

HRDI



20
22

ANNUAL REPORT



รายงานประจำปี
หน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	1
ข้อมูลทั่วไป	2
ประวัติความเป็นมา	2
วิสัยทัศน์ (Vision)	2
พันธกิจ (Mission)	2
หน้าที่และความรับผิดชอบ	2
การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	4
โครงสร้างการบริหารงาน	4
โครงสร้างภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	5
โครงสร้างและสายงาน	6
บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน	7
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	8
นโยบายการตรวจสอบภายใน	12
ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน	16
วัตถุประสงค์	16
ขอบเขตการตรวจสอบ	16
หน่วยรับตรวจ	16
สรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	16
สรุปประเด็นข้อตรวจพบ	17
การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	29
สรุปการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและหลักสูตรที่อบรม	29
คณะผู้จัดทำ	31
ภาคผนวก	32

บทสรุปผู้บริหาร

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในคราวประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยคณะกรรมการสถาบันรับทราบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในคราวประชุมคณะกรรมการสถาบัน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบโดยคำนึงถึง ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) และผู้ตรวจสอบ ภายในปฏิบัติงานตรวจสอบโดยความมีอิสระ เที่ยงธรรม รวมถึงปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความเชี่ยวชาญและ ระมัดระวังรอบคอบ เพื่อหาแนวทางในการส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการ ควบคุม โดยมีการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบ ทั้งหมด ๒๔ เรื่อง ประกอบด้วย

๑) งานตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก จำนวน ๒๑ เรื่อง

- งานด้านการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๒๐ เรื่อง ประกอบด้วย ตรวจสอบ ด้านการเงิน (Financial Audit) ๗ เรื่อง ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit) ๕ เรื่อง ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Operational Audit) ๒ เรื่อง และตรวจสอบด้านอื่นๆ ๖ เรื่อง
- งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๑ เรื่อง

๒) งานประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ เรื่อง

- รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ให้กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ติดตามการดำเนินงานการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- รายงานการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (On going) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รายไตรมาส)

ผลการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ โดยได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑,๑๔๙,๕๐๐ บาท ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน ๒๐๔,๘๐๐ บาท และงบ ดำเนินงาน ๙๔๔,๗๐๐ บาท ระหว่างปฏิบัติงานมีการปรับแผนปฏิบัติงานและงบประมาณ จำนวน ๓ ครั้ง เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผลการเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งหมดเป็นเงิน ๑,๑๔๗,๒๑๕ บาท (ร้อยละ ๙๙.๘๐) คงเหลือ ๒,๒๘๕ บาท (ร้อยละ ๐.๒๐)

รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถาบันทราบเป็นระยะๆ ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้สรุป ประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบข้อตรวจพบที่เป็นประเด็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และนโยบาย ด้วยความระมัดระวังรอบคอบอันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของ สถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการสถาบันวิจัยและ พัฒนาพื้นที่สูง ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน ๙ ครั้ง



01

- ข้อมูลทั่วไป -

ประวัติความเป็นมา

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือ สวพส. จัดตั้งขึ้นเนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายที่จะสนับสนุนงานโครงการหลวงและขยายผลงานโครงการหลวงในการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อมบนพื้นที่สูงของประเทศไทยให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน โดยมีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๔๘ เพื่อเป็นกระบวนการและกลไกในการเสริมสร้างงานวิจัยและพัฒนา เพื่อให้ได้มาซึ่งนวัตกรรมใหม่ การเสริมสร้างและการรักษาภูมิปัญญาท้องถิ่น การเก็บรักษาคุณค่าของความหลากหลายทางชีวภาพ การถ่ายทอดองค์ความรู้จากโครงการหลวง และการผสมผสานกับภูมิปัญญาท้องถิ่น การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนบนพื้นที่สูง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา มาตรา ๓๙ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เห็นชอบระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้นิยามความหมายของการตรวจสอบภายในว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น และจะช่วยให้สถาบันบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินผลและการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของ สวพส.”

พันธกิจ (Mission)

๑. มุ่งมั่นให้บริการด้านการตรวจสอบด้านการเงิน งบประมาณ การบริหารพัสดุ ทรัพย์สินของสถาบัน
๒. สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
๓. สอบทานประสิทธิผลและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน
๔. การให้คำปรึกษา แนะนำอย่างเที่ยงธรรม โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๕. พัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในของสถาบันด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

(๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสถาบันให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๖.๒.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบัน

(๖.๒.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของสถาบัน

(๖.๒.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๖.๒.๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อสถาบัน คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

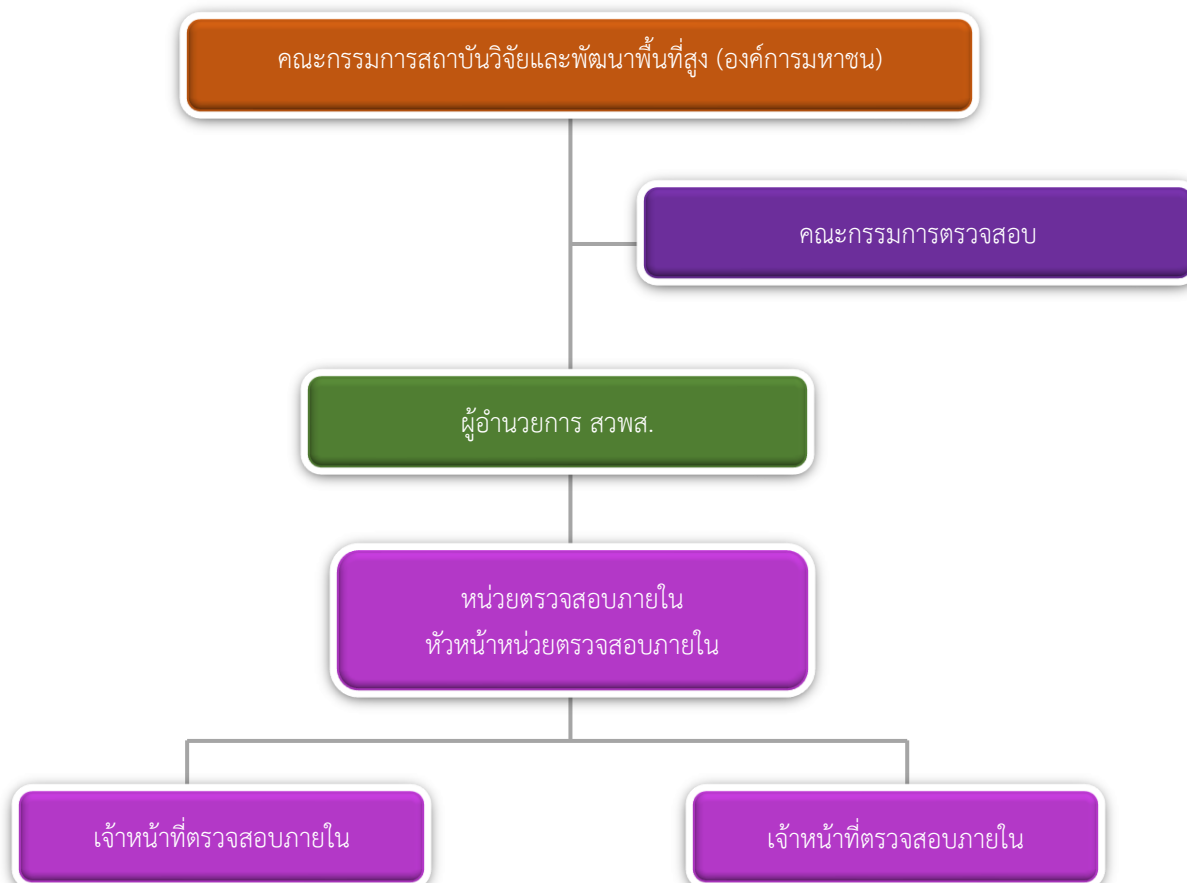
(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการสถาบัน

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

การปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรวมทั้งทำให้เห็นถึงโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น ซึ่งกำกับดูแลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานโดยคณะกรรมการตรวจสอบ

โครงสร้างการบริหารงาน

การบริหารงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและอนุมัติ โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมทั้งสำเนารายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้อำนวยการรับทราบ



หมายเหตุ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สถาบัน จำนวน ๓ คน

ตำแหน่งจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 4 คน

คณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้อำนวยการ สวพส.

