



สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร	๒
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	๔
ประวัติความเป็นมา	๔
วิสัยทัศน์ (Vision)	๔
พันธกิจ (Mission).....	๔
หน้าที่รับผิดชอบ	๕
โครงสร้างการบริหารงาน.....	๕
โครงสร้างภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน.....	๖
โครงสร้างและสายการรายงาน	๘
คณะกรรมการตรวจสอบ	๘
บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน	๙
ส่วนที่ ๒ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑๐
ส่วนที่ ๓ นโยบายการตรวจสอบภายใน.....	๑๕
ส่วนที่ ๔ ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน.....	๑๘
วัตถุประสงค์.....	๑๘
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑๘
หน่วยรับตรวจ.....	๑๙
สรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๙
สรุปประเด็นข้อตรวจพบ	๑๙
สนับสนุนการกำกับกิจการที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	๒๔
ส่วนที่ ๕ การพัฒนาบุคลากร.....	๒๕
คณะผู้จัดทำ	๒๘
ภาคผนวก	๒๙
ประมวลภาพกิจกรรม.....	๒๙



บทสรุปผู้บริหาร

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการ สวพส. รวมทั้งคณะกรรมการสถาบันได้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ ในคราวประชุมคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ดำเนินการตรวจสอบโดยคำนึงถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสียงของสวพส. และผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบโดยความมีอิสระ เทียบธรรม รวมถึงปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความเชี่ยวชาญและระมัดระวังรอบครอบ เพื่อหาแนวทางในการส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑,๑๓๒,๑๐๐ บาท ระหว่างปฏิบัติงานมีการปรับแผนปฏิบัติงานและงบประมาณ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๙ เดือน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การให้บริการงานให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สวพส. ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ซึ่งแผนการตรวจสอบแบ่งออกเป็น ๒ ด้าน รวม ๑๘ เรื่อง

ด้านที่ ๑ งานด้านการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๑๔ เรื่อง ประกอบด้วย ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit) และตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Operational Audit)

ด้านที่ ๒ งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๔ เรื่อง รวมถึงตรวจสอบเฉพาะกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และงานประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๐ เรื่อง ได้แก่ การติดตามประเมินผลและรายงานผลการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสวพส. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสถาบันและคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามการจัดทำบัญชีครัวเรือน บัญชีกลุ่ม และต้นทุนการผลิตของเกษตรกร และตรวจติดตามการคำนวณค่าเสื่อมราคาในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของสวพส.และอุทยานหลวงราชพฤกษ์

รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการ สวพส.ทราบเป็นระยะๆ ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อตรวจพบที่เป็นประเด็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และนโยบาย ด้วยความระมัดระวังรอบคอบอันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของสวพส.อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน ๘ ครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นและข้อเสนอแนะทั้งสิ้น ๗๓ เรื่อง แล้วเสร็จ ๗๑ เรื่อง อยู่ระหว่างดำเนินงาน ๒ เรื่อง ได้แก่ ๑. การติดต่อประสานงานผู้สอบบัญชีภายนอกเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบ ๒.อุทยานหลวงราชพฤกษ์อยู่ในระหว่างการสำรวจสินค้าคงเหลือที่ล้ำสมัย หรือชำรุด ควรพิจารณาลดราคาจำหน่ายหรือรายการส่งเสริมการขายเพื่อให้สามารถจำหน่าย



สินค้าได้เพิ่มมากขึ้น หรือตัดต่อค่าทางบัญชีเป็นสินค้าเสื่อมสภาพ รวมทั้งให้อาคารควรประเมินความต้องการของ
ลูกค้าเพื่อไม่ให้มีสินค้าคงเหลือจำนวนมากเกินไป



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ประวัติความเป็นมา

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

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา มาตรา ๓๙ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ครั้งที่ ๑๑/๒๕๔๙ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๙ สวพส. ได้ออกระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้ नियามความหมายของการตรวจสอบภายในว่า การตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน การงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตลอดจนการให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการที่เป็นระบบเพื่อลดความเสี่ยง การวิเคราะห์เพื่อการประเมินความเสี่ยง และประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน รวมทั้งเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของสวพส. ให้ดีขึ้น ประกอบกับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ได้มีคำสั่งคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ที่ ๓/๒๕๖๒ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดให้มีหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม สอบทาน ประเมินผลระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน และการควบคุมดูแลการดำเนินงาน สวพส. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วิสัยทัศน์ (Vision)

พัฒนางานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และให้ความเชื่อมั่นในการให้คำปรึกษา แนะนำด้วยความเที่ยงธรรม

พันธกิจ (Mission)

๑. มุ่งมั่นให้บริการด้านการตรวจสอบด้านการเงิน งบประมาณ การบริหารพัสดุ ทรัพย์สินขององค์กร
๒. สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
๓. สอบทานประสิทธิผลและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสวพส.
๔. การให้คำปรึกษา แนะนำอย่างเที่ยงธรรม โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเพื่อความมั่นใจในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน และเพื่อสอดคล้องกับภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร

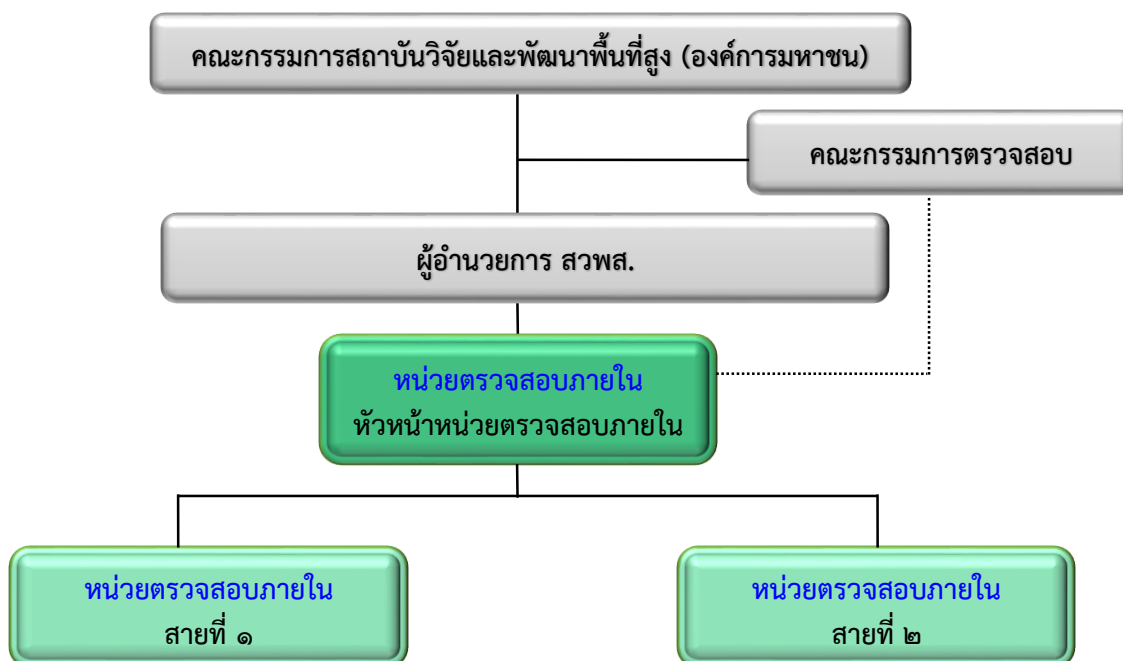


หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ เทียบธรรม ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานและการ เสนอความเห็นในการตรวจสอบ รวมทั้งไม่ควรเป็นกรรมการใดๆ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สิน และกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งหนังสือ บัญชี และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจาก หน่วยรับตรวจ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูล และคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๔. ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุมดูแล การเก็บรักษาและการใช้ทรัพย์สิน ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ พร้อมทั้งวางแผนการตรวจสอบและจัดให้มีการปฏิบัติตามแผน
๕. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือแก้ไขการบริหาร ความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับ ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

โครงสร้างการบริหารงาน

การบริหารงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและอนุมัติ โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมทั้งสำเนารายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้อำนวยการรับทราบ

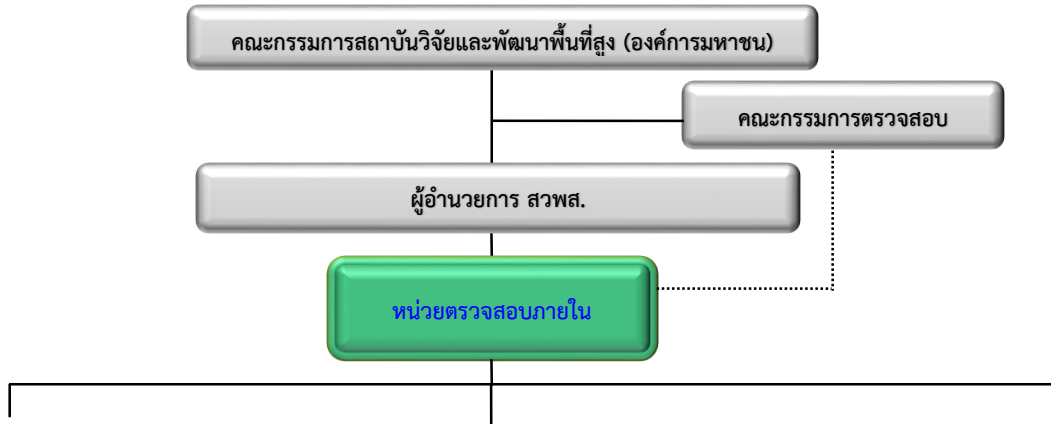




หมายเหตุ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ สวพส. จำนวน ๓ คน

ตำแหน่งจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๔ คน

โครงสร้างภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน





หมวดที่ ๑ งานตรวจสอบตามปกติ

๑. งานตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

- ๑.๑ รายงานการเงินปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รายงานการเงินรวม)
- ๑.๒ รายงานการเงินประจำเดือนของสถาบัน
- ๑.๓ รายงานการเงินประจำเดือนของอุทยานฯ
- ๑.๔ รายงานการเงินประจำไตรมาสของสถาบัน
- ๑.๕ รายงานการเงินประจำไตรมาสของอุทยานฯ
- ๑.๖ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสถาบัน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
- ๑.๗ ตรวจสอบกิจกรรมส่งเสริมการจัดหารายได้หรือจัดหา
ผลประโยชน์อื่นเพิ่มขึ้นของอุทยานหลวงราชพฤกษ์
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ไตรมาส ๔) และตรวจสอบเงิน
หมุนเวียนสำหรับการดำเนินงานกิจกรรมการจัดหารายได้ของ
อุทยานฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ไตรมาส ๑ - ๓)
- ๑.๘ ตรวจสอบการใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการภายในประเภทต่าง ๆ
ให้แก่เจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

- ๑.๙ การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 - ๑.๑๐ การจัดซื้อจัดจ้างของอุทยานฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- #### การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)
- ๑.๑๑ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบ
โครงการหลวงสเบย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ๑.๑๒ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนาต่อยอด
ภูมิปัญญาการใช้ประโยชน์พืชสมุนไพรและยาพื้นบ้านของ
ชุมชนบนพื้นที่สูง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การตรวจสอบด้านอื่นๆ

