



กฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน

พ.ศ. ๒๕๖๒



กฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน

พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรั้ววิสาหกิจ พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของรั้ววิสาหกิจ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

จึงได้มีการจัดทำ กฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายในและพนักงานทุกระดับขององค์การจัดการน้ำเสีย มีความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระและสิทธิของสำนักตรวจสอบภายใน โดยมุ่งหวังให้การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน ที่จะมีส่วนสนับสนุนให้การดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสีย บรรลุวัตถุประสงค์และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

๑. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสีย การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์การจัดการน้ำเสียบรรลุวัตถุประสงค์ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การจัดการน้ำเสียมีความโปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการควบคุมภายในที่ดี

๒.๒ เพื่อให้...

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ และทันเวลา

๒.๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนงานองค์การจ้การน้ำเสียหรือกิจกรรมต่างๆ เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงาน

๓. ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน

ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และการให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Services) ด้วยความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าปรับปรุงการดำเนินงาน และช่วยให้องค์การจ้การน้ำเสียบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบแบบแผนที่ดีมาใช้ในการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการ บริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

๓.๑ การให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมา ประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการ ขององค์การจ้การน้ำเสีย โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามมาตรฐานวิชาชีพ ซึ่งอาจแบ่งได้เป็นหลายประเภท เช่น

(๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการป้องกันดูแลทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของ ระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ขององค์การจ้การน้ำเสีย ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(๓) การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผล การปฏิบัติงานตามแผนงาน งานและโครงการต่างๆ ขององค์การจ้การน้ำเสีย ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายในขององค์การจ้การน้ำเสีย

/(๔) การตรวจ...

(๔) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงาน และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

(๕) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์การจัดการน้ำเสีย ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน บริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์การจัดการน้ำเสีย ให้เป็นไปตามหลักการบริหารงานและการกำกับดูแลกิจการ (Good Governance) ในเรื่อง ความเชื่อถือได้ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

(๖) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing) เป็นการตรวจสอบเพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้องค์กรมั่นใจว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเงื่อนไขที่ได้กำหนดเป้าหมายของกิจการไว้ ตลอดจนรายงานถึงข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้ดีขึ้น การตรวจสอบประเภทนี้เน้นการให้ความสนใจกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนนี้ๆ รวมถึงการวัดการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง โดยเทียบกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน

(๗) การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) ซึ่งหมายถึง การตรวจสอบในเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับการร้องขอจากฝ่ายต่างๆ

๓.๒ การให้คำปรึกษามีลักษณะเป็นการให้คำแนะนำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มีการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งโดยทั่วไปจะให้บริการก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้รับบริการเฉพาะ ลักษณะและขอบเขตของภารกิจการให้คำแนะนำปรึกษา จะขึ้นอยู่กับผู้รับบริการ โดยผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในมีข้อปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การพิจารณารับงานให้คำแนะนำปรึกษา ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในจะพิจารณาถึงโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การเพิ่มคุณค่าและการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งการปฏิบัติงานให้คำปรึกษานี้ให้รวมอยู่ในแผนการตรวจสอบด้วย

(๒) ปฏิเสธการให้คำแนะนำปรึกษา หรือขอคำแนะนำและความช่วยเหลือจากภายนอก หากผู้ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นที่จำเป็นต่อการให้บริการให้คำแนะนำปรึกษานั้น ไม่ว่าจะเพียงบางส่วนหรือทั้งหมดของภารกิจ

/(๓) สามารถ...