หน่วยตรวจสอบภายใน

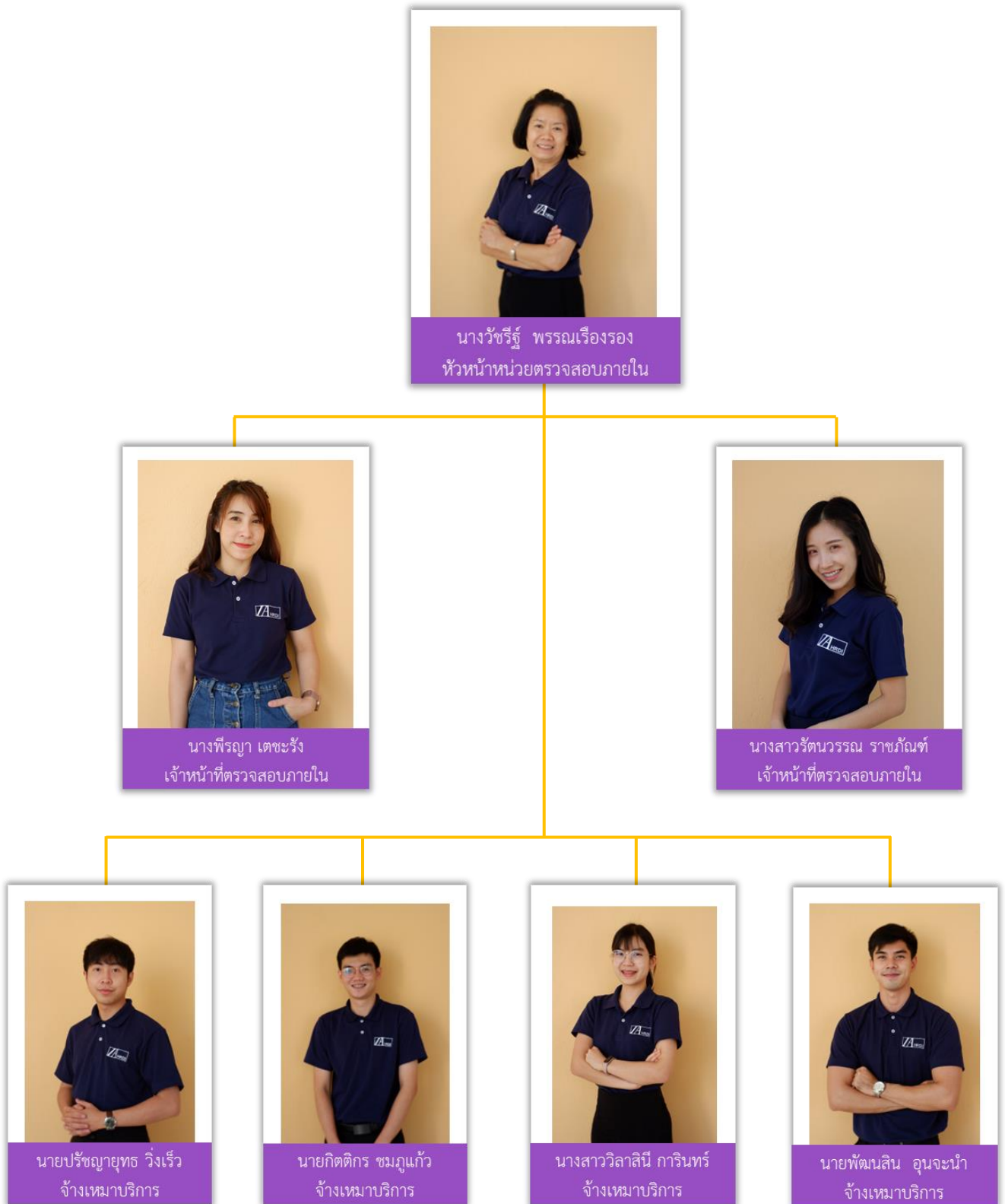
หมวดที่ ๑ งานตรวจสอบตามปกติ	หมวดที่ ๒ รายงานผลการตรวจสอบ	หมวดที่ ๕ งานอำนวยการ แลธุรการ	หมวดที่ ๖ งานอื่นๆ	
การตรวจสอบการเงิน ๑.๑ รายงานการเงินปี ปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (งบการเงินรวม) ๑.๒ รายงานการเงินประจำเดือนของสถาบัน ๒๕๖๕ ๑.๓ รายงานการเงินประจำเดือนของอุทยานฯ ๒๕๖๕ ๑.๔ รายงานการเงินของสถาบันรายไตรมาส ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๑.๕ รายงานการเงินของสถาบันรายไตรมาส ๑๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๑.๖ การรับเงินของอุทยานหลวงราชพฤกษ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ๑.๗ โครงการศึกษาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ (Smarting farming) เพื่อพัฒนาระบบเกษตรและการตลาดสินค้าเกษตรของพื้นที่สูงร่วมกับ Taiwan ICDF ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เงินสะสม) ๑.๘ โครงการวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงสัตว์ปีกและสุกรบนพื้นที่สูง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เงินสะสม) ๑.๙ การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑.๑๐ การติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือการพัฒนา ระบบตลาด และสินค้าเกษตรของ สถาบันเกษตรฯ ๑.๑๑ การบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบและแบ่ง ของกรมบัญชีกลาง การตรวจสอบการดำเนินงาน ๑.๑๒ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยน้ำขาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑.๑๓ การจัดตั้งชุมชนต้นแบบที่จะขับเคลื่อนด้วยดิจิทัลด้านการตลาด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	การตรวจสอบเฉพาะกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑๔ ติดตาม/ประเมินผลการควบคุมภายใน และการรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖ กรมบัญชีกลาง) ๑.๑๕ ติดตาม/ประเมินผล และรายงานผลการควบคุมภายในของ สวพส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ก.พร. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑) ๑.๑๖ ติดตาม/ประเมิน และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และพ.ศ. ๒๕๖๕ (ก.พร. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑) ๑.๑๗ รายงานแผนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑.๑๘ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ก.พร. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑) ๑.๑๙ งานที่ได้รับมอบหมายตามความเห็นและข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการสถาบัน และคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การให้บริการ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน และปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น เช่น การเบิกจ่ายเงิน จัดซื้อจัดจ้าง ระบบควบคุมภายใน การบริหาร ความเสี่ยง และกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับต่างๆ	๑. รายงานผลการตรวจสอบ ๒. ติดตามผลการตรวจสอบ ๓. รายงานสรุปผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หมวดที่ ๓ การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน ๑. การรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ให้กรมบัญชีกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. การติดตามการดำเนินการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕๓ รายงานสรุปผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. การติดตามประเมินผลและการรายงานในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หมวดที่ ๔ งานตรวจสอบตามปกติ ๑. จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ๒. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ๓. ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของ คณะกรรมการตรวจสอบ	๑. คำว่าสุดท้ายงาน/คอมพิวเตอร์ ๒. งานอำนวยการและบริหารจัดการ ๒.๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ๒.๒ ค่าใช้สอย ๒.๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะสำหรับเจ้าหน้าที่ ๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ๒.๓.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓ ค่าสาธารณูปโภค ๓.๑ ค่าไปรษณีย์ ๔. ค่าจ้างเหมาบริการ ๔.๑ จ้างเหมาบริการงานตรวจสอบ ๔.๒ ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ (เช่นเครื่องถ่ายเอกสาร) ๕. งานสารบรรณสำนักงาน ๕.๑ รับหนังสือในระบบสารบรรณ ๕.๒ ส่งหนังสือในระบบสารบรรณ ๕.๓ จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มตามหมวดหมู่ ๖. งานพัสดุสำนักงาน, คอมพิวเตอร์ ๖.๑ สำรองจัดทำแผนความต้องการวัสดุและอุปกรณ์ ๖.๒ จัดทำเอกสารขอเบิกวัสดุและอุปกรณ์ ๖.๓ จัดทำทะเบียนคุมการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์	๑. ประชุมผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง/Morning Talk ๒. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. จัดทำแผนการควบคุมภายในและแผนการบริหาร ความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๕. บริหารการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ๖. การควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๗. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ๘. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ๙. ประชุมประจำเดือนสถาบัน ๑๐. สัมมนาสรุปผลงานครึ่งปีและประจำปีของสถาบัน ๑๑. เสนอการคัดเลือกผู้สอบบัญชีของ สวพส. ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๑๒. รายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานการเงิน สวพส.สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔ ของสวพส. (ผู้สอบบัญชีภายนอก) ๑๓. รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔ ของ สวพส. (ผู้สอบบัญชีภายนอก)

โครงสร้างและสายงาน

➤ คณะกรรมการตรวจสอบ สวพส.



