

**คู่มือการปฏิบัติงาน และแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
โรงงานไฟ กทมสรพสามิต
ประจำปีงบประมาณ 2554
(1 ตุลาคม 2553 - 30 กันยายน 2554)**

โรงงานไฟ กทมสรพสามิต จัดตั้งขึ้นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดตั้งโรงงานไฟ กทมสรพสามิต พ.ศ. 2535 โดยเป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกรมสรพสามิต กระทรวงการคลัง ซึ่งไม่มีฐานะ เป็นนิติบุคคลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2535 เป็นต้นมา

ภารกิจของโรงงานไฟดำเนินการผลิตไฟตามพระราชบัญญัติไฟฟ้พทุศศกรษ 2486 และรับจ้าง พิมพ้สิ่งพิมพ้อื่น ๆ รวมทั้งดำเนินงานธุรกิจที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกัน และเพื่อให้การจำหน่ายไฟเป็นไป ตามเป้าหมาย โรงงานไฟ กทมสรพสามิตมีประกาศหาผู้รับซื้อไฟจากโรงงานไฟชั่วคราว และประกาศ ขายปลีกไฟเพื่อเป็นมาตรการรองรับกรณีไม่มีผู้รับผลประโยชน์

หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2554 (1 ตุลาคม 2553 - 30 กันยายน 2554) มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้หน่วยงานในองค์กรเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในว่าเป็นหน่วยงานที่สำคัญของ ฝ่ายบริหาร โดยการตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมอิสระที่จัดให้มีขึ้นเพื่อให้บริการด้านการประเมินผลที่ เที่ยงธรรมและการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเพิ่มคุณค่าและการปรับปรุงการปฏิบัติการสำหรับองค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่กำหนด โดยนำแนวปฏิบัติงานที่เป็น ระบบและมีระเบียบวิธีมาใช้ในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกักดูแล

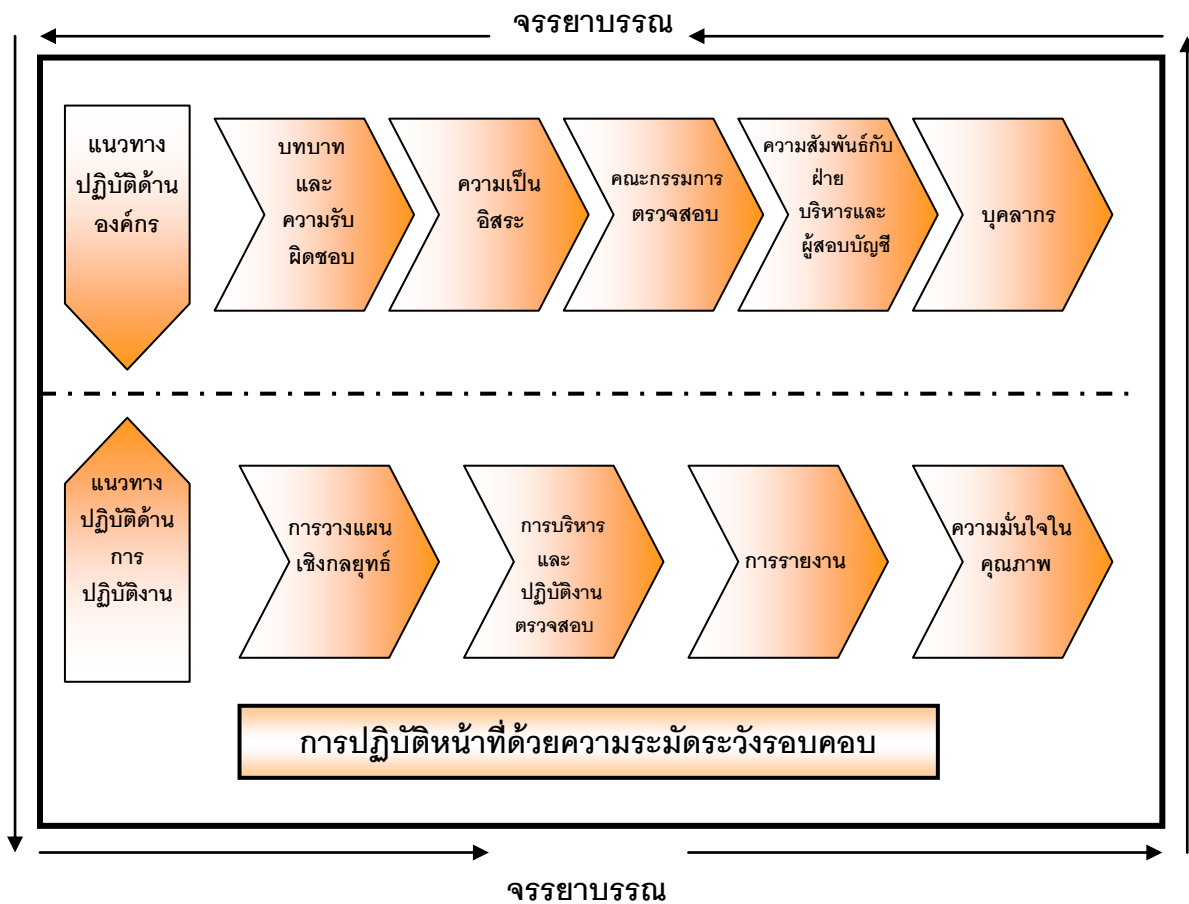
1. กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี การตรวจสอบภายในเป็นกลไกหลักในกระบวนการ กำกับดูแลกิจการที่ดี โดยช่วยติดตามการบริหารงานของฝ่ายบริหารซึ่งมีผู้อำนวยการโรงงานไฟเป็น ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีบทบาทหลักในการช่วยคณะกรรมการตรวจสอบรัฐวิสาหกิจโรงงานไฟ ในการปฏิบัติหน้าที่ติดตามดูแลการควบคุมภายใน โดยไม่มีหน้าที่ในด้านการปฏิบัติงานในการดำเนินธุรกิจ และเป็นกลไกที่ใช้ในการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน รายงานทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจึงเป็นบุคคลที่มีความเป็นอิสระ จากการบริหารงาน

กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในแบ่งเป็น 2 แนวทางปฏิบัติ คือ แนวทางปฏิบัติด้านองค์กรและแนวทางปฏิบัติด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน โดยในการปฏิบัติตามแนวทางทั้ง 2 ด้านเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการภายใต้หลักจรรยาบรรณ 4 ประการประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม ความรู้ความสามารถและการเก็บรักษาความลับ

รูปภาพแสดงกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในแสดงไว้ดังภาพข้างล่างนี้



มาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งได้กำหนดมาตรฐานไว้ 2 ส่วน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

1. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับลักษณะองค์กรและบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ โดย

1.1 หน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจน

1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและมีจริยธรรม

1.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเชี่ยวชาญ ะมัดระวัง รอบคอบ

1.4 การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดย

1. การประเมินผลจากภายใน

- โดยการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ

ภายใน

- การประเมินตนเอง (Self-Assessment) โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือคณะทำงานหรือบุคคลภายในองค์กรเดียวกันที่มีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและมาตรฐานการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. การประเมินผลจากภายนอก โดยผู้ที่มีความรู้และเป็นอิสระจากภายนอกที่

ไม่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องทางผลประโยชน์จากองค์กร

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานที่หน่วยตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

2.1 การวางแผนการตรวจสอบ

2.2 การปฏิบัติงานตรวจสอบ

2.3 การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

2.4 การติดตามผลการตรวจสอบ

จรรยาบรรณ

เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติเกี่ยวกับ จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในดังนี้

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะเป็นพื้นฐานของการสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจในทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและด้วยความรับผิดชอบ

1.2 ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและวิชาชีพ

1.3 ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมกับการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรืออาจทำให้องค์กรและวิชาชีพเสื่อมเสีย

1.4 ให้ความเคารพและส่งเสริมวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณขององค์กร

2. ความเที่ยงธรรม (objectivity) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและรายงานผลการตรวจสอบด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัว หรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการประเมินนั้น โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

2.1 ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะมีผลกระทบหรืออาจทำให้การใช้วิจารณญาณเกิดความไม่เที่ยงธรรมหรือมีอคติเกิดขึ้น

2.2 ไม่รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจทำให้ขาดความเที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณในการปฏิบัติหน้าที่

2.3 เปิดเผยข้อเท็จจริงที่รับทราบ ซึ่งหากไม่เปิดเผยข้อเท็จจริงนั้นอาจทำให้เกิดการเข้าใจผิดในรายงานการตรวจสอบ

3. การรักษาความลับ (Confidentiality) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับในการปฏิบัติงานและไม่ควรเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามวิชาชีพที่พึงกระทำ

4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนไม่มีความรู้ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติด้านองค์กร (Organisational Principles)

