

กฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ ของการประมาณครหลวง *Audit Committee Charter*

ฉบับปรับปรุง
ปี 2568





กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ AUDIT COMMITTEE CHARTER

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และช่วยสร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง อันจะเป็นการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีในองค์กร

ทั้งนี้ กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ มีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานและหลักการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐบาล พ.ศ. 2555 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับรัฐบาล พ.ศ. 2566 และคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐบาล พ.ศ. 2566 ตามระบบประเมินผลรัฐบาล พ.ศ. 2566 สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐบาล (สคร.) กระทรวงการคลัง

1. กฎบัตรนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการ กปน. ลงนามประกาศเป็นต้นไป
2. ให้ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ฉบับปรับปรุงปี 2567 ประกาศ ณ วันที่ 26 กรกฎาคม 2567
3. ในกฎบัตรนี้

“กปน.” หมายถึง การประปานครหลวง

“คณะกรรมการ กปน.” หมายถึง คณะกรรมการการประปานครหลวง

“คณะกรรมการตรวจสอบฯ” หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง

“กรรมการตรวจสอบ” หมายถึง กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบฯ

“ผู้ว่าการ” หมายถึง ผู้ว่าการการประปานครหลวง

“ผู้บริหารระดับสูง” หมายถึง พนักงาน กปน. ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยผู้ว่าการหรือเทียบเท่าขึ้นไป

“สำนักตรวจสอบ” หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในของ กปน.

“ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ)” หมายถึง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

“ผู้บริหารของสำนักตรวจสอบ” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปในสังกัดสำนักตรวจสอบ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง พนักงานในสังกัดสำนักตรวจสอบ ซึ่งรับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน

“ผู้สอบบัญชี” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่ทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของ กปน.

“การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายถึง การประชุมที่กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมอย่างน้อยหนึ่งในสามขององค์ประชุม ต้องอยู่ในที่ประชุมแห่งเดียวกัน และผู้ร่วมประชุมทั้งหมด ต้องอยู่ในราชอาณาจักรขณะที่มีการประชุม

“การสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation)” หมายถึง การสร้างมูลค่าเพิ่มในเชิงนโยบาย ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เช่น ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน ลดค่าใช้จ่าย ลดความเสี่ยงในการเกิดทุจริต และสร้างความคุ้มค่าแก่ทรัพยากร เป็นต้น

4. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานคณะกรรมการการประปานครหลวง ให้การประปานครหลวง (กปน.) ดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ มีการกำกับดูแลที่ดี การรายงานทางการเงินถูกต้องและน่าเชื่อถือ กระบวนการควบคุมภายใน และกระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี

5. การแต่งตั้งและองค์ประกอบ

5.1 คณะกรรมการ กปน. แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการ กปน. เป็นคณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง

5.2 คณะกรรมการตรวจสอบฯ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 4 คน และให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ) เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร และความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบในการประชุมครั้งแรก หลังจากที่ได้มีการแต่งตั้ง

5.3 คณะกรรมการตรวจสอบฯ ควรมีความรู้ที่เพียงพอ เกี่ยวกับลักษณะ การดำเนินงานของ กปน. การเงิน การบัญชี การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุม ภายใน การตรวจสอบภายใน เทคโนโลยีดิจิทัล กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ กปน. ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ และมี ประสบการณ์ด้านการบัญชีการเงิน หรือด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งประสบการณ์ ดังกล่าว จะต้องเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของ รายการทางการเงิน

5.4 กรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของคณะกรรมการ ตรวจสอบฯ มีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากที่ปรึกษาจากภายนอกหรือ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ เสนอต่อคณะกรรมการ กปน. เพื่อ พิจารณาให้มีการดำเนินการว่าจ้างที่ปรึกษาจากภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ด้วยค่าใช้จ่ายของ กปน. ได้ ทั้งนี้การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ของ กปน.