- ๑.๑๓ การบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด
และแพ่ง ของกรมบัญชีกลาง

- ๑.๑๔ ระบบงานสารสนเทศของสถาบัน

งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การให้บริการ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และบริการอื่นๆ ที่
เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานและ
ปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น เช่น การเบิก
จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง ระบบควบคุมภายใน การบริหาร
ความเสี่ยง และกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับต่างๆ

๒. งานตรวจสอบเฉพาะกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๒.๑ ติดตาม/ประเมินผลการควบคุมภายใน และการรายงาน
การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้
ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

หมวดที่ ๑ งานตรวจสอบตามปกติ (ต่อ)

- ๒.๒ ติดตาม/ประเมินผลและรายงานผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอต่อ
คณะกรรมการสถาบันผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ
(ก.พร. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑)
- ๒.๓ ติดตาม/ประเมินผลและรายงานผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอต่อ
คณะกรรมการสถาบันผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ
(ก.พร. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑)
- ๒.๔ รายงานแผนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
ของสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอต่อ
คณะกรรมการสถาบันผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ
(ก.พร. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑)
- ๒.๕ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒.๖ ติดตามผลการดำเนินงานตามความเห็นและข้อเสนอแนะ
ของคณะกรรมการตรวจสอบที่ให้สถาบันแก้ไขปรับปรุง ได้
มีการดำเนินการเสร็จและได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๗ ติดตามผลการดำเนินงานตามความเห็นและข้อเสนอแนะ
ของคณะกรรมการสถาบัน
- ๒.๘ งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสถาบัน
คณะกรรมการตรวจสอบ/ผู้อำนวยการสถาบัน
- การติดตามการคำนวณค่าเสื่อมราคาในโปรแกรม
คอมพิวเตอร์ของสถาบันและอุทยานฯ
- การติดตามกลไก/ระบบการบริหารจัดการ/การส่งเสริม
สนับสนุนด้านการตลาดของสินค้าเกษตรในพื้นที่
โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงของสถาบัน

หมวดที่ ๒ การรายงานผลการตรวจสอบ

๑. รายงานผลการตรวจสอบ

๒. ติดตามผลการตรวจสอบ

หมวดที่ ๓ การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน

๑. การรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self
Assessments) ให้กมบ.บัญชีกลางรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการ
ต่อคณะกรรมการสถาบันฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. การติดตามการดำเนินการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic
Self Assessments) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. การติดตามประเมินผลและการรายงานในระหว่างที่ดำเนินไป
(Ongoing Monitoring) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หมวดที่ ๔ งานเลขานุการคณะกรรมการ ตรวจสอบ

๑. จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
๒. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานต่อ
คณะกรรมการสถาบันฯ
๓. การตรวจติดตามการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของ
คณะกรรมการตรวจสอบ ณ โครงการพัฒนา
พื้นที่สูงแบบโครงการหลวงสเบย จ.แม่ฮ่องสอน

หมวดที่ ๕ งานอำนวยความสะดวก

๑. คำวิสาธุสถาน/คอมพิวเตอร์
๒. งานอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการ
 - ค่าล่วงเวลา
 - ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะสำหรับ
เจ้าหน้าที่
 - ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มจัด
ประชุม)
๓. ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไปรษณีย์)
๔. ค่าจ้างเหมาบริการ
 - ค่าจ้างเหมาบริการขนส่งตรวจสอบ
 - ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ (เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร)

หมวดที่ ๖ งานอื่นๆ

๑. ประชุมผู้บริหาร
๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการ
ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. จัดทำแผนการควบคุมภายในและแผนการ
บริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔. การจัดทำแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. บริหารการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานของ
หน่วยตรวจสอบภายใน
๖. การควบคุมการใช้จ่ายเงินตาม แผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๗. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน
๘. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
(PMQA)
๙. ประชุมประจำเดือนสถาบัน
๑๐. สัมมนาสรุปผลงานครึ่งปีและประจำปีของ
สถาบัน



โครงสร้างและสายการรายงาน

□ คณะกรรมการตรวจสอบ สวพส.



ประธานกรรมการ
นางสาวสุทธิดีร์ตน รัตน์โชติ



กรรมการ
นางสาวผ่องพรรณ เจียรวิริยะพันธ์



กรรมการ
นางสาวอัมรังลักษณ์ ลาพินี



เลขานุการ
นางวัชรีย์ พรรณเรืองรอง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



