



ANNUAL REPORT

2023

รายงานประจำปี 2566



หน่วยตรวจสอบภายใน  
Internal Audit  
สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)  
Highland Research and Development Institute

## สารบัญ

หน้า	เรื่อง
บทสรุปผู้บริหาร .....	1
ข้อมูลทั่วไป.....	2
ประวัติความเป็นมา.....	2
วิสัยทัศน์ (Vision).....	2
พันธกิจ (Mission).....	2
หน้าที่และความรับผิดชอบ .....	2
การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน.....	4
โครงสร้างการบริหารงาน .....	4
โครงสร้างภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน .....	6
โครงสร้างและสายงาน .....	7
บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน .....	8
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน .....	9
นโยบายการตรวจสอบภายใน .....	13
ผลการปฏิบัติงานตามแผน .....	17
วัตถุประสงค์.....	17
ขอบเขตการตรวจสอบ .....	17
หน่วยรับตรวจ.....	18
สรุปประเด็นข้อตรวจพบ.....	18
ผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2566.....	18
การพัฒนาบุคลากร .....	24
สรุปการพัฒนาบุคลากรและหลักสูตรที่อบรม.....	24
ภาคผนวก .....	27

## บทสรุปผู้บริหาร

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในคราวประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2565 อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการสถาบันรับทราบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในคราวประชุมคณะกรรมการสถาบัน ครั้งที่ 9/2565 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2565 หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบโดยคำนึงถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) และผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบโดยความมีอิสระ เที่ยงธรรม รวมถึงปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความเชี่ยวชาญและระมัดระวังรอบคอบ เพื่อหาแนวทางในการส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม โดยมีการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ทั้งหมด 20 เรื่อง ประกอบด้วย

1) งานตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก จำนวน 16 เรื่อง ได้แก่ งานด้านการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน 15 เรื่อง ประกอบด้วย ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) 3 เรื่อง ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit) 3 เรื่อง ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Operational Audit) 3 เรื่อง และตรวจสอบด้านอื่นๆ 6 เรื่อง และงานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน 1 เรื่อง

2) งานประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน จำนวน 4 เรื่อง ได้แก่ (1) รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ให้กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (2) การติดตามประเมินผลและการรายงานในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (3) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และ (4) รายงานแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

ผลการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ โดยได้รับจัดสรรงบประมาณจำนวน 1,141,000 บาท ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 201,250 บาท และงบดำเนินงาน 939,750 บาท ระหว่างปฏิบัติงานมีการปรับแผนปฏิบัติงานและงบประมาณ จำนวน 3 ครั้ง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผลการเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 ทั้งหมดเป็นเงิน 1,134,344 บาท (ร้อยละ 99.42 ) คงเหลือ 6,656 บาท (ร้อยละ 0.58)

รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถาบันทราบเป็นระยะๆ ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อตรวจพบที่เป็นประเด็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และนโยบาย ด้วยความระมัดระวังรอบคอบอันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 7 ครั้ง



ข้อมูลทั่วไป

# ส่วนที่ 1

## ข้อมูลทั่วไป

### ประวัติความเป็นมา

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือ สวพส. จัดตั้งขึ้นเนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายที่จะสนับสนุนงานโครงการหลวงและขยายผลงานโครงการหลวงในการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อมบนพื้นที่สูงของประเทศไทยให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน โดยมีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2548 เพื่อเป็นกระบวนการและกลไกในการเสริมสร้างงานวิจัยและพัฒนา เพื่อให้ได้มาซึ่งนวัตกรรมใหม่ การเสริมสร้างและการรักษาภูมิปัญญาท้องถิ่น การเก็บรักษาคุณค่าของความหลากหลายทางชีวภาพ การถ่ายทอดองค์ความรู้จากโครงการหลวง และการผสมผสานกับภูมิปัญญาท้องถิ่น การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนบนพื้นที่สูง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา มาตรา 39 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2566 ได้นิยามความหมายของการตรวจสอบภายในว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น และจะช่วยให้สถาบันบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

### วิสัยทัศน์ (Vision)

ให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของ สวพส.

### พันธกิจ (Mission)

1. มุ่งมั่นให้บริการด้านการตรวจสอบด้านการเงิน งบประมาณ การบริหารพัสดุ ทรัพย์สินของสถาบัน
2. สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
3. สอบทานประสิทธิผลและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน
4. การให้คำปรึกษา แนะนำอย่างเที่ยงธรรม โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
5. พัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการ และ

คณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสถาบันด้วย

- กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

- ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (4)
- รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

(6.1) รายงานผลการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสถาบันให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(6.2) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(6.2.1) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบัน

(6.2.2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของสถาบัน

(6.2.3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(6.2.4) สรุปรวมของการฟ้องร้องต่อสถาบัน คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

- ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
- ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้ผู้ำนวยการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
- ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

10. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
11. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการสถาบัน

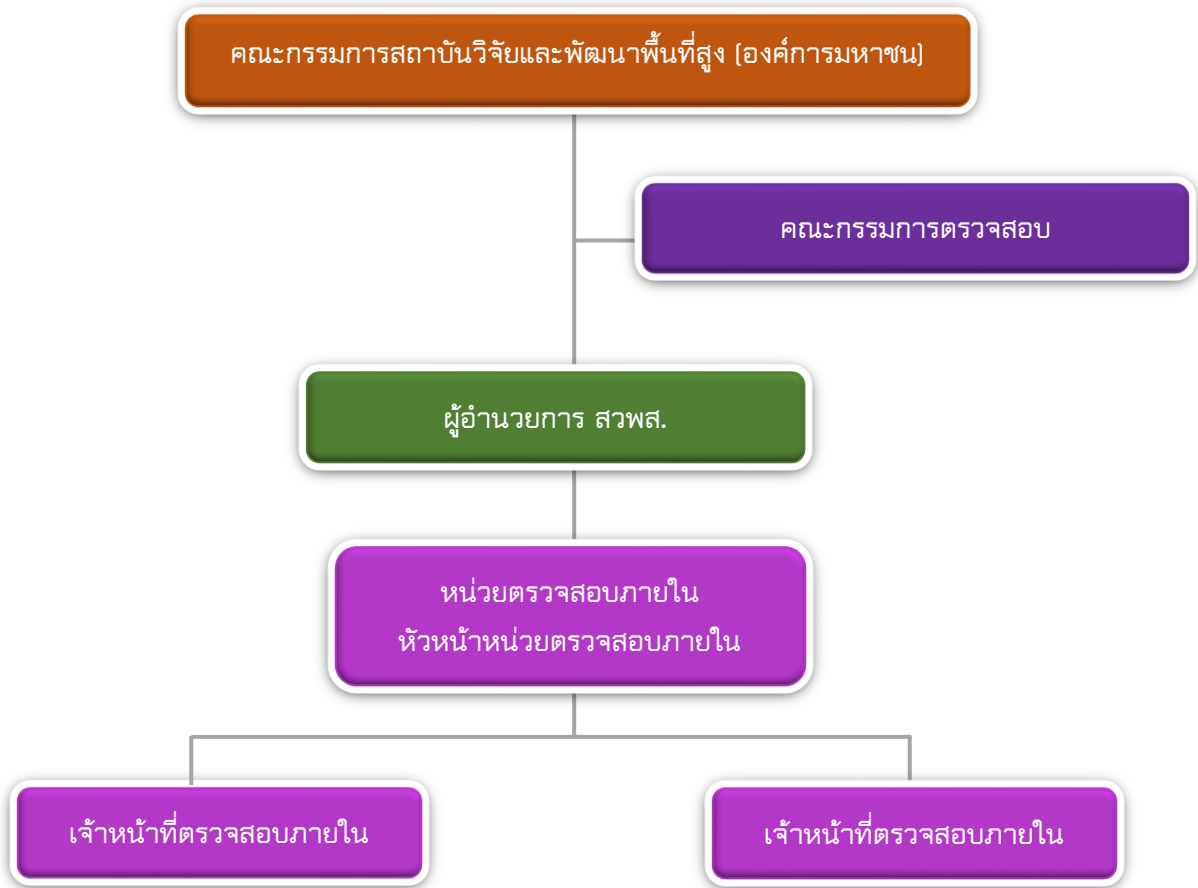
### **การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน**

การปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรวมทั้งทำให้เห็นถึงโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น ซึ่งกำกับดูแลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานโดยคณะกรรมการตรวจสอบ

### **โครงสร้างการบริหารงาน**

การบริหารงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและอนุมัติ โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมทั้งสำเนารายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้อำนวยการรับทราบ