6. คุณสมบัติ

6.1 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

6.1.1 เป็นกรรมการ กปน.

6.1.2 เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

6.1.3 มีความเข้าใจหลักการบริหารที่ดี มีวิจาร์ณญาณ และทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ตั้งคำถามตรงประเด็น รวมทั้งตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับอย่างเหมาะสม

6.1.4 มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความคิดสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

6.1.5 มีความซื่อสัตย์สุจริต ได้รับความเชื่อถือไว้วางใจ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

6.2 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ ควรมีคุณสมบัติสอดคล้องกับ Skills Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบฯ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในข้อ 5.3 เพื่อนำไปใช้ในการสรรหา/แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบฯ ที่มีคุณสมบัติความรู้ และความสามารถ เหมาะสมตรงกับความต้องการขององค์กร

7. ลักษณะต้องห้าม

ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

7.1 ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงมหาดไทย

7.2 ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานของ กปน. รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจาก กปน. ทั้งนี้ ให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจาก กปน. ภายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

7.3 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ กปน. ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

7.4 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการ กปน. ผู้ว่าการ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ) และผู้ตรวจสอบภายในของ กปน.

8. วาระการดำรงตำแหน่ง/พ้นจากตำแหน่ง

8.1 คณะกรรมการ กปน. กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ ให้เหมาะสมกับบริบทของ กปน. และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระหนึ่ง แต่ต้องไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน

8.2 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการ กปน. ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือในกรณีที่คณะกรรมการ กปน. แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง หรือเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

กรณีเมื่อครบกำหนดตามวาระดังกล่าว คณะกรรมการ กปน. ต้องเร่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบโดยเร็ว โดยไม่ควรล่าช้ากว่า 3 เดือน นับแต่วันที่ยังคงประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบฯ ไม่ครบถ้วน

8.3 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

8.3.1 ขาดคุณสมบัติของกรรมการรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.3.2 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6. และข้อ 7.

8.4 กรณีประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบต้องแจ้งต่อคณะกรรมการ กปน. ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการ กปน. ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

8.5 กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ผู้ว่าการรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมเหตุผลให้กระทรวงมหาดไทย ทราบ

9. ค่าตอบแทน

กรรมการตรวจสอบ ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่ง นอกเหนือจากค่าตอบแทนในฐานะกรรมการ กปน. โดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับ เบี้ยประชุมของกรรมการ กปน. ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทน เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 25 ของค่าตอบแทนดังกล่าว และให้เลขานุการได้รับค่าตอบแทน ในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนด

10. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังฯ ที่กำหนด และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ กปน. ดังนี้

10.1 จัดทำและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ กปน. โดยได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการ กปน. อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง สื่อสารให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับ ทราบ และเผยแพร่ใน Website ของ กปน.

10.2 จัดให้มีการประเมินองค์ประกอบ คุณสมบัติ สมรรถนะและความรู้ที่ จำเป็น (Skills Matrix) ของคณะกรรมการตรวจสอบฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือกรณีที่มี การเปลี่ยนแปลงกรรมการตรวจสอบ และเสนอคณะกรรมการ กปน. เพื่อทราบ

10.3 รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในฯ ของ คณะกรรมการตรวจสอบฯ รายไตรมาสและประจำปี โดยประธานกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ลงนาม นำเสนอต่อคณะกรรมการ กปน. และรายงานผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ประจำปี ต่อกระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ (กระทรวงการคลัง) รวมทั้งเปิดเผยรายงานประจำปีของ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ในรายงานประจำปีของ กปน. หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ กปน.

