

ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๑

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ



สำนักตรวจสอบภายใน
บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด



• ประวัติการทบทวน	๑
• บทนำ	๒
• วัตถุประสงค์	๓
• องค์ประกอบและคุณสมบัติ	๔
• วาระการดำรงตำแหน่ง	๖
• การประชุม	๗
• บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ	๘
• ความสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้อง	๑๔
• การรายงาน	๑๕

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ประวัติการทบทวน	

วันใช้บังคับ	โดย	เรื่องที่แก้ไข / เพิ่มเติม	ผู้บันทึก
๒๓ ก.ย. ๕๓	คณะกรรมการ บริษัทฯ	หน้าที่ความรับผิดชอบ องค์กรประกอบและคุณสมบัติ การดำรงตำแหน่ง การประชุม การรายงาน ความสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้อง การรักษาคุณภาพ	นายอนุกรณ์ อุทัยพัฒนาชีพ
๘ ส.ค. ๕๔	คณะกรรมการ บริษัทฯ	-	นางทวินันท์ จินะสะท่ง
๒๕ ก.ย. ๕๕	คณะกรรมการ บริษัทฯ	-	นายพรพิพัฒน์ ชวลิตชีวิน
๒๙ มี.ค. ๕๖	คณะกรรมการ บริษัทฯ	ปรับปรุงให้สอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ๒๕๕๕	นายพรพิพัฒน์ ชวลิตชีวิน
๒๙ ก.ย. ๕๗	คณะกรรมการ บริษัทฯ	-	นางทวินันท์ จินะสะท่ง
๒๓ พ.ย. ๕๘	คณะกรรมการ บริษัทฯ	- ลักษณะต้องห้ามของประธานกรรมการ ตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ - ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ตรวจสอบด้านการตรวจสอบภายใน	นางทวินันท์ จินะสะท่ง
๒๘ พ.ย. ๕๙	คณะกรรมการ บริษัทฯ	-	นางทวินันท์ จินะสะท่ง
๒๐ ต.ค. ๖๐	คณะกรรมการ บริษัทฯ	-	นางทวินันท์ จินะสะท่ง

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	บทนำ	

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวดที่ ๒ คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ ๑๐ (๑) กำหนดว่า “คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่จัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของรัฐบาล โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐบาล และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง”

การจัดทำกฎบัตรได้พิจารณากำหนดหมวดหมู่และสาระสำคัญให้สอดคล้องเป็นไปตามข้อกำหนดของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐบาล ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๕ และขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บริษัทฯ)

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	วัตถุประสงค์	

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และช่วยสร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง อันจะเป็นการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการการกำกับดูแลที่ดีในองค์กร

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนให้องค์กรมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
๒. เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๓. เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน
๔. ติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทฯ ในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลโดยสอบทาน กระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบและกระบวนการ ในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหลักจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องประสานงานกับคณะกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและ ผู้สอบบัญชี และเพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการตรวจสอบแต่ละคนควรมีความเข้าใจในบทบาทของการเป็น กรรมการตรวจสอบ ธุรกิจ การดำเนินงาน การควบคุมภายในและความเสี่ยงของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ มีความรับผิดชอบในการรายงานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้หรือไม่ โดยรายงานนี้จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ กระทรวงคมนาคมและกระทรวงการคลัง เป็นประจำทุกปี

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	องค์ประกอบและคุณสมบัติ	

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดทำการเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ และอย่างน้อย ๑ คนต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. มีความเป็นอิสระ สามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือ ไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
๔. มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ เป็นอย่างดี
๕. มีความเข้าใจในหลักการบริหารที่ดี มีวิจาร์ณญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ตั้งคำถามตรงประเด็น รวมทั้งตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับอย่างเหมาะสม
๖. มีความคิดสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	องค์ประกอบและคุณสมบัติ	

ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงคมนาคม
๒. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติ หรือมีอำนาจตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้ง ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือน หรือค่าตอบแทนประจำจาก บริษัทฯ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา ๒ ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ
๓. ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา ๑ ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ
๔. ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ หรือผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทที่บริษัทฯ มีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	วาระการดำรงตำแหน่ง	

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัทฯ

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	การประชุม	

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมกันอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้อาจใช้วิธีการประชุมทางไกลผ่านโทรศัพท์หรือดาวเทียมก็ได้

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้นๆ เข้าร่วมประชุมและขอข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม การประชุมเป็นการเฉพาะกับ ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีต้องจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดทำขึ้นและนำเสนอก่อนการประชุมอย่างน้อย ๓ วัน และให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ	

คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการหรือตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ และมีอำนาจในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. พิจารณาตัดสินในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน
๒. พิจารณาการปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีที่ดำเนินการให้กับบริษัทฯ
๓. ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขึ้นเลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายในตามที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอ ภายหลังการหารือกับผู้บริหารสูงสุด
๔. จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำหรือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความเหมาะสม โดยใช้ค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
๕. ขอข้อมูลและความร่วมมือจากพนักงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง
๖. ประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และที่ปรึกษาภายนอกตามความจำเป็นและเหมาะสม
๗. มอบหมายอำนาจให้กับคณะกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ตามความเหมาะสม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

การตรวจสอบภายใน

๑. ทบทวนกิจกรรม โครงสร้างองค์กร กฎบัตร และแผนการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทฯ ประเด็นที่ควรพิจารณาได้แก่
 - ๑.๑ ความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบภายใน
 - ๑.๒ แผนการตรวจสอบควรสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ
๒. พิจารณา และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบประจำปีของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยอาจเป็นการพิจารณาร่วมกับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
๓. ทบทวนประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในประเด็นที่ควรพิจารณาได้แก่ ขอบเขตงานของสำนักตรวจสอบภายในความคืบหน้าของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ ความเห็นของผู้บริหารในการแก้ไขประเด็นที่รายงาน และการประสานงานกับผู้สอบบัญชี
๔. พิจารณาความเหมาะสม เพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นของสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารสูงสุดดำเนินการ เช่น งบประมาณ การแต่งตั้ง โยกย้าย และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น คำถามที่ช่วยในการประเมินความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรของสำนักตรวจสอบภายใน ได้แก่
 - ๔.๑ สำนักตรวจสอบภายในมีทรัพยากรที่เพียงพอในการนำแผนการตรวจสอบไปปฏิบัติหรือไม่ ยังมีตำแหน่งงานว่างภายในสำนักตรวจสอบภายในหรือไม่
 - ๔.๒ สัดส่วนระหว่างบุคลากรที่สังกัดสำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ กับบุคคลภายนอกที่จ้างมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในให้แก่บริษัทฯ เป็นเท่าใด สัดส่วนดังกล่าวช่วยให้บริษัทฯ สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้หรือไม่

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ	

- ๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการอบรมในเรื่องใดบ้าง
- ๔.๔ ให้คำปรึกษาและแนะนำในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๕. คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความสนใจเกี่ยวกับความเพียงพอ คุณสมบัตินี้และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบสามารถช่วยยกระดับคุณภาพของสำนักตรวจสอบภายในได้โดยการพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายใน
- ๕.๑ ดำรงความเป็นกลางและความเที่ยงธรรม
- ๕.๒ ได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ และได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- ๕.๓ มีทักษะเพียงพอในการทำความเข้าใจประเด็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในและความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ หรือการดำเนินงานที่อาศัยเทคโนโลยีหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกร เป็นต้น
- ๕.๔ มีคุณสมบัติทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยให้การสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในเข้าเป็นสมาชิกในสมาคมด้านวิชาชีพ และได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพตามความเหมาะสม
- คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะของเจ้าหน้าที่ในสำนักตรวจสอบภายในตามสภาพแวดล้อมที่บริษัทฯ ดำเนินอยู่ คุณสมบัติที่สำคัญ รวมถึงวุฒิการศึกษาและทักษะทางวิชาชีพ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ และทักษะทางด้านภาษาตามความเหมาะสม และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
๖. การจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นทางเลือกหนึ่งที่บริษัทฯ อาจนำมาพิจารณา ซึ่งช่วยให้มั่นใจได้ว่าผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีทักษะที่หลากหลาย ซึ่งในสำนักตรวจสอบภายในบางองค์กรอาจมีขนาดเล็กและขาดทักษะบางอย่างที่จำเป็น รวมทั้งขาดผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วย เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการบริหารเงิน เป็นต้น ประโยชน์อีกประการหนึ่งคือการมั่นใจในความเป็นอิสระจากการบริหารของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๗. คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ กับองค์กรชั้นนำอื่น โดยจัดให้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร (External Quality Review) ซึ่งจะช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพของสำนักตรวจสอบภายใน โดยการกำหนดแนวทางที่จำเป็นเพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานในอนาคตให้เป็นไปตามแนวทางและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
๘. ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรใช้ในการสอบถามหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน แสดงได้ดังนี้
- ๘.๑ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในดีเพียงใด หากพบว่ามีกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรขอข้อมูลในรายละเอียดเพิ่มเติม
- ๘.๒ มีหน่วยรับตรวจปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลตามที่สำนักตรวจสอบภายในร้องขอหรือไม่ หากพบว่ามีหน่วยรับตรวจปฏิเสธการให้ข้อมูล คณะกรรมการตรวจสอบควรคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการแก้ไขตามความเหมาะสม