➤ บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน





02

- กฎบัตรการตรวจสอบภายใน -



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

โดยที่คณะกรรมการตรวจสอบ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้กฎบัตรดังต่อไปนี้แทน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สายการรายงานตามหน้าที่ และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้อำนวยการ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลบุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับภารกิจปัจจุบัน รวมถึงมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

๑. คำนิยาม

ในกฎบัตรนี้

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น และจะช่วยให้สถาบันบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)” หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผล อย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

“งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)” หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงาน และขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า มาตรฐานการตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาระบบคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ได้มาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน พร้อมปฏิบัติงาน ให้ความเชื่อมั่นว่า ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา รวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ สร้างคุณค่าเพิ่มและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้สถาบันบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการกระตุ้นให้เกิดระบบธรรมาภิบาลที่ดี (Good Governance) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับดูแลการบริหารงานและการดำเนินงานให้เกิดความน่าเชื่อถือกับสถาบัน

๒.๒ พันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. มุ่งมั่นให้บริการด้านการตรวจสอบด้านการเงิน งบประมาณ การบริหารพัสดุทรัพย์สินของสถาบัน
๒. สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
๓. สอบทานประสิทธิผลและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน
๔. การให้คำปรึกษา แนะนำอย่างเที่ยงธรรม โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๕. พัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๔. อำนาจหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

- ๕.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการสถาบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

- ๕.๓ หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกระทบ ทั้งโดยข้อเท็จจริง หรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อผู้อำนวยการสถาบัน และรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น
- ๕.๔ ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อผู้อำนวยการสถาบัน เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการเคยเป็นผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายให้ไปทำการตรวจสอบ และความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรมนั้น
- ๕.๕ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ
- ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของสถาบัน อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๖. ขอบเขตในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน ซึ่งรวมถึง

- ๖.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- ๖.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสถาบัน
- ๖.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- ๖.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- ๖.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๗.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการสถาบัน และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสถาบันด้วย
- ๗.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการสถาบันก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจสอบทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ๗.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการสถาบันก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๗.๕ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๗.๖ รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการสถาบันและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน และเสนอต่อคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง เพื่อให้ความเห็นชอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสถาบันให้รายงานผลการตรวจสอบทันที รวมถึงรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๗.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗.๘ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้ผู้อำนวยการสถาบันพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๗.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการสถาบัน หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๗.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๗.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการสถาบัน

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๘.๑ การปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

๘.๒ การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานต้องมีการประเมินผลจากภายใน และการประเมินผลจากภายนอก โดยจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ

กฎบัตรฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

วันที่ ๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



03

- นโยบายการตรวจสอบภายใน -



**นโยบายการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน การงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของสถาบันให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับและแนวทางการปฏิบัติงานของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการลดเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงานโดยมีความถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงประสิทธิผล ความคุ้มค่า เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของสถาบัน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ และมีการสอบทานความเหมาะสมของนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง จึงให้ยกเลิกนโยบายการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้นโยบายดังต่อไปนี้แทน

นโยบายงานตรวจสอบภายใน

๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ดังนี้

- การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

ให้ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

ให้ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

- การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

ให้ตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

- การตรวจสอบด้านอื่นๆ

ให้ตรวจติดตามงานที่ได้รับมอบหมายตามความเห็นและข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการสถาบัน คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้สอบบัญชี

๑.๒ งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- ให้ปฏิบัติงานโดยทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นของผู้รับบริการ กรณีเป็นเรื่องสำคัญต้องจัดทำบันทึกเรื่องทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยการปฏิบัติงานต้องระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายและระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกัน

นโยบายการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

- ๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมถึงกฎบัตร การตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึงปฏิบัติตามแนวทาง/คู่มือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีแนวทางการจัดการความรู้ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๓ จัดให้มีการพัฒนาระบบงานตรวจสอบและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้เป็นระบบ สะดวกต่อการใช้งานได้ง่าย เพื่อบูรณาการระบบฐานข้อมูลต่างๆ ร่วมกัน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ได้ประโยชน์สูงสุด
- ๒.๔ จัดให้มีการติดตามประเมินผลระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) โดยติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด รวมทั้งมีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานทุกๆ ไตรมาส ให้มีการรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง และให้มีการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร ทุกๆ ๕ ปี ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคีโดยเน้นการทำงานเป็นทีม ซึ่งผลสำเร็จถือเป็นผลงานของทุกคน
- ๒.๖ ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อติดตามและรายงานความก้าวหน้าของงานและรับทราบปัญหา/อุปสรรค เพื่อหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามแผน
- ๒.๗ จัดทำ/ทบทวนและปรับปรุงคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง
- ๒.๘ การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน รวมถึงมีการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อสามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันของสถาบัน
- ๒.๙ กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ ให้

- เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๐ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวัง และความต้องการของผู้รับบริการเพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุง แก้ไขงานปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น
- ๒.๑๑ ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นโยบายการสื่อสารสร้างความเข้าใจและเผยแพร่/ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร

- ๓.๑ การสร้างระบบการสื่อสารหน่วยงานหลากหลายมิติ ได้แก่ Website, E-mail และสื่อพื้นฐานอื่น ทั้งภายในและภายนอก ให้มีความสัมพันธ์ที่ดี มีความเข้าใจตรงกัน การรับทราบข่าวสาร เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน
- ๓.๒ ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน หากมีความจำเป็นต้องเผยแพร่หรือเปิดเผยรายละเอียดให้บุคคลภายนอก จะต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือหลังจากปรึกษากลุ่มงานนิติการตามความเหมาะสม

นโยบายความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

- ๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องประพฤติตนตามกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ ความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีความละเอียดรอบคอบ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม โปร่งใส การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง การปกปิดความลับ การพัฒนาความรู้ความสามารถในหน้าที่ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ เคารพผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ
- ๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องหลีกเลี่ยงงานที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้องหรือดำเนินการ มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสัมพันธ์ส่วนตัว และไม่ทำการตรวจสอบงานหรือประเมินงานที่ตนเองเคยมีหน้าที่รับผิดชอบภายในระยะเวลา ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

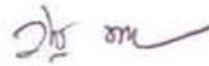
- ๕.๑ ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน เข้าร่วมการอบรมหรือศึกษาดูงานในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง/คน/ปี เพื่อส่งเสริมเพิ่มศักยภาพความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพตรวจสอบภายใน และสร้างความเชื่อมั่นต่อหน่วยรับตรวจและสาธารณชน
- ๕.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรหน่วยสอบภายในไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ จะต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

๕.๓ ส่งเสริมให้เกิดการสร้างเครือข่ายและให้ความร่วมมือ รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงาน
ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน โดยบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างบุคลากรด้วยกัน เพื่อ
พัฒนาและบริหารงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ในกรณีที่มีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจไม่อยู่ในระดับที่สถาบัน
สามารถยอมรับได้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องหารือกับผู้อำนวยการสถาบัน หากยังไม่สามารถหาข้อยุติ
ได้ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



(นางวัชรินทร์ พรณเรืองรอง)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๑ ตุลาคม ๒๕๖๔



04

- ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน -

“ ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ”

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน การงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- ๒) เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของ สวพส. ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติงานของ สวพส. อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) สนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม
- ๔) เพื่อสนับสนุนการลดเวลาขั้นตอนในการปฏิบัติงานโดยมีความถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงาน การประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในองค์กร รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในองค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายใน มีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑) การสอบทาน และรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลการเงิน การพัสดุ การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้วินิจฉัยและวัดผล
- ๒) การสอบทานการดำเนินงาน หรือแผนงานและระบบงาน เพื่อให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๓) การสอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และตรวจสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง และการประเมินการใช้ทรัพยากรขององค์กรว่ามีการใช้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
- ๔) การติดตามและวัดผลกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ และบรรลุประสงค์ที่กำหนดไว้
- ๕) ให้คำปรึกษาและแนะนำวิธีการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้

หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจคือ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) โดยแบ่งเป็นหน่วยงานใต้การบริหารจัดการของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) จำนวน ๕ หน่วยงาน

- ๑) สำนักวิจัย
- ๒) สำนักพัฒนา
- ๓) อุทยานหลวงราชพฤกษ์
- ๔) สำนักยุทธศาสตร์และแผน
- ๕) สำนักอำนวยการ

สรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการดำเนินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบในแต่ละเรื่อง โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน กำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้เพียงพอเพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด กำหนดระยะเวลาที่จะใช้ในการตรวจสอบ และจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน โดยแผนการปฏิบัติงานพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของ สวพส.