กรณีที่ กปน. ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบฯ และ/หรือคณะกรรมการ กปน. ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ) ควรหารือเป็นลายลักษณ์อักษรกับสำนักงาน คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เกี่ยวกับแนวทางการนำส่งรายงานต่าง ๆ ให้ หน่วยงานกำกับดูแล รวมทั้ง ควรรายงานแผนงานและผลการดำเนินงานต่าง ๆ ต่อผู้ว่าการ และเมื่อได้รับการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบฯ แล้ว ให้รายงานแผนงานและ ผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ อีกครั้ง ภายใน 2 เดือน

10.4 รายงานเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการให้คณะกรรมการ กปน. ดำเนินการอย่างเร่งด่วน ควรจัดทำทันทีที่เกิดเหตุการณ์นั้นขึ้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

10.5 จัดทำและทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการปฏิบัติงานจริง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

10.6 จัดทำและทบทวนแผนการปฏิบัติงานประจำปี ให้ครอบคลุมหน้าที่และความรับผิดชอบ

10.7 เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

10.8 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริต และระบบการรับแจ้งเบาะแส รวมถึงการพัฒนางานอย่างยั่งยืน (Environment, Social, Governance: ESG)

10.9 สอบทานให้ กปน. มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ โดยสอบทานประเด็นต่อไปนี้ เช่น การเลือกและการใช้นโยบายการบัญชี การประมาณการทางบัญชี การเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินและการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญ รายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ควรกำกับดูแลให้ กปน. นำส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

10.10 สอบทานให้ กปน. มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาโครงสร้าง ความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบ รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

10.11 สอบทานและพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี ของสำนักตรวจสอบ

10.12 สอบทานและพิจารณาอนุมัติกฎบัตรสำนักตรวจสอบ ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการ กปน. รับทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

10.13 สอบทานและพิจารณาอนุมัติคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของ สำนักตรวจสอบ

10.14 สอบทานและพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการตรวจสอบ ด้านการให้ความเชื่อมั่น และด้านการให้คำปรึกษา รวมทั้งรายงานผลการสอบทาน การดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กร และให้ความเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในเชิงนโยบาย ที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับ กปน. ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กปน. รับทราบ เพื่อให้ กปน. มีกระบวนการที่ดี และหน่วยงานที่รับผิดชอบมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพตาม หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ทั้ง 7 ด้าน ดังนี้

- 1) การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
- 2) การวางแผนเชิงกลยุทธ์
- 3) การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- 4) การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า
- 5) การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
- 6) การบริหารทุนมนุษย์
- 7) การจัดการความรู้และนวัตกรรม

10.15 พิจารณาการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และ ประเมินผลงานของพนักงานสำนักตรวจสอบ

10.15.1 ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ) และพนักงานของสำนัก ตรวจสอบ ระดับ 8 ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯหารือร่วมกับผู้ว่าการ ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการ กปน. เพื่อพิจารณา

10.15.2 พนักงานของสำนักตรวจสอบ ระดับ 7 และระดับ 6 ให้ผู้ช่วย ผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ) หารือกับผู้ว่าการ และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อพิจารณา

10.15.3 พนักงานของสำนักตรวจสอบ ระดับ 3-5 ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ) หารือกับผู้ว่าการ และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อทราบ

10.16 พิจารณาความเหมาะสม เพียงพอของทรัพยากรบุคคล โดยพิจารณาแผนสรรหาบุคลากรของสำนักตรวจสอบ แผนรักษาบุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน และแผนส่งเสริมและสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในให้ได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ รวมทั้งทรัพยากรอื่นของสำนักตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ว่าการดำเนินการ เช่น งบประมาณ ความเพียงพอของทรัพยากรบุคคล การอบรมของผู้ตรวจสอบภายใน และการจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งของผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ) เป็นต้น

10.17 หากมีส่วนร่วมฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับผลการตรวจสอบ รวมถึงประเด็นปัญหา และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง รวมทั้งประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในที่ประชุม เพื่อหารือประเด็นต่าง ๆ ขอบเขตและแนวทาง การสอบบัญชี ผลการปฏิบัติงาน ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบรายงานทาง การเงิน และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง กรณีที่ผู้สอบบัญชีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบฯ ควรมีการคัดเลือกและพิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี และเสนอต่อคณะกรรมการ กปน.

