



กฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.

ฉบับที่ 18 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย



**กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
ขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
พ.ศ. 2570**

.....

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการการตรวจสอบขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566 และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง และหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจด้าน Core Business Enablers เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและแนวทางปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.ในการกำกับบริหารงานของ อ.ส.ค.

1. เป้าหมาย และวัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นกลไกหลักในการสนับสนุนให้ อ.ส.ค. มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)
- 2) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. สนับสนุนงานของคณะกรรมการ อ.ส.ค. โดยสอบทานกระบวนการจัดรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับ การตรวจสอบภายในที่ดี และติดตามดูแลให้ อ.ส.ค. มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คู่มือ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจริยธรรมและจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติของ อ.ส.ค. ตลอดจน มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ต่อดำเนินงานของ อ.ส.ค. รวมถึงกระบวนการอื่นๆ ในการบริหารจัดการองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานของ อ.ส.ค. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3) เพื่อเสริมสร้างคุณภาพและแสดงความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน รวมทั้ง ความเหมาะสมของหลักการและนโยบายทางการเงิน
- 4) เพื่อติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย คู่มือ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจริยธรรมและจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติของ อ.ส.ค. ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 5) เพื่อเป็นกรอบในการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบในการ นำเสนอต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค. และรายงานต่อบุคคลภายนอก
- 6) เพื่อสื่อสารให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีความเข้าใจเกี่ยวกับ ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และบทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.

2. การแต่งตั้ง ...



2. การแต่งตั้งและองค์ประกอบ

1) คณะกรรมการองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคน แต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

2) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชี

3) การให้ข้อมูลแก่กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่กรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ โดยประธานกรรมการตรวจสอบอาจให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้ดำเนินการให้ข้อมูลและอาจให้บุคคลภายนอกดำเนินการอบรมในเรื่องที่จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกระบวนการให้ข้อมูลควรเริ่มจากการจัดให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่มีโอกาสหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการดำเนินงาน ผลลัพธ์และบริการ ความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของ อ.ส.ค. และควรศึกษากฎบัตร การประชุมครั้งก่อนของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่างๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค. โดยการรวบรวมและจัดทำเป็นเอกสารสำหรับกรรมการใหม่

4) คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย

(1) กรรมการ อ.ส.ค. ที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน

(2) ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม

(3) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เพียงพอ เพื่อทำหน้าที่สอบทานการกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง การดำเนินงานขององค์กรด้านต่างๆ ที่มีประเด็นความเสี่ยงสำคัญและส่งผลกระทบต่อองค์กร รวมทั้งครอบคลุมผลการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers ทั้ง 7 หัวข้อ ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับ อ.ส.ค. และสาธารณชนต่อการดำเนินการตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ ว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อประเทศชาติและประชาชน

5) กำหนดทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix) ของคณะกรรมการตรวจสอบตามองค์ประกอบและคุณสมบัติที่กำหนด เพื่อนำไปใช้ในการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

6) ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นเสมือนจุดศูนย์กลางของการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับคณะกรรมการ อ.ส.ค. หน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี ประธานกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ดูแลการประชุมให้ดำเนินการไปอย่างราบรื่น ดูแลให้กรรมการตรวจสอบแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสมอภาค และดูแลให้ที่ประชุมใช้เวลาในการพิจารณาวาระต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยส่วนใหญ่ประธานกรรมการตรวจสอบจะกำหนดวาระการประชุมร่วมกับเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

7) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่งมีหน้าที่ประกอบด้วย

(1) การนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกการรายงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค. ก่อนการประชุมครั้งถัดไป (การรายงานผลการประชุมอาจเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอก็ได้)

(2) เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ



 ตารางแสดงทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix) คณะกรรมการตรวจสอบ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