หลักการที่ 1 บทบาทและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- (1) บทบาทและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตร
- (2) ฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบและเข้าใจในบทบาทและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- (3) การตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง
 - ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร
 - ข. ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการดำเนินงาน
 - ค. การดูแลรักษาทรัพย์สิน มิให้เกิดการสูญเสียวหรือความเสียหายใด ๆ
 - ง. การปฏิบัติตามนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
 - จ. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

หลักการที่ 2 ความเป็นอิสระ

(1) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ และผู้อำนวยการโรงงานไฟ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเป็นอิสระและเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายอย่างแท้จริง โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องนำเสนอกฎบัตรของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายในต่อผู้อำนวยการโรงงานไฟเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ หรือคณะกรรมการโรงงานไฟเพื่ออนุมัติ

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานต่อผู้อำนวยการโรงงานไฟ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในให้เป็นไปด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิผล เช่น การจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ เป็นต้น

(3) การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน พิจารณาความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ และผู้อำนวยการโรงงานไฟ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการโรงงานไฟเพื่อพิจารณานุมัติ

(4) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติงานเต็มเวลาและไม่ควรไปช่วยปฏิบัติงานอื่นใดที่ไม่ใช่งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบภายใน

(5) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะต้องมีสถานภาพสูงพอโดยอย่างน้อยเทียบเท่ากับหัวหน้าหน่วยงานสำคัญอื่น ๆ ในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(6) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตนปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเที่ยงธรรมปราศจากอคติ

หลักการที่ 3 ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบฯ

(1) คณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความรับผิดชอบ

ก. สอบทานกฎบัตรของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่เกิดคณะกรรมการโรงงานไฟฟ้ามอบอำนาจให้ดำเนินการได้

ข. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยอาจพิจารณาร่วมกับผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการโรงงานไฟฟ้เพื่ออนุมัติ

ค. พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ง. สอบทานและหารือกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่ยังหาข้อยุติร่วมกับฝ่ายบริหารไม่ได้ และพิจารณานำประเด็นสำคัญเสนอต่อคณะกรรมการโรงงานไฟฟ้เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการต่อไป

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุผลอันควรในการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุม

(3) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องรายงานวัตถุประสงค์ และผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ อย่างน้อยปีละครั้ง

หลักการที่ 4 ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชี

(1) ฝ่ายบริหารมีความรับผิดชอบ

ก. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ โดยหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้องและผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง

ข. หารือเกี่ยวกับเหตุการณ์ แผนการตรวจสอบ กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในและรายงานผลการตรวจสอบ

ค. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยอาจพิจารณาร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการโรงงานไฟฟ้เพื่ออนุมัติ

(2) ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรประสานงานกับหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบและให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในครอบคลุมประเด็นที่มีความเสี่ยง และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

หลักการที่ 5 บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม

คณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ทักษะ และความสามารถของตนเองโดยเข้าร่วมในการพัฒนาและอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

แนวทางปฏิบัติด้านการปฏิบัติงาน (Operational Principles)

หลักการที่ 6 การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์

(1) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานในองค์กรเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาความเสี่ยงที่อาจทำให้วัตถุประสงค์ของส่วนงานหรือของโรงงานไฟฟ้ในภาพรวมไม่บรรลุผลตามที่กำหนดไว้

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และหารือร่วมกับผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้ เพื่อขอความเห็นชอบในแผนการตรวจสอบ รวมถึงข้อเสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ที่ควรทำการตรวจสอบเพิ่มเติม และจัดสรรทรัพยากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(3) ผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้ ต้องพิจารณาแผนการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ และหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ

หลักการที่ 7 การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(1) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบในรายละเอียด เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยพิจารณาความเสี่ยงในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ตรวจสอบที่อาจทำให้วัตถุประสงค์ของส่วนงานหรือ กิจกรรมที่ทำการตรวจสอบไม่บรรลุผลตามที่กำหนดไว้

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มีการบันทึก สอบทานผลการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

(3) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องติดตามการปฏิบัติตามรายงานและข้อเสนอแนะที่ได้รายงานไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานในกรณีที่หัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตามที่ได้เสนอแนะไว้