ผู้ช่วยเลขานุการ





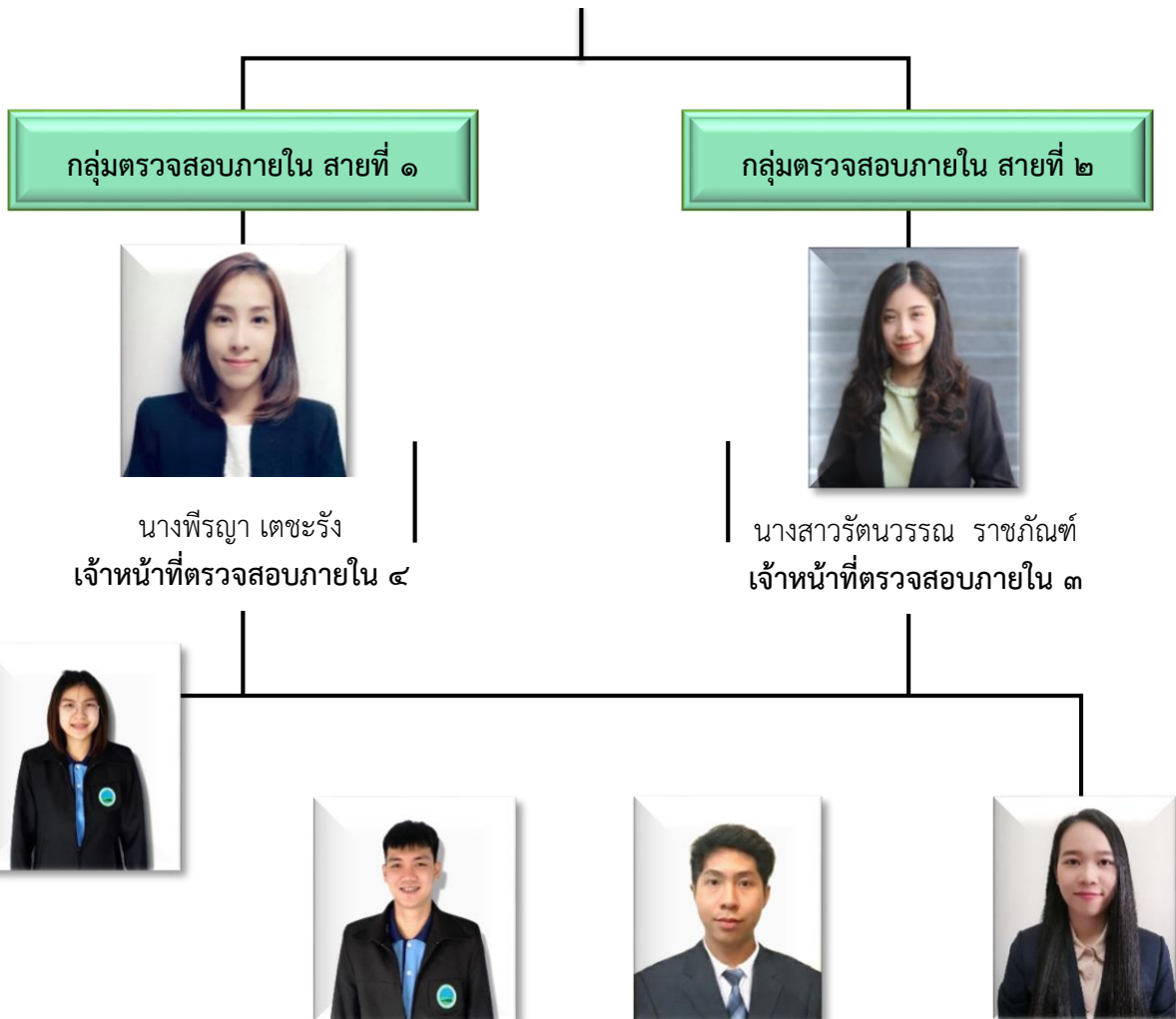
นางพีรญา เตชะรัง
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๔

นางสาวรัตนวรรณ ราชภัณฑ์
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓

☐ บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน



นางวัชรินทร์ พรณเรืองรอง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน





นางสาววิลาสินี การินทร์
จ่าหน้าบริการปฏิบัติงาน
ในหน่วยตรวจสอบภายใน

นายกิตติกร ชมภูแก้ว
จ่าหน้าบริการปฏิบัติงาน
ในหน่วยตรวจสอบภายใน

นายปรัชญายุทธ วังเร็ว
จ่าหน้าบริการปฏิบัติงาน
ในหน่วยตรวจสอบภายใน

นางสาววันวิสาข์ ยศปัญญา
จ่าหน้าบริการปฏิบัติงาน
ในหน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่คณะกรรมการตรวจสอบ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ฉบับลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้กฎบัตรดังต่อไปนี้แทน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สายการรายงานตามหน้าที่ และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้อำนวยการ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลบุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับภารกิจปัจจุบัน รวมถึงมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดังต่อไปนี้

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 และขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า มาตรฐานการตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

“จรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กรอบความประพฤติที่พึงงามที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติ ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาระบบคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ได้มาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในพร้อมปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นว่า ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา รวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ สร้างคุณค่าเพิ่มและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้สถาบันบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการกระตุ้นให้เกิดระบบธรรมาภิบาลที่ดี (Good Governance) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับดูแลการบริหารงานและการดำเนินงานให้เกิดความน่าเชื่อถือกับสถาบัน

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ

๓.๒ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสถาบัน เว้นแต่พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และลงโทษทางวินัย และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการสถาบันและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาาร่วมกัน แล้วเสนอให้คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

๔. ความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้อำนวยการสถาบัน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการสถาบัน

๕. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน



๕.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการสถาบัน และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในของสถาบันด้วย

๕.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการสถาบันก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๕.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการสถาบันก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕.๕ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๕.๖ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการสถาบันและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็น เรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อหน่วยงานให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๕.๘ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและ รายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้ง ข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้ผู้อำนวยการสถาบันพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๕.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการสถาบัน หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ ซ้ำซ้อนกัน

๕.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ตรวจสอบและผู้อำนวยการสถาบัน

๖. ขอบเขตในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความ เพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน ซึ่งรวมถึง

๖.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสถาบัน

๖.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง



๖.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๖.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๗. สิทธิ

๗.๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๗.๒ ผู้อำนวยการสถาบันต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของสถาบัน

๘. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติ ปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ โดยพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๘.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป โดยยึดถือหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๘.๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๘.๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๘.๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อสถาบัน

๘.๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของสถาบัน

๘.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน โดยยึดถือหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๘.๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของสถาบัน รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๘.๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ



๘.๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๘.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น โดยยึดถือหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๘.๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

๘.๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของสถาบัน

๘.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยยึดถือหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๘.๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๘.๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๘.๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๙. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๙.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๙.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๙.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๙.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๙.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๙.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้อำนวยการสถาบันสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการสถาบัน พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๐. ความเป็นอิสระ