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ

ผลการปฏิบัติงานและติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ทั้งหมด ๑๕ เรื่อง ประกอบด้วย งานด้านการให้บริการให้ความเชื่อมั่น ๑๔ เรื่อง และงานบริการให้คำปรึกษา ๑ เรื่อง เสนอต่อคณะกรรมการสถาบันผ่านคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมด ๙ ครั้ง โดยสรุปประเด็นข้อตรวจพบ ดังนี้

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ
ด้านการเงิน (Financial Audit)	๑. งานด้านการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)		
	๑) รายงานการเงินปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ สวพส. (รายงานการเงินรวม) ๒) รายงานการเงินปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ อุทยานฯ (รายงานการเงินรวม) ๓) รายงานการเงินประจำเดือนของ สวพส. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔) รายงานการเงินประจำเดือนของ อุทยานฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๕) รายงานการเงินประจำไตรมาส ของ สวพส. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๖) รายงานการเงินประจำไตรมาส ของอุทยานฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. การบันทึกบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแสดงข้อมูลทางการเงินและการบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน ๒. การจัดทำรายงานการเงินของสถาบัน จัดทำรายงานการเงินถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามรูปแบบการนำเสนอและตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบาย การบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. การเสนอรายงานการเงินต่อผู้อำนวยการ สวพส. เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๔. รายการเปรียบเทียบรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๓ สวพส. มีสินทรัพย์รวมลดลง ๙.๐๕ % หนี้สินรวมลดลง ๒๒.๒๙ % สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนลดลง ๘.๖๙ % รายได้รวมลดลง ๑๐.๒๖ % ค่าใช้จ่าย รวมลดลง ๒.๘๘ % และรายได้รายได้น้ำ มากกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิลดลง ๕๕.๕๔ % ๕. ผลการสอบทาน ๕.๑ การสอบทานยอดยกมาถูกต้อง ยอด คงเหลือในรายงานการเงิน ถูกต้อง ตรงตาม บัญชีแยกประเภท รายงานงบทดลองรวม และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง ๕.๒ ณ วันสิ้นงวด (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔) การ บันทึกบัญชีและการปรับปรุงบัญชี สินทรัพย์หมุนเวียน (ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า , รายได้ค้างรับ หนี้สินหมุนเวียนอื่น (ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย , รายได้รับล่วงหน้า) ,	

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ
		ค่าเสื่อมราคา , การคำนวณบัญชีต้นทุนสินค้าขายและบริการ และวัสดุคงเหลือถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ๕.๓ การบันทึกบัญชีหมวดสินทรัพย์หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๕.๔ จากการสอบทานการคำนวณค่าเสื่อมราคา พบว่า - การปรับปรุงอาคารและสิ่งปลูกสร้าง สัญญาเลขที่ ๘/๒๕๖๕ พบว่า เป็นการปรับปรุงซึ่งทำให้อาคารมีความแข็งแรง คงทน และเพิ่มประโยชน์การใช้สอย หน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าการกำหนดอายุการใช้งานดังกล่าวไม่สอดคล้องกับการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์จริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีรายการ ส่วนปรับปรุงอาคารและสิ่งปลูกสร้างของ สวพส. และอุทยานฯ รวม ๒๖ รายการ (สถาบัน ๑๙ รายการ และอุทยานฯ ๗ รายการ - ค่าเสื่อมราคาในไตรมาส ๒ ของอุทยาน พบว่า บันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาในไตรมาส ๒ สูงไป จำนวน ๖๔,๗๕๕.๖๒ บาท เนื่องจากสินทรัพย์ที่จัดซื้อในไตรมาส ๒ จำนวน ๔๖ รายการ ไม่ได้ปรับแก้จำนวนวันการใช้งานของสูตรในโปรแกรม Microsoft Excel ทั้งนี้ ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของอุทยานฯ ปรับแก้ไขและปรับปรุงบัญชีค่าเสื่อมราคาให้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ๕.๕ การจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้การค้าเรียบร้อยแล้ว	มอบให้วิศวกรหรือผู้เชี่ยวชาญของ สวพส. และ อุทยานฯ ประเมินอายุการใช้ประโยชน์ของส่วนปรับปรุงอาคาร สิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๖ รายการ ให้สอดคล้องกับการใช้ประโยชน์ที่แท้จริงและอายุการใช้งานที่เหลืออยู่ และเสนอผู้อำนวยการให้ ความเห็นชอบ เพื่อให้กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ และงานพัสดุ อุทยานฯ ปรับแก้ไขการคำนวณค่าเสื่อมราคา และให้กลุ่มงานคลัง สำนักอำนวยการ และงานบัญชี กลุ่มอำนวยการ อุทยานฯ ดำเนินการปรับปรุงบัญชีค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ให้ถูกต้อง และแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดบัญชี ปี ๒๕๖๔

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ
		๕.๖ การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายถูกต้อง และนำส่งกรมสรรพากรเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๕.๗ นำส่งแบบภาษีมูลค่าเพิ่มให้กรม สรรพากรถูกต้อง และเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๕.๘ จากการตรวจสอบการจ่ายชำระหนี้ ผูกพัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ภาระผูกพัน ๙๙๔,๔๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่าย ๖๓๕,๔๐๐.๐๐ บาท (ร้อยละ ๖๓.๙๐) คงเหลือ ๓๕๙,๐๐๐.๐๐ บาท (ร้อยละ ๓๖.๑๐) ซึ่ง สวพส. ยกเลิกสัญญาจ้าง ปรับปรุงไฟส่องสว่าง ณ อาคาร ๒ เนื่องจากผู้รับจ้างทำงาน <u>ทั้งนี้ สวพส. อยู่ระหว่างดำเนินการตาม ขั้นตอนการแจ้งผู้ทำงานตาม ระเบียบที่กำหนด</u> ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีภาระผูกพันและเงิน ก้นเหลือมปีที่ยังไม่ได้เบิกจ่ายรวม จำนวน ๕๙.๗๕ ล้านบาท เบิกจ่าย ๓๓.๓๖ ล้านบาท (ร้อยละ ๕๕.๘๓) คงเหลือยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน ๒๖.๕๒ ล้านบาท (ร้อยละ ๓๙.๓๘) ๕.๙ การคืนเงินประกันสัญญา และเงิน ประกันอื่นของสถาบันและอุทยานฯ ที่ ครบกำหนดคืนวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ อยู่ระหว่างผอ.สวพส. อนุมัติคืน เงินประกัน ๗ สัญญา และอยู่ระหว่าง สำนักรวความชำรุดบกพร่อง ๑ สัญญา ซึ่งมีการจัดทำทะเบียนคุมถูกต้อง แต่ไม่ เป็นปัจจุบัน ในส่วนการจ่ายคืนเงิน ประกันสัญญา เงินประกันอื่น และ บันทึกลับัญชีถูกต้อง ครบถ้วน ๕.๑๐ ลูกหนี้เงินยืมทรองจ่าย ส่วนใหญ่ เป็นการยืมเงินเพื่อเดินทางไป	เห็นควรเร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบ รับผิดชอบการตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๘ การทำงาน โดยเร็ว เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา เงินประกันผลงานของ สวพส. ให้ เป็นปัจจุบันเพื่อเป็นการควบคุม การจ่ายคืนเงินประกันให้ ครบถ้วนทุกสัญญา และเพื่อ สำหรับเป็นหลักฐานในการ ตรวจสอบ

