	รายงานการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (ภายในองค์กร) QAIP รายไตรมาส ปี 2569 และรายปีตาม QR Code ของกรมบัญชีกลาง	✓	✓	✓	✓		
5	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2569	✓					
4	70การสอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2569				✓		
4	การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2569				✓		
4	อนุมัติคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2570				✓		
4	อนุมัติการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2569				✓		

วาระที่	เรื่อง	ไตรมาส ที่ 1	ไตรมาส ที่ 2	ไตรมาส ที่ 3	ไตรมาส ที่ 4	พิเศษ ครั้งที่ 1	พิเศษ ครั้งที่ 2
5	รายงานคะแนนการประเมินผลการดำเนินงานประจำปี 2568 (Core Business Enabler : IA)				✓		
5	รายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายในของทุกหน่วยงานและการจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. 2561		✓				
5	รายงานการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณขององค์กรสุรา						✓
6	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	✓	✓

## 7.2 ตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

เอกสารนี้เป็นเพียงตัวอย่างข้อมูลเบื้องต้นสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่เท่านั้น การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย

### ข้อมูลเกี่ยวกับองค์การสุรา

1. ผลิตภัณฑ์และบริการ
2. การดำเนินงานในประเทศและต่างประเทศ
3. ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น
4. การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานขององค์การสุรา
5. ลักษณะของงบประมาณและรายงานสำหรับผู้บริหาร
6. นโยบายการบัญชีที่สำคัญและเหตุผลในการเลือกใช้
7. ประเด็นเกี่ยวกับฐานะการเงินและมูลค่าทรัพย์สินและหนี้สินแต่ละรายการ
8. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของ องค์การสุราและการรายงานทางการเงิน และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีรัฐวิสาหกิจเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9. การดำเนินคดีทางกฎหมายและข้อผูกพันทางกฎหมายขององค์การสุรา
10. แนวโน้มของผลตอบแทนระหว่างกาลและสำหรับปี
11. หลักจรรยาบรรณขององค์การสุรา

### ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหารขององค์การสุรา

1. ประวัติและคุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารทางด้านการบัญชีและการเงิน
2. โครงสร้างองค์กรที่แสดงให้เห็นสายการบังคับบัญชาและความรับผิดชอบ
3. หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูงขององค์การสุรา

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ภูมิบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ บทบาทในการกำกับดูแลองค์การสุรา นโยบาย รายงานทางการเงินและประเด็นสำคัญอื่น ๆ
2. ลักษณะและความถี่ของรายงานที่ผู้บริหารองค์การสุราจัดทำเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3. ทรัพยากรขององค์กรที่ช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ที่ปรึกษาจากภายนอกที่ช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
5. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

### ผู้ตรวจสอบภายใน

1. ความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
2. จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ และประสบการณ์
3. ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน
4. ประเภทของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน

5. แผนการตรวจสอบ

6. ผลการสอบทานการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญที่มีความเป็นอิสระ

**ผู้สอบบัญชี**

1. สัญญาจ้างผู้สอบบัญชีของปีปัจจุบัน

2. ขอบเขตการสอบบัญชี รวมถึงแผนการตรวจสอบบัญชีของปีปัจจุบัน

3. ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี

4. ประเภทของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับจากผู้สอบบัญชี

5. นโยบายขององค์การสุทธาเกี่ยวกับการให้ผู้สอบบัญชีให้บริการสอบบัญชีและบริการอื่นที่ไม่ใช่

การสอบบัญชี

### 7.3 ตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ

เอกสารนี้เป็นเพียงตัวอย่างแบบประเมินความเพียงพอของความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ เท่านั้น การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสม

1. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน
2. มีความเข้าใจถึงที่มาที่ไปของงบการเงิน และมีความสามารถในการสอบทานงบการเงิน
3. มีความเข้าใจในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสุรา
4. มีความรู้ความเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติทางบัญชีในแบบต่าง ๆ ซึ่งอาจนำมาใช้ได้
5. มีความเข้าใจพื้นฐานในการตรวจสอบคุณภาพของรายได้ (quality of earnings) และสถานะทางการเงิน (financial position) เช่น การเปรียบเทียบรายได้รับกับกระแสเงินสด เป็นต้น
6. มีความรู้ความเข้าใจในหัวข้อที่เกี่ยวกับการเงินที่องค์การสุรานำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
7. มีความสามารถในการบ่งชี้สัญญาณเตือนเมื่องบการเงินที่กำลังสอบทานนั้นอาจไม่ถูกต้อง
8. มีความเข้าใจในการควบคุมภายในและกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน
9. มีความสนใจที่จะเรียนรู้และหาประสบการณ์ใหม่ ๆ ทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ
10. มีทักษะในการตั้งคำถาม และสามารถประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของคำตอบที่ได้รับรวมทั้งซักถามเพิ่มเติมจนกว่าจะได้รับคำตอบที่ต้องการ
11. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ และองค์การสุรา
12. มีความเข้าใจในหัวข้อที่จำเป็นต้องใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจ

#### 7.4 สัญญาฉบับที่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

การขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตเป็นสิ่งที่ยากจะตรวจพบได้ โดยมีสถานการณ์บางอย่างที่เอื้อต่อการเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบควรระวังถึงความเสี่ยงของการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตนี้ อย่างไรก็ตาม มีสัญญาฉบับที่บางอย่างที่คณะกรรมการตรวจสอบสามารถใช้เพื่อเตือนว่าอาจเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตขึ้น

##### สถานการณ์ที่เอื้อต่อการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

1. ขาดการดูแลและติดตามจากผู้บริหาร เช่น ไม่มีการควบคุมจากผู้บริหาร หรือผู้บริหารทำงานอยู่คนละสถานที่ซึ่งห่างไกลออกไป

2. ไม่มีการบันทึกข้อมูลการใช้สินทรัพย์หรือบันทึกอย่างไม่ถูกต้อง

3. การแบ่งแยกหน้าที่ไม่เพียงพอ

4. การดูแลสินทรัพย์ เช่น เงินสด สินค้าคงเหลือ หรือ สินทรัพย์ถาวร เป็นไปอย่างไม่เหมาะสม

5. ไม่มีนโยบายในการบังคับให้หยุดพักผ่อน (mandatory vacation) ของพนักงานที่ทำหน้าที่

ในการควบคุมภายในที่สำคัญ

6. องค์กรมีสถานะการเงินที่ตกต่ำ และผู้บริหารมีส่วนร่วมเป็นคู่ค้าประกันหนี้สินขององค์กร

7. องค์กรอยู่ในตลาดที่มีการแข่งขันสูง และมีผลกำไรที่ลดลง

8. องค์กรอยู่ในอุตสาหกรรมที่มีแนวโน้มตกต่ำ หรือมีความต้องการซื้อจากลูกค้าลดลงมาก

9. มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในอุตสาหกรรมที่ดำเนินงานอยู่ เช่น มีการเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว หรือการล้าสมัยของสินค้าคงเหลืออย่างรวดเร็ว

##### สัญญาฉบับที่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

1. ผู้บริหารไม่เต็มใจที่จะติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ หรือ ธนาคาร เป็นต้น

2. ผู้บริหารกำหนดให้มีการควบคุมภายในที่จำกัด

3. เกิดเหตุการณ์ที่เสียหายหรือร้ายแรงขึ้น

4. มีการเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่ไม่เหมาะสม

5. หลักฐานที่ผู้บริหารหรือพนักงานส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความขัดแย้ง หรือไม่เพียงพอ

6. มีการส่งมอบข้อมูลที่ขอไปอย่างล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลชี้แจง รวมถึงไม่เต็มใจที่จะส่งมอบข้อมูลให้

7. มีการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนอย่างร้ายแรง

8. พนักงานบางคนมีการใช้ชีวิตในรูปแบบที่ฟุ่มเฟือยอย่างผิดสังเกต

9. องค์กรไม่มีกระแสเงินสดจากการดำเนินงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับงบการเงินรายงานว่ามีกำไรสุทธิ

10. มีรายการสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ หรือค่าใช้จ่ายในงบการเงินซึ่งต้องอาศัยการประมาณการ

ตามดุลยพินิจและอาจเกิดผลกระทบต่อองค์กร เช่น

10.1 ความสามารถในการเก็บเงินจากลูกค้า

10.2 ระยะเวลาการรับรู้รายได้

10.3 การรับรู้ประมาณการของสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการประเมินมูลค่าอย่างซับซ้อน

11. เกิดรายการระหว่างกันที่ไม่ใช่รายการตามปกติกับองค์การสุราที่เกี่ยวข้องกัน

12. เกิดการบันทึกรายการบัญชีที่ซับซ้อน หรือไม่เป็นปกติ โดยเฉพาะรายการที่บันทึกเมื่อใกล้ปิดงวดบัญชี
13. มีการเปิดบัญชีธนาคาร และ/หรือ จัดตั้งบริษัทร่วมและ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือ เปิดสาขาใหม่ โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน
14. มีการเพิ่มขึ้นของกำไรสุทธิอย่างรวดเร็วผิดปกติ เมื่อเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
15. มีการกู้ยืมเงินในปริมาณที่สูง โดยไม่มีความสามารถในการจ่ายชำระคืน และไม่สามารถดำรงอัตราส่วนทางการเงินที่จำเป็นได้อย่างเพียงพอ
16. มียอดขายที่สูงผิดปกติ หรือมีการให้ผลตอบแทนต่อยอดขายอย่างผิดปกติ
17. มีแรงจูงใจให้ผู้บริหารกระทำการทุจริต เช่น
  - 17.1 กำหนดให้ผู้บริหารได้รับผลตอบแทนต่อเมื่อองค์กรบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ด้านการดำเนินงานหรือสถานะการเงินซึ่งเป็นไปได้ยาก
  - 17.2 ผู้บริหารมีการรับปากต่อเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลภายนอกอื่นที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายซึ่งเป็นไปได้ยากหรือเป็นไปได้
18. ผู้บริหารไม่สามารถสื่อสารถึงทัศนคติในเรื่องความสำคัญของการควบคุมภายในหรือความถูกต้องในงบการเงินได้ โดยมีสัญญาณบ่งชี้ เช่น
  - 18.1 ผู้บริหารไม่สามารถสื่อสารให้พนักงานเห็นความสำคัญของจรรยาบรรณองค์กร หรือสื่อสารถึงจรรยาบรรณองค์กรที่ไม่ถูกต้อง
  - 18.2 ผู้บริหารเป็นเพียงบุคคลเดียว หรือกลุ่มเดียวกัน และไม่มีการควบคุมเรื่องการทำกับดักแล็กกิจการที่ได้อย่างเหมาะสม
  - 18.3 ผู้บริหารกำหนดเป้าหมายด้านการดำเนินงานหรือสถานะการเงินที่เป็นไปได้ยาก
  - 18.4 ผู้บริหารยังคงเลือกใช้นโยบายการบัญชี ระบบสารสนเทศ รวมถึงผู้ตรวจสอบภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ
19. ผู้บริหาร ที่ปรึกษาทางกฎหมาย หรือคณะกรรมการบริษัท มีการหมุนเวียนในอัตราที่สูงผิดปกติ
20. ผู้บริหารมีความสัมพันธ์อย่างผิดปกติกับผู้ตรวจสอบทั้งในปัจจุบันและในอดีต

## 7.5 ตัวอย่างประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชีกับคณะกรรมการตรวจสอบ

ตัวอย่างในเอกสารนี้เป็นการนำเสนอให้เห็นประเด็นในการหารือระหว่างผู้สอบบัญชี  
กับคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น

การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ  
ประเด็นที่อาจมีการหารือกัน

1. ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป
2. การประมาณการทางการบัญชีที่แสดงในรายงานทางการเงินและการตัดสินใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
3. นโยบายการบัญชีที่สำคัญที่ใช้ในการบันทึกบัญชีหรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี รวมทั้งวิธีที่ใช้ในการบันทึกการผิดพลาด และผลจากนโยบายบัญชีในเรื่องที่ยังมีข้อโต้แย้งหรือเรื่องที่เกิดขึ้นใหม่ที่ยังไม่ได้มีการกำหนดนโยบายการบัญชีที่ชัดเจน
4. ประเด็นที่ผู้บริหารไม่เห็นด้วยในการใช้นโยบายการบัญชี ขอบเขตการตรวจสอบและหรือการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน
5. รายการปรับปรุงบัญชีที่มีสาระสำคัญที่พบจากการตรวจสอบหรือที่เสนอในระหว่างการตรวจสอบ
6. ปัญหาหรืออุปสรรคที่สำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
7. ผู้บริหารมีการปรึกษาหรือขอคำแนะนำจากผู้สอบบัญชีอื่นหรือไม่
8. ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับข้อมูลอื่นในรายงานทางการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว
9. เรื่องหรือประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าอาจเกิดการทุจริตหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
10. ข้อบกพร่องในการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญ
11. ข้อบกพร่องหรือการรายงานที่ไม่ถูกต้องในรายงานทางการเงินระหว่างกาล

### ตัวอย่างคำถามอื่นที่เกี่ยวข้อง

1. ขอทราบวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ
2. ขอทราบกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรายงานทางการเงิน พร้อมทั้งรายละเอียดและกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่าง ๆ
3. ขอทราบประเด็นที่ผู้สอบบัญชีวางแผนในการตรวจสอบ และเหตุผลในการตรวจสอบ
4. ขอทราบขอบเขตและวิธีการในการประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การสุรา
5. รายงานทางการเงินของปีปัจจุบันได้สะท้อนถึงการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี และหรือระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างไร
6. ขอทราบการดำเนินการขององค์การสุราที่มีผลกระทบต่อตรวจสอบหรือรายงานของผู้สอบบัญชี เช่น การควบรวมกิจการ การปรับโครงสร้าง การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ทางธุรกิจ หรือรายการผิดพลาดต่าง ๆ
7. ท่านมีการประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในอย่างไรบ้าง
8. ขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบบริษัทร่วมและบริษัทย่อย รวมถึงขั้นตอนการดำเนินการในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ทำการตรวจสอบ
9. หากมีบริษัทตรวจสอบอื่นเข้ามามีส่วนร่วม การสอบทานงานของบริษัทนั้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ และสอบทานความเป็นอิสระอย่างไร และจะอ้างอิงในรายงานหรือไม่

## 7.6 ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรรวมผู้บริหารและผู้สอบบัญชี

ตัวอย่างในเอกสารนี้เป็นการนำเสนอให้เห็นคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรรวมผู้บริหารและผู้สอบบัญชีก่อนเปิดเผยรายงานทางการเงินประจำปีต่อสาธารณชนเท่านั้น การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ ตัวอย่างคำถามแบ่งออกเป็น 3 กรณี ดังนี้