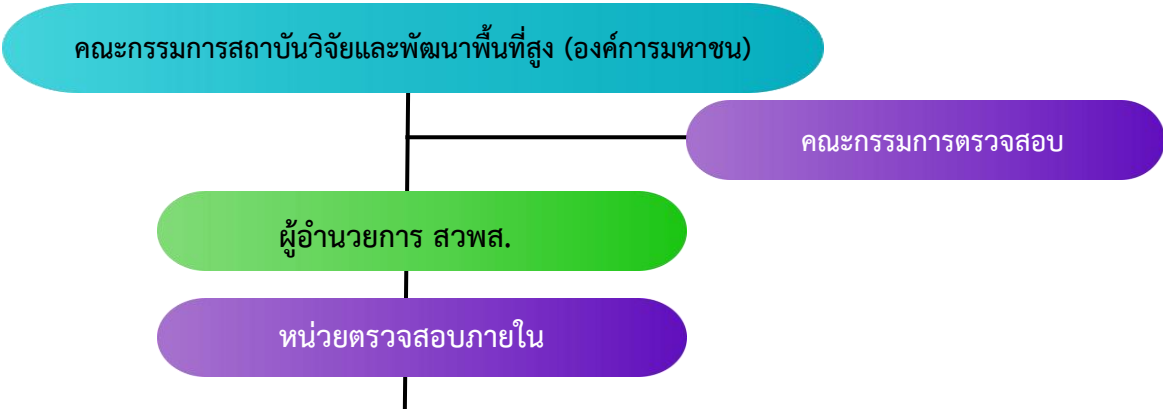


หมายเหตุ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สถาบัน จำนวน 3 คน

ตำแหน่งจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 4 คน



# โครงสร้างภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน



หมวดที่ ๑ งานตรวจสอบตามปกติ	หมวดที่ ๒ รายงานผลการตรวจสอบ	หมวดที่ ๕ งานอำนวยความสะดวก	หมวดที่ ๖ งานอื่นๆ	
<p><b>การตรวจสอบการเงิน</b></p> <p>๑.๑ รายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (รายงานการเงินรวม)</p> <p>๑.๒ รายงานการเงินประจำเดือน และไตรมาสของสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑.๓ รายงานการเงินประจำเดือน และไตรมาสของอุทยานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p><b>การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ</b></p> <p>๑.๔ การจัดซื้อจัดจ้างของอุทยาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๑๘ โครงการวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงสัตว์ ปักและ</p> <p>๑.๕ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑.๖ สรุปรายการของภาระฟ้องร้อง และการบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบและแพ่งของ สวพส.</p> <p><b>การตรวจสอบการดำเนินงาน</b></p> <p>๑.๗ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการตลาดและสถาบันเกษตรกร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๘ โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้โครงการหลวงเพื่อการพัฒนาศักยภาพชุมชนบนพื้นที่สูง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๙ การสนับสนุนการพัฒนาศูนย์พัฒนาโครงการหลวงเลอตอในส่วนที่เป็นต้นแบบการพัฒนาพื้นที่สูงอย่างยั่งยืน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p><b>การตรวจสอบเฉพาะกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</b></p> <p>๑.๑๐ ติดตาม/ประเมินผลการควบคุมภายใน และการรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ป.จ.บ)</p> <p>๑.๑๑ ติดตาม/ประเมินผล และรายงานผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๔) และ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑.๑๒ ติดตาม/ประเมิน และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไตรมาส ๔) และ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑.๑๓ รายงานแผนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อคณะกรรมการสถาบันผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๑.๑๔ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑.๑๕ งานที่ได้รับมอบหมายตามความเห็นและข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการสถาบัน และคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p><b>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</b></p> <p>การให้บริการ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน และปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น เช่น การเบิกจ่ายเงิน จัดซื้อจัดจ้าง ระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับต่างๆ</p>	<p>๑. รายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>๒. ติดตามผลการตรวจสอบ</p> <p>๓. รายงานสรุปผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p><b>หมวดที่ ๓ การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๑. การรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ให้กรมบัญชีกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒. การติดตามประเมินผลและการรายงานในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๔. รายงานแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร</p> <p><b>หมวดที่ ๔ งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ</b></p> <p>๑. จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๒. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง</p> <p>๓. ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. คำวิสุดสำนักงาน/คอมพิวเตอร์</p> <p>๒. งานอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการ</p> <p>๒.๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา</p> <p>๒.๒ ค่าใช้สอย</p> <p>๒.๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะสำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ</p> <p>๒.๓.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>๓. ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๑ ค่าไปรษณีย์</p> <p>๔. ค่าจ้างเหมาบริการ</p> <p>๔.๑ จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๒ ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ (เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร)</p> <p>๕. งานสารบรรณสำนักงาน</p> <p>๕.๑ รับหนังสือในระบบสารบรรณ</p> <p>๕.๒ ส่งหนังสือในระบบสารบรรณ</p> <p>๕.๓ จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มตามหมวดหมู่</p> <p>๖. งานพัสดุสำนักงาน, คอมพิวเตอร์</p> <p>๖.๑ ดำเนินการจัดทำแผนความต้องการวัสดุและอุปกรณ์</p> <p>๖.๒ จัดทำเอกสารขอเบิกวัสดุและอุปกรณ์</p> <p>๖.๓ จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์</p>	<p>๑. ประชุมผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง/Morning Talk</p> <p>๒. ประเมินความเสี่ยงที่วางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๓. จัดทำแผนการควบคุมภายในและแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๕. บริหารการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖. การควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๗. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๘. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)</p> <p>๙. ประชุมประจำเดือนสถาบัน</p> <p>๑๐. สัมมนาสรุปผลงานครึ่งปีและประจำปีของสถาบัน</p> <p>๑๑. เสนอการคัดเลือกผู้สอบบัญชีของ สวพส. ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>๑๒. รายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานการเงิน สวพส. สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ ของ สวพส. (ผู้สอบบัญชีภายนอก)</p> <p>๑๓. รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ ของ สวพส. (ผู้สอบบัญชีภายนอก)</p>

## โครงสร้างและสายงาน

### ➤ คณะกรรมการตรวจสอบ สวพส.



## บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน



นางวิชรีฐี พรณเรืองรอง  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



นางพีรญา เตชะรัง  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



นางสาวรัตนวรรณ ราชภักดิ์  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



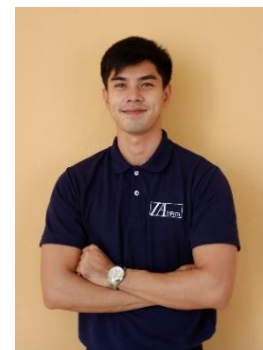
นายปรัชญายุทธ วี้งเร็ว  
จ้างเหมาบริการ



นายกิตติกร ชมภูแก้ว  
จ้างเหมาบริการ



นางสาววิลาสินี การินทร์  
จ้างเหมาบริการ



นายพัฒนสิน อุนจะนำ  
จ้างเหมาบริการ



# กฎบัตรการตรวจสอบภายใน



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน  
ของหน่วยตรวจสอบภายใน  
สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

โดยที่คณะกรรมการตรวจสอบ ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ฉบับลงวันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2565 และให้ใช้กฎบัตรดังต่อไปนี้แทน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สายการรายงานตามหน้าที่ และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้อำนวยการสถาบัน การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลบุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับภารกิจปัจจุบัน รวมถึงมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

## 1. คำนิยาม

ในกฎบัตรนี้

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น และจะช่วยให้สถาบันบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง 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. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/2. วัตถุประสงค์...