คณะกรรมการตรวจสอบ	นายเฉลิมศักดิ์ เลิศวงศ์เสถียร (ประธาน)	นายมงคล พวงศรี (กรรมการ)	นายเจริญ การณยวัฒน์ (กรรมการ)
คุณวุฒิ/ประกาศนียบัตร	 ปริญญาตรี: วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  ปริญญาโท: Information System Management (MIS), George Washington University, Washington D.C.  ปริญญาเอก: Management (MIS), Rensselaer Polytechnic Institute, New York	 ปริญญาตรี: บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง  ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) ของสภาวิชาชีพบัญชี (ในพระบรมราชูปถัมภ์)	 ปริญญาตรี: รัฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง  ปริญญาโท: รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์  ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางกฎหมาย มหาชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 คุณสมบัติพื้นฐาน (สคร. กำหนด)			
ธุรกิจอุตสาหกรรมโคนม			
การเงินและบัญชี		  	 
การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน			
การตรวจสอบภายใน	 	  	
กฎหมาย/ระเบียบรัฐวิสาหกิจ	 	 	 

สัญลักษณ์:  = คุณวุฒิ  = ใบประกาศนียบัตร  = เชี่ยวชาญสูง  = ประสบการณ์  = อบรม / ดูกาน/ เรียนรู้



ตารางแสดงทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix) คณะกรรมการตรวจสอบ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

คณะกรรมการตรวจสอบ	นายเฉลิมศักดิ์ เลิศวงศ์เสถียร (ประธาน)	นายมงคล พวงศรี (กรรมการ)	นายจรัญ การุณวัฒน์ (กรรมการ)
คุณวุฒิ/ประกาศนียบัตร	ปริญญาตรี: วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปริญญาโท: Information System Management (MIS), George Washington University, Washington D.C. ปริญญาเอก: Management (MIS), Rensselaer Polytechnic Institute, New York	ปริญญาตรี: บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) ของสภา วิชาชีพบัญชี (ในพระบรมราชูปถัมภ์)	ปริญญาตรี: รัฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัย รามคำแหง ปริญญาโท: รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางกฎหมายมหาชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ตามความต้องการของรัฐวิสาหกิจ)			
บริหารธุรกิจ / การตลาด			
เศรษฐศาสตร์ / สหกรณ์			
บริหารจัดการองค์กร			
เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)			

สัญลักษณ์: = คุณวุฒิ = ใบประกาศนียบัตร = เชี่ยวชาญสูง = ประสบการณ์ = อบรม / ฝึกงาน/ เรียนรู้

3.วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

(1) วาระการดำรงตำแหน่ง

ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการ อ.ส.ค. ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละสี่ปี โดยในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการ อ.ส.ค. พิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราว แต่ไม่ควรเกินสองวาระติดต่อกัน

(2) การพ้นจากตำแหน่ง

(2.1) คณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(2.1.1) ครบตามวาระการดำรงตำแหน่ง

(2.1.2) พ้นจากการเป็นกรรมการ อ.ส.ค.

(2.1.3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(2.2) กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ หรือกรณีที่คณะกรรมการ อ.ส.ค. แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น

(2.2.1) กรณีเมื่อครบกำหนดตามวาระการดำรงตำแหน่ง หรือประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการ อ.ส.ค. ต้องเร่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบโดยเร็ว โดยไม่ควรล่าช้ากว่าสามเดือน นับแต่วันที่องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน

(2.2.2) กรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค. ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า สามสิบวัน พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการ อ.ส.ค. ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

(2.2.3) กรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง อ.ส.ค. ต้องแจ้งการถูกถอดถอนให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบด้วย โดยกรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนมีสิทธิชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าว ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ

(2.2.4) กรณีที่คณะกรรมการ อ.ส.ค. แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบแต่งตั้งไว้แล้ว ยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

4. คำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

ให้กรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทน ในฐานะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่ง นอกเหนือจากคำตอบแทนในฐานะกรรมการ อ.ส.ค. โดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับเบี้ยประชุมกรรมการของกรรมการ อ.ส.ค. โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนเพิ่มขึ้น ในอัตราร้อยละสิบห้าของคำตอบแทนดังกล่าว และให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับจำนวนกึ่งหนึ่งของคำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