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ
		ปฏิบัติงานในพื้นที่และจัดซื้อวัสดุ ส่งใช้เงินยืมตามที่ระเบียบกำหนดส่วนลูกหนี้กรมสรรพากรของอุทยาน เป็นการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ. ๓๐) เป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ๕.๑๑ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษา และการนำเงินฝากธนาคาร ของเงินสดคงเหลือประจำวันของอุทยานฯ รวมถึงการจัดทำบัญชีสูญยอดเงินฝากธนาคารถูกต้อง ตรงตามบัญชีแยกประเภท ๕.๑๒ เงินลงทุนระยะสั้นเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กำหนด รวมถึงมีการเปิดเผยวันครบกำหนด และอัตราดอกเบี้ยที่จะได้รับในหมายเหตุประกอบงบการเงินไว้อย่างเหมาะสม ๕.๑๓ การสุ่มตรวจนับสินค้าคงเหลือและวัสดุคงเหลือของอุทยาน ณ วันที่ ๑๖-๑๗ มี.ค. ๖๕ พบว่า สินค้าที่ตรวจนับมีความถูกต้อง ตรงตามรายงานสรุปสินค้าคงเหลือ (Real time) ตรงตามทะเบียนคุมวัสดุ (Stock card) มีการแยกจัดเก็บตามประเภทของสินค้า โดยจัดวางเป็นระเบียบ ในสถานที่ปลอดภัย รวมถึงการบันทึกบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๕.๑๔ รายได้รับล่วงหน้าของอุทยาน การบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง และเป็นเงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก ๔ รายการ ๔,๔๗๒ บาท เป็นการรับเงินโอนในบัญชีเงินสะสม แต่ไม่ทราบข้อมูลผู้โอน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำรายละเอียดในงบพิสูจน์ยอดเงิน	

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ
	๓) การรับเงินของอุทยานหลวงราชพฤกษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ฝากธนาคารของอุทยานฯ เรียบร้อยแล้ว ๕.๑๕ การสุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลาของอุทยาน จำนวน ๒ ฉบับ และสุ่มตรวจสอบใบสำคัญค่าจ้างเหมายานพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของสถาบันรวม ๓๐ ฉบับ การบันทึกบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน รวมถึงการขออนุมัติและการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๑. การรับเงิน การนำเงินฝากธนาคาร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อุทยานฯ มีการรับเงินทั้งหมดจำนวน ๑๙,๕๖๓,๑๓๕.๑๘ บาท โดยการรับเงินมีทั้งการรับเป็นเงินโอน และเงินสด จากการสุ่มตรวจเอกสารการบันทึกบัญชี การรับเงินหลังปิดบัญชีและนำเงินฝากธนาคาร จำนวน ๔ วัน รวมเป็นเงิน ๓๖๔,๓๒๓ บาท พบว่า การรับเงินหลังปิดบัญชีและนำเงินฝากธนาคารถูกต้อง ครบถ้วน และการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๒. การสอบทานการนับเงินสดย่อย คงเหลือประจำวัน อุทยานฯ ไม่มีการเก็บรักษาเงินสดย่อย แต่จะมีเพียงเงินสดจากการขายสินค้าและบริการเท่านั้น จากการสุ่มตรวจนับเงินสด ทั้งที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีเงินสดที่ได้รับหลังปิดบัญชีวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑๘,๑๕๐.๐๐ บาท โดยได้นำฝากธนาคาร ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และการเก็บรักษาบัญชีและรหัสเปิดตู้เงินฝาก มีผู้ถือบัญชีเงินฝากจำนวน ๒ คน เป็นผู้ที่ได้รับ	

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ
		มอบหมายจากผู้อำนวยการสถาบัน ในการเปิดตู้নির্যায়ผู้ที่ได้รับมอบหมายทั้ง ๒ ท่าน โดยจะเปิดตู้নির্যায়พร้อมกัน ๓. การตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน จากการสุ่มตรวจสอบสำเนาใบเสร็จรับเงินในเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๓ รวมทั้งหมด ๓๖๕ ฉบับ เป็นเงิน ๒,๑๖๐,๘๕๘.๕๘ บาท พบว่า การออกใบเสร็จรับเงินและการบันทึกบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน จำนวน ๓๕๕ ฉบับ เป็นเงิน ๒,๐๗๐,๔๔๒.๕๒ บาท รวมถึงมีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินจำนวน ๑๐ ฉบับ เป็นเงิน ๙๐,๔๑๖.๐๖ บาท สาเหตุที่ยกเลิกเนื่องจากเป็นการขอเปลี่ยนชื่อ/ที่อยู่ ใบเสร็จรับเงิน และเปลี่ยนรายละเอียด/ยอดเงินในใบเสร็จรับเงิน โดยมีเอกสารอยู่ครบชุด ได้ขีดฆ่าและ เขียนกำกับ “ยกเลิก” เป็นไปตามระเบียบสถาบันที่กำหนด ๔. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อุทยานฯ มีใบเสร็จรับเงินทั้งหมด จำนวน ๖,๖๘๑ ฉบับ (ยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๕,๓๕๕ ฉบับ) โดยเบิกใบเสร็จรับเงินไปใช้ตามจุดจำหน่ายสินค้า/บริการต่างๆ จำนวน ๒,๓๕๕ ฉบับ และคงเหลือยกไปใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔,๓๒๖ ฉบับ ตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ณ วันสิ้นงวด ๕. สอบทานระบบควบคุมภายใน จากการสอบทานระบบควบคุมภายในด้านการรับเงิน โดยวิธีการตอบแบบสอบถาม และสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ใน ๕ ด้าน ส่วนใหญ่ระบบควบคุมภายในด้านการรับเงินมี	

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ
		ความเพียงพอและเหมาะสม ยกเว้นการควบคุมภายในด้านใบเสร็จรับเงิน ณ จุดจำหน่ายสินค้า/บริการโรงแรมราชพฤกษ์เพลส ยังไม่รัดกุมเพียงพอ เนื่องจาก ไม่มีสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ตรวจสอบ จำนวน ๒ ฉบับ ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ประสานงานให้ผู้รับผิดชอบชี้แจงเหตุผลกรณีไม่มีสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ตรวจสอบเพิ่มเติม เรียบร้อยแล้ว	
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)	๘) โครงการศึกษาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ (Smarting farming) เพื่อพัฒนาระบบเกษตรและการตลาดสินค้าเกษตรของพื้นที่สูงร่วมกับTaiwan ICDF ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เงินสะสม)	๑. ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดที่กำหนด ๒ เรื่อง ได้แก่ (๑) ศึกษาเทคโนโลยีและรูปแบบระบบอัจฉริยะ จากไต้หวัน โดยนำมาทดสอบและปรับประยุกต์ใช้ในการปลูกเมลอน ปลูกพริกหวาน และปลูกองุ่น ซึ่งเป็นพืชที่ใช้พื้นที่น้อย และมีมูลค่าสูง โดยเกษตรกรผู้ปลูกพืชผัก ๗๖๙ คน และเกษตรกรผู้ปลูกไม้ผล ๒,๔๙๕ คน สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปปรับประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มปริมาณและคุณภาพผลผลิตอันจะเป็นการสร้างรายได้ที่สม่ำเสมออย่างยั่งยืน (๒) ศึกษากระบวนการโลจิสติกส์และตลาดของสินค้าเกษตรของพื้นที่สูง โดยสำรวจการบริหารจัดการผลิตผลในพื้นที่โครงการแม่จริม การจัดทำหลักสูตรการผลิตพืชแก่เกษตรกรที่เป็นสมาชิกเพื่อให้มีความพร้อมที่จะผลิตพืชให้ตรงกับความต้องการของตลาด ซึ่งเกษตรกรสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการด้านการผลิตและตลาดตลอด value chain ได้ ๒. โครงการฯ ได้รับงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ใช้จ่ายเงิน จำนวน ๒,๘๙๐,๐๒๖.๓๐ บาท (ร้อย ละ ๙๖.๓๓) จ ำ ย จ ริ ง ๒,๑๑๔,๖๒๙.๕๐ บาท (ร้อยละ ๗๐.๔๙)	