## 2. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

### 2.1 วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาระบบคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ได้มาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในพร้อมปฏิบัติงาน ให้ความเชื่อมั่นว่า ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา รวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ สร้างคุณค่าเพิ่ม และปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้สถาบันบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการกระตุ้นให้เกิดระบบธรรมาภิบาลที่ดี (Good Governance) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับดูแลการบริหารงานและการดำเนินงานให้เกิดความน่าเชื่อถือกับสถาบัน

### 2.2 พันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

- 1) มุ่งมั่นให้บริการด้านการตรวจสอบด้านการเงิน งบประมาณ การบริหารพัสดุทรัพย์สินของสถาบัน
- 2) สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- 3) สอบทานประสิทธิผลและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน
- 4) การให้คำปรึกษา แนะนำอย่างเที่ยงธรรม โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 5) พัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

## 3. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

## 4. อำนาจหน้าที่

ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งานบริการให้ความเชื่อมั่น งานบริการให้คำปรึกษา โดยในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

## 5. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

- 5.1 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการสถาบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
- 5.2 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม
- 5.3 หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกรบกวน ทั้งโดยข้อเท็จจริง หรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อผู้อำนวยการสถาบัน และรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

/5.4 ผู้ตรวจสอบภายใน...

- 5.4 ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการสถาบัน รวมถึงการเคยเป็นผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ใน กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายให้ไปทำการตรวจสอบ และความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรมนั้น
- 5.5 ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรม ที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือ ปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ
- ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของสถาบัน อันมีผลกระทบต่อ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

## 6. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน ซึ่งรวมถึง
- 6.1 ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะ การปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- 6.2 สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสถาบัน
- 6.3 สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- 6.4 ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับ ประเภทของทรัพย์สินนั้น
- 6.5 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

## 7. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 7.1 กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการ ดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการ และ คณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสถาบันด้วย
- 7.2 กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการสถาบันก่อนเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 7.3 จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและ วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- 7.4 จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการสถาบันก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ
- ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย
- 7.5 ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

/7.6 จัดทำ...

- 7.6 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการสถาบันและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน และเสนอต่อคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง เพื่อให้ความเห็นชอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสถาบันให้รายงานผลการตรวจสอบทันที รวมถึงรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 7.7 ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
- 7.8 ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้ผู้อำนวยการสถาบันพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
- 7.9 ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการสถาบัน หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 7.10 ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
- 7.11 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการสถาบัน

#### 8. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

- 8.1 การปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน
- 8.2 การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานต้องมีการประเมินผลจากภายใน และการประเมินผลจากภายนอก โดยจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี โดยผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ

กฎบัตรฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566



(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)  
ประธานกรรมการตรวจสอบ



(นายวิรัตน์ ปราบทุกข์)  
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง



(นางวัชรีย์ พรรณเรืองรอง)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน





# นโยบายการตรวจสอบภายใน



**นโยบายการตรวจสอบภายใน**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องคฺการมหาชน)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

---

หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องคฺการมหาชน) เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานของ สวพส. อย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการลดเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงานโดยมีความถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงประสิทธิผล ความคุ้มค่า เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของ สวพส. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ และมีการสอบทานความเหมาะสมของนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง จึงให้ยกเลิกนโยบายการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 และให้ใช้นโยบายดังต่อไปนี้แทน

**1. นโยบายงานตรวจสอบภายใน**

**1.1 งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ดังนี้**

● การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

ให้ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

● การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

ให้ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

● การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

ให้ตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

● การตรวจสอบด้านอื่นๆ

ให้ตรวจติดตามงานที่ได้รับมอบหมายตามความเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการสถาบัน คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้สอบบัญชี

## 1.2 งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- ให้ปฏิบัติงานโดยทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นของผู้รับบริการ กรณีเป็นเรื่องสำคัญต้องจัดทำบันทึกเรื่องทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยการปฏิบัติงานต้องระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายและระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกัน

## 2. นโยบายการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

- 2.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน
- 2.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ พึงปฏิบัติตามแนวทาง/คู่มือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีแนวทางการจัดการความรู้ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 จัดให้มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานตรวจสอบและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้เป็นระบบสะดวกต่อการใช้งานได้ง่าย เพื่อบูรณาการระบบฐานข้อมูลต่างๆ ร่วมกัน มีการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software) หรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม โดยการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประเมินความเสี่ยงในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่องมาพิจารณา ร่วมกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และนำเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ได้ประโยชน์สูงสุด
- 2.4 จัดให้มีการติดตามประเมินผลระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) โดยติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด รวมทั้งมีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานทุกๆ ไตรมาส ให้มีการรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง และให้มีการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กรทุกๆ 5 ปี ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- 2.5 การเสริมสร้างความสามัคคีโดยเน้นการทำงานเป็นทีม ซึ่งผลสำเร็จถือเป็นผลงานของทุกคน
- 2.6 ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อติดตามและรายงานความก้าวหน้าของงานและรับทราบปัญหา/อุปสรรค เพื่อหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามแผน
- 2.7 จัดทำ/ทบทวน และปรับปรุงคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง
- 2.8 การวางแผนการตรวจสอบต้องพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงขององค์กร และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็น ไปในแนวทางเดียวกัน โดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน รวมถึงมีการทบทวนและปรับแผน การตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อสามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบันของ สวพส.
- 2.9 กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานให้มีความเพียงพอ เชื่อถือได้ ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนผลการปฏิบัติงาน และสรุปผลการตรวจสอบ
- 2.10 จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที

- เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวัง และความต้องการของผู้รับบริการเพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุง แก้ไขงานปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น
- 2.11 ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- 2.12 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และเป็นการช่วยพัฒนาการปฏิบัติงาน ของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

### 3. นโยบายการสื่อสารสร้างความเข้าใจและเผยแพร่/ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร

- 3.1 การสร้างระบบการสื่อสารหน่วยงานหลากหลายมิติ ได้แก่ Website, E-mail และสื่อพื้นฐานอื่น ทั้งภายในและภายนอก ให้มีความสัมพันธ์ที่ดี มีความเข้าใจตรงกัน การรับทราบข่าวสาร เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน
- 3.2 ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน หากมีความจำเป็นต้องเผยแพร่หรือเปิดเผยรายละเอียด ให้บุคคลภายนอก จะต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือหลังจากปรึกษากลุ่มงานนิติการตามความเหมาะสม

### 4. นโยบายความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

- 4.1 ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องประพฤติตนตามกรอบคุณธรรมและมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีความละเอียดรอบคอบ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม โปร่งใส การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง การไม่ใช้อำนาจหน้าที่กับหน่วยรับตรวจที่เอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง การปกปิดความลับ การพัฒนาความรู้ความสามารถในหน้าที่ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ
- 4.2 ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องหลีกเลี่ยงงานที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้องหรือดำเนินการ มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสัมพันธ์ส่วนตัว และไม่ทำการตรวจสอบงานหรือประเมินงานที่ตนเองเคยมีหน้าที่รับผิดชอบภายในระยะเวลา 1 ปี เพื่อมิให้เกิดความเสื่อมเสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบภายใน

### 5. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- 5.1 วางแผนการพัฒนาคูคลากร และส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมการอบรมหรือศึกษาดูงาน ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง/คน/ปี และให้บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องได้รับวุฒิปัตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
- 5.2 ผู้ตรวจสอบภายในควรศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติม รวมถึงพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ โดยให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาพื้นที่สูง ระยะ 5 ปี และทบทวนองค์ความรู้ และทักษะตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคูบุคลากรระยะ 8 ปี ของ สวพส. ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- 5.3 ส่งเสริมให้เกิดการสร้างเครือข่ายและให้ความร่วมมือ รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงาน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน โดยบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างบุคลากรด้วยกัน เพื่อพัฒนาและบริหารงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมเพียงพอ และเกิดประสิทธิผล เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถบรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

#### 6. การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ในกรณีที่มีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจไม่อยู่ในระดับที่สถาบันสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องหารือกับผู้อำนวยการสถาบัน หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป



(นางวัชรินทร์ พรณเรืองรอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



ผลการปฏิบัติตามแผน

## ส่วนที่ 4

### ผลการปฏิบัติงานตามแผน

ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่อง โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน กำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้เพียงพอเพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด กำหนดระยะเวลาที่จะใช้ในการตรวจสอบ และจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอและเหมาะสม ต่อการปฏิบัติงาน โดยแผนการปฏิบัติงานพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของ สวพส.

#### วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน การงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- 2) เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของ สวพส. ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติงานของ สวพส. อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) สนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม
- 4) เพื่อสนับสนุนการลดเวลาขั้นตอนในการปฏิบัติงานโดยมีความถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงาน การประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในองค์กร รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในองค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายใน มีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) การสอบทาน และรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลการเงิน การพัสดุ การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้วินิจฉัยและวัดผล
- 2) การสอบทานการดำเนินงาน หรือแผนงานและระบบงาน เพื่อให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) การสอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และตรวจสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง และการประเมินการใช้ทรัพยากรขององค์กรว่ามีการใช้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
- 4) การติดตามและวัดผลกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ และบรรลุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 5) ให้คำปรึกษาและแนะนำวิธีการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้

## หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจคือ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) โดยแบ่งเป็นหน่วยงานใต้การบริหารจัดการของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) 5 หน่วยงาน

- 1) สำนักวิจัย
- 2) สำนักพัฒนา
- 3) อุทยานหลวงราชพฤกษ์
- 4) สำนักยุทธศาสตร์และแผน
- 5) สำนักอำนวยการ

