

คู่มือการปฏิบัติงาน และแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
โรงงานไฟ กทมสรพสามิต
ประจำปีงบประมาณ 2556
(1 ตุลาคม 2555 - 30 กันยายน 2556)

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

ภารกิจของโรงงานไฟดำเนินการผลิตไฟตามพระราชบัญญัติไฟฟ้พทุศศกรษ 2486 และรับจ้างพิมพ์สิ่งพิมพ์อื่น ๆ รวมทั้งดำเนินงานธุรกิจที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกัน กรมสรพสามิตได้ทำสัญญาให้สิทธิซื้อไฟจากโรงงานไฟ กทมสรพสามิตกับบริษัท ซี.เอส.ไทย เทรดดิ้ง จำกัด มีกำหนดระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2554 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2557 เพื่อให้การจำหน่ายไฟเป็นไปตามเป้าหมาย

หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2556 (1 ตุลาคม 2555 - 30 กันยายน 2556) มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้หน่วยงานในองค์กรเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในว่าเป็นหน่วยงานที่สำคัญของฝ่ายบริหาร โดยการตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมอิสระที่จัดให้มีขึ้นเพื่อให้บริการด้านการประเมินผลที่เที่ยงธรรมและการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเพิ่มคุณค่าและการปรับปรุงการปฏิบัติการสำหรับองค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่กำหนด โดยนำแนวปฏิบัติงานที่เป็นระบบและมีระเบียบวิธีมาใช้ในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล

1. กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

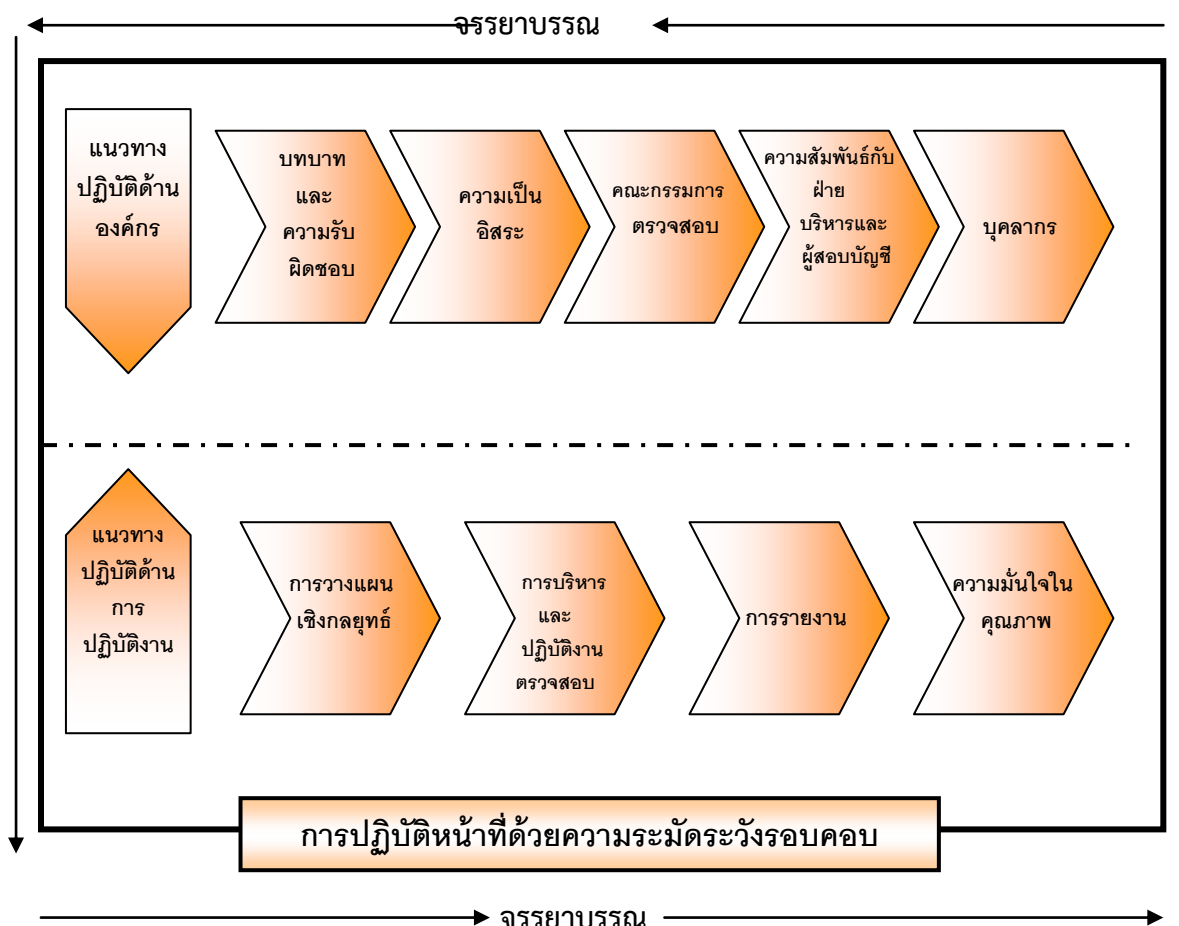
ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี การตรวจสอบภายในเป็นกลไกหลักในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยช่วยติดตามการบริหารงานของฝ่ายบริหารซึ่งมีผู้อำนวยกรโรงงานไฟเป็นผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีบทบาทหลักในการช่วยคณะกรรมการตรวจสอบรัฐวิสาหกิจโรงงานไฟในการปฏิบัติหน้าที่ติดตามดูแลการควบคุมภายใน โดยไม่มีหน้าที่ในด้านการปฏิบัติงานในการดำเนินธุรกิจและเป็นกลไกที่ใช้ในการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน รายงานทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจึงเป็นบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากการบริหารงาน

กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในแบ่งเป็น 2 แนวทางปฏิบัติ คือ แนวทางปฏิบัติด้านองค์กรและแนวทางปฏิบัติด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยในการปฏิบัติตามแนวทางทั้ง 2 ด้าน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการภายใต้หลักจรรยาบรรณ 4 ประการประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม ความรู้ความสามารถและการเก็บรักษาความลับ

รูปภาพแสดงกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในแสดงไว้ดังภาพข้างล่างนี้



มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งได้กำหนดมาตรฐานไว้ 2 ส่วน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

1. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับลักษณะองค์กรและบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ โดย

1.1 หน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจน

1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและมีจริยธรรม

1.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเชี่ยวชาญ ระมัดระวัง รอบคอบ

1.4 การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดย

1. การประเมินผลจากภายใน

- โดยการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

- การประเมินตนเอง (Self-Assessment) โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือคณะทำงานหรือบุคคลภายในองค์กรเดียวกันที่มีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. การประเมินผลจากภายนอก โดยผู้ที่มีความรู้และเป็นอิสระจากภายนอกที่ไม่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องทางผลประโยชน์จากองค์กร

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานที่หน่วยตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

2.1 การวางแผนการตรวจสอบ

2.2 การปฏิบัติงานตรวจสอบ

2.3 การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

2.4 การติดตามผลการตรวจสอบ

จรรยาบรรณ

เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในดังนี้

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 (Organizational Principles)

หลักการที่ 1 บทบาทและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(1) บทบาทและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตร

(2) ฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบและเข้าใจในบทบาทและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(3) การตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง

ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร

ข. ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการดำเนินงาน

ค. การดูแลรักษาทรัพย์สิน มิให้เกิดการสูญเสียหรือความเสียหายใด ๆ

ง. การปฏิบัติตามนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

จ. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

หลักการที่ 2 ความเป็นอิสระ

(1) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อ คณะกรรมการตรวจสอบฯ และผู้อำนวยการโรงงานไฟ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเป็นอิสระและเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายอย่างแท้จริง โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องนำเสนอกฎบัตรของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายในต่อผู้อำนวยการโรงงานไฟ เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ หรือคณะกรรมการโรงงานไฟเพื่ออนุมัติ

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานต่อผู้อำนวยการโรงงานไฟ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในให้เป็นไปด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ เป็นต้น

(3) การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน พิจารณาความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ และผู้อำนวยการโรงงานไฟ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการโรงงานไฟเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(4) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติงานเต็มเวลาและไม่ควรไปช่วยปฏิบัติงานอื่นใดที่ไม่ใช่งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบภายใน

(5) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะต้องมีสถานภาพสูงพอโดยอย่างน้อยเทียบเท่ากับหัวหน้าหน่วยงานสำคัญอื่น ๆ ในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(6) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตนปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเที่ยงธรรมปราศจากอคติ

หลักการที่ 3 ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบฯ

(1) คณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความรับผิดชอบ

ก. สอบทานกฎบัตรของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่คณะกรรมการโรงงานไฟมอบอำนาจให้ดำเนินการได้

ข. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทนและ พิจารณาความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยอาจพิจารณาร่วมกับผู้อำนวยการโรงงานไฟ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการโรงงานไฟเพื่ออนุมัติ

ค. พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ง. สอบทานและหารือกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่ยังหาข้อยุติร่วมกับฝ่ายบริหารไม่ได้ และพิจารณานำประเด็นสำคัญเสนอต่อคณะกรรมการโรงงานไฟ เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการต่อไป

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุผลอันควรในการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุม

(3) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องรายงานวัตถุประสงค์ และผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ อย่างน้อยปีละครั้ง