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ
		ผูกพัน ๗๗๕,๓๙๖.๘๐ บาท (ร้อยละ ๒๕.๘๔) คงเหลือ ๑๐๙,๙๗๓.๗๐ บาท (ร้อยละ ๓.๖๗) ๓. การบันทึกบัญชี และหลักฐานการเบิกจ่ายเงินจากการสุ่มตรวจสอบเอกสารใบสำคัญจ่ายเดือนมีนาคม - กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๒๐ ฉบับ เป็นเงิน ๗๔๖,๑๕๐.๐๐ บาท (ร้อยละ ๓๕.๒๙) ส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ การเกษตร และวัสดุโฆษณาและเผยแพร่สำนักงาน ซึ่งเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับที่ สวพส. กำหนด	
	๙) โครงการวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงสัตว์ปีก และสุกรบนพื้นที่สูง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เงินสะสม)	๑. ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดที่กำหนด จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่ (๑) องค์ความรู้งานวิจัยไก่กระดุกดำสายพันธุ์แท้สำหรับการเลี้ยงบนพื้นที่สูง ๗ พื้นที่ เกษตรกรที่ได้รับการส่งเสริมสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ๕๒ ราย สามารถสร้างแหล่งอาหารโปรตีนในพื้นที่ได้ และสร้างอาชีพ สร้างรายได้ อีกทั้งมีการเลี้ยงเพื่อขยายพันธุ์ และขยายไปยังเกษตรกรรายอื่นที่สนใจต่อไปได้ (๒) องค์ความรู้รูปแบบคอกสำหรับการเลี้ยงหมูบนพื้นที่สูงและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นการสร้างแหล่งอาหารโปรตีนในพื้นที่ สร้างอาชีพ และสร้างรายได้ให้กับเกษตรกรบนพื้นที่สูง จำนวน ๖ พื้นที่ เกษตรกรที่ได้รับการส่งเสริมสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ๒๕ ราย สามารถใช้ประโยชน์จากมูลสุกรที่หมักในคอกแบบหมูลุ่มา เป็นปุ๋ยสำหรับปลูกพืชผักทำให้เกษตรกรลดต้นทุนในการปลูกพืชผัก เป็นการทำการเกษตรที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยรายได้ที่ได้จากการนำรูปแบบคอกสำหรับการเลี้ยงหมูบนพื้นที่สูงและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๕๙๒,๒๐๐ บาท	

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ
		๒. โครงการฯ ได้รับงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ใช้จ่ายเงิน ๑,๔๙๒,๒๙๔.๐๐ บาท (ร้อยละ ๙๙.๔๙) จ่ายจริง ๑,๓๗๖,๙๔๔.๐๐ บาท (ร้อยละ ๙๑.๘๐) ผูกพัน ๑๑๕,๓๕๐.๐๐ บาท (ร้อยละ ๗.๖๙) คงเหลือ ๗,๓๐๖.๐๐ บาท (ร้อยละ ๐.๕๑) ๓. การบันทึกบัญชี และหลักฐานการเบิกจ่ายเงินจากการสุ่มตรวจสอบเอกสารใบสำคัญจ่าย เดือนธันวาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑๔ ฉบับ เป็นเงิน ๓๗๖,๓๒๕.๐๐ บาท ส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ การเกษตร เอกสารหลักฐานประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับที่ สวพส. กำหนด	
	๑๐) การจัดซื้อจัดจ้างของ สวพส. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จากการสุ่มตรวจสอบสัญญาจัดซื้อจัดจ้างของ สวพส. จำนวน ๒๙ สัญญา สรุปได้ดังนี้ ๑. การจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่มีการจัดทำ การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ครบถ้วน ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงาน เป็นไปตาม พรบ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ สัญญาจ้างเลขที่ ๑๖/๒๕๖๔ เอกสารสัญญาจ้างสูญหาย และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่เป็นไปตามที่กำหนด ส่วนสัญญาจ้างเลขที่ ๒๑/๒๕๖๔ สัญญาจ้างเลขที่ ๑๑/๒๕๖๔ และสัญญาจ้างเลขที่ ๒๑/๒๕๖๔ รวม ๓ สัญญา คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณราคากลางต่ำและสูงไป แต่ สวพส. ไม่เสียผลประโยชน์ ๒. การเบิกจ่ายเงิน มีความถูกต้อง เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินส่วนใหญ่ครบถ้วน เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ประกาศ และ ข้อบังคับที่ กำหนด ทั้งนี้ ยังคงค้างใบเสร็จรับเงิน ๑๑ ฉบับ ผู้รับจ้างอยู่ระหว่างจัดส่งให้ สวพส.	๑. เห็นควรให้กลุ่มงานพัสดุ รายงานผู้อำนวยการสถาบัน เพื่อมอบอำนาจให้นิติกร ดำเนินการแจ้งความต่อ พนักงานสอบสวนให้ถูกต้องต่อไป ๒. กรณีการตรวจรับงานจ้างที่ไม่ได้กำหนดในรายละเอียด การจ้างแนบท้ายสัญญา ๓ บ้าง รวม ๒๖๓ แปลง คิดเป็นเงิน ๗๓,๑๖๖.๖๐ บาท และไม่ได้ขออนุมัติจาก ผู้อำนวยการสถาบัน จึงไม่สามารถเบิกจ่ายเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างได้ ดังนั้นเห็นควรให้ สวพส. เรียกเงินคืนจากผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป ๓. เพื่อให้ราคากลางที่ประกาศ มีความถูกต้อง เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบสอบทานการ คำนวณราคากลางอย่าง

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ
		๓. ระบบควบคุมภายในและการบริหารพัสดุมีความเพียงพอ และเหมาะสม	ละเอียด รอบคอบ ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติและเผยแพร่
	๑๑) การติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือการพัฒนาระบบตลาด และสินค้าเกษตรของสถาบันเกษตรกรฯ	ติดตามการปฏิบัติงานตามคู่มือการพัฒนาระบบตลาดฯ จำนวน ๕ พื้นที่ ได้แก่ (๑) โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยน้ำขาว (๒) โครงการรักษาน้ำเพื่อพระแม่ของแผ่นดิน (๓) โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงวาวี (๔) โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงแม่สลอง และ(๕) โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงวาวี ซึ่งผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือการพัฒนาระบบตลาดฯ	-
	๑๒) การบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ของกรมบัญชีกลาง	การบันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่งของ สวพส. ทั้ง ๔ ระบบ รวม ๑๑ คดี เป็นข้อมูลที่บันทึกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งหมด และไม่มีคดีความหรือเกิดความเสียหายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มงานนิติการได้บันทึกความก้าวหน้าการดำเนินคดีต่างๆ ในระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่งเรียบร้อยแล้ว	-
ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)	๑๓) โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยน้ำขาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. ผลการปฏิบัติงานตามแผนทั้ง ๔ ยุทธศาสตร์ ร้อยละ ๙๙.๗๔ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัด และแผนปฏิบัติงานที่กำหนด ซึ่งผลการปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางโครงการหลวงเพื่อให้ชุมชนอยู่ดีมีสุข มีความเข้มแข็ง และมีความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อม สามารถสรุปผลการปฏิบัติงานออกเป็นแต่ละด้าน ดังนี้ (๑) ด้านเศรษฐกิจ เกษตรกรได้รับการสนับสนุนองค์ความรู้และสนับสนุนปัจจัยการผลิตจาก สวพส. ส่งผลให้ผลผลิตของเกษตรกรมีคุณภาพและได้รับการรับรอง	-