5. องค์ประชุมและการลงมติ

1) องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองในสาม โดยให้เลขานุการเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมกรณีกรรมการตรวจสอบไม่สามารถมาประชุมในสถานที่เดียวกันได้ ให้ใช้วิธีการประชุมผ่านสื่อออนไลน์ หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง โดยสามารถขออนุญาตจากประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อให้มีผู้ช่วยเลขานุการและทีมงานสนับสนุนในการบริหารจัดการการประชุมได้ตามที่มีความจำเป็น

2) คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง หรือเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี โดยประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ในกรณีที่จำเป็น หรือได้รับการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการ อ.ส.ค.

3) กรรมการตรวจสอบเท่านั้นเป็นผู้มีสิทธิออกเสียง และในการลงมติใด ๆ ต้องออกเสียงสองในสามของผู้มาประชุม แต่หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการตรวจสอบติดต่อสอบถามความเห็นจากกรรมการตรวจสอบที่ไม่มาประชุม การลงมติการประชุมให้กระทำการเปิดเผย เว้นแต่ในที่ประชุม มีมติให้กระทำโดยวิธีการลงคะแนนลับ วิธีการลงคะแนนลับให้เป็นไปตามที่ที่ประชุมกำหนด

4) วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยเจ็ดวัน เว้นแต่เป็นกรณีฉุกเฉินเร่งด่วนที่ไม่อาจดำเนินการได้ทันตามกำหนดเวลาดังกล่าว ให้นำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบในวันที่ประชุม

5) คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณากำหนดให้การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีขึ้นก่อนการประชุมคณะกรรมการ อ.ส.ค. (โดยเฉพาะในการสอบทานรายงานทางการเงิน) ซึ่งจะช่วยให้มีเวลาเพียงพอในการแก้ไขข้อมูลทางการเงินตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงหารือประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค.

6) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากคณะกรรมการตรวจสอบที่ต้องเข้าร่วมประชุมแล้ว กรรมการตรวจสอบอาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการประชุม ซึ่งอาจรวมถึง

(6.1) ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงิน

(6.2) หัวหน้าหน่วยงานด้านบริหารความเสี่ยง และหัวหน้าหน่วยงานด้านปฏิบัติตาม

กฎระเบียบ

(6.3) ผู้ตรวจสอบภายในของ อ.ส.ค.

(6.4) ผู้สอบบัญชี สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผู้เข้าร่วมประชุมควรจำกัดเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีความรับผิดชอบในประเด็นหรือวาระที่มีการประชุมเท่านั้น

7) ประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร ฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งซึ่งในการประชุมหารือระหว่าง ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จะต้องไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม



6. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ และความรับผิดชอบดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ อ.ส.ค. โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ อ.ส.ค. และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าว อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

2) จัดทำคู่มือปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ อ.ส.ค. โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ อ.ส.ค. และมีการสอบทานความเหมาะสมของคู่มือดังกล่าว อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

3) จัดทำแผนปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค. เพื่อทราบ และให้มีการสอบทานความเหมาะสมของแผนปฏิบัติงานดังกล่าว อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

4) สอบทานการดำเนินงานต่าง ๆ ตามเกณฑ์ Enablers ทั้ง 7 ด้าน ดังต่อไปนี้

(4.1) การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

(4.2) การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

(4.3) การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

(4.4) การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า

(4.5) การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล

(4.6) การบริหารทุนมนุษย์

(4.7) การจัดการความรู้และนวัตกรรม

รวมทั้งติดตามการดำเนินงานตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของหน่วยงานกำกับดูแล ได้แก่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงการคลัง (สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ) และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ได้ให้ไว้กับ อ.ส.ค.

5) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของ อ.ส.ค.