๑๐.๑ หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกกระทบทั้งโดยข้อเท็จจริง หรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อผู้อำนวยการสถาบัน และรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น



๑๐.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบต่อผู้อำนวยการสถาบัน เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการเคยเป็นผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายให้ไปทำการตรวจสอบ และความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรมนั้น

กฎบัตรฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
ประธานกรรมการตรวจสอบ
วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๓

นโยบายการตรวจสอบภายใน



นโยบายการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของสถาบันให้ เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับและแนวทางการปฏิบัติงานของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้มีการ ควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการลดเวลาและขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานโดยมีความถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและ เป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์



ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงประสิทธิผล ความคุ้มค่า เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของสถาบัน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. นโยบายด้านงานตรวจสอบ ๒ ประเภท ดังนี้

๑.๑ งานด้านการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ดังนี้

การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

ให้ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส ป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สิน

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

ให้ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

ให้ตรวจสอบการดำเนินงานและการจัดการด้านการประเมินผลการปฏิบัติ โครงการ ต่างๆ ให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน โครงการ ตามวัตถุประสงค์ของสถาบันและหน่วยรับตรวจที่ได้ตั้งไว้ ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนคุณค่าของการดำเนินงาน ส่วนการปฏิบัติงานนั้นสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามโครงสร้างภาระงาน บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

การตรวจสอบด้านอื่นๆ

ให้ตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากความเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันการปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ช.) เป็นต้น

๑.๒ งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ให้ปฏิบัติงานโดยได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบและความคาดหวังอื่นของผู้รับบริการ กรณีเป็นเรื่องสำคัญต้องจัดทำบันทึกเรื่องที่ทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยการปฏิบัติงานต้องระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายและต้นตอระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกัน

ในการรายงานผลการตรวจสอบการบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบ

๒. นโยบายการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๑ การพัฒนาระบบงานตรวจสอบและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้เป็นระบบ สะดวกในการใช้งานได้ง่าย เพื่อการบูรณาการระบบฐานข้อมูลต่างๆ ร่วมกัน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือตรวจสอบให้ได้ประโยชน์สูงสุด



- ๒.๒ การพัฒนาโครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามแนวปฏิบัติการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ๒.๓ การเสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
- ๒.๔ ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
- ๒.๕ ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและ แนะนำแนวทางแก้ไขและซ่อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ผู้ตรวจสอบ ภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะได้อย่างถูกต้อง
- ๒.๖ การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน รวมถึงการศึกษาข้อมูลหรือใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกสถาบัน โดยคำนึงถึงความถูกต้อง เหมาะสม หรือสอดคล้อง เทียบเคียงกับสถานการณ์ปัจจุบันของสถาบัน

๓. นโยบายการสื่อสารสร้างความเข้าใจและเผยแพร่/ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร

- ๓.๑ การสร้างระบบการสื่อสารหน่วยงานหลากหลายมิติ ได้แก่ Web page, E-mail, Form Online และในสื่อพื้นฐานอื่น ต่อการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอก ให้มีความสัมพันธ์ที่ดีมีความเข้าใจตรงกัน การรับทราบข่าวสาร สร้างความเชื่อมั่น และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน
- ๓.๒ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถาบัน ทั้งหน่วยรับตรวจและผู้ใช้งานข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการการกำกับดูแล การบริหารจัดการด้านควบคุม ภายในและบริหารความเสี่ยง
- ๓.๓ ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน หากมีความจำเป็นต้องเผยแพร่หรือเปิดเผยรายละเอียดให้บุคคลภายนอก จะต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือหลังจากปรึกษากลุ่มงานนิติ การตามความเหมาะสม
- ๓.๔ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการเพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุง แก้ไขงานปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๔. นโยบายความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

- ๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องประพฤติตนตามกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ ความซื่อสัตย์ สุจริต ความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง การปกปิดความลับ การพัฒนาความรู้ความสามารถในหน้าที่ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ
- ๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องหลีกเลี่ยงงานที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้องหรือดำเนินการ มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสัมพันธ์ส่วนตัว และไม่ทำการตรวจสอบงานหรือประเมินงานที่ตนเองเคยมีหน้าที่รับผิดชอบ ภายในระยะเวลา ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ



๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะ ผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕. 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 ทั่วหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน โดยบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างบุคลากรด้วยกัน เพื่อพัฒนาและบริหารงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(นางวัชรินทร์ พรหมเรืองรอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๔

ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงาน การประเมินความเสี่ยงพหุ และ ความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในองค์กร รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในองค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายใน มีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑) การสอบทาน และรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลการเงิน การพัสดุ การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้วินิจฉัยและวัดผล



- ๒) การสอบทานการดำเนินงาน หรือแผนงานและระบบงาน เพื่อให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๓) การสอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และตรวจสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง และการประเมินการใช้ทรัพยากรขององค์กรว่ามีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
- ๔) การติดตามและวัดผลกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ และบรรลุประสงค์ที่กำหนดไว้
- ๕) ให้คำปรึกษาและแนะนำวิธีการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและ ข้อบังคับที่กำหนดไว้

หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจคือ สวพส. โดยแบ่งเป็นหน่วยงานใต้การบริหารจัดการของสวพส. จำนวน ๕ หน่วยงาน

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

สรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผลการดำเนินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบในแต่ละเรื่อง โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน กำหนดวัตถุประสงค์ของ กิจกรรมที่จะตรวจสอบ กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้เพียงพอเพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนด กำหนดระยะเวลาที่จะใช้ในการตรวจสอบ และจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอและเหมาะสม ต่อการปฏิบัติงาน โดยแผนการปฏิบัติงานพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของ สวพส.