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ
		มาตรฐานอาหารปลอดภัย (GAP) เกษตรกรมีรายได้จากการจำหน่ายผลผลิต ๕,๗๕๐,๐๘๑ บาท (สูงกว่าตัวชี้วัด ๑,๗๕๐,๐๘๑ บาท) และเกษตรกรได้รับองค์ความรู้ และได้รับการยกระดับเป็นเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart farmer) (๒) ด้านสังคม มีการรวมกลุ่มของเกษตรกรในพื้นที่ และจัดตั้งเป็นสหกรณ์ภายใต้ชื่อ “สหกรณ์พัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยน้ำขาว จำกัด” มีสมาชิกทั้งหมด ๑๘๗ ราย (๓) ด้านสิ่งแวดล้อม เพิ่มแนวป่าอนุรักษ์ การอนุรักษ์ดินและน้ำ ลดการชะล้างพังทลายของหน้าดิน การช่วยเก็บกักตะกอนดินในพื้นที่ลาดชัน ส่งผลให้แหล่งน้ำและระบบนิเวศอุดมสมบูรณ์ขึ้น ๒. งบประมาณและผลการใช้จ่ายเงิน โครงการฯ ได้ รั้งงบประมาณ ๔,๑๐๐,๐๐๐ บาท ใช้จ่ายเงินสะสมตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕ ทั้งหมด ๔,๐๔๗,๕๗๙ บาท (ร้อยละ ๙๘.๗๒) (จ่ายจริง ๒,๘๕๗,๐๑๒ บาท ผูกพัน ๑,๑๙๐,๕๖๗ บาท) คงเหลือ ๕๒,๔๒๑ บาท (ร้อยละ ๑.๒๘) ๓. การตรวจสอบใบสำคัญจ่าย จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารใบสำคัญจ่ายเดือนมกราคม และมิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒๖ ฉบับ ส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่/เดินทางเข้าร่วมประชุม และค่าวัสดุก่อสร้าง การขออนุมัติและเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับที่สถาบันกำหนด	
	๑๔) การดำเนินงานการจัดทำชุมชนต้นแบบที่จะขับเคลื่อนด้วยดิจิทัลด้าน	๑) การขับเคลื่อนเผยแพร่การใช้ข้อมูลและเทคโนโลยี เกษตรกรให้ความสำคัญและเห็นประโยชน์ของข้อมูลดังกล่าว เนื่องจากเป็นข้อมูลที่แม่นยำและรวดเร็วทันต่อการ	

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ
	การตลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ตัดสินใจ ทั้งนี้ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เกษตรกรยังไม่สามารถนำข้อมูลจากเทคโนโลยีดิจิทัล ไปใช้วิเคราะห์วางแผนการผลิตและแก้ไขปัญหาด้วยตนเองได้ ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการได้กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๖๗ (สิ้นสุดโครงการ) ในการส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่และเกษตรกร ๒) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเกษตรแม่นยำ พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเป็นต้นแบบในการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการจัดเก็บ วิเคราะห์ ข้อมูลสภาพแวดล้อมในโรงเรือน และนอกโรงเรือนได้ สู่วางแผนการผลิตและตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ระบบเทคโนโลยี IoT เซนเซอร์ (ภายในโรงเรือน) และสถานีตรวจวัดสภาพอากาศแบบอัตโนมัติ (นอกโรงเรือน) ซึ่งเป็นไปตามแผนที่กำหนด ๓) โครงการได้งบประมาณทั้งหมด (เงินสะสม) ๒,๘๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นภาพรวม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ใช้จ่ายเงิน ๒,๗๙๑,๓๔๐.๕๕ บาท (ร้อยละ ๙๗.๖๐) คงเหลือ ๖๘,๖๕๙.๔๕ บาท (ร้อยละ ๒.๔๐) ซึ่งเป็นงบประมาณที่ใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน พื้นที่โครงการรักษาน้ำเพื่อพระแม่ของแผ่นดิน ๒๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๑ ของงบประมาณที่ใช้จ่ายของโครงการ	
	๒. งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		
	๑) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ๒) การทำกราฟบน Excel ลิงค์เข้ามาใน Power Point ๓) การเขียนคุณลักษณะในการจัดซื้อ ๔) วันเริ่มประกันผลงานก่อสร้าง นับถัดจากวันที่กรรมการตรวจรับฯ รับมอบงานจ้าง (วันรับมอบงานจ้าง) คือวันใด ๕) วิธีกระหนดยอดบัญชีแยกประเภท และงบทดลอง โดยใช้สูตรExcel		



05

- การพัฒนาบุคลากร -

“ การพัฒนาบุคลากร ”

การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน เพราะบุคลากรถือเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนขององค์กร ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายในจึงได้สนับสนุนบุคลากรให้มีการเข้าร่วมประชุม อบรม และสัมมนาร่วมกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านการตรวจสอบภายในและทักษะอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อีกทั้งเพื่อเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์เสริมสร้างประสิทธิภาพของสถาบัน รวมไปถึงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปการพัฒนาบุคลากรและหลักสูตรที่อบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

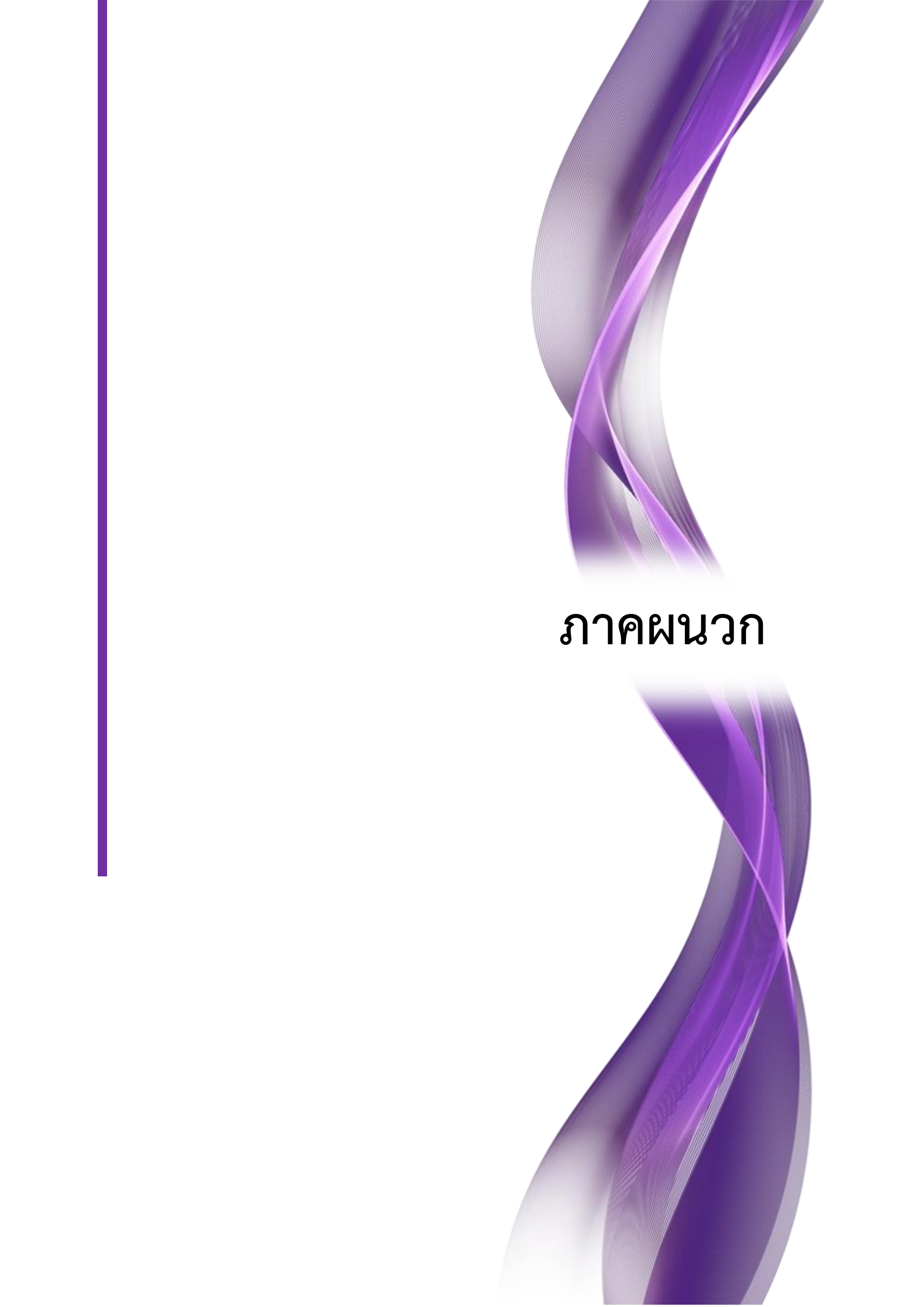
ลำดับที่	วันที่	หัวข้ออบรม	หน่วยงาน	ผู้เข้าร่วม
๑	๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	การบรรยายพิเศษ เรื่อง การสร้างภาพลักษณ์องค์กรในยุคดิจิทัล ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	๑. นางวัชรรัฐ พรหมเรืองรอง ๒. นางพิรญา เตชะรัง ๓. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๔. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๕. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๖. นางสาววิลาสินี การินทร์ ๗. นายพัฒนสิน อุจนะนำ
๒	๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔	การนำเสนอผลการประเมินทรัพย์สินทางปัญญาของ สวพส. (IP valuation) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	๑. นางวัชรรัฐ พรหมเรืองรอง ๒. นางพิรญา เตชะรัง ๓. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๔. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๕. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๖. นางสาววิลาสินี การินทร์ ๗. นายพัฒนสิน อุจนะนำ
๓	๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔	อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรม Zoom Cloud Meeting ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	๑. นางวัชรรัฐ พรหมเรืองรอง ๒. นางพิรญา เตชะรัง ๓. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๔. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๕. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๖. นางสาววิลาสินี การินทร์ ๗. นายพัฒนสิน อุจนะนำ
๔	๓ ธันวาคม ๒๕๖๔	อบรมเชิงปฏิบัติการ "หลักสูตรการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กรตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และธรรมาภิบาลข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	๑. นางวัชรรัฐ พรหมเรืองรอง ๒. นางพิรญา เตชะรัง ๓. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๔. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๕. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๖. นางสาววิลาสินี การินทร์ ๗. นายพัฒนสิน อุจนะนำ
๕	๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ รุ่นที่ ๑	กรมบัญชีกลาง	๑. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๒. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๓. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๔. นางสาววิลาสินี การินทร์
๖	ธันวาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕	เรื่องการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	กรมบัญชีกลาง	๑. นางวัชรรัฐ พรหมเรืองรอง
๗	ธันวาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	กรมบัญชีกลาง	๑. นางพิรญา เตชะรัง