## สรุปประเด็นข้อตรวจพบ

ผลการปฏิบัติงานและติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สรุปประเด็นข้อตรวจพบ ดังนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	
<p>● งานด้านการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p>			
<p>ด้านการเงิน (Financial Audit)</p>	<p>1. รายงานการเงินปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 (รายงานการเงินรวม)</p>	<p>1) การบันทึกบัญชี การจัดทำและการนำเสนอรายงานการเงิน เป็นไปตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนด</p> <p>2) ในปี 2566 สวพส. มีสินทรัพย์รวมลดลง ร้อยละ 8.61 หนี้สินรวมลดลง ร้อยละ 6.09 สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนลดลง ร้อยละ 8.67 และรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิลดลง ร้อยละ 8.91 เมื่อเทียบกับปี 2565</p> <p>3) การสอบทานบัญชีรายได้ค้างรับ วัสดุคงเหลือ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า สินค้าคงเหลือและต้นทุนสินค้าขายและบริการ และค่าประชาสัมพันธ์ ยอดยกมาถูกต้อง การบันทึกปรับปรุงบัญชีถูกต้อง</p>	-
	<p>2. รายงานการเงินประจำเดือน และไตรมาสของ สวพส. งบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	<p>1) การบันทึกบัญชี การจัดทำและการนำเสนอรายงานการเงิน เป็นไปตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนด</p>	<p>1. เร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการ สวพส. เพื่อขออนุมัติคืนเงินประกันสัญญา 8 สัญญาโดยเร็ว</p> <p>2. เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา เงินประกันผลงานของ สวพส. ให้เป็นปัจจุบันเพื่อเป็นการควบคุมการจ่ายคืนเงินประกันให้ครบถ้วนทุกสัญญา และเพื่อสำหรับเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ</p>
	<p>3. รายงานการเงินประจำเดือน ไตรมาสของอุทยานฯ งบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	<p>2) การบันทึกบัญชี การเก็บรักษา และการนำเงินฝากธนาคาร ของเงินสดคงเหลือประจำวันของอุทยานฯ รวมถึงการจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารถูกต้อง</p> <p>3) ลูกหนี้เงินยืมทรองจ่าย การยืมและส่งใช้เงินยืม เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีถูกต้อง</p> <p>4) เงินลงทุนระยะสั้นเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กำหนด รวมถึงมีการเปิดเผยวันครบกำหนด และอัตราดอกเบี้ยที่ได้รับในหมายเหตุประกอบงบการเงินไว้อย่างเหมาะสม</p> <p>5) สุ่มตรวจนับสินค้าคงเหลือของอุทยานฯ สินค้าคงเหลือมีอยู่จริง บันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน และ</p>	



เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	<p>เป็นปัจจุบัน ส่วนการสุ่มตรวจนับวัสดุของ สวพส. ไม่ตรงตามทะเบียนคุมวัสดุ สาเหตุเนื่องจากการจัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว</p> <p>6) จ่ายชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้การค้าเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ในส่วนการจ่ายชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้อื่นระยะสั้น มีเจ้าหนี้ค้างค่านานเกิน 10 ปี 3,770 บาท และเจ้าหนี้บางรายไม่ประสงค์รับเงิน อยู่ระหว่างการบันทึกบัญชีเข้าเป็นรายได้อื่น</p> <p>7) เงินประกันสัญญาและเงินประกันผลงานที่ครบกำหนดคืนอยู่ระหว่างผอ.สวพส. อนุมัติคืนเงินประกัน 8 สัญญา ซึ่งมีการจัดทำทะเบียนคุมถูกต้อง แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ในส่วนการจ่ายคืนเงินประกันสัญญา เงินประกันอื่น และบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>8) การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่มถูกต้อง และนำส่งกรมสรรพากรเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>9) รายได้รับล่วงหน้าของอุทยานฯ การบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>10) รายได้จากการขายสินค้าและบริการของอุทยานฯ การบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>11) ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย มีการคำนวณและบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>12) การบันทึกบัญชีของค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้สอย ค่าตอบแทน ค่าสาธารณูปโภค ไฟฟ้าและน้ำประปาค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายอื่นการบันทึกบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน</p>	
<p>4. การจัดซื้อจัดจ้างของอุทยานหลวงราชพฤกษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>	<p>1) สัญญาที่ดำเนินงานแล้วเสร็จ 8 สัญญา เป็นไปตามพรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง รวมถึงไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผู้เสนอราคาและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อยู่ระหว่างดำเนินงานตามสัญญา 1 สัญญา คณะกรรมการตรวจรับได้เร่งรัดการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด</p> <p>2) การขออนุมัติและการเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับที่สถาบันกำหนด</p>	<p>-</p>