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ

ผลการปฏิบัติงานและติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ทั้งหมด ๓๐ เรื่อง ประกอบด้วย งานตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ๑๘ เรื่อง งานตรวจสอบเฉพาะกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๙ เรื่อง งานประกัน คุณภาพการตรวจสอบภายใน ๓ เรื่อง เสนอต่อคณะกรรมการสถาบันผ่านคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมด ๘ ครั้ง โดยสรุปประเด็นข้อตรวจพบงานตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ดังนี้



	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อ ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบ
	๑. งานด้านการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)		
ด้านการเงิน (Financial Audit)	<p>๑) รายงานการเงินปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (งบการเงินรวม)</p> <p>๒) รายงานการเงิน ประจำเดือนของ สวพส.</p> <p>๓) รายงานการเงิน ประจำเดือนของ อุทยานฯ</p> <p>๔) รายงานการเงินประจำ ไตรมาสของ สวพส.</p> <p>๕) รายงานการเงินประจำ ไตรมาสของอุทยานฯ</p>	<p>๑. การเสนอรายงานการเงินส่วนมาก เป็นไปตามระเบียบ และการบันทึก บัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง มีรายงานการเงิน บางเดือนเสนอรายงานล่าช้ากว่าที่ ระเบียบกำหนด</p> <p>๒. การจัดทำรายงานการเงินถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามรูปแบบการ นำเสนอและตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชี ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๓. ยอดยกมาถูกต้อง และยอดคงเหลือ ในรายงานการเงิน ถูกต้อง ตรงตาม บัญชีแยกประเภท รายงานงบตรง รวม</p> <p>๔. การบันทึกบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๕. การปฏิบัติงานบางรายการส่วนมาก ถูกต้อง ครบถ้วน แต่พบการ ปฏิบัติงานบางรายการที่ยังพบความ คลาดเคลื่อน ได้แก่ การคำนวณค่า เสื่อมราคา การบันทึกค่าเสื่อมไม่ ครบถ้วนบางรายการ จ่ายเงินผิด แหล่งงบประมาณ การหักภาษี ณ ที่ จ่าย โดยใช้เงินงบประมาณของ สวพส. นำส่งสรรพากร</p>	<p>๑. เห็นควรให้กลุ่มงานคลัง ปฏิบัติการตามประมวล รัษฎากร มาตรา ๕๐ การ คำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่ จ่าย</p> <p>๒. เห็นควรให้กลุ่มงานคลังและ กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบรายละเอียด อย่างสม่ำเสมอก่อนการ จัดส่งเอกสาร การบันทึก บัญชีและการเบิกจ่าย</p> <p>๓. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี ดำเนินการ บันทึกค่าเสื่อมราคาของ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ให้ ครบถ้วน</p> <p>๔. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ปรับแก้ไขรายละเอียด สินทรัพย์บางรายการใน ระบบให้ถูกต้อง และแล้ว เสร็จโดยเร็ว</p>
	<p>๖) ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานของ สวพส. พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>๑. จากการสุ่มตรวจสอบเอกสาร มี การบันทึกบัญชี และหลักฐาน การจ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบประกาศและ ข้อบังคับที่ สวพส. กำหนด มี เพียงเอกสารหลักฐานบางฉบับ เจ้าหน้าที่ไม่ได้นำไปส่งซื้อฉบับ</p>	-



	<p>๗) กิจกรรมการส่งเสริมการจัดหารายได้หรือจัดหาผลประโยชน์เพิ่มขึ้นของอุทยาน พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๘) ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการภายในประเภทต่างๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>จริงให้แก่ผู้ขาย และไม่ลงชื่อผู้รับใบสั่ง</p> <p>๒. ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนและวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมถึงเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมในส่วนของผลการจัดรายได้จากการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากสถานการณ์โควิด-๑๙ รวมถึงการขออนุมัติและเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบที่ สวพส. กำหนด</p>	
ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)	<p>๙) การจัดซื้อจัดจ้างของ สวพส. พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๑๐) การจัดซื้อจัดจ้างของอุทยาน พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนต่างๆ ที่กำหนด รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผู้เสนอราคาและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับไม่ล่าช้า ส่งผลให้อุทยานฯ ได้ใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์และเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เพียงบางสัญญาการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ดังนี้</p> <p>๒.๑) ผู้รับจ้างส่งงานล่าช้า</p> <p>๒.๒) คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างล่าช้า</p> <p>๒.๓) การคำนวณและเบิกจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้ควบคุมงานต่ำไป</p> <p>๒.๔) คณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ได้</p>	



		จัดทำหนังสือแจ้งรายละเอียด การคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างให้สำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดินทราบ	
ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)	<p>๑๑) โครงการพัฒนาพื้นที่ สูงแบบโครงการหลวง สพมย พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๑๒) โครงการวิจัยและ พัฒนาต่อยอดภูมิ ปัญญาการใช้ ประโยชน์พืชสมุนไพร และยาพื้นบ้านของ ชุมชนบนพื้นที่สูง พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และแผนที่ กำหนด ซึ่งผลการปฏิบัติงาน สามารถช่วยแก้ไข้ปัญหาใน พื้นที่ได้ และเป็นไปตาม แผนการวิจัยและพัฒนาพื้นที่ สูง ระยะ ๘ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓- ๒๕๗๐)</p> <p>๒. การกำหนดตัวชี้วัดการ ปฏิบัติงานมีความสอดคล้อง กับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. การสุ่มตรวจสอบเอกสารเบิก จ่ายเงิน บันทึกบัญชี และ หลักฐานการจ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ประกาศและข้อบังคับที่ สวพส. กำหนด</p> <p>๔. การใช้จ่ายเงินต่ำกว่าแผนที่ กำหนด</p>	
การ	๑๓) การบันทึกข้อมูลใน ระบบงานความรับผิด ทางละเมิดและแพ่ง ของกรมบัญชีกลาง	การบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล ระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ทั้ง ๔ ระบบ มีความถูกต้องครบถ้วน	