### 7.6.1 กรณีทั่วไป

<p>คำถามในขั้นตอนการวางแผนการสอบทานงบการเงิน</p>	<p><u>ข้อมูลจากปีก่อน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. องค์กรการสุรามีประเด็นทางบัญชีหรือการตรวจสอบบัญชีจากปีก่อนหรือไม่อย่างไร ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร</li> <li>2. ระบบการควบคุมภายในระบบใดมีข้อบกพร่องที่ต้องเร่งปรับปรุง</li> </ol> <p><u>การวางแผนของผู้สอบบัญชี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. กรณีมีมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือสอบบัญชีฉบับใหม่ที่บังคับใช้             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 มีผลกระทบทำให้วิธีการบันทึกบัญชี วิธีการตรวจสอบบัญชีเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร</li> <li>3.2 องค์กรการสุราควรปรับตัวอย่างไร</li> </ol> </li> <li>4. เงื่อนไขทางการเงินขององค์กรการสุราเป็นอย่างไร</li> <li>5. รายการบัญชีใดที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นบัญชีที่สำคัญ และมีความเสี่ยงที่จะทำให้งบการเงินไม่ถูกต้อง</li> <li>6. ลักษณะของความเสี่ยงที่อาจทำให้งบการเงินไม่ถูกต้อง</li> <li>7. ผู้สอบบัญชีมีแนวทางการตรวจสอบบัญชีที่สำคัญอย่างไร เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและตอบสนองต่อความเสี่ยงดังกล่าว</li> <li>8. องค์กรการสุรามีความเสี่ยงที่ผู้บริหารจะสามารถข้ามขั้นตอนของระบบการควบคุมระบบใดหรือไม่ ถ้ามีองค์กรการสุราควรดำเนินการอย่างไร</li> <li>9. องค์กรการสุรามีการใช้บริการ non - audit service จากผู้สอบบัญชีหรือไม่อย่างไร ค่าบริการเท่าไร กระทบต่อความอิสระของผู้สอบบัญชีหรือไม่</li> <li>10. องค์กรการสุราจัดตั้งองค์กรย่อยที่มีสาระสำคัญที่ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีอื่นหรือไม่ ถ้ามี ผู้สอบบัญชีจะควบคุมการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีอื่นอย่างไร</li> <li>11. ปัญหาใดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลหรือการรับรู้ด้านการบัญชีที่ยังไม่จำเป็นต้องดำเนินการในปีนี้ แต่อาจจะต้องดำเนินการในปีหน้าหากเงื่อนไขยังไม่เปลี่ยนแปลง</li> </ol> <p><u>ความกังวลของผู้สอบบัญชี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. ระบบงานใดที่หากองค์กรการสุราปรับปรุงแล้วจะช่วยให้ผู้สอบบัญชีมีความเชื่อมั่นต่อความถูกต้องของข้อมูล</li> <li>13. ผู้สอบบัญชีต้องการความร่วมมือจากองค์กรการสุราในส่วนใดเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน</li> </ol>
--	--

	<p>14. แผนการดำเนินธุรกิจขององค์การสุรา มีประเด็นใดที่ทำให้ผู้สอบบัญชีกังวลว่า อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี</p> <p><u>การกำกับดูแลจากหน่วยงานอื่น ๆ</u></p> <p>15. สำนักงาน ก.ล.ต. หรือหน่วยงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ได้ตรวจทานกระดาษทำการของผู้สอบบัญชีที่ใช้ในการตรวจสอบองค์การสุราหรือไม่ ถ้าใช่ มีประเด็นอะไรที่องค์การสุราควรปรับปรุงแก้ไข ผู้สอบบัญชีมีแนวทาง แก้ไขปรับปรุงอย่างไร</p>
<p>คำถามในขั้นตอนการสอบทานงบการเงิน (ไตรมาสและประจำปี)</p>	<p><u>นโยบายบัญชี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นโยบายบัญชีหรือการประมาณการขององค์การสุราเป็นอย่างไรเมื่อเทียบกับรัฐวิสาหกิจอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันและองค์การสุราใช้นโยบายใดที่ไม่เป็นไปตามอุตสาหกรรมหรือไม่</li> <li>2. มีนโยบายบัญชีที่สำคัญใดที่ยังเหมาะสมในการปฏิบัติตาม และมีสมมติฐานใดที่ยังคงมีความสมเหตุสมผลอยู่</li> <li>3. องค์การสุรา มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีหรือไม่ อย่างไร ส่งผลกระทบต่องบการเงินอย่างไร การเปลี่ยนแปลงเหมาะสมหรือไม่</li> <li>4. มีผลกระทบใดที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงหรือที่เสนอให้มีการเปลี่ยนหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป หรือในระเบียบอื่นที่มีต่อรายงานทางการเงิน</li> <li>5. มีนโยบายการบัญชีหรือหลักการบัญชีใดที่ผู้บริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันหรือไม่ และมีข้อสรุปที่มีความเห็นตรงกันหรือไม่ อย่างไร</li> </ol> <p><u>กระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงิน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. ระบบบัญชีขององค์การสุราได้จัดทำขึ้นอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่</li> <li>7. ข้อเสนอแนะที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน และหรือผู้สอบบัญชีที่เสนอต่อผู้บริหารในการปรับปรุงกระบวนการในการรายงานมีอะไรบ้าง และผู้บริหารได้ดำเนินการใดบ้าง มีประเด็นสำคัญใดบ้างที่ยังต้องให้ความสนใจต่ออีกหรือไม่</li> <li>8. มีหลักฐานใดที่ผู้บริหารได้แสดงให้เห็นว่ายังมีการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (เช่น มีการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในอนาคตอันใกล้)</li> </ol> <p><u>รายการทางบัญชีที่สำคัญ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. มีรายการพิเศษที่มีสาระสำคัญ หรือรายการที่ผิดปกติหรือไม่ ส่งผลกระทบต่องบการเงินอย่างไร รวมถึงรายการดังกล่าวได้มีการเปิดเผยเหมาะสมแล้วหรือไม่</li> <li>10. มีความแตกต่างที่มีสาระสำคัญระหว่างรายงานทางการเงินของปีหรือไม่ และสาเหตุเกิดจากอะไร</li> <li>11. องค์การสุรา มีรายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญหรือไม่ รายการดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยครบถ้วนแล้วหรือไม่ (และคำถามอื่น ๆ ในหัวข้อรายการระหว่างกัน)</li> <li>12. มีการตั้งค้ำจ่ายทางการบัญชีใดที่ผิดปกติหรือไม่</li> <li>13. มีการเปิดเผยเกี่ยวกับการดำรงอยู่ของกิจการอย่างเพียงพอหรือไม่</li> </ol>