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	5. การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) การเก็บและบันทึกพัสดุมีการจัดทำทะเบียนคุมแยกประเภทตามหมวด การยืมพัสดุดำเนินงานตาม Flow Chart ขั้นตอนการขอยืมพัสดุ และแบบฟอร์มมีการระบุข้อกำหนดการยืมคืนไว้ครบถ้วน การตรวจสอบพัสดุประจำปีจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสนอผู้อำนวยการสถาบันทราบและจัดส่งสำเนารายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีถึงสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตามที่ระเบียบกำหนด และการจำหน่ายพัสดุ การปฏิบัติตามระเบียบและประกาศที่กำหนด</li> <li>2) การสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์ มีอยู่จริงและตรงตามทะเบียนคุม</li> </ol>	-
	6. สรุปรวมของการฟ้องร้องและการบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่งของ สวพส.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) การบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งของ สวพส. ทั้ง 4 ระบบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ความรับผิดที่จะต้องรายงานความเสียหาย 1 ระบบ และไม่มีความรับผิดที่จะต้องรายงานความเสียหาย 3 ระบบ</li> <li>2) สรุปรวมของการฟ้องร้องต่อ สวพส. ความรับผิดงานทางละเมิด 1 คดี และคดีความรับผิดงานทางแพ่ง 1 คดี</li> </ol>	เห็นควรกำหนดในระเบียบ สวพส. ให้ชัดเจนว่าผู้ที่ยืมเงินต้องเป็นหนึ่งในคณะผู้เดินทางไปปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรม แผนงาน/โครงการ
ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)	7. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการจัดการด้านการตลาดและสถาบันเกษตรกร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ผลการปฏิบัติงานโครงการ ฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนด และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 97.60 บาท ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มในเรื่องปัจจัยการผลิต ติดตามการดำเนินงาน คุณภาพสินค้าการรับรองระบบมาตรฐานอาหารปลอดภัย ส่งเสริมการจัดการกลุ่ม ให้ความรู้ในเรื่องการจัดทำบัญชี การจัดการหลังการเก็บเกี่ยว รวมถึงการขนส่งผลผลิตสู่ตลาดและการตรวจสอบย้อนกลับ</li> <li>2) ตรวจสอบใบสำคัญจ่าย 26 ฉบับ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย และการบันทึกถูกต้องครบถ้วน</li> <li>3) การประเมินระบบควบคุมภายใน ภาพรวมการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ทั้งนี้ มีข้อสังเกต ในองค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) และองค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ซึ่งไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานทั้งหมด</li> </ol>	เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ของโครงการประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นโดยระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดในทุกกิจกรรมที่ปฏิบัติ และส่งผลกระทบต่อการทำงาน และวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงกำหนดกิจกรรมควบคุมให้เพียงพอ และเหมาะสม เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>8. โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ โครงการหลวงเพื่อการพัฒนา ศักยภาพชุมชนบนพื้นที่สูง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ผลการปฏิบัติงานโครงการ ฯ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนด และผล การใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 90.57 บาท ส่งเสริมต้นกล้าไม้ผล และมีการถ่ายทอด สนับสนุน องค์ความรู้ให้กับครู กคน. ในพื้นที่ โดย ดำเนินงานบูรณาการร่วมกับเจ้าหน้าที่โครงการ พัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงในพื้นที่ (ระบบ พื้นที่ที่เลี้ยง) เพื่อให้สามารถขยายองค์ความรู้ และ สร้างแปลงสาธิตเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับเกษตรกร นักเรียน ผู้ที่สนใจ</li> <li>2) โครงการฯ สนับสนุนงบประมาณสำหรับการจัดซื้อ ครุภัณฑ์ในปี 2558-2559 จำนวน 344 รายการ ทั้งนี้ครุภัณฑ์ทั้งหมดใช้งานโดยครู ศศช. ซึ่งอยู่ใน พื้นที่ห่างไกล ทุรกันดาร เจ้าหน้าที่ของ สวพส. ต้อง ใช้ระยะเวลาในการตรวจนับ เพื่อให้การ ควบคุม หรือซ่อมแซมครุภัณฑ์กรณีมีการชำรุด สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว และมี ประสิทธิภาพ</li> <li>3) ตรวจสอบใบสำคัญจ่าย 22 ฉบับ เอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย และการบันทึกถูกต้อง ครบถ้วน</li> <li>4) การประเมินระบบควบคุมภายใน ภาพรวมการ ควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังฯ ทั้งนี้ มีข้อสังเกต ใน องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) และองค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการ ควบคุม (Control Activities) ไม่ครอบคลุมการ ปฏิบัติงานทั้งหมด</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) เห็นควรให้ สวพส. ดำเนินการโอน ครุภัณฑ์ให้กับสำนักงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบ และ การศึกษาตาม อธิยาศัย กระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไป ตาม ข้อเสนอแนะ ของ คณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึง ให้ เป็น ตา ม ระ เบี ย บ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้าง ข้อ 215 (3)</li> <li>2) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ของโครงการ ประเมินความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้นโดยระบุเหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะเกิดในทุกกิจกรรมที่ ปฏิบัติ และส่งผลกระทบต่อ การ ดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของ โครงการ รวมถึงกำหนดกิจกรรม ควบคุมให้เพียงพอ และเหมาะสม เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่ อาจจะเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้</li> </ol>
<p>9. การสนับสนุนการพัฒนาศูนย์ พัฒนาโครงการหลวงเลอดอใน ส่วนที่เป็นต้นแบบการพัฒนา พื้นที่ สูง อ ย่าง ยั ง ยืน ปีงบประมาณ พ.ศ 2566</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) สวพส. สนับสนุนการดำเนินงานโครงการหลวง ใน การพัฒนาศูนย์พัฒนาโครงการหลวงเลอดอตาม แผนปฏิบัติงานปี 2566 แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่ ด้านงานวิจัย และด้านการพัฒนา ผลการดำเนินงาน เป็นไปตามแผนที่กำหนด และมีบางกิจกรรมที่ ดำเนินการมากกว่าที่แผนกำหนด เนื่องจากความ ต้องการของชุมชนและเกษตรกรในพื้นที่</li> <li>2) สนับสนุนการดำเนินงานในพื้นที่จากโครงการต่างๆ ของ สวพส. 11 โครงการ รวม 1,070,638.00 บาท ผลการใช้จ่ายรวม 1,149,099 บาท (ร้อยละ 107.33) สูงกว่าแผนที่กำหนด 78,461.00 บาท ทั้งนี้ ไม่</li> </ol>	<p>เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกิด แล้วส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และวัตถุประสงค์ของโครงการ โดย กำหนดกิจกรรมควบคุมให้เพียงพอ และเหมาะสม เพื่อลดโอกาสและ ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ โดยจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงของโครงการต่อไป</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>10. ติดตาม/ประเมินผลการควบคุมภายใน และการรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.6)</p>	<p>กระทบต่อการใช้จ่ายเงินโครงการที่สนับสนุนการดำเนินงานทั้ง 11 โครงการ</p> <p>3) ภาพรวมการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ มีข้อสังเกตในองค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) และองค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) การดำเนินงานของโครงการฯ มีการควบคุมยังไม่เพียงพอ</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561</p>	
<p>11. ติดตาม/ประเมินผล และรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ไตรมาส 4) และ พ.ศ. 2566</p>	<p>จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของ สวพส. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีกิจกรรมที่มีการควบคุมไม่เพียงพอ 4 กิจกรรม ผลการดำเนินงานแล้วเสร็จเป็นไปตามแผนทั้ง 4 กิจกรรม</p>	
<p>12. ติดตาม/ประเมิน และรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ไตรมาส 4) และพ.ศ. 2566</p>	<p>จากการประเมินความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์การดำเนินงานของ สวพส. รวม 5 กิจกรรม ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยง ผลการดำเนินงานแล้วเสร็จเป็นไปตามแผนทั้ง 5 กิจกรรม</p>	
<p>13. งานที่ได้รับมอบหมายตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสถาบัน และคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	<p>คณะกรรมการสถาบันมีการพิจารณาแผนและรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตลอดจนกำกับให้มีกระบวนการติดตามและรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ คณะกรรมการสถาบันมีข้อเสนอแนะและมติให้หน่วยตรวจสอบดำเนินการทั้งหมด 4 เรื่อง และจากการรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะและมติให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข 43 เรื่อง</p>	