	<p>๑๔) ระบบงานสารสนเทศของ สวพส.</p>	<p>สวพส. มีการจัดทำระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามแนวการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้พบการควบคุมภายในบางส่วนที่ยังไม่ครอบคลุมตามแนวการตรวจสอบได้แก่ การกำหนดนโยบายในการใช้สารสนเทศ การควบคุมการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบ</p>	<p>๑) เห็นควรให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจัดส่งนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สวพส. ที่ปรับแก้ไขแล้ว ให้ผู้ที่รับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาต่อไป</p> <p>๒) เห็นควรให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทบทวนและเพิ่มเติมเนื้อหาในระเบียบให้ครอบคลุม</p>
<p>๒. งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๔ เรื่อง</p>			
<p>๑) การบันทึกบัญชีค่าผ่านทางด่วน</p> <p>๒) การตรวจนับและการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้กับเจ้าหน้าที่โครงการรักษน้ำ</p> <p>๓) เรื่องการบันทึกบัญชีพัสดุและการรายงานในระบบบริหารการจัดการพัสดุ (โปรแกรมสำเร็จรูป)</p> <p>๔) เรื่องการขออนุมัติจ้างเหมาพิมพ์ข้อมูลหลายพารามิเตอร์กรณขออนุมัติใช้งบประมาณจากเงินเหลือในปี ในปี ๖๓ ซึ่งใบเสนอราคาเกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ</p>			



สนับสนุนการกำกับกิจการที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จำนวน ๘ ครั้ง โดยเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีความเห็นและข้อเสนอแนะให้ สวพส. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข จำนวน ๗๓ เรื่อง ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๗๑ เรื่อง อยู่ระหว่างดำเนินการ ๒ เรื่อง



ติดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของ คตส. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

๒. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงทั้งหมด จำนวน ๘ ครั้ง มีความเห็นและข้อเสนอแนะให้หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการ ๕ เรื่อง ดำเนินการแล้วเสร็จทั้ง ๕ เรื่อง



ติดตามความเห็นและข้อเสนอแนะของ คกก.สถาบัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



ส่วนที่ ๕ การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน เพราะบุคลากรถือเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนขององค์กร ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายในจึงได้สนับสนุนบุคลากรให้มีการเข้าร่วมประชุม อบรม และสัมมนาร่วมกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านการตรวจสอบภายในและทักษะอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อีกทั้งเพื่อเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์เสริมสร้างประสิทธิภาพของสวพส. รวมไปถึงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปการพัฒนาบุคลากรและหลักสูตรที่อบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รายการที่	วันที่	หัวข้ออบรม	หน่วยงาน
๑	๕ ตุลาคม ๒๕๖๓	ประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลตัวชี้วัดบังคับในองค์ประกอบที่ ๔ ของสำนักงาน ก.พ.ร. (ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาด้านการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สวพส.
๒	๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓	เข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในหัวข้อ "การใช้โปรแกรม Microsoft Office ๓๖๕ with Online Learning"	สวพส.
๓	๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓	ประชุมคณะทำงานด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสวพส. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓	สวพส.
๔	๒๖-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สวพส.
๕	๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร Online	กรมบัญชีกลาง



๖	๑๒-๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การตรวจสอบภายใน กับการสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร	มูลนิธิวิจัยและ พัฒนาการเงิน การคลัง
๗	๒๔-๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓	เข้าร่วมอบรมสัมมนา โครงการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง บริหารพัสดุให้ปลอดภัย ถูกใจ และถูกต้อง	สมาคมนักพัสดุ แห่งประเทศไทย
๘	๑๔ มกราคม ๒๕๖๔	เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคกระบวนการ ออกแบบเนื้อหาและหลักสูตรอิเล็กทรอนิกส์ และ ถ่ายทอดการใช้งานระบบสนับสนุนการเรียนรู้แบบ ออนไลน์ สวพส.”	สวพส.
๙	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาระบบ E- document ๒๐๒๐ (ครั้งที่ ๑) ผ่านการประชุม อิเล็กทรอนิกส์	สวพส.
๑๐	๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ Facebook Live “การบริหารสัญญาและการตรวจรับ พัสดุในยุค Covid-๑๙”	กรมบัญชีกลาง
๑๑	๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	อบรมออนไลน์ เรื่อง การบริหารความเสี่ยงองค์กร ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	
๑๒	๓ มีนาคม ๒๕๖๔	ขอเชิญประชุมคณะกรรมการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สวพส. ครั้ง ที่ ๑/๒๕๖๔	สวพส.
๑๓	๘ มีนาคม ๒๕๖๔	เข้าร่วมประชุม ITA	สวพส.
๑๔	๙ มีนาคม ๒๕๖๔	เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาระบบ E- document ๒๐๒๐ (ครั้งที่ ๒ ทดสอบการใช้ระบบ)	สวพส.
๑๕	๒๒-๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔	ขอเชิญบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมปฐมนิเทศบุคลากร สวพส. หลักการทำงานของมูลนิธิโครงการหลวงและ การพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	สวพส.
๑๖	๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔	โครงการฝึกอบรม “Fraud Audit”	สมาคมผู้ตรวจ สอบภายในแห่ง ประเทศไทย



