

กฎบัตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

โรงงานไฟฟ้า กรมสรรพสามิต

ปีงบประมาณ 2554

(1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2554)

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษา และติดตามประเมินผลอย่างเป็นอิสระตามมติและคำสั่งของคณะกรรมการตรวจสอบรัฐวิสาหกิจโรงงานไฟฟ้าและผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้าในเรื่องของนโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายคณะกรรมการบริหาร กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และเพื่อให้การบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายจึงได้กำหนดกฎบัตรประกอบด้วย วัตถุประสงค์ โครงสร้างสายการบังคับบัญชา ความเป็นอิสระ สิทธิ ลักษณะของงานตรวจสอบภายในขอบเขตการปฏิบัติงาน ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ การพัฒนาและการฝึกอบรม ความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบฯ ความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหาร การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ความมั่นใจในคุณภาพของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อตรวจสอบความชัดเจนและถูกต้องของการปฏิบัติงานตามแผนวิสาหกิจ แผนกลยุทธ์ แผนการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนบริหารความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร
- (2) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและรายงานที่ไม่ใช่รายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
- (3) เพื่อสอบถามและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานว่าเพียงพอและเหมาะสม
- (4) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
- (5) เพื่อให้ผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้าได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
- (6) เพื่อให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นที่นำไปปฏิบัติเพื่อการแก้ไข ปรับปรุง ยกเลิกการปฏิบัติงานของส่วนงานที่ไม่ถูกต้อง ให้มีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

(7) เพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการตรวจสอบฯ

2. โครงสร้างสายการบังคับบัญชา

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในโดยตรงต่อ ผู้อำนวยการโรงงานไฟและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ

3. ความเป็นอิสระ

กิจกรรมการตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมที่มีความเป็นอิสระและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

(1) คณะกรรมการตรวจสอบฯ และผู้อำนวยการโรงงานไฟ จะมอบให้บุคคลอื่นควบคุมดูแลและปกครองบังคับบัญชาหน่วยตรวจสอบภายในไม่ได้และจะแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในไปรักษาการในตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ไม่ควรได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นในกิจกรรมที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบ ยกเว้นกรณีเข้าร่วมเป็นที่ปรึกษา

(3) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน สามารถเข้าพบเพื่อรายงานการปฏิบัติงานหรือปัญหาต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ และโดยเฉพาะอย่างยิ่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้ตลอดเวลา ซึ่งจะช่วยให้เกิดความมั่นใจในความเป็นอิสระมากขึ้น

(4) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ควรเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้อย่างเป็นอิสระโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม

4. สิทธิ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสิทธิดังนี้.-

(1) มีสิทธิในการตรวจสอบและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ ผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงความเป็นอิสระในการกำหนดแผนและความถี่ในการปฏิบัติงาน การเลือกกิจกรรมการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้

(2) มีสิทธิที่จะได้รับความร่วมมือจากทุกส่วนงานภายในโรงงานไฟในการเข้าถึงข้อมูล รายงานทั้งที่เป็นรายงานทางการเงินและรายงานที่ไม่ใช่รายงานทางการเงิน บันทึก ข้อตกลง เงื่อนไข พันธะสัญญา การสัมภาษณ์และเอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่องานตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิ ดังนี้-

- (1) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ที่ไม่เกี่ยวข้องและนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน
- (2) จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชี รายงานทางการเงินและรายงานที่ไม่ใช่รายงานทางการเงินนอกเหนือจากรายงานการตรวจสอบปกติ
- (3) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อื่นที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยตรวจสอบภายใน ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

5. ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นกระบวนการวางแผนงานและดำเนินการตรวจสอบ ตรวจสอบทาง การปฏิบัติงานขององค์กรอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง ด้วยวิชาการของงานตรวจสอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์ เชื่อถือได้ตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป โดยผลจากการตรวจสอบจะปรากฏในรูปของรายงาน คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่องค์กรสามารถนำไปปรับปรุง แก้ไขหรือยกเลิก การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยผลลัพธ์ขั้นสุดท้ายที่เป็นเป้าหมายของงานตรวจสอบภายในคือการปรับปรุง แก้ไข และยกเลิกการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรเกิดความสูญเสียทั้งความน่าเชื่อถือและการสูญเสียทรัพยากรแบบไม่คุ้มค่า โดยผลของการตรวจสอบจะเป็นวิถีทางของการนำไปสู่การเพิ่มพูนมูลค่าขององค์กรทั้งในรูปแบบที่จับต้องไม่ได้ (Intangible) ได้แก่ ชื่อเสียงและเครดิต และที่จับต้องได้ (Tangible) ได้แก่ การประหยัดทรัพยากร และการเพิ่มพูนมูลค่าที่เป็นผลมาจากการปฏิบัติงานขององค์กรที่ถูกต้องในทุกขั้นตอนและกระบวนการทั้งที่เป็นระหว่างกระบวนการและที่เป็นกระบวนการต่อเนื่อง ในรูปของมูลค่าเพิ่ม (Value added)

6. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน คือ การพิจารณาว่ากระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลขององค์กรที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้นและดำเนินการอยู่นั้นมีความเพียงพอและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการปฏิบัติงานดังนี้-

- (1) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่ดีตามเกณฑ์ที่วัดที่หน่วยงานกำหนดและเกณฑ์ บังคับต่าง ๆ
- (2) สอบทานการดำเนินงานตามแผนวิสาหกิจ แผนกลยุทธ์ แผนการควบคุมภายใน แผนการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศและแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ตามที่ได้กำหนดลำดับของ ความเสี่ยงไว้ เพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด อีกทั้งยังมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

- (3) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
- (4) สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูล การปฏิบัติงานและการวัดผลการดำเนินงานของรายงานทางการเงินและรายงานที่ไม่ใช่รายงานทางการเงินขององค์กร
- (5) สอบทานการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าได้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
- (6) สอบทานการตรวจสอบคุณภาพและประสิทธิภาพการผลิต

7. ภาระหน้าที่

- (1) นำเสนอแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบประจำปี โดยแผนการตรวจสอบจะถูกจัดทำตามลำดับของความเสี่ยงขององค์กรที่กำหนดขึ้นโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อผู้อำนวยการโรงงานไฟ คณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติและส่งสำเนาแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- (2) นำเสนอรายงานเรื่องที่ตรวจสอบตามแผนประจำปีต่อผู้อำนวยการโรงงานไฟ เพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในและนำเสนอรายละเอียดในการตรวจสอบรวมถึงสรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบระหว่างงวดและประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ
- (3)หารือกับส่วนงาน ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบฯ ในรายละเอียดของงานตรวจสอบที่ตรวจพบตามแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อหาข้อสรุปและกำหนดคำแนะนำและข้อเสนอแนะ ก่อนที่จะปิดการตรวจสอบและนำเสนอรายงานตรวจสอบต่อไปตามลำดับขั้นตอน
- (4) นำเสนอรายงานการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ ผู้อำนวยการโรงงานไฟและคณะกรรมการบริหาร ด้วยรายงานที่ประกอบด้วยหัวข้อที่สำคัญอย่างครบถ้วนและเมื่อรายงานการตรวจสอบได้รับการรับรองนำไปยังหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด
- (5) กำหนดให้มีการหารือการปิดการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ
- (6) รายงานการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อขอรับข้อเสนอแนะในปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ
- (7) หารือขอขอบเขตการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ซึ่งเป็น

ผู้สอบบัญชีและประสานงานกับ สตง. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในถูกกำหนดขึ้นตามความเหมาะสม ถูกต้องและพอเพียง

(8) สอบทานมาตรการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในงานตามภาระหน้าที่ที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กรและบุคคลภายนอกที่เข้ามามีส่วนร่วมในการทำหน้าที่ตรวจสอบ

(9) จัดทำและสอบทานกฎบัตรของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยขออนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(10) ประชาสัมพันธ์กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในให้ส่วนงานต่าง ๆ ในองค์กรรับทราบ ทุกครั้งที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง

(11) จัดทำแบบประเมินตนเองของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบก่อนนำเสนอกระทรวงการคลัง

(12) จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในโดยส่วนงานเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(13) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตการตรวจสอบ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและแนวทางปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.2546

8. ความรับผิดชอบ

(1) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไปปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของส่วนงาน

(2) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน ทดสอบว่าทรัพย์สินมีอยู่จริงและการใช้งานว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(3) ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงานว่า สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(4) ติดตามผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (1) - (3) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้นรวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ

(5) ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของส่วนงานเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของส่วนงานถูกต้องตามที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

(6) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบฯ เกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ ขอบเขตงานและผลการตรวจสอบและประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

(7) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ และ/หรือผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้านอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

9. การพัฒนาและการฝึกอบรม

ผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้ และคณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้พัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของตนเอง โดยเข้าร่วมในการพัฒนาและอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ 40 ชั่วโมง/คนปี

10. ความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้น ๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม เหตุผลของการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมควรบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรได้มีการหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบฯ เป็นการเฉพาะโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(3) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในรายงานวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน อำนาจและภาระหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งระบุความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุมภายในที่มีการกำกับดูแลกิจการและอื่น ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ และผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(4) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบประธานคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อหารือประเด็นต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

11. ความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหาร

(1) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ฝ่ายบริหารดังนั้น กลยุทธ์แผนการตรวจสอบและรายงานควรมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ฝ่ายบริหารโดยไม่ขัดแย้งต่อความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ

(2) ในกรณีที่ฝ่ายบริหารขอให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบภายในในประเด็นเฉพาะเรื่องนอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนประจำปีให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในพิจารณาความเหมาะสมว่า จะมีความขัดแย้งกับขอบเขตและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ หรือไม่ หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในพิจารณาดำเนินการตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ ด้วย

(3) ความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารเป็นสิ่งสำคัญ ฝ่ายบริหารและพนักงานทุกระดับในองค์กรควรมีความเชื่อมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตความเป็นอิสระและความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(4) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายบริหารโดยเฉพาะอย่างยิ่งกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ยกเว้นในกรณีที่เป็นการตรวจสอบโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งอาจจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ)