หลักการที่ 4 ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชี

(1) ฝ่ายบริหารมีความรับผิดชอบ

ก. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ โดยหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้องและผู้อำนวยการโรงงานไฟเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง

ข. ทหารือเกี่ยวกับเหตุการณ์ แผนการตรวจสอบ กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในและรายงานผลการตรวจสอบ

ค. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยอาจพิจารณาร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการโรงงานไฟเพื่ออนุมัติ

(2) ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรประสานงานกับหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบและให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในครอบคลุมประเด็นที่มีความเสี่ยง และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

หลักการที่ 5 บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม

คณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของตนเองโดยเข้าร่วมในการพัฒนาและอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

แนวทางปฏิบัติด้านการปฏิบัติงาน (Operational Principles)

หลักการที่ 6 การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์

(1) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานในองค์กรเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาความเสี่ยงที่อาจทำให้วัตถุประสงค์ของส่วนงานหรือของโรงงานไฟในภาพรวมไม่บรรลุผลตามที่กำหนดไว้

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และทหารือร่วมกับผู้อำนวยการโรงงานไฟ เพื่อขอความเห็นชอบในแผนการตรวจสอบ รวมถึงข้อเสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ที่ควรทำการตรวจสอบเพิ่มเติม และจัดสรรทรัพยากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(3) ผู้อำนวยการโรงงานไฟ ต้องพิจารณาแผนการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบฯ และหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ

หลักการที่ 7 การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(1) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบในรายละเอียด เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยพิจารณาความเสี่ยงในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ตรวจสอบที่อาจทำให้เกิดผลกระทบของส่วนงานหรือกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบไม่บรรลุผลตามที่กำหนดไว้

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มีการบันทึก สอบทานผลการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

(3) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องติดตามการปฏิบัติตามรายงานและข้อเสนอแนะที่ได้ รายงานไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานในกรณีที่หัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตามที่ได้เสนอแนะไว้

หลักการที่ 8 การรายงานและการปิดการตรวจสอบ

(1) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการตรวจสอบที่ชัดเจน และตรงไปตรงมา ภายในเวลาที่เหมาะสมต่อหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และผู้อำนวยการโรงงานไฟ เพื่อให้มีการหารือและ นำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอรายงานสรุปประเด็นสำคัญที่พบและข้อเสนอแนะ เป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ และผู้อำนวยการโรงงานไฟอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

(3) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานประจำปีเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตาม แผนที่กำหนด ความเสี่ยงที่สำคัญ การควบคุมภายใน การกำกับดูแล และเรื่องอื่น ๆ ที่ควรนำเสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบฯ และผู้อำนวยการโรงงานไฟปีละครั้ง

(4) รายงานผลการตรวจสอบไม่สามารถนำเสนอต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือความยินยอมจากผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

หลักการที่ 9 ความมั่นใจในคุณภาพ

(1) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรมีการควบคุมในทุกระดับของการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจคุณภาพของงาน

(2) การประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หรือการประเมินโดย หน่วยงานอื่นภายในรัฐวิสาหกิจที่มีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐาน

หลักการที่ 10 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประกอบวิชาชีพ พึงปฏิบัติและด้วยมารยาทอันดีตลอดเวลา ความเป็นวิชาชีพรวมถึงการมีทักษะที่จำเป็นมีคุณสมบัติและ หรือความรู้ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานเยี่ยงผู้มีความรู้ ความสามารถพึงกระทำ

2. หลักการและแนวทางการตรวจสอบ

การตรวจสอบโรงงานไฟฟ้ได้กำหนดหลักการสอดคล้องกับ (1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2538 (2) หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ในรัฐวิสาหกิจตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2543 และได้มีการแก้ไข เพิ่มเติมตามหนังสือที่ กค 0805/ว.29 ลงวันที่ 21 เมษายน 2549 (3) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 เพื่อส่งเสริมให้องค์กรสามารถ ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบของโรงงานไฟฟ้ มีหลักการดังนี้

2.1 การตรวจสอบที่เป็นกระบวนการ (Process) ต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน มีใม่ มุ่งการตรวจสอบเฉพาะผลสุดท้ายของงานที่เกิดขึ้นแล้วเท่านั้น โดยมีเป้าหมายการตรวจสอบเพื่อให้ความ เชื่อมั่นในระดับที่สมเหตุสมผล (Reasonable Assurance)

2.2 การวางแผนและพัฒนางานตรวจสอบให้ทันสมัย ตรงกับความต้องการและ วัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหาร เพื่อเสนอข้อมูลสอดคล้องสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์หรือสอบทาน เช่น การเพิ่มผลผลิต การลดต้นทุน และผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน

2.3 การตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะต้องทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมและปัจจัยความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นต่อองค์กรอย่างเพียงพอเพื่อเลือกกิจกรรมการ ตรวจสอบที่มีโอกาสจะเกิดความผิดพลาดอย่างมีสาระสำคัญ รวมทั้งการวางแผนและกำหนดเทคนิคการ ตรวจสอบที่จะลดความเสี่ยงในด้านการตรวจสอบให้น้อยที่สุด

2.4 ส่งเสริมการตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม มีการประสานงานระหว่างผู้อำนวยการโรงงาน ไฟฟ้ ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทั้งในการวางแผนการตรวจสอบ การประชุมปรึกษาหารือ เพื่อแก้ไขปัญหากิจการร่วมกันและเป็นการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และยอมรับผลการตรวจสอบ ซึ่งจะประโยชน์ในการแก้ไขและบริหารงาน

2.5 การตรวจสอบในเชิงรุกแบบก้าวหน้า สร้างสรรค์ โดยทำหน้าที่ในการส่งเสริมและ กระตุ้นให้เกิดสิ่งที่ดี (Catalyst) รวมทั้งการเสนอแนะการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาและแนวทางการแก้ไข ปัญหา

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

2.7 สนับสนุนการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และเพื่อการสืบค้นและติดตามสารสนเทศ การใช้โปรแกรมและเครื่องมือการตรวจสอบที่ทันสมัย รวมทั้งการจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลที่ใช้ในการอ้างอิงเปรียบเทียบ

2.8 การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานของโรงงานไฟให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล (Certified Internal Auditor : CIA) ดังนี้

- 2.8.1 ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรมและความขยันขันแข็งในการปฏิบัติงาน
- 2.8.2 ความจงรักภักดีต่อองค์กร และไม่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ผิดกฎหมาย และไม่เหมาะสม
- 2.8.3 การไม่กระทำการใด ๆ ซึ่งจะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่วิชาชีพ และองค์กร
- 2.8.4 การไม่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ก่อให้เกิดข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2.8.5 การไม่รับของขวัญใด ๆ ที่จะทำให้เสียความเที่ยงธรรม
- 2.8.6 การปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.8.7 การไม่เปิดเผยความลับ หรือนำข้อมูลที่ทราบไปใช้ในทางที่มีขอบ
- 2.8.8 การเปิดเผยข้อเท็จจริงที่มีสาระสำคัญ ไม่บิดเบือนหรือปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 2.8.9 การพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- 2.8.10 การประพฤติตนให้มีจริยธรรมและเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพการตรวจสอบภายในอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

3.1 สอบทานและประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวกับการกำกับดูแล การปฏิบัติงาน และระบบสารสนเทศขององค์กร กิจกรรมที่ตรวจสอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ

- 3.1.1 ความเชื่อถือได้และความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน
- 3.1.2 ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
- 3.1.3 การดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไป โดยมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และประหยัด

3.1.4 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบาย และสัญญาที่เกี่ยวข้อง

3.2 เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น

3.3 ประสานงานและให้ข้อเสนอแนะแก่ส่วนงานต่าง ๆ ในด้านระเบียบปฏิบัติและการควบคุมภายใน

3.4 ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ รายจ่าย และสิทธิประโยชน์ที่โรงงานไฟฟ้าพึงได้รับ

3.5 ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในทุกระดับเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.6 ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีภายนอก

3.7 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีที่ย่างไว้

3.8 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนงานและฝ่ายบริหาร โรงงานไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้าเพื่อให้คำแนะนำในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของส่วนงานนั้น และรายงานสรุปประเด็นสำคัญที่พบพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงต่อผู้อำนวยการโรงงานไฟฟ้าและคณะกรรมการตรวจสอบฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

3.9 ติดตามผลการตรวจสอบและการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายบริหารเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น

4. ความเสี่ยง และการประเมินความเสี่ยง

4.1 วัตถุประสงค์หลักในการประเมินความเสี่ยง คือ การปรับแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่สำคัญของโรงงานไฟฟ้า และใช้ในการจัดสรรทรัพยากรการตรวจสอบภายใน ไปยังกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

4.2 ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือปัจจัยต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภายในและภายนอกของ รัฐวิสาหกิจที่อาจทำให้วัตถุประสงค์ของ รัฐวิสาหกิจไม่บรรลุผลความเสี่ยง

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 ที่มีการจัดการหรือการควบคุม เพื่อให้ระดับความเสี่ยงนั้นลดลงโดยการจัดให้มีการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งในการจัดทำแผนการตรวจสอบจะพิจารณาความเสี่ยงที่เหลืออยู่ภายหลังการจัดการนี้

4.4 การจัดการประเภทความเสี่ยงจะช่วยให้การพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์การชัดเจนและสมบูรณ์ ซึ่งโรงงานไฟฟ้ได้จัดการประเภทความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์สำคัญไว้ 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

.....