(๓) สามารถให้ผู้ตรวจสอบภายในให้บริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเองเคยรับผิดชอบมาก่อน

(๔) ต้องพิจารณาถึงความเสี่ยงในการให้คำแนะนำปรึกษาด้านอื่นที่นอกเหนือจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยการให้คำแนะนำปรึกษานั้น ต้องไม่กระทบต่อความอิสระและไม่ทำให้การใช้วิจรณ์ญาณของผู้ตรวจสอบภายในเบี่ยงเบนไป

(๕) จะต้องเปิดเผยให้ผู้รับบริการได้รับทราบก่อนรับภารกิจนั้น หากพิจารณาว่าอาจมีเหตุบั่นทอนความเป็นอิสระ หรือความเที่ยงธรรมในงานบริการให้คำแนะนำปรึกษาใดๆ

(๖) ปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาด้วยความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพโดยคำนึงถึง

- ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับคำแนะนำปรึกษา รวมทั้งลักษณะของงาน เวลา และการสื่อสารผลของภารกิจ

- ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจ

- ความคุ้มค่าของภารกิจการให้คำแนะนำปรึกษาต่อผลประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดแก่องค์กร

(๗) ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญควรบันทึกเรื่องที่ทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๘) ต้องมั่นใจว่าได้กำหนดขอบเขตของภารกิจไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในระหว่างดำเนินการ หากมีข้อจำกัดทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามขอบเขตที่กำหนดไว้ได้ต้องหารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าควรจะดำเนินการกิจต่อไปหรือไม่

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ขอบเขตการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน องค์การจัดการน้ำเสีย คือ การตรวจสอบ การสอบทานและประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน ในการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลขององค์การจัดการน้ำเสียที่ฝ่ายบริหารจัดการให้มีขึ้นและดำเนินการอยู่ที่มีความเพียงพอและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า

๔.๑ มีการกำหนดและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

๔.๒ มีการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานตามความเหมาะสม

๔.๓ ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน การดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

๔.๔ พนักงานขององค์การจัดการน้ำเสียปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน ระเบียบ กฎหมาย มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

/๔.๕ มีการใช้...

- ๔.๕ มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และได้รับการดูแลรักษาอย่างเพียงพอ
- ๔.๖ แนวทาง แผนและวัตถุประสงค์บรรลุผลตามที่กำหนด
- ๔.๗ สนับสนุนให้องค์กรจัดการน้ำเสียมีกระบวนการควบคุมที่มีคุณภาพและมีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- ๔.๘ ฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องตระหนักและทราบประเด็นทางกฎหมายที่มีผลต่อองค์การจัดการน้ำเสียและจัดการอย่างเหมาะสม

ในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ อาจมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโอกาสในการปรับปรุงการควบคุมทางการบริหาร ความสามารถในการทำกำไร และภาพลักษณ์ขององค์การจัดการน้ำเสีย ซึ่งจะได้มีการสื่อสารและรายงานให้กับผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง หรือผู้บริหารระดับสูงขององค์การจัดการน้ำเสีย

๕. ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อ

๕.๑ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงาน และระบบสารสนเทศขององค์การจัดการน้ำเสียการควบคุมในกิจกรรมต่างๆ และการบริหารความเสี่ยงภายใต้ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕.๒ รายงานประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับกระบวนการควบคุมในกิจกรรมต่างๆ ขององค์การจัดการน้ำเสีย และประเด็นสำคัญที่พบเกี่ยวกับกระบวนการควบคุม การรายงานนี้ให้รวมถึงกรณีได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบบริษัทในเครือ บริษัทร่วมหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้นๆ

๕.๓ ให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายบริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

๕.๔ เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๕.๕ ประสานงานและกำกับดูแลงานการติดตามและการควบคุมอื่น เช่น กระบวนการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ความปลอดภัย กฎหมาย หลักจรรยาบรรณ สภาพแวดล้อม และการจัดทำรายงานทางด้านบัญชีและการเงิน เป็นต้น

๕.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ ตรวจสอบกรณีพิเศษเฉพาะเรื่องตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย

/๖. ความเป็น ...