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ	

- ๘.๓ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในคิดว่าอะไรบ้างที่เป็นความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ (เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ชื่อเสียง ปฏิบัติการ เป็นต้น) และแผนการตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความเสี่ยงดังกล่าวหรือไม่
- ๘.๔ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเคยถูกบังคับให้แก้ไขเนื้อหาหรือลำดับความสำคัญของประเด็นที่ตรวจพบอย่างไม่เหมาะสมหรือบิดเบือนไปจากความเป็นจริงหรือไม่

การบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน

๑. ทำความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่ผู้บริหารจัดให้มีขึ้น
๒. ทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของบุคคลต่างๆ ในบริษัทฯ ที่รับผิดชอบในกระบวนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมการบ่งชี้เหตุการณ์ ประเมินความเสี่ยง และตอบสนองความเสี่ยง
๓. ทำความเข้าใจในการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ของบริษัทฯ
๔. ทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ
๕. ทำความเข้าใจแผนการปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ
๖. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าแผนปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญได้นำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และมั่นใจได้ว่าหากมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ผู้บริหารสามารถบ่งชี้เหตุการณ์หรือความเสี่ยงได้ทันเวลา รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง
๗. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการกำกับดูแลให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ
๘. ประเมินว่าผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดกรอบและแนวทางในการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสื่อสารเกี่ยวกับความสำคัญของการควบคุมภายในให้กับบุคลากรทุกคนในองค์กรรับทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง
๙. ทหารือกับผู้สอบบัญชี (สตง.) และผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานในการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งส่วนที่เป็นการดำเนินงานโดยทั่วไปและส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ได้ และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานของบริษัทฯ อยู่ตลอดเวลา
๑๐. ติดตามการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

รายงานทางการเงิน

๑. ทัวไป
 - ๑.๑ ทบทวนประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและการรายงานที่มีสาระสำคัญรวมทั้งประกาศขององค์การวิชาชีพและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และสอบทานผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน
 - ๑.๒ สอบถามฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ ผลกระทบและแผนในการลดความเสี่ยง

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ	

- ๑.๓ ทบทวนประเด็นทางกฎหมายที่อาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญ ต่อรายงานทางการเงิน
๒. รายงานทางการเงินประจำปี
 - ๒.๑ ทบทวนรายงานทางการเงินประจำปี และพิจารณาความครบถ้วนและสอดคล้องกันกับข้อมูล ที่กรรมการตรวจสอบรับทราบ ประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงิน
 - ๒.๒ ให้ความสนใจในรายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน ความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ การปรับโครงสร้างหนี้ และการเปิดเผยเกี่ยวกับตราสารอนุพันธ์ต่างๆ
 - ๒.๓ ให้ความสนใจในประเด็นที่ต้องใช้วิจารณญาณตัดสิน เช่น การประเมินราคาสินทรัพย์และหนี้สิน การประกันผลิตภัณฑ์ หรือภาระผูกพันเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมการตั้งสำรองทางกฎหมาย หรือข้อผูกมัด หรือภาระผูกพันอื่น
 - ๒.๔ ประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีในการสอบทานรายงานทางการเงินและผลการตรวจสอบ
 - ๒.๕ ทบทวนประเด็นต่างๆ ในรายงานประจำปีก่อนนำเสนอต่อสาธารณชน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสามารถ เข้าใจได้ง่ายและสอดคล้องกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบได้รับเกี่ยวกับบริษัทฯ และการดำเนินงาน
๓. การเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล
 - ๓.๑ การชี้แจงว่าผู้บริหารได้จัดทำและสรุปข้อมูลเบื้องต้นและข้อมูลทางการเงินขอบเขตการมีส่วนร่วม ของสำนักตรวจสอบภายในและขอบเขตของผู้สอบบัญชีในการสอบทานข้อมูลดังกล่าว
 - ๓.๒ ประเมินความสมเหตุสมผลในการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล การอธิบาย ของฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบว่า
 - (๑) ผลทางการเงินระหว่างกาลมีความแตกต่างจากงบประมาณหรือประมาณการมากน้อยเพียงใด
 - (๒) การเปลี่ยนแปลงในอัตราส่วนทางการเงิน หรือความสัมพันธ์ในรายงานทางการเงินระหว่างกาล นั้น สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานหรือแนวทางด้านการเงินของบริษัทฯ หรือไม่
 - (๓) มีการใช้หลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างสม่ำเสมอหรือไม่
 - (๔) มีการเปลี่ยนแปลงหรือเสนอให้มีการเปลี่ยนแนวปฏิบัติด้านการบัญชีหรือการรายงานทางการเงิน หรือไม่
 - (๕) มีรายการหรือเหตุการณ์ที่มีสาระสำคัญ หรือผิดปกติเกิดขึ้นหรือไม่
 - (๖) การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทฯ ยังดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่
 - (๗) ข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลได้มีการเปิดเผยอย่างเพียงพอและเหมาะสม หรือไม่