ลำดับที่	วันที่	หัวข้ออบรม	หน่วยงาน	ผู้เข้าร่วม
๘	๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ ได้รับแต่งตั้งใหม่ รุ่นที่ ๒	กรมบัญชีกลาง	๑. นายพัฒนสิน อุณจะนำ
๙	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕	รับฟังการชี้แจง เรื่อง หลักเกณฑ์ การประเมินการประกันและการปรับปรุง คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจาก ภายนอกองค์กร ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	กรมบัญชีกลาง	๑. นางวัชรรัฐ พรรณเรืองรอง ๒. นางพิรญา เตชะรัง ๓. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๔. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๕. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๖. นางสาววิลาสินี การินทร์ ๗. นายพัฒนสิน อุณจะนำ
๑๐	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	เข้าร่วมรับฟัง "การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณของสถาบันวิจัยและ พัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)"	สถาบันวิจัยและ พัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	๑. นางวัชรรัฐ พรรณเรืองรอง ๒. นางพิรญา เตชะรัง ๓. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๔. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๕. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๖. นางสาววิลาสินี การินทร์ ๗. นายพัฒนสิน อุณจะนำ
๑๑	๒๘ เมษายน ๒๕๖๕	อบรมออนไลน์ เรื่อง การยืมคืนทรัพย์สิน ของสถาบันให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	สถาบันวิจัยและ พัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	๑. นางวัชรรัฐ พรรณเรืองรอง ๒. นางพิรญา เตชะรัง ๓. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๔. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๕. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๖. นางสาววิลาสินี การินทร์ ๗. นายพัฒนสิน อุณจะนำ
๑๒	๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	อบรมสร้างความเข้าใจการดำเนินงาน โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการ หลวงสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)	สถาบันวิจัยและ พัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	๑. นางวัชรรัฐ พรรณเรืองรอง ๒. นางพิรญา เตชะรัง ๓. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๔. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๕. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๖. นางสาววิลาสินี การินทร์ ๗. นายพัฒนสิน อุณจะนำ
๑๓	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕	บรรยายพิเศษ เรื่อง BCG Model เพื่อ การพัฒนาที่ยั่งยืน	สถาบันวิจัยและ พัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	๑. นางวัชรรัฐ พรรณเรืองรอง ๒. นางพิรญา เตชะรัง ๓. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๔. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๕. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๖. นางสาววิลาสินี การินทร์ ๗. นายพัฒนสิน อุณจะนำ
๑๔	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	Ms.Excel ในงานบัญชีและตรวจสอบ ทุจริต หลักสูตรที่ ๒	บริษัท คิงส์ออดิท แอนท์ดีเวลลอป मेंท์ จำกัด	๑. นางวัชรรัฐ พรรณเรืองรอง ๒. นางพิรญา เตชะรัง ๓. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๔. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๕. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๖. นางสาววิลาสินี การินทร์ ๗. นายพัฒนสิน อุณจะนำ
๑๕	๖ สิงหาคม ๒๕๖๕	อบรม/สัมมนา และการประชุมใหญ่ สามัญประจำปี ๒๕๖๕ โดยสมาคมผู้ ตรวจสอบภายในภาครัฐ	สมาคมผู้ตรวจ สอบภายใน ภาครัฐ	๑. นางวัชรรัฐ พรรณเรืองรอง ๒. นางพิรญา เตชะรัง ๓. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๔. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๕. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๖. นางสาววิลาสินี การินทร์ ๗. นายพัฒนสิน อุณจะนำ

ลำดับที่	วันที่	หัวข้ออบรม	หน่วยงาน	ผู้เข้าร่วม
๑๖	๑๔ กันยายน ๒๕๖๕	รับฟังเรื่อง "สร้างความเข้าใจในการดำเนินงานของสวพส. ให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA"	สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	๑. นางวัชรรัฐ พรหมเรืองรอง ๒. นางพิรญา เตชะรัง ๓. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๔. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๕. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๖. นางสาววิลาสินี การินทร์ ๗. นายพัฒนสิน อุณจะนำ
๑๗	๒๑ กันยายน ๒๕๖๕	อบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หัวข้อ การใช้งานแอปพลิเคชัน บันทึกภาพด้วยเทคนิคการถ่ายภาพอย่างมืออาชีพ	สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	๑. นางสาวรัตนวรรณ ราชกันต์ ๒. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว ๓. นายกิตติกร ชมภูแก้ว ๔. นางสาววิลาสินี การินทร์ ๕. นายพัฒนสิน อุณจะนำ

คณะผู้จัดทำ

นางวัชรรัฐ	พรหมเรืองรอง	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
นางพิรญา	เตชะรัง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๔
นางสาวรัตนวรรณ	ราชกันต์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓
นายปรัชญายุทธ	วังเร็ว	จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน
นายกิตติกร	ชมภูแก้ว	จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน
นางสาววิลาสินี	การินทร์	จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน
นายพัฒนสิน	อุณจะนำ	จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน



ภาคผนวก

การปฏิบัติงานในพื้นที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน

ติดตามการปฏิบัติงานในพื้นที่ ณ โครงการรักษน้ำเพื่อพระแม่ของแผ่นดิน และการจัดทำของชุมชน
ต้นแบบที่จะขับเคลื่อนด้วยดิจิทัล ณ จังหวัดพิษณุโลกระหว่างวันที่ ๖-๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕



ติดตามการปฏิบัติงานในพื้นที่ ณ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยน้ำขาว
จังหวัดเพชรบูรณ์ระหว่างวันที่ ๘-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕



ติดตามการปฏิบัติตามคู่มือการพัฒนากระบวนตลาดและสินค้าเกษตรกรของสถาบันเกษตรกรฯ
ณ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยก้านปลา จังหวัดเชียงราย วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕



ติดตามการปฏิบัติตามคู่มือการพัฒนากระบตลาดและสินค้าเกษตรกรของสถาบันเกษตรกรฯ
ณ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงแม่สลอง จังหวัดเชียงราย วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕



ติดตามการปฏิบัติตามคู่มือการพัฒนาระบบตลาดและสินค้าเกษตรกรของสถาบันเกษตรกรฯ
ณ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงวาวี จังหวัดเชียงราย วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕



การติดตามงานนอกพื้นที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

การตรวจติดตามการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยน้ำขาว ตำบลเข็กน้อย อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕



เข้าร่วมการประชุมและสัมมนา

เข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๖๕ โดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ ณ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