10.18 หากมีส่วนร่วมผู้บริหารเพื่อช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ กปน. และควรมีการประชุมร่วมกันอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม ในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในระเบียบวาระการประชุมนั้น ๆ นอกจากนี้ควรหารือกับผู้บริหารบางท่านเป็นประจำ เช่น รองผู้ว่าการ (การเงิน) ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ) เป็นต้น

10.19 หากมีส่วนร่วมคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

10.20 สอบทานการดำเนินงานของ กปน. ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ วิธีปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ กปน.

10.21 สอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่า จรรยาบรรณผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบ และสื่อสารให้เห็นความสำคัญของหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ และแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ

10.22 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของ กปน. รวมถึงรายงานการสอบทานรายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายงานที่เกี่ยวข้อง

10.23 ความรับผิดชอบอื่น ๆ

10.23.1 กำกับดูแลตามที่คณะกรรมการ กปน. ร้องขอ

10.23.2 จัดให้มีการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษตามความจำเป็น และจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ตามความเหมาะสม

10.23.3 กำกับดูแล และติดตามการจัดการกระบวนการป้องกันความเสียหาย การปรับปรุง รวมทั้งเสนอแนะสำนักตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

10.23.4 สนับสนุนให้มีการกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน

10.23.5 ติดตามการดำเนินงานตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะที่กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (กระทรวงการคลัง) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้ให้ไว้

11. การประชุม

11.1 คณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และประธานกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

11.2 องค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองในสาม กรรมการตรวจสอบทุกคนควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ อาจใช้วิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามความเหมาะสม หรือกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่สามารถมาประชุมได้ ให้กรรมการที่มาประชุมคัดเลือกประธานจากกรรมการที่มาประชุม เพื่อเป็นประธานในที่ประชุมแทน

กรณีที่องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบฯ ไม่ครบถ้วน จนส่งผลให้ไม่สามารถประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้ กรรมการตรวจสอบที่เหลือสามารถปฏิบัติงานได้ แต่ไม่สามารถประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อให้มีมติในเรื่องใด ๆ ได้

11.3 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ อาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ได้แก่ ผู้ว่าการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ หรือเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีความรับผิดชอบในประเด็นหรือวาระที่มีการประชุมเพื่อบำบัดหรือตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบฯ

11.4 ระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะต้องจัดทำขึ้นเป็นแบบมาตรฐานและเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ ก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ มีเวลาพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา และลดระยะเวลาในการประชุม และให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบฯ เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

11.5 การพิจารณาที่ต้องอาศัยมติหรือความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบฯ ให้ถือเอาเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นการชี้ขาด

12. การรักษาคุณภาพ

12.1 จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบฯ เป็นรายบุคคลและทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการ กปน. ทราบ

12.2 เข้าร่วมการพัฒนา การฝึกอบรม การสัมมนา การหารือหรือเข้าร่วมประชุมกับกรรมการท่านอื่นของ กปน. ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือการศึกษาด้วยตนเอง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบฯ

12.3 จัดทำแผนพัฒนาคณะกรรมการตรวจสอบฯ ประจำปี ตามผลการประเมินตนเองฯ ผลการประเมินองค์ประกอบ คุณสมบัติ และผลการประเมิน Skills Matrix

12.4 กปน. อาจพิจารณาว่าจ้างบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ และเป็นอิสระ มาช่วยประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบฯ โดยรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ กปน.

13. จรรยาบรรณของกรรมการตรวจสอบ

- 13.1 ปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 13.2 ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และต้องวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด
- 13.3 ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่กระทำกับ กปน. ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 13.4 บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์องค์กร เพื่อความโปร่งใส
- 13.5 ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- 13.6 ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ประกาศ ณ วันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2568



(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)

ประธานกรรมการการประปานครหลวง

(กฎบัตรนี้ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการการประปานครหลวง
ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2568)