๑๗	๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ และ ๒ เมษายน ๒๕๖๔	ขอเชิญเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การชี้แจง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร ตามแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (IDP)”	สวพส.
๑๘	๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สวพส.
๑๙	๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔	เข้าร่วมประชุมการกำหนดตำแหน่งที่มีใช้ลักษณะ การบริหารและบังคับบัญชา ระดับ ๖	สวพส.
๒๐	๑ มิถุนายน ๒๕๖๔	ขอเชิญเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การชี้แจง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร ตามแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (IDP)”	สวพส.
๒๑	๘ มิถุนายน ๒๕๖๔	ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ ของสวพส. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	สวพส.
๒๒	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔	ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ ของสวพส. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	สวพส.
๒๓	๒๙ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔	การอบรมเพื่อเสริมสร้างทัศนคติในการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต และการปฏิบัติงานที่มี คุณธรรมและจริยธรรม	สำนักงาน ก.พ.ร.
๒๔	๒ กรกฎาคม	อบรมการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา (IP valuation)	สวพส.
๒๕	๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔	เข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการ ปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้หลักสูตร การ ประยุกต์ใช้การจัดการความรู้เพื่อพัฒนากระบวนการ ทำงานและสร้างวัฒนธรรม	สวพส.
๒๖	๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔	เข้าร่วมอบรม เรื่องแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.	กรมบัญชีกลาง



		๒๕๖๓ ตามหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	
๒๗	๑๐ กันยายน ๒๕๖๔	ร่วมฟังเสวนาเวทีแลกเปลี่ยนองค์ความรู้จากรางวัลเลิศรัฐสู่การขยายผล เรื่อง “Electronic Internal Audit เส้นทางสู่ความโปร่งใส” ผ่าน Facebook Live ของสำนักงาน ก.พ.ร.	สำนักงาน ก.พ.ร.
๒๘	๑๕ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔	อบรม หลักสูตร การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน Quality Assurance and Improvement Program (QAIP)	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

คณะผู้จัดทำ

นางวัชรวิษฐ์	พรรณเรืองรอง	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
นางพีรญา	เตชะรัง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๔
นางสาวรัตนวรรณ	ราชภรณ์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓
นางสาววันวิสาข์	ยศปัญญา	จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน
นายปรัชญายุทธ	วิงเร็ว	จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน
นายกิตติกร	ชมภูแก้ว	จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน
นางสาววิลาสินี	การินทร์	จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน



ภาคผนวก
ประมวลภาพกิจกรรม
เข้าร่วมงานโครงการหลวง ประจำปี ๒๕๖๓





ร่วมบันทึกเทปกิจกรรมการสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กรภายใต้การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลและ
ความโปร่งใส





เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยในพื้นที่การดำเนินงานของสวพส.
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔





เข้าร่วมพิธีมอบรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์





ถ่ายทอดความรู้การจัดทำบัญชีครัวเรือน ต้นทุนการผลิต
“โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงสบเมย”



ถ่ายทอดความรู้การจัดทำบัญชีครัวเรือน ต้นทุนการผลิต
“โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยเป้า”





ถ่ายทอดความรู้การจัดทำบัญชีครัวเรือน ต้นทุนการผลิต
“โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงแม่จริม”



ถ่ายทอดความรู้การจัดทำบัญชีครัวเรือน ต้นทุนการผลิต
“โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงโป่งคำ”





การสุ่มสำรวจครุภัณฑ์โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงสเบมย



การรับฟังการบรรยายการกำหนดขอบเขตการใช้ประโยชน์ที่ดิน “บ้านห้วยน้ำใส”



ภาพประกอบการติดตามผลการดำเนินงานในพื้นที่โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงโป่งคำ
กลุ่มยาม่อนน้ำจากลูกประคบ บ้านศรีบุญเรือง





“ผลิตภัณฑ์ยาหม่องน้ำจากลูกประคบ บ้านศรีบุญเรือง”





ภาพประกอบ

การศึกษา

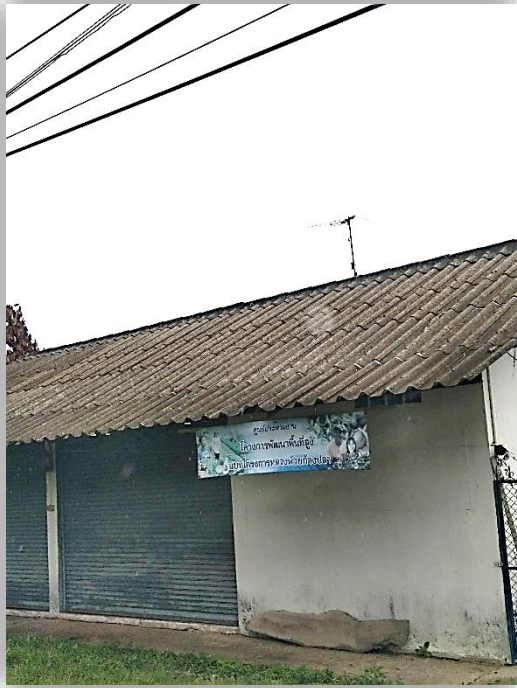
กลไก/ระบบการบริหารจัดการ/การส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาดของสินค้าเกษตรในพื้นที่โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงของสถาบัน “โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงแม่สลอง”







ภาพประกอบการศึกษากลไก/ระบบการบริหารจัดการ/การส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาดของสินค้าเกษตร
ในพื้นที่โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงของสถาบัน
“โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยก้างปลา”





ภาพประกอบการศึกษาวิถี/ระบบการบริหารจัดการ/การส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาดของสินค้าเกษตร
ในพื้นที่โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงของสถาบัน
“โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงแม่จริม”