	<p>14. รายการสำคัญรายการใดที่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินแล้วแต่ผู้ใช้งบการเงินอาจไม่เข้าใจควรต้องเปิดเผยเพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร</p> <p>15. มีรายการผิดปกติใดเกิดขึ้นระหว่างปีที่ไม่ปรากฏในรายงานทางการเงินหรือไม่ รายการดังกล่าวเกิดขึ้นได้อย่างไร เป็นรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่</p> <p>16. มีรายการปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีหรือไม่ และมีรายละเอียดอะไรบ้าง</p> <p>17. รายการบัญชีใดที่จำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารอย่างเป็นสาระสำคัญ (ประมาณการรายได้ ต้นทุนค่าเผื่อฯ) ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการดังกล่าวอย่างไรให้เป็นที่พอใจ และมีประเด็นที่ผู้สอบบัญชีไม่เห็นด้วยกับผู้บริหารหรือไม่ ประเด็นดังกล่าวมีข้อสรุปอย่างไร</p> <p>18. มีประเด็นที่ผู้บริหาร ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษากฎหมายจากภายนอก ได้รายงานในประเด็นที่มีสาระสำคัญด้านกฎหมาย ภาวะผูกพัน การฟ้องร้องหรือถูกประเมินหรือไม่ และประเด็นนั้น ๆ มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินอย่างไร</p> <p>19. ผู้สอบบัญชีพบประเด็นที่มีความซับซ้อน ต้องการหารือผู้เชี่ยวชาญหรือไม่ถ้ามีการใช้ผู้เชี่ยวชาญ ผู้สอบบัญชีตรวจสอบผลงานของผู้เชี่ยวชาญอย่างไร</p> <p>20. ผู้สอบบัญชีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องขององค์การสุราหรือไม่</p> <p>21. มีประเด็นใดที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน หนี้ที่มีบุริมสิทธิ และหลักทรัพย์ใด ๆ ที่องค์การสุราอาจไม่สามารถปฏิบัติตามได้</p> <p>22. องค์การสุรานำเงินส่วนเกินไปลงทุนอย่างไร และหลักในการลงทุนได้พิจารณาผลตอบแทนและความเสี่ยงอย่างไร</p> <p>23. ผู้บริหารพอใจในมูลค่าของเงินลงทุนระยะยาวหรือไม่ อย่างไร</p> <p>24. องค์การสุราได้ลงทุนในตราสารทางการเงินในต่างประเทศหรือตราสารที่มีลักษณะแปลกใหม่ หรือไม่</p> <p>25. ราคาของหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาดหรือตราสารทางการเงินอื่นมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญตั้งแต่สิ้นปีหรือไม่</p> <p>26. อายุลูกหนี้ถัวเฉลี่ยเมื่อสิ้นปีปัจจุบันเปรียบเทียบกับสิ้นปีก่อนเป็นอย่างไรบ้าง</p> <p>27. มีการกำหนดสำรองเผื่อหนี้สงสัยจะสูญอย่างไร มีการเรียกเก็บเงินได้จากลูกหนี้รายใหญ่รายใดหรือไม่</p> <p>28. มีรายการเกี่ยวกับพนักงานหรือลูกจ้างที่มีจำนวนเงินผิดปกติหรือไม่</p> <p>29. การกำหนดสินค้าล้าสมัยหรือสินค้าส่วนเกินมีขั้นตอนอย่างไรบ้าง และมีการตัดสำรองสินค้าล้าสมัยที่มีสาระสำคัญหรือไม่</p> <p>30. หลักการของหน่วยงานกำกับดูแลหรือของรัฐบาลประเด็นใดที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของรายการที่ได้มีการบันทึกหรือรายการที่จำเป็นต้องมีการตั้งสำรอง เช่น เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม</p> <p>31. ปัญหาที่อาจเป็นไปได้ที่เกิดจากการเวนคืนหรือการบังคับใช้สินทรัพย์ที่มีอยู่ในต่างประเทศ</p>
--	--

	<p>32. กำหนดเวลาที่รัฐวิสาหกิจต้องมีการเสียภาษีเต็มรูปแบบ และมีประเด็นสำคัญ ประเด็นใดที่มีหรืออาจมีข้อโต้แย้งได้</p> <p>33. มีข้อผูกมัดหรือภาระผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของสินทรัพย์หรือทำให้มีหนี้สินเพิ่มขึ้นที่ไม่ได้รวมอยู่ในรายงานทางการเงินหรือไม่ <u>การปฏิบัติงานตรวจสอบ</u></p> <p>34. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ปฏิบัติจริงมีความแตกต่างจากแผนที่กำหนดไว้เบื้องต้นหรือไม่ อย่างไร พร้อมอธิบายเหตุผล</p> <p>35. ผู้บริหารได้จำกัดขอบเขตการตรวจสอบหรือไม่</p> <p>36. ผู้บริหารได้ให้ความร่วมมือในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือไม่และผู้ตรวจสอบสามารถเข้าพบผู้บริหารและได้รับข้อมูลครบถ้วนเพียงพอในการปฏิบัติงานหรือไม่</p> <p>37. ผู้ตรวจสอบประสบปัญหาหรืออุปสรรคในการขอจดหมายรับรองจากผู้บริหารหรือไม่ เช่น จดหมายรับรองการให้ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ จดหมายยินยอมรับการตรวจสอบ เป็นต้น <u>รายการข้อผิดพลาด หรือความขัดแย้งกับผู้บริหาร</u></p> <p>38. มีรายการข้อผิดพลาด หรือการเปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่ได้ปรับปรุงหรือไม่ อย่างไร</p> <p>39. มีรายการใดที่ไม่ถูกต้อง แต่ยังไม่ได้แก้ไขปรับปรุง เนื่องจากไม่มีสาระสำคัญ แต่ในอนาคตอาจจะมีสาระสำคัญหรือไม่</p> <p>40. ผู้สอบบัญชีพบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในหรือไม่ อย่างไร</p> <p>41. ผู้สอบบัญชีพบกรณีผู้บริหารข้ามขั้นตอนของระบบการควบคุมระบบใดหรือไม่ อย่างไร</p> <p>42. ผู้สอบบัญชีตรวจพบรายการใดที่มีข้อสงสัยว่าอาจเป็นรายการทุจริตหรือไม่ มีการตรวจรายการดังกล่าวอย่างไร</p>
--	---

7.6.2 กรณีที่กรรมการตรวจสอบต้องการลงรายละเอียดในเรื่องที่เกี่ยวกับรายการระหว่างกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

<p>คำถามในขั้นตอนการวางแผนการสอบทานงบการเงิน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอบบัญชีมีวิธีการตรวจสอบอย่างไรว่าผู้บริหารได้แจ้งข้อมูลรัฐวิสาหกิจหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันครบถ้วนแล้ว หากผู้บริหารแจ้งข้อมูลไม่ครบถ้วน ผู้สอบบัญชีมีวิธีการตรวจสอบอย่างไรเพื่อให้แน่ใจว่า ผู้บริหารได้แจ้งรายการกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันครบถ้วนแล้ว หรือไม่ อย่างไร</li> <li>2. ผู้สอบบัญชีมีวิธีการตรวจสอบอย่างไรให้แน่ใจว่า ระบบบัญชีของรัฐวิสาหกิจสามารถดึงข้อมูลรายการระหว่างกันกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันได้ครบทุกรายการ</li> </ol>
<p>คำถามในขั้นตอนการสอบทานงบการเงิน (ไตรมาสและประจำปี)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอบบัญชีตรวจสอบอย่างไรเพื่อให้แน่ใจว่า รายการระหว่างกันกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นไปตามปกติธุรกิจ (มีเงื่อนไขไม่แตกต่างจากรายการที่รัฐวิสาหกิจทำกับกิจการหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกัน)</li> <li>2. ผู้สอบบัญชีตรวจพบการทำรายการกับกิจการหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกัน แต่ไม่เป็นไปตามปกติธุรกิจหรือไม่ เป็นการทำการรายการกับใคร ไม่พบความสัมพันธ์ว่าเป็นกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันใช่หรือไม่</li> <li>3. การเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เรื่องใดที่ผู้สอบบัญชีอยากให้เปิดเผยเพิ่มเติมเพื่อให้สะท้อนข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น หรือให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจมากขึ้น โดยเฉพาะเงื่อนไขของรายการว่าเป็นไปตามปกติธุรกิจหรือไม่เป็นไปตามปกติธุรกิจอย่างไร</li> </ol>

7.6.3 กรณีที่กรรมการตรวจสอบต้องการลงรายละเอียดในรายการธุรกิจที่สำคัญของรัฐวิสาหกิจ