(5) ลักษณะงานหรือกิจกรรมที่สำคัญที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อผู้อำนวยการโรงงานไฟ มีดังต่อไปนี้

- รายงานผลการตรวจสอบในกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และหรือรายงานรายไตรมาสที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น เพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบและประเด็นอื่น ๆ ตามความเหมาะสมทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเห็นชอบของหัวหน้ารัฐวิสาหกิจว่าต้องการได้รับรายงานทั้งสองฉบับหรือเฉพาะรายงานสรุปประเด็นสำคัญที่พบและข้อเสนอแนะที่สำคัญจากการตรวจสอบระหว่างเดือนเท่านั้น

- การหรือเกี่ยวกับกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบ กฎบัตรของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบ

- การสรรหา แต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ

(6) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ และหัวหน้ารัฐวิสาหกิจโดยระบุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน อำนาจและภาระหน้าที่ตลอดจนผล

การดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้รวมทั้งระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่รัฐวิสาหกิจเผชิญอยู่และการควบคุมภายในที่ดีการกำกับดูแลกิจการและอื่น ๆ

12. การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกกระทบทั้งโดยข้อเท็จจริงหรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ ผู้อำนวยการโรงงานไฟ หัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้รับรายงาน เป็นต้น ลักษณะของการเปิดเผยนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของผลกระทบ หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในคิดว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมในการนำเสนอคำแนะนำ จะต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อผู้ที่ได้รับคำแนะนำก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ให้คำแนะนำหรือก่อนการเริ่มโครงการหรือการสอบทาน

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงจากการเคยเป็นผู้บริหารให้กิจกรรมที่ตนได้รับมอบหมายให้ไปทำการตรวจสอบและความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรม

(3) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรวางแผนมอบหมายงานตรวจสอบภายในเพื่อลดความเสี่ยงจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามความเหมาะสม

13. การปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณนี้กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในซึ่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในทุกคนควรยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักการพื้นฐานดังต่อไปนี้

(1) ความบริสุทธิ์ยุติธรรม หรือการมีจุดยืนที่มั่นคง หรือความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)

ความบริสุทธิ์ยุติธรรมของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ก่อให้เกิดความไว้วางใจและเป็นรากฐานแห่งการตัดสินใจที่น่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

การถือปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรงเพียรและความรับผิดชอบ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่ระบุไว้ในกฎหมายและวิชาชีพ
- ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับพัวพันกับการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายโดยรู้อยู่แก่ใจหรือไม่

เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อองค์กร

- ให้ความเคารพและส่งเสริมวัตถุประสงค์ในการทำตามกฎหมายและจรรยาบรรณขององค์กร

(2) ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นผู้ประกอบวิชาชีพที่เป็นมืออาชีพจึงต้องมีความเที่ยงธรรม เป็นอย่างมากในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและสื่อสารข้อมูลในกิจกรรมหรือกระบวนการที่เข้าไป ตรวจสอบนั้น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรมีความเชื่ออย่างสุจริตในผลงานของตนและจะต้องไม่ปล่อยให้ผลประโยชน์ส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการประเมินของตน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องไม่ตกอยู่ภายใต้อำนาจอิทธิพลของผู้อื่น

การถือปฏิบัติ

- ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์ใด ๆ ที่อาจทำให้เสื่อมเสียหรือถูกเข้าใจว่าเสื่อมเสียความเที่ยงธรรมในการประเมิน รวมไปถึงการกระทำต่าง ๆ หรือความสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของโรงงานไฟ
- ไม่ยอมรับสิ่งใด ๆ ที่อาจทำให้เสื่อมเสียหรือถูกเข้าใจว่าเสื่อมเสียการตัดสินใจเชิงวิชาชีพ
- แสดงหลักฐานความเป็นจริงที่รับทราบ โดยหากไม่เปิดเผยแล้วอาจเป็นส่วนที่ทำให้การรายงานผลการตรวจสอบของตนต้องผิดพลาดไป

(3) การรักษาความลับ (Confidentiality)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นผู้ที่เคารพต่อคุณค่าและสิทธิแห่งข้อมูลที่ได้รับทราบ และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและงานอาชีพเท่านั้น

การถือปฏิบัติ

- มีความรอบคอบในการใช้และปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
- ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อเป็นเครื่องมือในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือบ่อนทำลายวัตถุประสงค์ในการทำตามกฎหมาย และจรรยาบรรณของโรงงานไฟ

(4) ความสามารถในหน้าที่หรือความชำนาญงาน (Competency)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ในงานตรวจสอบภายในอย่างเต็มที่

การถือปฏิบัติ

- ทำหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์เท่านั้น
- พัฒนาความเชี่ยวชาญ ประสิทธิภาพและคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

14. ความมั่นใจในคุณภาพ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรมีการควบคุมในทุกระดับของการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจในคุณภาพของงานว่าผลการปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายในและคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ โดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง (สคร.)

กฎบัตรของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553

.....