การสอบบัญชี

๑. ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือในประเด็นต่างๆ ที่ควรหารือกันโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม
๒. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะได้มีการหารือทันเวลา

การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. สอบทานประสิทธิผลของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และผลการตรวจสอบ ของฝ่ายบริหาร การติดตามผลเกี่ยวกับการกระทำทุจริต หรือความผิดปกติในระบบบัญชี

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ	

๒. รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารและฝ่ายกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน
๓. พิจารณาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน
๔. สอบทานข้อตรวจพบของหน่วยงานกำกับดูแล

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ	

การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

๑. มั่นใจได้ว่าหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ
๒. ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้จัดให้มีสภาพแวดล้อม การปฏิบัติเป็นแบบอย่างและสื่อสารให้เห็นความสำคัญของหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ และแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ
๓. ทบทวนกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ
๔. รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณให้เป็นปัจจุบัน

ความรับผิดชอบอื่นๆ

๑. ทหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและบริหารความเสี่ยง
๒. ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ร้องขอ
๓. จัดให้มีการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษตามความจำเป็น
๔. ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติ
๕. ประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ความสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้อง	

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน

๑. คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการหารือเกี่ยวกับขอบเขตและแนวทางการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี รวมทั้งหารือเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
๒. คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานโดยผ่านสำนักตรวจสอบภายใน ดังนั้น ควรจัดให้มีช่องทางการติดต่อและรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๓. คณะกรรมการตรวจสอบต้องเชิญผู้สอบบัญชี เข้าร่วมในการประชุมเป็นการเฉพาะอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมกับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อหารือในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน

ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการหารือกับฝ่ายบริหารเพื่อช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงาน ความเสี่ยง และการควบคุมภายในของบริษัทฯ และควรจัดให้มีการประชุมอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยคณะกรรมการตรวจสอบควรเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้น ๆ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบควรพบปะหารือกับผู้บริหารบางท่านเป็นประจำ เช่น ผู้อำนวยการใหญ่ หน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน (Chief Financial Officer; CFO) หน่วยงานด้านกฎหมาย สำนักตรวจสอบภายใน เป็นต้น

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	การรายงาน	

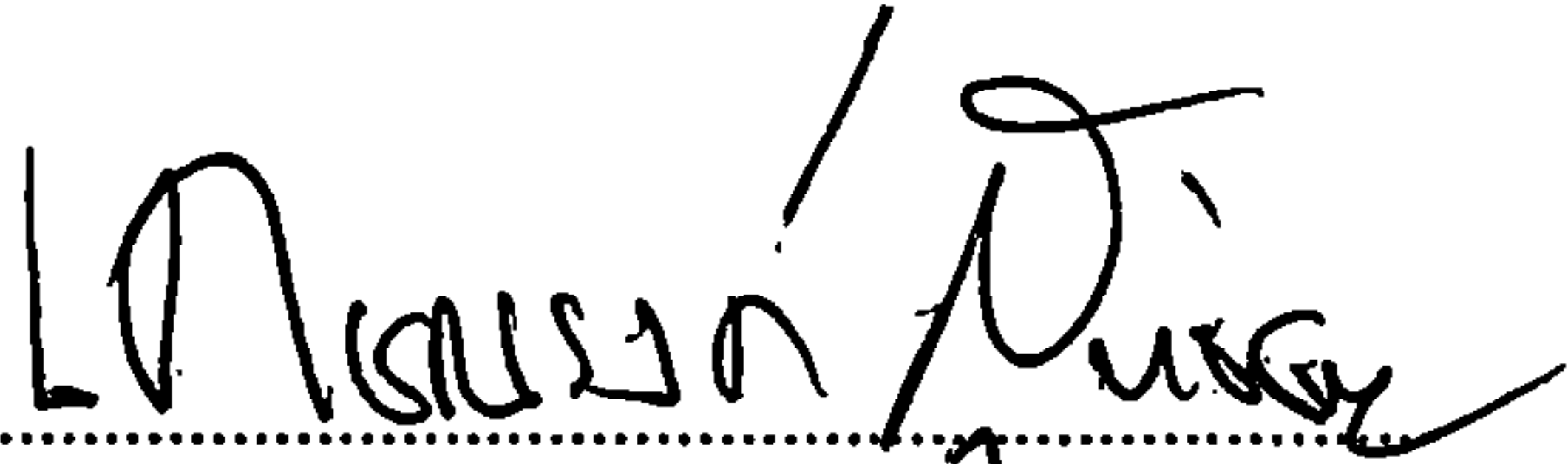
๑. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๔ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงคมนาคม และกระทรวงการคลังภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีบัญชีการเงินของบริษัทฯ โดยรายงานผลการดำเนินงานข้างต้น อย่างน้อยต้องระบุถึงความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
๒. คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ดังนี้
 - ๒.๑ รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบที่ระบุความเห็นในประเด็นต่างๆ ที่ได้มีการหารือในการประชุม โดยนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมครั้งถัดไป
 - ๒.๒ รายงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามปกติที่คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการระหว่างงวดเพื่อช่วยให้บริษัทฯ รับทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ซึ่งครอบคลุมประเด็น ดังนี้
 - (๑) สรุปกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ
 - (๒) ความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
 - (๓) สรุปประเด็นอื่นๆ ที่เห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
 - ๒.๓ รายงานเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการให้คณะกรรมการบริษัทฯ ดำเนินการอย่างเร่งด่วน รายงานนี้ควรจัดทำทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงคมนาคมและกระทรวงการคลังทันที ตัวอย่างรายงานประเด็นสำคัญ ที่มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินหรือการดำเนินงาน และต้องการให้คณะกรรมการบริษัทฯ ดำเนินการอย่างเร่งด่วนได้แก่
 - (๑) รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (๒) ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - (๓) ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรีประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
 - (๔) รายงานสรุปประเด็นอื่นๆ ที่เห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เช่น เมื่อพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างร้ายแรง เป็นต้น
 - ๒.๔ รายงานที่จำเป็นต้องเสนอต่อกระทรวงคมนาคมและกระทรวงการคลัง ประกอบด้วยรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้
 - (๑) ข้อมูลเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ความรับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและข้อมูลอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม
 - (๒) ความเห็นโดยรวมเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการรายงานและระบบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	การรายงาน	

- (๓) ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
- (๔) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการ
- (๕) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๖) จำนวนครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

พลตำรวจเอก



(เดชณรงค์ สุทธิชาญบัญชา)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

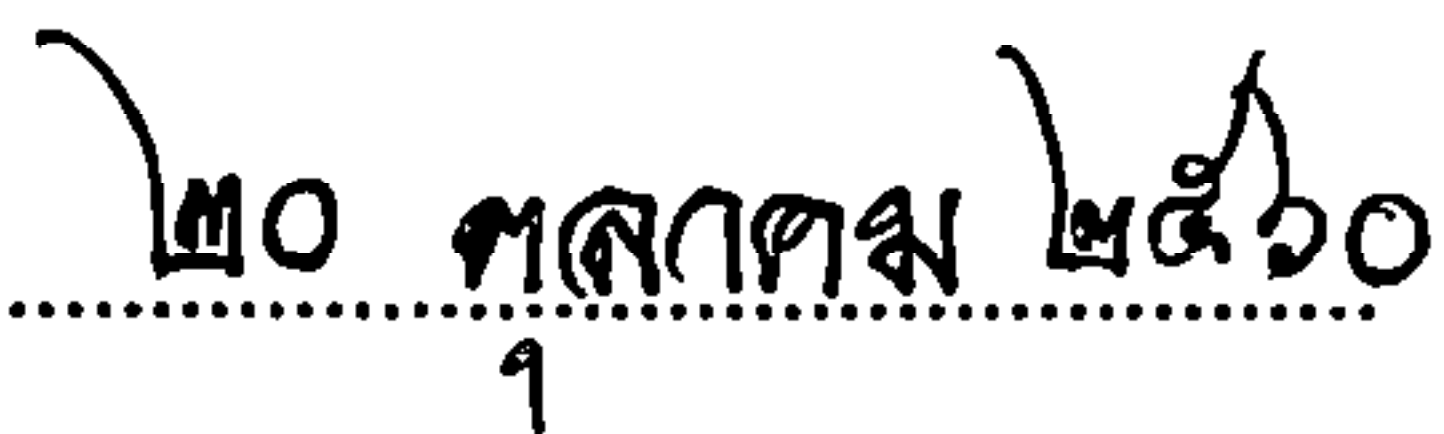
พลเอก



(คณิต สาพิทักษ์)

ประธานกรรมการบริษัทฯ

วันที่

 ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