6) สอบทาน แผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบช่วยให้เกิดการยกระดับประสิทธิภาพการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง

7) สอบทานให้ อ.ส.ค. มีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ โดยการพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องนโยบายการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชี มาตรฐานการรายงานทางการเงินการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง

8) สอบทานการดำเนินงานของ อ.ส.ค. ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คู่มือ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ต่อดำเนินงานของ อ.ส.ค.

9) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของ อ.ส.ค. ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

10) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของ อ.ส.ค.

11) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการ อ.ส.ค. มอบหมาย

12) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) อ.ส.ค.

7.ความสัมพันธ์กับหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ผู้บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

7.1 ความสัมพันธ์กับหน่วยตรวจสอบภายใน

- 1) พิจารณาเห็นชอบกฎบัตรและคู่มือฝ่ายตรวจสอบภายใน และอนุมัติแผนปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการแล้ว
- 2) พิจารณาการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการ อ.ส.ค.
- 3) พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานประจำปีของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในนำเสนอ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ รวมถึงพิจารณาความเหมาะสมความเพียงพอของทรัพยากรบุคคล และทรัพยากรอื่นของฝ่ายตรวจสอบภายใน เช่น งบประมาณ เป็นต้น เพื่อให้ผู้อำนวยการดำเนินการ
- 4) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค.
- 5) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- 6) ผลักดันให้หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบเชิงรุกมากขึ้น รวมถึงการใช้เทคโนโลยีและดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน
- 7) พิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะของบุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในตามสภาพแวดล้อมของ อ.ส.ค. ดำเนินการอยู่ สนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพตามความเหมาะสม และสนับสนุนให้ได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพออย่างต่อเนื่อง นำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค.
- 8) หากบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายในขาดทักษะบางอย่างที่จำเป็น รวมทั้งขาดผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. พิจารณาให้การสนับสนุนสรรหาบุคลากรมาจากภายในหน่วยงาน มาสนับสนุนเพื่อให้ อ.ส.ค. ได้ประโยชน์สูงสุด
- 9) บทบาทของหน่วยตรวจสอบภายในในการสนับสนุนกรอบการบริหารความเสี่ยงของ อ.ส.ค.
- 10) ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
- 11) ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานการปฏิบัติงานตามแผนประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาสมควรและไม่เกิน 2 เดือน นับจากวันที่ได้ตรวจสอบแล้วเสร็จ
- 12) ให้หน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอการร้องขอของฝ่ายบริหารที่ให้ดำเนินการตรวจสอบที่อยู่นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 13) ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานยืนยันการปฏิบัติตามประมวลจริยบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน และรายงานยืนยันความเป็นอิสระต่อคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมทั้งการเปิดเผยในกรณีถูกแทรกแซง

7.2 ความสัมพันธ์ ...

7.2 ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

-ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น

-พิจารณาข้อตรวจพบจากการสอบบัญชี หรือผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี ขอบเขต วิธีการ แนวทาง และระยะเวลาในการสอบบัญชี เพื่อให้เข้าใจถึงการตรวจสอบ และให้ครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญและความเสี่ยงทางการเงิน และอาจขอให้ผู้สอบบัญชีรายงานปัญหาที่พบในระหว่างการตรวจสอบ

-ขอคำแนะนำจากผู้สอบบัญชีตามความเหมาะสม

-ขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในการยืนยันคำแนะนำที่ได้รับจากผู้สอบบัญชี รวมทั้งอาจได้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติขององค์กรอื่นในประเด็นเดียวกัน และขอความเห็นเกี่ยวกับคุณภาพของหลักการบัญชีและแนวทางการบันทึกบัญชีที่ใช้

7.3 ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

1) เนื่องจากประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นอยู่กับ การประสานงานกับผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้บริหารเข้าร่วมประชุมในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวกับวาระการประชุมนั้นๆ

2) ติดตามแนวทางที่ผู้บริหารดำเนินการต่อข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