หลักการที่ 8 การรายงานและการปิดการตรวจสอบ

(1) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการตรวจสอบที่ชัดเจน และตรงไปตรงมาภายในเวลาที่เหมาะสมต่อหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และผู้อำนวยการโรงงานไฟ เพื่อให้มีการหารือและนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอรายงานสรุปประเด็นสำคัญที่พบและข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ และผู้อำนวยการโรงงานไฟอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

(3) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานประจำปีเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด ความเสี่ยงที่สำคัญ การควบคุมภายใน การกำกับดูแล และเรื่องอื่น ๆ ที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ และผู้อำนวยการโรงงานไฟปีละครั้ง

(4) รายงานผลการตรวจสอบไม่สามารถนำเสนอต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือความยินยอมจากผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

หลักการที่ 9 ความมั่นใจในคุณภาพ

(1) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรมีการควบคุมในทุกะดับของการปฏิบัติงานเพื่อให้มั่นใจคุณภาพของงาน

(2) การประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หรือการประเมินโดยหน่วยงานอื่นภายในรัฐวิสาหกิจที่มีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐาน

หลักการที่ 10 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติและด้วยมารยาทอันดีตลอดเวลา ความเป็นวิชาชีพรวมถึงการมีทักษะที่จำเป็นมีคุณสมบัติและหรือความรู้ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานเยี่ยงผู้มีความรู้ ความสามารถพึงกระทำ

2. หลักการและแนวทางการตรวจสอบ

การตรวจสอบโรงงานไฟฟ้ได้กำหนดหลักการสอดคล้องกับ (1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2538 (2) หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ในรัฐวิสาหกิจตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2543 และได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมตามหนังสือที่ กค 0805/ว.29 ลงวันที่ 21 เมษายน 2549 (3) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เพื่อส่งเสริมให้องค์การสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบของโรงงานไฟฟ้ มีหลักการดังนี้

2.1 การตรวจสอบที่เป็นกระบวนการ (Process) ต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน มีเป้าหมายการตรวจสอบเฉพาะผลสุดท้ายของงานที่เกิดขึ้นแล้วเท่านั้น โดยมีเป้าหมายการตรวจสอบเพื่อให้มีความเชื่อมั่นในระดับที่สมเหตุสมผล (Reasonable Assurance)

2.2 การวางแผนและพัฒนางานตรวจสอบให้ทันสมัย ตรงกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหาร เพื่อเสนอข้อมูลสอดคล้องสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์หรือสอบทาน เช่น การเพิ่มผลผลิต การลดต้นทุน และผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน

2.3 การตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะต้องทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมและปัจจัยความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นต่อองค์กรอย่างเพียงพอเพื่อเลือกกิจกรรมการตรวจสอบที่มีโอกาสจะเกิดความผิดพลาดอย่างมีสาระสำคัญ รวมทั้งการวางแผนและกำหนดเทคนิคการตรวจสอบที่จะลดความเสี่ยงในด้านการตรวจสอบให้น้อยที่สุด

2.4 ส่งเสริมการตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม มีการประสานงานระหว่างผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้ ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทั้งในการวางแผนการตรวจสอบ การประชุมปรึกษาหารือ เพื่อแก้ไขปัญหาการร่วมกันและเป็นการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และยอมรับผลการตรวจสอบ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการแก้ไขและบริหารงาน

2.5 การตรวจสอบในเชิงรุกแบบก้าวหน้า สร้างสรรค์ โดยทำหน้าที่ในการส่งเสริมและกระตุ้นให้เกิดสิ่งที่ดี (Catalyst) รวมทั้งการเสนอแนะการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา

2.6 การติดตามแนวความคิดการบริหารสมัยใหม่ ผู้ตรวจสอบจะต้องศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัย เช่น แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารเชิงคุณภาพ (Total Quality Management) การบริหารแบบทันเวลา (Just in Time) การปรับกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Re - engineering) การประเมินผลการควบคุมตนเอง (Self - Assessment) การหาวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด (Benchmarking) เพื่อเสนอกิจกรรมที่มีคุณค่า (Value Added Activities) ให้กับหน่วยงาน

2.7 สนับสนุนการใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบและเพื่อการสืบค้นและติดตามสารสนเทศ การใช้โปรแกรมและเครื่องมือการตรวจสอบที่ทันสมัย รวมทั้งการจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลที่ใช้ในการอ้างอิงเปรียบเทียบ

2.8 การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานของ โรงงานไฟฟ้าให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล (Certified Internal Auditor : CIA) ดังนี้

2.8.1 ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรมและความขยันขันแข็งการปฏิบัติงาน