<p>คำถามในขั้นตอนการวางแผนการสอบทานงบการเงิน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอบบัญชีพิจารณาว่ารายการธุรกิจที่สำคัญของกิจการคืออะไร</li> <li>2. บัญชีใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับรายการธุรกิจที่สำคัญ</li> <li>3. ผู้สอบบัญชีประเมินความเสี่ยงของบัญชีดังกล่าวในระดับใด เพราะเหตุใด</li> <li>4. เพราะเหตุใดผู้สอบบัญชีจึงไม่ได้ระบุความเสี่ยงเรื่อง... (กรณีที่กรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความเสี่ยงอื่นที่ผู้สอบบัญชีไม่ได้ระบุ)</li> <li>5. ผู้สอบบัญชีวางแผนที่จะตอบสนองความเสี่ยงไว้อย่างไร ครบถ้วนหรือไม่</li> <li>6. ในการตอบสนองต่อความเสี่ยง ผู้สอบบัญชีวางแผนที่จะทดสอบระบบการควบคุมหรือไม่ (หากจะทดสอบ) การทดสอบมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณา ระบบการควบคุมในเรื่องใด</li> <li>7. ผู้สอบบัญชีวางแผนการตรวจสอบเนื้อหาสาระไว้อย่างไร การทดสอบมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาความถูกต้องในเรื่องใด (ครบทุกวัตถุประสงค์หรือไม่)</li> </ol>
<p>คำถามในขั้นตอนการสอบทานงบการเงิน (ไตรมาสและประจำปี)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ในการทดสอบระบบการควบคุม ขอให้ผู้สอบบัญชีอธิบายว่า ผู้สอบบัญชีวางแผนการเลือกตัวอย่างเพื่อให้เป็นตัวแทนที่เหมาะสมอย่างไร ทำไมจึงคิดว่าเพียงพอแล้ว และผลจากการทดสอบระบบการควบคุม มีประสิทธิผลหรือไม่อย่างไร</li> <li>2. ในการตรวจสอบเนื้อหาสาระ ขอให้ผู้สอบบัญชีอธิบายว่า ผู้สอบบัญชีวางแผนการเลือกตัวอย่างเพื่อให้เป็นตัวแทนที่เหมาะสมอย่างไร ทำไมจึงคิดว่าเพียงพอแล้ว และหลักฐานการตรวจสอบเพียงพอที่จะสรุปว่าบัญชีดังกล่าวถูกต้องแล้วหรือไม่</li> </ol>

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบต้องปรับเปลี่ยนคำถามที่จะใช้สื่อสารกับผู้สอบบัญชีให้เหมาะสมกับธุรกิจและสถานการณ์ของแต่ละรัฐวิสาหกิจ เนื่องจากไม่มีชุดคำถามที่สามารถใช้ได้กับทุกรัฐวิสาหกิจหรือทุกสถานการณ์

## 7.7 ตัวอย่างวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 ปี

ตัวอย่างในเอกสารนี้เป็นการนำเสนอให้เห็นวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบใน 1 ปี เท่านั้น การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ

### วาระการประชุม

การรับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

การพิจารณาประเด็นที่ค้างจากการประชุมครั้งก่อน

#### รายงานทางการเงิน

1. ประเด็นทางกฎหมาย
2. ประเด็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและบัญชี
3. ประเด็นเกี่ยวกับภาษี
4. การสอบทานรายงานการเงินประจำไตรมาส
5. การสอบทานรายงานทางการเงินประจำปี
6. การสอบทานรายงานประจำปีและรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น

#### การตรวจสอบภายใน

1. การเห็นชอบ/ทบทวนกฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน
2. การอนุมัติ/ทบทวนแผนการตรวจสอบและทรัพยากรในการตรวจสอบภายใน
3. การสอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในรวมทั้งประเด็นที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศและโอกาสเกิดการทุจริตการสอบทานประสิทธิผลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
4. การประชุมร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

#### การสอบบัญชี

1. การพิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
2. การพิจารณาข้อเสนอและคำตอบแทนการสอบบัญชี (กรณีที่ไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)
3. การพิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงานและแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี
4. การสอบทานรายงานของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน
5. การสอบทานรายงานตรวจสอบกรณีพิเศษของผู้สอบบัญชี
6. การประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี

#### การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. การสอบทานประเด็นเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. การสอบทานประเด็นเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. การสอบทานประเด็นที่หน่วยงานกำกับดูแลตรวจพบ (ถ้ามี)

#### การปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

1. การสอบทานการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ (เฉพาะกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามเท่านั้น)
2. การสอบทานจริยธรรม จรรยาบรรณ และกระบวนการกำกับดูแล

#### การสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### คณะกรรมการตรวจสอบทำการประเมินตนเอง

การรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราและผู้ถือหุ้นและหน่วยงานกำกับดูแล  
ความถี่ในการประชุมสำหรับวาระต่าง ๆ ให้แต่ละรัฐวิสาหกิจพิจารณาตามความเหมาะสม

## 7.8 ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตัวอย่างในเอกสารนี้เป็นการนำเสนอให้เห็นแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น การนำไปใช้ในทางปฏิบัติควรมีการศึกษาในรายละเอียด และประยุกต์ให้เหมาะสมกับแต่ละรัฐวิสาหกิจ

ชื่อกรรมการตรวจสอบ :  
ระยะเวลาที่ครอบคลุมในการประเมินผล :  
ชื่อผู้ประเมิน/ผู้สอบทานผลการประเมิน :  
วันที่ทำการประเมินผล :

### คำนำ

แบบฟอร์มนี้ได้ออกแบบมาเพื่อช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการประเมินผลงานของตนเอง ในระยะเวลาการสอบทานที่กำหนดไว้ เช่น ในรอบระยะเวลา 1 ปี หรือในรอบระยะเวลา 6 เดือน เป็นต้น คำถามในแต่ละหมวดได้แสดงไว้ในหน้าถัดไป กรุณาอ่านคำถามและให้คะแนนในแต่ละคำถาม โดยคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 4 ซึ่ง 1 เป็นคะแนนต่ำสุด ซึ่งหมายความว่าในการปฏิบัติงานยังอยู่ในขั้นที่ควรปรับปรุง และ 4 เป็นคะแนนสูงสุด ซึ่งหมายความว่าในการปฏิบัติงานนั้นเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีที่องค์กรอื่นได้ถือปฏิบัติแล้ว ท่านควรให้ความเห็นในกรณีที่ให้คะแนนต่ำกว่า 3 กรุณาระบุเหตุผลประกอบด้วย

#### ความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้

- 1 หมายถึง ไม่เห็นด้วย ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 หมายถึง เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 หมายถึง เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 หมายถึง เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

หากท่านเห็นว่าประเด็นที่ระบุนี้ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของท่าน โปรดระบุไว้ในช่อง "ไม่เกี่ยวข้อง" พร้อมแสดงเหตุผลประกอบ

ประเด็นที่พิจารณา	แนวปฏิบัติ					เหตุผล
	1	2	3	4	ไม่เกี่ยวข้อง	
1. โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ						
กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ						
จำนวน คุณสมบัติ และความเป็นอิสระ						
วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ						
การประชุม						
ทรัพยากร						
กระบวนการในการให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่						
2. หน้าที่และความรับผิดชอบ						
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ						
3. ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี						
ประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบในการบริหารและจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน						
ประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบในการติดตามกิจกรรมของผู้สอบบัญชี						
4. ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร						
การปฏิบัติงานร่วมกับระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้บริหารเป็นไปอย่างเหมาะสม						
5. การรายงาน						
การรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา						
การรายงานต่อบุคคลภายนอก						
การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล						
6. การรักษาคุณภาพงาน						
แนวทางในการรักษาคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ						

**ความเห็นเพิ่มเติม**

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

.....  
.....  
.....  
.....

บทบาทและความรับผิดชอบ

.....  
.....  
.....  
.....

ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี

.....  
.....  
.....  
.....

ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร

.....  
.....  
.....  
.....

การรายงาน

.....  
.....  
.....  
.....

การประกันและปรับปรุงคุณภาพ

.....  
.....  
.....  
.....

ความหมายของการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 4 ระดับ เป็นดังนี้

**คณะกรรมการตรวจสอบ - องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	→	→	แนวปฏิบัติที่ดี
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	ยังไม่ได้จัดทำ	ก. ยังไม่ได้จัดทำ แต่ใช้หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่หน่วยงานเกี่ยวข้องกำหนด เช่น กระทรวงการคลัง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น	ก. จัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ก. จัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ข. มีการกำหนดนโยบายในการสอบทานและปรับปรุงกฎบัตรให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอและมีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
จำนวน คุณสมบัติ และความเป็นอิสระ	ก. จำนวนคณะกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าที่กำหนดไว้	ก. คณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ข. ไม่มีกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ ด้านการเงินการบัญชี หรือการตรวจสอบภายใน	ก. คณะกรรมการตรวจสอบที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานและไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ข. มีกรรมการตรวจสอบ 1 คนที่มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ ด้านการเงินการบัญชี หรือการตรวจสอบภายในมีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบที่ทำหน้าที่ในการนัดหมายการประชุม จัดทำวารสารการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม	ก. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3-5 คน และกรรมการตรวจสอบทั้งหมดเป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ข. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ ด้านการเงินการบัญชี หรือการตรวจสอบภายใน ค. ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่ไม่ได้เป็นประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจ

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	→	→	แนวปฏิบัติที่ดี
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
			<p>ค. โดยส่วนใหญ่ กรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติและความเป็นอิสระตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับรัฐวิสาหกิจ</p> <p>ง. กำหนด list of competencies และนำไปใช้ในการสรรหา/แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>ประธานกรรมการตรวจสอบดำเนินการประเมินองค์ประกอบคุณสมบัติประสิทธิภาพและทักษะของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเป็นทางการปีละครั้ง</p> <p>ง. มีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และทำหน้าที่เช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ในระดับ 3</p> <p>จ. คณะกรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติและความเป็นอิสระตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออย่างครบถ้วน</p>
วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ	<p>ก. ยังไม่มีการพิจารณา วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบอย่างเป็นทางการ</p> <p>ข. กรรมการตรวจสอบมีการหมุนเวียนหรือเปลี่ยนบ่อยครั้งมากหรือดำรงตำแหน่งเป็นเวลานานจนทำให้ขาดแนวความคิดใหม่ ๆ</p>	ก. วาระการดำรงตำแหน่งได้กำหนดไว้ อย่างชัดเจน เช่น วาระละ 3 ปี	ก. กำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง เช่นเดียวกับใน ระดับ 2 และ กำหนดหลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่งต่อ เช่น ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน เป็นต้น	<p>ก. กำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง และหลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับใน ระดับ 3</p> <p>ข. กรณีกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสามารถแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพื่อทดแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระได้ แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน</p>
การประชุม	ก. ไม่ได้กำหนดความถี่ในการประชุม ขึ้นอยู่	ก. ไม่ได้กำหนดความถี่ในการประชุม ขึ้นอยู่กับการเรียกประชุม	ก. กำหนดให้มีการจัดประชุมแต่ไม่ครบทุกไตรมาส	ก. การประชุมจัดขึ้นอย่างน้อยทุกไตรมาส และตามที่ประธาน

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	→	→	แนวปฏิบัติที่ดี
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
	<p>กับประธานกรรมการตรวจสอบในการเรียกประชุม</p> <p>ข. การประชุมมักไม่ครบองค์ประชุม</p>	<p>ของประธานกรรมการตรวจสอบหรือตามที่กรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องร้องขอ</p> <p>ข. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่ไม่สามารถอุทิศเวลาในการดำเนินงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเพียงพอ</p> <p>ค. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้รับการแต่งตั้งและเข้าร่วมในการประชุม</p>	<p>ข. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าร่วมประชุมเอกสารประกอบการประชุมไม่ได้จัดส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมอย่างครบถ้วนซึ่งรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จำกัดเฉพาะบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่บรรจุในวาระการประชุม เท่านั้น</p>	<p>กรรมการตรวจสอบกำหนดหรือตามที่บุคคลที่เกี่ยวข้องร้องขอ</p> <p>ข. กรรมการตรวจสอบได้รับทราบกำหนดการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบในแต่ละปีล่วงหน้า</p> <p>ค. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า</p> <p>ง. เอกสารประกอบการประชุมได้จัดเตรียมและส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน</p> <p>จ. กรรมการตรวจสอบทุกคนเข้าร่วมประชุม ทุกครั้ง ยกเว้นบางครั้งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้</p> <p>ฉ. ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมอย่างครบถ้วนเช่นเดียวกับระดับ 3</p>

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	→	→	แนวปฏิบัติที่ดี
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
				<p>ข. กรรมการตรวจสอบที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในวาระใด ๆ ไม่เข้าร่วมการพิจารณาในวาระดังกล่าว</p> <p>ข. กำหนดระยะเวลาการประชุมในแต่ละวาระอย่างเพียงพอและเหมาะสม</p>
ทรัพยากร	<p>ก. รัฐวิสาหกิจไม่ให้การสนับสนุนในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบจำเป็นต้องได้รับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญทั้งจากภายในและภายนอก</p> <p>ข. รัฐวิสาหกิจไม่มีนโยบายหรือวิธีการในการสนับสนุนด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ก. รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดในการให้การสนับสนุนในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบต้องการคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เช่น จัดสรรงบประมาณไว้ในจำนวนที่จำกัด เป็นต้น</p> <p>ข. รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดในการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานรวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านสถานที่และอุปกรณ์</p>	<p>ก. รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดในการให้การสนับสนุนในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบต้องการคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เช่น จัดสรรงบประมาณไว้ในจำนวนที่จำกัด เป็นต้น</p> <p>ข. รัฐวิสาหกิจจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านสถานที่และอุปกรณ์ที่จำเป็น</p>	<p>ก. คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ผู้เชี่ยวชาญจากภายในองค์กร หรือ การว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านจากภายนอก เป็นต้น</p> <p>ข. รัฐวิสาหกิจจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานรวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านสถานที่และอุปกรณ์ที่จำเป็น</p>
กระบวนการในการให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	<p>ก. ยังไม่มีกระบวนการที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นทางการในการให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่</p> <p>ข. กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับการ</p>	<p>ก. เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ก. ประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจติดตามให้เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้ชี้แจงภาพรวมของงานดำเนินงาน ความเสี่ยง</p>	<p>ก. เช่นเดียวกับการปฏิบัติในระดับที่ 3</p> <p>ข. จัดทำเอกสารเพื่อให้ข้อมูลเบื้องต้นที่สำคัญเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจผลิตภัณฑ์และบริการกิจกรรมหรือประเด็นที่มีความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในซึ่งกรรมการตรวจสอบ</p>

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	→	→	แนวปฏิบัติที่ดี
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
	เพียงรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจเท่านั้น	ให้กับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	และประเด็นที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ข. กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้พบกับผู้บริหารระดับสูงและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นรายบุคคล	ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้ทราบว่าตรวจสอบหรือได้รับเอกสารประเภทใดและควรประชุมหรือหารือกับผู้บริหารท่านใดบ้าง
คณะกรรมการตรวจสอบ – หน้าที่และความรับผิดชอบ				
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. ไม่มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ไม่ได้กำหนดในกฎบัตร ข. ความรับผิดชอบมุ่งเน้นการกำกับดูแลการควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ค. ครอบคลุมการสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ ง. ครอบคลุมการสอบทานรายงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือผู้สอบบัญชีที่ สตง. เห็นชอบ	ก. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรอย่างเป็นทางการ ข. ความรับผิดชอบมุ่งเน้นการกำกับดูแลการควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ค. ครอบคลุมการอนุมัติและทบทวนแผนการตรวจสอบและการสอบทานรายงาน ง. ผลการตรวจสอบครอบคลุมการสอบทานรายงานของ สตง. หรือผู้สอบบัญชีที่ สตง. เห็นชอบ และการประชุมหารือกับผู้สอบบัญชี	ก. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรอย่างเป็นทางการ ข. มีทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ค. ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจากระดับ 3 โดยครอบคลุมครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งออกโดยกระทรวงการคลัง ง. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบดำเนินไปตามความรับผิดชอบโดยการสอบทานกฎบัตรแผนการตรวจสอบงบประมาณ รายงานผลการตรวจสอบ และการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	→	→	แนวปฏิบัติที่ดี
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
				<p>ตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและมีการสื่อสารกันอย่างจริงจังกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>จ. สอบทานรายงานของผู้สอบบัญชี และประชุมหารือกับผู้สอบบัญชีเป็นประจำทุกปี และมีการหารือประเด็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในในรายละเอียด</p>
ประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบในการบริหารและจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน	<p>ก. ไม่มีกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ข. ไม่มีการทบทวนแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>ค. ไม่มีการติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้</p>	<p>ก. มีการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่ได้สะท้อนถึงการปฏิบัติงานในปัจจุบันของหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>ข. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนแผนการตรวจสอบประจำปี แต่แผนการตรวจสอบภายในไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจอย่างชัดเจน</p> <p>ค. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงาน</p>	<p>ก. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง</p> <p>ข. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนแผนการตรวจสอบประจำปีซึ่งแผนนี้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจอย่างชัดเจน</p> <p>ค. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนความเพียงพอเหมาะสมของทรัพยากรหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>ก. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถเข้าถึงหน่วยงานตรวจสอบภายในได้โดยไม่มีข้อจำกัดและสนับสนุนให้มีการทบทวนกิจกรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>ข. เช่นเดียวกับในระดับที่ 3 และคณะกรรมการตรวจสอบยังได้ทบทวน (1) แผนการตรวจสอบระยะยาว</p>

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	→	→	แนวปฏิบัติที่ดี
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
		ตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้	<p>ง. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนความเห็นของผู้ที่ได้รับ การตรวจสอบ ในการยอมรับและปรับปรุงแก้ไขข้อตรวจพบที่รายงาน</p> <p>จ. หน่วยงานตรวจสอบภายใน สรุปลผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี</p>	<p>(2) บทบาทของหน่วยงานตรวจสอบภายในในการสนับสนุนการอบการบริหารความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจ</p> <p>(3) ความเพียงพอ ะเหมาะสมของทรัพยากรหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>(4) ความเห็นของผู้รับการตรวจในการยอมรับและปรับปรุงแก้ไขข้อตรวจพบที่รายงานไว้</p> <p>ค. คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนความเห็นของบุคคลภายนอกที่มี ความเป็นอิสระที่ทำการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุก 5 ปี</p> <p>ง. คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานดัชนีวัดผลงาน (key performance indicators) ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>
ประสิทธิผลของ คณะกรรมการตรวจสอบ ในการติดตาม กิจกรรมของ ผู้สอบบัญชี	ก. คณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้หารือ ขอบเขตและแนวทางการสอบบัญชี	ก. คณะกรรมการตรวจสอบหารือ แผนการสอบบัญชี	ก. เช่นเดียวกันใน ระดับ 2	ก. เช่นเดียวกับในระดับ 2 และระดับ 3กระตุ้นให้เกิดการหารืออย่าง เป็ ด เ ผ ย แ ล ะ ตรงไปตรงมากับผู้สอบบัญชี

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	→	→	แนวปฏิบัติที่ดี
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
		ของทรัพยากรและความรู้ความสามารถของผู้สอบบัญชี	และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ค. หรือข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ค. ขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับคุณภาพของนโยบายการบัญชีและแนวทางการบันทึกบัญชี
การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างเหมาะสม	ก. คณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้เชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม	ก. คณะกรรมการตรวจสอบเชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมตามที่เห็นสมควร	ก. คณะกรรมการตรวจสอบเชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมตามที่เห็นสมควร ข. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามแนวทางที่ฝ่ายบริหารดำเนินการต่อข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	ก. คณะกรรมการตรวจสอบเชิญฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมตามที่เห็นสมควรเพื่อหารือเกี่ยวกับธุรกิจความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ ข. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามแนวทางที่ฝ่ายบริหารดำเนินการต่อข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ค. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามการมีส่วนร่วมของฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดเห็นต่อการจัดทำแผนตรวจสอบ ง. ฝ่ายบริหารจัดทำสรุปความเสี่ยงสำคัญและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการวางแผนการตรวจสอบ
คณะกรรมการตรวจสอบ-การรายงาน				
การรายงานต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ก. ไม่มีการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการ	ก. มีการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแต่ไม่ได้	ก. จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับสรุปกิจกรรม	ก. จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรระบุกิจกรรมของ

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	→	→	แนวปฏิบัติที่ดี
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
	รัฐวิสาหกิจหรือมีการรายงานเฉพาะเมื่อมีการสอบถามในที่ประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเท่านั้น	จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	ในรอบระยะเวลาที่ผ่าน มา และ ข้อเสนอแนะที่สำคัญ	คณะกรรมการตรวจสอบโดยนำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานสรุปกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบความเห็นเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การควบคุมภายในการตรวจสอบภายใน ข. จัดทำรายงานประเด็นสำคัญเพื่อให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจดำเนินการอย่างเร่งด่วน (ถ้ามี) เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์การทุจริต การกระทำผิดกฎหมายหรือระเบียบคำสั่ง เป็นต้น รวมถึงปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน
การรายงานต่อบุคคลภายนอก	ก. ไม่มีการรายงานต่อบุคคลภายนอก	ก. มีการเปิดเผยเฉพาะขอบเขตและวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในรายงานประจำปี	ก.มีการรายงานสรุปกิจกรรมพร้อมทั้งเปิดเผยขอบเขตและวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปีแต่ไม่ได้ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ	ก. ประธานกรรมการตรวจสอบลงนามในรายงานสรุปกิจกรรมพร้อมทั้งเปิดเผยขอบเขตและวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบที่นำเสนอไว้ในรายงานประจำปี
การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล	ก. ไม่มีการรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล	ก. จัดทำรายงานเฉพาะประเด็นที่เห็นสมควรเท่านั้น	ก. จัดทำรายงานตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด	ก. จัดทำรายงานตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด และรายงานใน

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง	→	→	แนวปฏิบัติที่ดี
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
				ประเด็นอื่นที่เห็นสมควร เช่น การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น
แนวทางรักษาคุณภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. ไม่มีการสอบทานผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคลและคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ	ก. มีการสอบทานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะแต่ไม่ได้กำหนดความถี่ไว้อย่างชัดเจน ข. ได้มีการหารือเกี่ยวกับการฝึกอบรม ค. มีการหารือผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ	ก. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างสม่ำเสมอ (1) ความเข้าใจในประเด็นทางธุรกิจ (2) การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบ (3) ความจำเป็นในการฝึกอบรม ข. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการหารือผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. เช่นเดียวกับระดับ 3 ข. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะและมีการหารือผลการประเมินกับประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทั้งคณะ ค. มีการกำหนดและติดตามดัชนีวัดผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ง. ประธานกรรมการตรวจสอบสอบทานผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

## 7.9 คำศัพท์ (glossary)

คำศัพท์	ความหมาย
รัฐวิสาหกิจ	รัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ทั้งนี้ ให้รวมถึงกรณีที่มีโอกาสแก้ไขด้วย
กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน	กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการใด ๆ เยี่ยงผู้บริหาร และให้หมายความรวมถึงกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันวันแต่จะแสดงได้ว่าเป็นการลงนามผูกพันตามรายการที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติไว้แล้วและเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น
ฝ่ายบริหาร	บุคคลซึ่งรับผิดชอบในการบริหารงานของรัฐวิสาหกิจไม่ว่าโดยพฤตินัยหรือโดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
บุพการี	ญาติทางสายโลหิตโดยตรงขึ้นไป ได้แก่ บิดา มารดา
คู่สมรส	คู่สามี ภรรยา โดยชอบด้วยกฎหมาย (จดทะเบียนสมรสตามกฎหมายเท่านั้น)
รายการที่เกี่ยวข้องกัน	รายการที่เกี่ยวข้องกันแบ่งเป็น 2 กรณี ได้แก่ 1. กรณีรัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้กระจายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้หมายถึงรายการระหว่างรัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทในเครือกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของรัฐวิสาหกิจหรือรายการระหว่างบริษัทในเครือกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทในเครือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามวรรคแรก หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจควบคุมการตัดสินใจของรัฐวิสาหกิจหรือบริษัทในเครือ เช่น ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ รวมถึงผู้ที่ใกล้ชิดกับบุคคลดังกล่าว เช่น คู่สมรส บุตร เป็นต้น หรือนิติบุคคลที่มีบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในนิติบุคคลนั้น 2. กรณีรัฐวิสาหกิจที่กระจายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้หมายถึงรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
การกำกับดูแลที่ดี/การกำกับดูแลกิจการที่ดี	กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในรัฐวิสาหกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม
การบริหารความเสี่ยง	กระบวนการระบุ ประเมิน จัดการ และควบคุมเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่ารัฐวิสาหกิจสามารถบรรลุเป้าหมาย
การควบคุม/การควบคุมภายใน	การกระทำใด ๆ ก็ตามที่ผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายบริหาร และกลุ่มบุคคล กำหนดให้มีขึ้นในการจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนงาน จัดองค์กร และกำหนดแนวทาง ในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะทำให้

คำศัพท์	ความหมาย
	เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
การตรวจสอบภายใน	กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของรัฐบาลให้ดีขึ้น และจะช่วยให้รัฐบาลบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
ความเสี่ยง	ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายของรัฐบาล ความเสี่ยงสามารถวัดได้ในรูปของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น
การทุจริต	การกระทำที่กฎหมายระบุว่าเป็นการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิด หรือละเมิดอำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และเป็นการกระทำที่เกิดขึ้น โดยปราศจากการข่มขู่ บังคับหรือมีเหตุบีบคั้นจากผู้อื่น การทุจริต คือ การกระทำของบุคคลหรือองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน เงินทอง หรือบริการพิเศษ โดยไม่ต้องจ่ายเงินหรือค่าตอบแทนใด ๆ หรือเป็นการกระทำเพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจอื่น
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์ใด ๆ ที่อาจทำให้รัฐบาลไม่ได้ประโยชน์สูงสุดที่พึงจะได้รับ ซึ่งความสัมพันธ์ดังกล่าวอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความลำเอียงและไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม เช่น พนักงานของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องในหน้าที่นั้นเข้าไปเป็นคู่สัญญา หรือมีส่วนได้เสียในสัญญา หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐบาล
ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	ระดับของความเสี่ยงซึ่งองค์กรเต็มใจยอมรับในการมุ่งไปสู่พันธกิจหรือวิสัยทัศน์ขององค์กรนั้น

## 7.10 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

### หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

#### ข้อ 1 ในหลักเกณฑ์นี้

"การตรวจสอบภายใน" หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า

- (1) ส่วนราชการ
- (2) รัฐวิสาหกิจ
- (3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ

(4) องค์การมหาชน

(5) ทุณฑมนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(6) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่กำหนดนโยบายการดำเนินงานของหน่วยงาน กำกับดูแลและควบคุมหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐนั้น

"หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

"ฝ่ายบริหาร" หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่เกินสามลำดับ

"คณะกรรมการตรวจสอบ" หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบตามข้อ 10 โดยอาจใช้ชื่อเรียกอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

"หน่วยงานตรวจสอบภายใน" หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

"หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

"หน่วยรับตรวจ" หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 2 คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 1 (1) และข้อ 1 (3) - (7) ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 1 (2) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

## ความทั่วไป

ข้อ 3 ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
กรณีหน่วยงานของรัฐมีคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ  
และให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการ  
ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 4 การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรง  
ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งและประเมินผล  
งานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตาม ข้อ 13 (7)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบ  
ภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 5 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับ  
การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- (3) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน  
ของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 6 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้ง  
ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของบุคลากร  
ดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน  
ของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐมาปฏิบัติงาน  
ด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้บุคลากรดังกล่าวควรมี  
ความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในและต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบ  
ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายใน  
ปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับและผลกระทบต่อความ  
เป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ข้อ 7 ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรม  
ที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร  
หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา  
หนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงาน  
ในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ 8 ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ  
เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ 9 กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ โดยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ ควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละสี่ปี ในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราว ทั้งนี้ ควรพิจารณาจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมตามหลักสากล

ข้อ 11 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

(1) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการควรพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นของคณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

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

(2) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(3) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 12 คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากหน่วยงานของรัฐที่เคยสังกัดภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(3) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของคณะกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ 13 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(2) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และระบบการรับแจ้งเบาะแส

(3) สอบทานให้หน่วยงานของรัฐมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(4) สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(5) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสดเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานของรัฐ

(7) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

(8) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

(9) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐโดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาลำดับดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

(10) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

(11) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมายหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมจากรรคหนึ่งได้

ข้อ 14 คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(1) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุมและการลงมติที่ประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

ข้อ 15 คำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับหรือคำสั่งหรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการหรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนด

การจ่ายค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการจ่ายค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้

#### หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ 16 ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ดังนี้

(1) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) ให้รับผิดชอบตรวจสอบ ดังนี้

(1.1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

ในกรณีที่ตรวจสอบงาน/โครงการของส่วนราชการในสังกัดของกระทรวงนอกเหนือจากงานของสำนักงานปลัดกระทรวง จะต้องเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายกระทรวง และเป็นงาน/โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ประสานแผนการตรวจสอบกับส่วนราชการนั้น ๆ ด้วย

(1.2) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือต่างประเทศในกรณีที่มีความจำเป็นหรือสมควร หัวหน้าส่วนราชการ อาจมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคได้

(1.3) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาคในกรณีที่ส่วนราชการในส่วนกลาง มีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลาง อาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎหมายว่าด้วยการเงิน

หรือระเบียบอื่น ๆ ของทางราชการ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตามข้อ (1.3) เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

(2) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (2) - (7) ให้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ 17 ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(1) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(2) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(3) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(4) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(4.1) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

(4.2) กรณีหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(5) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (4)

(6) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบดังต่อไปนี้

(6.1) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(6.1.1) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ทราบด้วย

(6.1.2) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(6.1.3) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย

(6.2) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(6.2.1) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(6.2.2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

(6.2.3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

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

(7) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอนั้นในรายงานผลการตรวจสอบ

(8) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(9) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(10) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(11) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 18 ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

(1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(5) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ 19 ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ 20 ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ

#### หน่วยรับตรวจ

ข้อ 21 ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(2) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(3) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(4) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(6) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ 22 หน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการและยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และให้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ใช้บังคับ ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 23 บรรดาการตรวจสอบภายในที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2553 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 จนกว่าจะแล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ

ข้อ 24 หน่วยงานของรัฐตามข้อ (6) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่มีกรรมการตรวจสอบภายในให้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ



องค์การสุรา  
กรมสรรพสามิต

LIQUOR DISTILLERY  
ORGANIZATION