3) ติดตามการมีส่วนร่วมของผู้บริหารในการให้ข้อคิดเห็นต่อการจัดทำแผนการ

ตรวจสอบ

4) ผู้บริหารให้ข้อคิดเห็นที่มีความเสี่ยงสำคัญและนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยในการวางแผนการตรวจสอบภายใน

5) จัดให้มีวาระการประชุมร่วมกับผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับ ธุรกิจ ความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

6) ฝ่ายบริหารตอบคำถามให้ข้อมูลอย่างเต็มที่และภายในเวลาที่เหมาะสม

7) ประชุมหารือกับผู้บริหารบางท่านเป็นประจำ โดยเฉพาะหัวหน้าหน่วยงานด้านการบัญชีและการเงินเกี่ยวกับรายงานงบการเงินไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทราบประสิทธิภาพในการกำกับดูแล กระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน และสอบทานให้การรายงานทางการเงินมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ

8) ประชุมกับฝ่ายบริหารที่กำกับดูแลผลการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers ทั้ง 7 หัวข้อ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามข้อสังเกตของบริษัท ทริสฯ รวมถึงปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานได้

7.4 ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบสื่อสาร/เชิญคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เข้าร่วมประชุม เพื่อให้เข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญและแลกเปลี่ยน ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กรได้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานและการให้ความคิดเห็นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร

8. การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.

- 1) รายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค. ภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง
- 2) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เสนอคณะกรรมการ อ.ส.ค. และรายงานต่อกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงการคลัง ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีรวมถึงรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอก ให้รายงานในรายงานประจำปีของ อ.ส.ค. หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของ อ.ส.ค. โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว
- 3) รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - คณะกรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.ส.ค. ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีความรับผิดชอบที่จะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของ อ.ส.ค. ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการ อ.ส.ค. หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลา
- 4) รายงานสรุปประเด็นอื่นๆ ที่เห็นควรว่าเร่งด่วนนำเสนอต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค. เช่น เมื่อพบหรือสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของ อ.ส.ค.
- 5) ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ อ.ส.ค.

9. การรักษาคุณภาพงาน

- 1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการ 2 ระดับ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับทราบถึงผลการประเมิน และนำผลการประเมินมาปรับปรุง การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังจัดทำรายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค. พร้อมทั้งแนวทางในการปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
- 2) การพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการตรวจสอบสามารถเป็นได้ทั้งการหาหรือ หรือการเข้าร่วมประชุมกับกรรมการท่านอื่นของ อ.ส.ค. ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือการศึกษาด้วยตนเอง หรือ การเข้ารับการอบรม หรือการศึกษาดูงาน ซึ่งอาจจัดเป็นกรณีพิเศษโดยเป็นการเพิ่มเติมจากวาระการประชุมปกติของคณะกรรมการตรวจสอบ หรืออาจจัดทำเป็นแผนการฝึกอบรม/การศึกษาดูงานประจำปี และทำการอบรม/ศึกษาดูงานจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ลงชื่อ ...

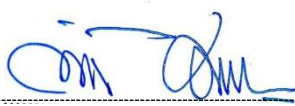


ลงชื่อ 

(นายเฉลิมศักดิ์ เลิศวงศ์เสถียร)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

ลงชื่อ 

(พลโท จิรนต์กฤษณ์ เหลืองจินดา)

ประธานกรรมการ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

กฎบัตรนี้ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.

ครั้งที่ 4/2569 วันที่ 19 พฤษภาคม 2569

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ อ.ส.ค.

ครั้งที่ 11/2569 วันที่ 30 มิถุนายน 2569

อ้างอิง

1. คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุงปี 2566
2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566
3. ทบทวนจากกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. พ.ศ. 2569
4. คู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2569) เกณฑ์ประเมินผลรัฐวิสาหกิจ ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM (Core Business Enablers) ด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง
5. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล 2024 (The Institute of Internal Auditors : IIA)