๖. ความเป็นอิสระ

๖.๑ โครงสร้างที่มีความเป็นอิสระ

(๑) สำนักตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการองค์การจ้การน้้ำเสียและคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการพิจารณาความดีความชอบประจำปีของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในร่วมกับผู้อำนวยการองค์การจ้การน้้ำเสีย และพิจารณาความเหมาะสมของการแต่งตั้ง โยกย้าย และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายในร่วมกับผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในและผู้อำนวยการองค์การจ้การน้้ำเสีย

(๓) ผู้อำนวยการองค์การจ้การน้้ำเสียและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ จะมอบหมายให้บุคคลอื่นควบคุม ดูแล และบริหารสำนักตรวจสอบภายในแทนผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในขณะดำรงตำแหน่งอยู่ไม่ได้ หรือจะแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในให้รักษาการในตำแหน่งบริหารขององค์การจ้การน้้ำเสียหรือบริษัทในเครือ บริษัทร่วมหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ในขณะเดียวกันไม่ได้

๖.๒ สายการรายงาน

(๑) การรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในต้องนำเสนอกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเสนอคณะกรรมการองค์การจ้การน้้ำเสียเพื่อทราบและแจ้งให้หน่วยงานในองค์การจ้การน้้ำเสียทราบ

รายงานผลการตรวจสอบต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นชอบหรือเพื่อทราบตามความเหมาะสม และนำเสนอต่อผู้อำนวยการองค์การจ้การน้้ำเสียเพื่อสั่งการให้ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารหน่วยรับตรวจดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

ในระหว่างการตรวจสอบหากพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องนั้นมีสาระสำคัญและอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือมีความเสี่ยง หรือข้อบกพร่องนั้น ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขและผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าไม่สามารถรอให้การแก้ไขล่าช้าออกไปได้ ผู้ตรวจสอบภายในต้องแจ้งให้ผู้บริหารทราบทันที โดยการจัดทำรายงานระหว่างกาล (Interim Report) รายงานระหว่างกาลอาจเป็นการรายงานด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้ อย่างไรก็ตามรายงานระหว่างกาลยังคงต้องรายงานไว้ในรายงานผลการตรวจสอบขั้นสุดท้ายด้วยเช่นกัน

/(๒) การรายงาน...

(๒) การรายงานเรื่องเกี่ยวกับการบริหาร

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การจ้การน้้ำเสีย เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ งานธุรการ การประสานงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นไปตามแผนที่กำหนดรวมถึงการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณา ความดีความชอบของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ตรวจสอบ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้อำนวยการองค์การจ้การน้้ำเสีย เกี่ยวกับการบริหารสำนักตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ

(๔) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบ หรือคำแนะนำต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการองค์การจ้การน้้ำเสีย และผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม

(๕) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ต้องจัดให้มีกระบวนการในการติดตาม การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และจัดให้มีรายงานความคืบหน้าการปฏิบัติตาม แผนการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการองค์การจ้การน้้ำเสีย

(๖) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน สามารถขอเข้าพบเพื่อรายงานการปฏิบัติงาน หรือปัญหาต่างๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการองค์การจ้การน้้ำเสีย โดยเฉพาะ อย่างยิ่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบได้ตลอดเวลา ซึ่งจะช่วยให้เกิดความมั่นใจในความ เป็นอิสระ มากขึ้น

๖.๓ สถานภาพของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน จะต้องมีสถานภาพไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการฝ่ายหรือสำนัก

๖.๔ ผู้ตรวจสอบภายใน

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ความสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยทัศนคติที่ดี มีความเที่ยงธรรมและซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนเก็บรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงานการตรวจสอบ และหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานใดๆ ที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือปัจจัยใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน

/ (๒) ผู้ตรวจสอบ...

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้ความมั่นใจในกิจกรรมที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในระยะเวลา ๑ ปีก่อนการตรวจสอบ หรือกิจกรรมใดที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในยังอาจปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกิจกรรมที่ตนเคยรับผิดชอบมาก่อนได้

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานอย่างน้อยทุก ๓-๕ ปี เพื่อให้มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และเรียนรู้งานใหม่ๆ แต่ไม่ควรมีการสับเปลี่ยนบ่อยเกินไปจนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และห้ามมิให้ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบหน่วยงานที่รับตรวจเดิมเกินกว่า ๓-๕ ปี ติดต่อกัน ในกรณีมีความจำเป็นต้องเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจเดิมเกินกว่า ๓-๕ ปีติดต่อกันให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานแสดงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วย

๖.๕ การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้ตรวจสอบจะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ขององค์กร (Conflict of interest) โดยผู้ตรวจสอบจะต้องรับรองว่าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหน่วยงานที่ตรวจสอบและไม่มีความสัมพันธ์กับผู้รับตรวจ ในฐานะเครือญาติหรือบุคคลอื่นใด สามารถทำการตรวจสอบและรายงานผลได้อย่างเป็นอิสระตามข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ จึงไม่มีปัจจัยอื่นใดที่ทำให้ผู้ตรวจสอบขาดความเที่ยงธรรมและอิสระในการรายงานผลหรือให้ความเห็น

(๑) หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกรบกวนทั้งโดยข้อเท็จจริง หรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในและรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการจัดการน้ำเสีย ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้รับรายงาน เป็นต้น ลักษณะของการเปิดเผยนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของผลกระทบ หากผู้ตรวจสอบภายในคิดว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมในการเสนอคำแนะนำจะต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อผู้ที่ได้รับคำแนะนำก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือก่อนการตรวจสอบหรือการสอบทาน

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนจะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงจากการเคยเป็นผู้บริหารในกิจกรรมที่ตนได้รับมอบหมายให้ไปทำการตรวจสอบและความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรมนั้น

/(๓) ขึ้นตอน...

(๓) ขั้นตอนการจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ผู้ตรวจสอบภายในทุกระดับจะต้องจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแบบรับรองความขัดแย้งทางผลประโยชน์-ผู้ตรวจสอบ ที่สำนักตรวจสอบภายในกำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

- ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในรับรองรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแบบรับรองความขัดแย้งทางผลประโยชน์-ผู้ตรวจสอบ

- รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแบบรับรองความขัดแย้งทางผลประโยชน์-ผู้ตรวจสอบ ที่ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในรับรองและจัดส่งให้หน่วยงานรับตรวจ

๖.๖ บุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน

บุคคลภายนอกจะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ขององค์กร (Conflict of interest) โดยบุคคลภายนอกจะต้องรับรองว่าการใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในการแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง คู่สมรส เครือญาติ หรือบุคคลอื่นใด โดยอาศัยการกระทำใดๆ ที่มีกับองค์การจัดการน้ำเสียหรือในนามองค์การจัดการน้ำเสีย หรือมีผลถึงภารกิจขององค์การจัดการน้ำเสีย ซึ่งทำให้เกิดประโยชน์ได้เสียในการกระทำนั้น และขัดแย้งหรือมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ขององค์การจัดการน้ำเสีย

(๑) หากบุคคลภายนอกองค์การจัดการน้ำเสีย ที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ที่ตรวจสอบภายในและให้บริการอื่นแก่องค์การจัดการน้ำเสียพร้อมกันอาจทำให้ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมด้อยลงไป ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ต้องเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับบริษัทอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์การจัดการน้ำเสีย และการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกที่มีการปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่องค์การจัดการน้ำเสียว่าจะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมหรือไม่ หากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหลายประเภทให้องค์การจัดการน้ำเสียปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บุคคลภายนอกเปิดเผยรายละเอียดการปฏิบัติงานนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานส่วนงานอื่นขององค์การจัดการน้ำเสีย ที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ที่ตรวจสอบภายในไม่ควรมีความรับผิดชอบในการบริหารงานขององค์การจัดการน้ำเสีย

(๓) กรณีบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ที่ตรวจสอบภายใน บุคคลภายนอกจะต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในและรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้รับรายงาน

/โดยผู้อำนวยการ...

โดยผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในควรให้ความเห็นประกอบในแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์-บุคคลภายนอก ว่าเห็นควรให้ตรวจสอบได้หรือไม่ควรให้ตรวจสอบ/ปฏิบัติงาน

(๔) ขั้นตอนการจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- บุคคลภายนอกจะต้องจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์-บุคคลภายนอก ที่สำนักตรวจสอบภายในกำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน

โดยขอเปิดเผยว่า กรณี

ไม่เคย หรือ เคย เป็นที่ปรึกษาหรือร่วมพัฒนากระบวนการ

ไม่มี หรือ มี บุคคลในครอบครัว และ/หรือญาติ และ/หรือบุคคลอื่นใด ที่อาจทำให้ขาดความเป็นอิสระในการดำเนินงาน ปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานขององค์การจ้การน้ำเสีย

ไม่เป็น หรือ เป็น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในห้างหุ้นส่วน บริษัท ที่ประกอบธุรกิจเป็นคู่แข่งหรือเป็นคู่สัญญากับองค์การจ้การน้ำเสียอันอาจขัดผลประโยชน์ขององค์การจ้การน้ำเสีย

ไม่มี หรือ มี บุคคลในครอบครัวและ/หรือญาติ เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในห้างหุ้นส่วนบริษัท ที่ประกอบธุรกิจเป็นคู่แข่งชั้น เป็นคู่สัญญากับองค์การจ้การน้ำเสียอันอาจขัดผลประโยชน์ขององค์การจ้การน้ำเสีย

- ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในให้ความเห็นตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์-บุคคลภายนอก ว่า

เห็นควร ให้ตรวจสอบได้

ไม่เห็นควร ให้ตรวจสอบ/ปฏิบัติงาน

- รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแบบรับรองความขัดแย้งทางผลประโยชน์-บุคคลภายนอก ที่ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในให้ความเห็นและจัดส่งให้บุคคลภายนอก

๗. ภาระหน้าที่

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในมีภาระหน้าที่โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระและความซื่อสัตย์สุจริต ดังนี้

๗.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีโดยใช้แนวทางการจัดทำตามความเสี่ยงซึ่งหมายความรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายในและนำเสนอแผนต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พร้อมทั้งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปี

/ที่ได้รับ...

ที่ได้รับอนุมัติแล้วให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ รวมทั้งในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบจะต้องเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและดำเนินการอื่นๆ เช่นเดียวกันกับการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๗.๒ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ

๗.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

๗.๔ ตรวจสอบกรณีพิเศษเฉพาะเรื่องตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การกิจการน้ำเสีย คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือผู้อำนวยการองค์การกิจการน้ำเสีย

๗.๕ จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และการอบรมทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้

๗.๖ นำเสนอรายงานรายไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการองค์การกิจการน้ำเสียเพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบและประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับแนวโน้มและแนวปฏิบัติใหม่ๆ ในการตรวจสอบ

๗.๘ นำเสนอเป้าหมายและแนวทางการวัดผลงานของสำนักตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๗.๙ ทหารือขอขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่น และประสานงานเพื่อการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

๘. สิทธิ

๘.๑ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้

(๑) ได้รับความร่วมมือจากทุกส่วนงานในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และบุคลากรอย่างเต็มที่เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(๒) ในการขอและได้รับข้อมูลเอกสารที่จำเป็นและเกี่ยวข้องรวมทั้งทรัพยากรต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๓) มีสิทธิในการขอ และได้รับข้อมูลในเรื่องที่ตรวจสอบจากบริษัทในเครือ บริษัทร่วมหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องขององค์การกิจการน้ำเสีย (ถ้ามี)

(๔) เข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ

/(๕) จัดสรร...

(๕) จัดสรรทรัพยากร และกำหนดความถี่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ สำหรับกิจกรรมหรือประเด็นที่กำหนดตลอดจนกำหนดขอบเขตการตรวจสอบและเทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

(๖) ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรในองค์การจัดการน้ำเสียเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบและบริการอื่นจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๘.๒ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการใดๆ นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในงานด้านบริหารภายในองค์การจัดการน้ำเสีย และบริษัทในเครือ บริษัทร่วมหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

(๒) จัดทำหรืออนุมัติรายการ และรายงานทางด้านบัญชี

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานอื่นๆ ในองค์การจัดการน้ำเสีย ที่ไม่อยู่ในสังกัดของสำนักตรวจสอบภายใน ยกเว้นพนักงานองค์การจัดการน้ำเสียที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๙. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความเที่ยงธรรม มีความรู้ความสามารถ และเก็บรักษาความลับที่ได้มาจากการปฏิบัติงานตามหลักจรรยาบรรณของ ผู้ประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน และต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การจัดการน้ำเสียและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การจัดการน้ำเสีย

...

๑๐. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ

๑๐.๑ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้นๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม เหตุผลของการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมควรบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๐.๒ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในควรได้มีการหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการเฉพาะโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๐.๓ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ต้องรายงานวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในอำนาจ และภาระหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งระบุความเสี่ยงที่สำคัญขององค์การจัดการน้ำเสีย และการควบคุมภายในที่มีผลต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

/๑๐.๔ ผู้อำนวยการ...

๑๐.๔ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ต้องสนับสนุนการปฏิบัติงาน และให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่เกี่ยวกับการตรวจสอบ หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การจ้การน้ำเสีย

๑๐.๕ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ได้รับสิทธิในการเข้าพบประธานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหารือประเด็นต่างๆ ตามความเหมาะสม

๑๑. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่น

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในจะต้องหารือในการวางแผนการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ และผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในนำเสนองานหรือกิจกรรมที่สำคัญต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสีย ดังนี้

๑๑.๑ ต้องนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือเพื่อทราบตามความเหมาะสม และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหาร ก่อนที่จะรายงานเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงการคลัง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑๑.๒ หารือเกี่ยวกับกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบ กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบ

๑๑.๓ งบประมาณที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

๑๑.๔ การสรรหา แต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

๑๑.๕ รายงานผลการตรวจสอบในกิจกรรมต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบและรายงานรายไตรมาสซึ่งสำนักตรวจสอบภายในได้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนตรวจสอบที่กำหนด

๑๑.๖ รายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการองค์การจ้การน้ำเสีย โดยระบุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบอำนาจ และภาระหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่องค์การจ้การน้ำเสียเผชิญอยู่ และการควบคุมภายในที่ดี การดูแลกำกับกิจการและอื่นๆ

๑๑.๗ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในจะต้องประชุมหารือกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานในกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์เดียวกัน

/๑๑.๘ หาก...

๑๑.๘ หากผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบองค์กรอื่น เช่น ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทในเครือ บริษัทร่วมหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ควรกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน หรือข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกัน หรือข้อตกลงการใช้ประโยชน์ของการปฏิบัติงานของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

๑๑.๙ หากองค์กรกำกับดูแลอื่นมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นเข้ามาปฏิบัติงาน เช่น การตรวจสอบการบริหารงานหรือการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในควรหารือเพื่อพิจารณาว่าองค์กรกำกับดูแลอื่นจะสามารถใช้ประโยชน์จากผลการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานได้หรือไม่ โดยผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในควรกำหนดแนวทางการขอผลการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรกำกับดูแลอื่นเพื่อช่วยในการกำหนด และพิจารณาประเด็นที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม

๑๒. บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม

๑๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในควรมีทักษะทางวิชาชีพ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑๒.๒ คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน มีดังนี้

(๑) คุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี

(๒) มีความรู้ ความสามารถ ทักษะทางวิชาชีพ และประสบการณ์ที่เหมาะสม

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๓) มีความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุม

ภายใน

(๔) มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาและข้อมูลต่างๆ

(๕) มีความคิดริเริ่ม ช่างสังเกต และมีไหวพริบดี

(๖) มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสุภาพ อ่อนน้อม ถ่อมตน และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

(๗) มีการพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน

ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

๑๒.๓ ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และดำรงความสามารถทางวิชาชีพโดยการเข้าร่วมในการพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของตนเองทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

/๑๒.๔ ผู้อำนวยการ...

๑๒.๔ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) พิจารณา และสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ คุณสมบัติ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และตามมาตรฐานวิชาชีพ

(๒) จัดให้มีการให้คำแนะนำ และช่วยเหลือในกรณีที่พนักงานตรวจสอบภายใน ขาดความรู้ทักษะและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

(๓) ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถ ของตนเอง โดยเข้าร่วมฝึกอบรมอย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมงต่อคนต่อปี พร้อมทั้งให้การสนับสนุนผู้ตรวจสอบ ภายในพัฒนาตนเองเพื่อให้ได้รับประกาศนียบัตร Certified Internal Auditor (CIA)

(๔) กำหนดทักษะของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่จำเป็นของสำนักตรวจสอบ ภายในและจัดให้มีแนวทางในการสนับสนุนการเสริมสร้างทักษะ ความรู้ ความสามารถของผู้ตรวจสอบ ภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสำนักตรวจสอบภายในมีบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ คุณสมบัติ และ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบและตามมาตรฐานวิชาชีพ

๑๒.๕ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญใน การปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในอาจปฏิเสธการปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำ ปรีกษา หากไม่มีผู้ตรวจสอบภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสมหรืออาจขอคำแนะนำ และความช่วยเหลือ จากหน่วยงานต่างๆ ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.๖ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน มีความรับผิดชอบในการสอบทานความเพียงพอของ บุคลากร การแต่งตั้งโยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ และผลตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายใน ตามกรอบนโยบายและระเบียบขององค์การจัดการน้ำเสีย และนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียเพื่อดำเนินการ

๑๒.๗ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน มีความรับผิดชอบในการพิจารณาจำนวน และ คุณสมบัติ ของผู้ตรวจสอบภายในว่ามีความรู้ ประสบการณ์ในงานตรวจสอบ และเข้าใจธุรกิจของ องค์การจัดการน้ำเสีย บริษัทในเครือ บริษัทร่วมหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) รวมทั้งความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การควบคุมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และ เทคนิคการตรวจสอบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเปรียบเทียบกับลักษณะและปริมาณงาน ตรวจสอบภายใน และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๑๓. ความมั่นใจคุณภาพ

๑๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายหลังปฏิบัติงาน ตรวจสอบเพื่อรับฟังความเห็นของผู้รับการตรวจ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานภายหลังเสร็จสิ้น

/การปฏิบัติงาน...

การปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้งและนำความเห็นของผู้รับการตรวจมาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพจากภายในองค์การจัดการน้ำเสีย

๑๓.๒ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบจากภายนอกองค์การจัดการน้ำเสีย ซึ่งควรดำเนินการอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุก ๕ ปี โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์การจัดการน้ำเสีย

๑๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ต้องจัดให้มีการประเมินตนเองปีละ ๑ ครั้งตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

๑๓.๔ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๑๔. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ ดังนี้

๑๔.๑ ควรมีความรู้ทักษะ และความสามารถตามความจำเป็นที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งบุคลากร เพื่อดำรงตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งการพิจารณาถึงศักยภาพ ความสามารถ ความประพฤติ ทัศนคติ และมนุษยสัมพันธ์เป็นต้น

๑๔.๓ ควรได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และศักยภาพความสามารถด้านการตรวจสอบ หรือด้านอื่นที่จำเป็นที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

๑๔.๔ กรณีที่สำนักตรวจสอบภายในขาดบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ และสามารถด้านการตรวจสอบภายใน ควรขอคำแนะนำช่วยเหลือจากฝ่ายบริหารและหรือจ้างบุคลากรที่เหมาะสมตามควรเพื่อการปฏิบัติงานภารกิจ นั้น

๑๔.๕ ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนมีความรับผิดชอบในการทำให้มั่นใจว่าตนเองได้ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ ดังนี้

(๑) มีความยุติธรรม และไม่ยอมให้เกิดอคติในการปฏิบัติงาน

(๒) เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

/(๓) ไม่รับ...

(๓) ไม่รับของขวัญ สิ่งจูงใจ หรือผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบใดๆ จากพนักงาน ลูกจ้าง ผู้ขายสินค้าหรือบริการหรือบุคคลภายนอกอื่น

(๔) ใช้ความระมัดระวังรอบคอบอย่างสมเหตุสมผลในการรวบรวมหลักฐานที่เพียงพอ เกี่ยวข้อง และเชื่อถือได้เพื่อประกอบผลการตรวจสอบ

(๕) ตระหนักถึงโอกาสที่ฝ่ายบริหารหรือผู้ปฏิบัติงานตั้งใจกระทำผิดก่อให้เกิดความ ผิดพลาด และละเลยก่อให้เกิดความไม่มีประสิทธิภาพ การสูญเสีย ไม่มีความประหยัดขาดประสิทธิผล เกิดความล้มเหลวในการปฏิบัติงานตามนโยบายและความขัดแย้งของผลประโยชน์

(๖) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถตามความจำเป็นที่เพียงพอ และเหมาะสม ต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบ

(๗) มีความรู้เพียงพอในการกำหนดปัจจัยบ่งชี้การทุจริต

(๘) เปิดเผยปัจจัยบ่งชี้การทุจริต และเสนอแนะให้มีการสืบสวนสอบสวนต่อไป ตามความเหมาะสม

(๙) เปิดเผยข้อเท็จจริงที่มีสาระสำคัญ หากพิจารณาแล้วว่าถ้าไม่เปิดเผยอาจทำให้เกิด ความเข้าใจผิดในรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน หรืออาจทำให้พิจารณาได้ว่าเป็นการปกปิดความผิด ตามกฎหมาย

(๑๐) เปิดเผยในรายงานไว้ด้วยในกรณีที่ไม่ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน

(๑๑) ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้รับมาจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑๔.๖ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในควรจัดให้มีแนวทางการสอบทานและควบคุมดูแล เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ รวมถึง มีกระบวนการที่เพียงพอสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ในการเปิดเผยกรณีสงสัยว่าอาจเกิดมีการทุจริต หรือการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

๑๔.๗ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในไม่ควรรับงานการให้คำปรึกษาหารือ หรือให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือใดๆ หากเห็นว่าผู้ตรวจสอบขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ในเรื่องนั้นๆ ไม่ว่าจะป็นทั้งหมดหรือบางส่วน

๑๔.๘ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในต้องกำหนดแผนเกี่ยวกับการพัฒนา และฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและศักยภาพความสามารถด้านการตรวจสอบภายในหรือด้านอื่นที่จำเป็น หรือให้คุณประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบภายในทุกคน รวมทั้งแผนการ พัฒนาและฝึกอบรมสำหรับผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

/๑๔.๙ ผู้อำนวยการ...

๑๔.๙ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในจะต้องควบคุมกำกับดูแลและให้การสนับสนุน การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน

๑๔.๑๐ การให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่น ผู้ตรวจสอบภายในควรคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ขยายขอบเขตงานในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและ ความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ

(๒) ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

(๓) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่ก่อให้เกิดความผิดพลาดที่สำคัญ ความผิดปกติหรือ การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

(๔) ต้นทุนของการตรวจสอบเมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑๑ การบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในควรคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ความจำเป็นและความคาดหวังของผู้ขอคำปรึกษา รวมทั้งลักษณะของเรื่อง ที่จะให้คำปรึกษา เวลา และการรายงานผล

(๒) ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็นในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ต้นทุนการปฏิบัติงานเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ สำนักงาน คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ประมวลจริยธรรมขององค์การจั ดการ น้ำเสียและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การจั ดการน้ำเสีย รวมถึงต้องยึดมั่นในจริยธรรม ของผู้ตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด

/๑๖. วันที่...

๑๖. วันที่มีผลบังคับใช้

กฎบัตรฉบับนี้มีผลใช้บังคับนับแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวสรราชวันดี ล่ำมกิจจา)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน



(นายซีระ วงศบูรณะ)

ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสีย



(นายบุญชู ประสพกิจถาวร)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

กฎบัตรฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒
เมื่อวันที่ ๑๓ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