2.8.2 ความจงรักภักดีต่อองค์กร และไม่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ผิด

กฎหมาย และไม่เหมาะสม

2.8.3 การไม่กระทำการใด ๆ ซึ่งจะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่วิชาชีพ และองค์กร

2.8.4 การไม่เกี่ยวข้องกับการกิจกรรมที่ก่อให้เกิดข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.8.5 การไม่รับของขวัญใด ๆ ที่จะทำให้เสียความเที่ยงธรรม

2.8.6 การปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

2.8.7 การไม่เปิดเผยความลับ หรือนำข้อมูลที่ทราบไปใช้ในทางที่มีขอบ

2.8.8 การเปิดเผยข้อเท็จจริงที่มีสาระสำคัญ ไม่บิดเบือนหรือปิดบังการ

กระทำที่ผิดกฎหมาย

2.8.9 การพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

2.8.10 การประพฤติตนให้มีจริยธรรมและเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพการ ตรวจสอบภายในอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

3.1 สอบทานและประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการ กำกับดูแล การปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศขององค์กร กิจกรรมหรือหน่วยงานที่ตรวจสอบใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ

3.1.1 ความเชื่อถือได้และความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลทางการเงินและ การดำเนินงาน

3.1.2 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน

3.1.3 การดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไป โดยมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพและประหยัด

3.1.4 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบายและสัญญาที่เกี่ยวข้อง

3.2 เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น

3.3 ประสานงานและให้ข้อเสนอแนะแก่ส่วนงานต่าง ๆ ในด้านระเบียบปฏิบัติและการควบคุมภายใน

3.4 ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ รายจ่ายและสิทธิประโยชน์ที่โรงงานไฟฟ้าพึงได้รับ

3.5 ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในทุกระดับเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.6 ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีภายนอก

3.7 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีที่ย่างไว้

3.8 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนงานและฝ่ายบริหารโรงงานไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้าเพื่อให้คำแนะนำในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของส่วนงานนั้นและรายงานสรุปประเด็นสำคัญที่พบพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงต่อผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้าและคณะกรรมการตรวจสอบฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

3.9 ติดตามผลการตรวจสอบและการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายบริหารเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น

4. ความเสี่ยง และการประเมินความเสี่ยง

4.1 วัตถุประสงค์หลักในการประเมินความเสี่ยง คือ การปรับแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่สำคัญของโรงงานไฟฟ้า และใช้ในการจัดสรรทรัพยากรการตรวจสอบภายในไปยังกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

4.2 ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือปัจจัยต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภายในและภายนอกของรัฐวิสาหกิจที่อาจทำให้วัตถุประสงค์ของรัฐวิสาหกิจไม่บรรลุผลความเสี่ยง

4.3 ความเสี่ยงตามการจัดการแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

(1) ความเสี่ยงตามลักษณะหรือธรรมชาติของกิจกรรมหรือรายการนั้น ๆ

(Inherent Risk) เป็นความเสี่ยงก่อนที่จะพิจารณาถึงการจัดการหรือการควบคุม เช่น ความเสี่ยงภายนอกจากการแข่งขันในตลาด เศรษฐกิจ การเมือง หรือความเสี่ยงภายในจากการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร การออกผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ เป็นต้น

(2) ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ภายหลังการจัดการหรือการควบคุม (Residual Risk)

ซึ่งเป็นความเสี่ยงตามลักษณะหรือธรรมชาติของกิจกรรมนั้น ๆ ที่มีการจัดการ

หรือการควบคุม เพื่อให้ระดับความเสี่ยงนั้นลดลงโดยการจัดให้มีการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งในการจัดทำแผนการตรวจสอบจะพิจารณาความเสี่ยงที่เหลืออยู่ภายหลังการจัดการนี้

4.4 การจัดประเภทความเสี่ยงจะช่วยให้การพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์การชัดเจนและสมบูรณ์ ซึ่งโรงงานไฟฟ้ได้จัดประเภทความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์สำคัญไว้ 4 ด้าน ดังนี้

- (1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์และความเสี่ยงอื่นที่มีผลกระทบต่อโรงงานไฟฟ้
- (2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลในกระบวนการหรือหน้าที่การปฏิบัติงานหลัก
- (3) ความเสี่ยงด้านการรายงานและบัญชี (Financial and reporting Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องรายงานและบัญชี
- (4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ (Compliance Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย สัญญา หรือกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก