

วาระที่ 6.2.3 รายงานการกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของสำนักตรวจสอบภายใน

ด้วย ผวก. ขอเสนอเรื่องมาเพื่อนำเรียนคณะกรรมการ กฟภ. ทราบ โดยเรื่องนี้เข้าข่ายที่จะต้องนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. ตามคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุงปี 2555 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียดดังนี้

1. เรื่องเดิม

ตามคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุงปี 2555 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ส่วนที่ 1 กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ

ข้อ 2 โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อย่อยที่ 2.6 บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตร โดยมีขอบเขตการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย การสอบทาน กระบวนการในการปฏิบัติงานและประเมินความเพียงพอของนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ การปฏิบัติงานในการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ การสอบทานความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตภายในองค์กร รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

ข้อย่อยที่ 2.7 ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบและเข้าใจในบทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

2. การดำเนินการ

เพื่อให้เป็นไปตามคู่มือฯ ดังกล่าวข้างต้น สำนักตรวจสอบภายใน (สตภ.) จึงได้นำเสนอ บทบาทและความรับผิดชอบของ สตภ. ต่อคณะกรรมการ กฟภ. และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ และสิทธิของ สตภ. ตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยกฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย 8 หมวด ได้แก่

- | | |
|--------|---|
| หมวด 1 | ความทั่วไป |
| หมวด 2 | จรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน |
| หมวด 3 | คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน |
| หมวด 4 | โครงสร้างของสำนักตรวจสอบภายใน |
| หมวด 5 | ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบอื่น หน่วยงานกำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบ |
| หมวด 6 | ขอบเขต วัตถุประสงค์ หน้าที่ ความรับผิดชอบ |
| หมวด 7 | การปฏิบัติงานและการรายงาน |
| หมวด 8 | การรักษาคุณภาพงานของผู้ตรวจสอบภายใน |
- สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

-2-

วิสัยทัศน์

สตท. มุ่งมั่นพัฒนาการตรวจสอบภายในสู่มาตรฐานสากล ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ

พันธกิจ

- วางแผนการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561
- ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อช่วยป้องกัน ลดความเสี่ยงและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- วิเคราะห์ข้อมูลจากการตรวจสอบ และการให้คำปรึกษาในประเด็นที่สำคัญ นำเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน
- พัฒนาศักยภาพของ สตท. ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และสนับสนุนให้ได้รับวุฒิบัตรวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และวุฒิบัตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
- พัฒนาการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

วัตถุประสงค์

ตรวจสอบ สอบทาน ประเมินผลกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อสนับสนุนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ ตลอดจนสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

1. เน้นกระบวนการตรวจสอบที่ทำให้เพิ่มคุณค่า ซึ่งทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์
2. เน้นการตรวจสอบเป็นการตรวจสอบตามกระบวนการ (End to end process)
3. ทำงานในลักษณะเชิงรุก เพื่อให้ข้อมูลที่ได้จากการรายงานการตรวจสอบนำไปใช้ในการสนับสนุนให้องค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งพัฒนางานการตรวจสอบให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ขององค์กร
4. จัดทำแผนการตรวจสอบโดยพิจารณาจากความเสี่ยงขององค์กร
5. เพิ่มบทบาทผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา โดยร่วมมือกับผู้รับตรวจในการแก้ปัญหา เพื่อให้้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ สตท. ดำเนินงานภายใต้ ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยกฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2562

คำจำกัดความของการตรวจสอบภายใน

งานที่กำหนดขึ้นเกี่ยวกับการสร้างความเชื่อมั่นโดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงาน และการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่า และยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

จรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

- ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในสร้างความไว้วางใจและทำให้วิจรรณญาณของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

- ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม หรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

- การเก็บรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับ และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

- ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

โครงสร้างของ สตภ.

เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ว่าการ และคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การรายงานเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานของ สตภ.

- ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน (อส.ตภ.) ต้องนำเสนอต่อผู้ว่าการเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ งานธุรการ ความเหมาะสม เพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นรวมถึงการประสานงานเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนที่กำหนด

- อส.ตภ. ต้องนำเสนอ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอผู้ว่าการเพื่อดำเนินการ

- คณะกรรมการ กฟภ. เป็นผู้อนุมัติงบประมาณของ สตภ. และงบประมาณที่ได้รับ การอนุมัติต้องเพียงพอต่อการบรรลุผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ

2. การรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบของ สตภ.

- อส.ตภ. ต้องนำเสนอต่อผู้ว่าการเพื่อพิจารณาอนุมัติของ สตภ. และแผนการตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ

- อส.ตภ. ต้องนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจ และผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ว่าการ เพื่อดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และสรุปประเด็นสำคัญไว้ในรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ว่าการ

ความสัมพันธ์ของ สตท. กับฝ่ายบริหาร

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ยกเว้นในกรณีที่เป็นการตรวจสอบโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งอาจจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่ฝ่ายบริหารขอให้ สตท. ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประเด็นเฉพาะเรื่อง นอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ สตท. พิจารณาความเหมาะสมว่าจะมีความขัดแย้งกับขอบเขต และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบแล้วหรือไม่ หากดำเนินการตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ลักษณะงานของ สตท.

ในการปฏิบัติงานของ สตท. มีลักษณะงาน 2 ประเภท คือ

1. การบริการให้ความเชื่อมั่น
2. การบริการให้คำปรึกษา

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

1. สอบทานการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลของหน่วยงานที่กำกับดูแล กฟภ. ในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารทุนมนุษย์ การจัดการความรู้และนวัตกรรม

2. ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ กฟภ.

3. ตรวจสอบจรรยาบรรณ และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. สอบทานประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริต

5. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ รายจ่าย และสิทธิประโยชน์ที่ กฟภ. พึงได้รับ

6. พิจารณาประเมินความเสี่ยงและการควบคุมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

7. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบรวมทั้งข้อเสนอแนะ วิธีและมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข

8. ติดตามผลการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายบริหารเพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น

9. ให้คำแนะนำปรึกษาแก่คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ

10. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงาน และกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกัน ต่อ กฟผ.

11. สื่อสารข้อมูลระหว่างคณะกรรมการ กฟผ. คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีสำนักตรวจสอบภายใน และผู้บริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

12. พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

13. ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้ว่าการมอบหมาย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

14. ในกรณีที่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้ อส.ตท. นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอคณะกรรมการ กฟผ. เพื่อดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

1. ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารหน่วยรับตรวจ พนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้องในกระบวนการปฏิบัติงานที่ตรวจสอบในการให้ได้และเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และบุคลากรอย่างเต็มที่ เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน การกำกับดูแล ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. จัดสรรทรัพยากรและกำหนดความถี่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับกิจกรรมหรือประเด็นที่กำหนด ตลอดจนกำหนดขอบเขตการตรวจสอบและเทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

3. ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรใน กฟผ. เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบและบริการอื่นจากทั้งภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานอื่น ที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน หรือกิจกรรมใดที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานใด ๆ นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน
- จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชี รายงานทางการเงิน
- ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ใน สตท. ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

และสำหรับในปี 2563 สตท. มีงานที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

1. งานตามแผนการตรวจสอบประจำปี 2563 ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมครั้งที่ 10/2562 เมื่อวันที่ 3 ต.ค. 2562 และคณะกรรมการ กฟผ. รับทราบ ในการประชุมครั้งที่ 11/2562 เมื่อวันที่ 16 ต.ค. 2562

- งานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น จำนวน 28 กระบวนการ 8 ระบบงานย่อย ดังนี้

- 1) กระบวนการพัฒนารัฐกิจองค์กร (ธุรกิจใหม่)
- 2) กระบวนการก่อสร้างสถานีไฟฟ้าและระบบไฟฟ้า (ตรวจสอบแบบบูรณาการ)
- 3) กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และบริหารจัดการผู้ส่งมอบ คู่ค้า และคู่ความร่วมมือ

-6-

- 4) กระบวนการบำรุงรักษาสถานีไฟฟ้าและระบบไฟฟ้า
- 5) กระบวนการบริหารพัสดุ
- 6) กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ Enablers ด้านบริหารทุนมนุษย์
- 7) กระบวนการบริการและสนับสนุนลูกค้า และ Enablers ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า
- 8) กระบวนการควบคุมการจ่ายไฟฟ้า (ตรวจสอบแบบบูรณาการ)
- 9) กระบวนการจัดการอัตราค่าไฟฟ้า และ Enablers ด้านบริหารทุนมนุษย์
- 10) กระบวนการบริหารจัดการด้านบัญชีและการเงิน
- 11) กระบวนการพัฒนาการให้บริการจากฐานข้อมูลในระบบ
- 12) กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน และ Enablers ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์
- 13) กระบวนการบริหารจัดการสินทรัพย์
- 14) กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ และ Enablers ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
- 15) กระบวนการจัดทำงบการเงิน
- 16) กระบวนการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และ Enablers ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
- 17) กระบวนการเรียนรู้และจัดการนวัตกรรม และ Enablers ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม
- 18) กระบวนการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า และ Enablers ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า
- 19) กระบวนการภาษี
- 20) กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนลูกค้า และ Enablers ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของลูกค้า
- 21) กระบวนการบริหารและจัดการบริษัทในเครือ/บริษัทร่วมทุน/Project Management
- 22) กระบวนการจัดการด้านพลังงาน
- 23) กระบวนการก่อสร้างระบบจำหน่ายงบโครงการ งบลงทุน และงบผู้ซื้อไฟ
- 24) กระบวนการจัดการความรู้ และ Enablers ด้านการจัดการสารสนเทศและนวัตกรรม
- 25) กระบวนการจัดหาและผลิตพลังงานไฟฟ้า
- 26) กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ Enablers ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
- 27) กระบวนการงบประมาณ

-7-

28) กระบวนการจัดการฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ และ Enablers ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ประกอบด้วย 8 ระบบงานย่อย

(1) ระบบศูนย์สั่งการจ่ายไฟอัตโนมัติ

(ตรวจสอบแบบบูรณาการร่วมกับกระบวนการควบคุมการจ่ายไฟฟ้า)

(2) ระบบ SAP Basis

(3) ระบบงานบริการข้อมูลมิติเตอร์

(4) ระบบบริหารงานโครงการ

(ตรวจสอบแบบบูรณาการร่วมกับกระบวนการก่อสร้างสถานี่ไฟฟ้าและระบบไฟฟ้า)

(5) ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน (ISO/IEC 27001:2013)

(6) ระบบงานบริการลูกค้า

(7) ระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

(8) ระบบรับชำระเงินและระบบบัญชีผู้ใช้ไฟ

- งานให้คำแนะนำปรึกษา จำนวน 2 งาน ดังนี้

1) การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการที่ดีในช่องทางต่าง ๆ เช่น การร้องขอจากฝ่ายบริหาร, ทางคลินิกให้คำแนะนำปรึกษา, ทางโทรศัพท์ เป็นต้น

2) งานให้คำปรึกษาด้านจัดซื้อ จัดจ้าง

2. งานตามแผนกลยุทธ์ สตง. ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุม ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 7 มี.ค. 2562 จำนวน 5 โครงการ ดังนี้

1) โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน

2) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

3) โครงการตรวจสอบแบบบูรณาการ (Integrated Audit)

4) โครงการทบทวนโครงสร้าง/ การบริหารจัดการ สตง.

5) โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

3. ประเด็นที่นำเสนอ

จึงเสนอคณะกรรมการเพื่อโปรดทราบการกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของ สตง.

ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