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<ul style="list-style-type: none"> <li>● งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</li> </ul>		
1) ให้คำปรึกษาในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง		
2) อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในการประเมินผู้ตรวจสอบ และการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานผู้ตรวจสอบ ตามมติกรม.		
3) ให้คำปรึกษา การเบิกจ่ายเงิน : การเบิกค่าประกันภัยการเดินทางต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)		
4) ให้คำปรึกษา การจัดซื้อจัดจ้าง : การขอขยายระยะเวลาการส่งมอบงาน		
5) สัญญาจ้างที่ปรึกษา กรณีอายุเกิน 70 ปี		
6) การปรับปรุงสวนภูพาน อุทยานหลวงราชพฤกษ์		

### สนับสนุนการกำกับกิจการที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดประชุมรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งสิ้น 7 ครั้ง ซึ่งพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การสอบทานรายงานการเงิน การสอบทานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงการกำกับดูแลและพัฒนางานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความเห็นและข้อเสนอแนะให้ สวพส. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข 43 เรื่อง

### สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ในภาพรวมความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ 13 ราย มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.40 (ร้อยละ 87.95) เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 0.25 (ร้อยละ 4.85) ซึ่งปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.15 (ร้อยละ 83.10)

ในส่วนผลการประเมินแต่ละด้าน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ด้านเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีความพึงพอใจมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย 4.53 (ร้อยละ 90.55) ด้านกระบวนการปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน มีความพึงพอใจมาก คะแนนเฉลี่ย 4.43 (ร้อยละ 88.65) ด้านการรายงานและติดตามผลมีความพึงพอใจมากคะแนนเฉลี่ย 4.32 (ร้อยละ 86.46) และด้านภาพรวมการตรวจสอบภายในมีความพึงพอใจมาก คะแนนเฉลี่ย 4.31 (ร้อยละ 86.15) ตามลำดับ



การพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ 5 การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน เพราะบุคลากรถือเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนขององค์กร ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายในจึงได้สนับสนุนบุคลากรให้มีการเข้าร่วมประชุม อบรม และสัมมนา ร่วมกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านการตรวจสอบภายในและทักษะอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อีกทั้งเพื่อเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์เสริมสร้างประสิทธิภาพของสถาบัน รวมไปถึงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

### สรุปการพัฒนาบุคลากรและหลักสูตรที่อบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

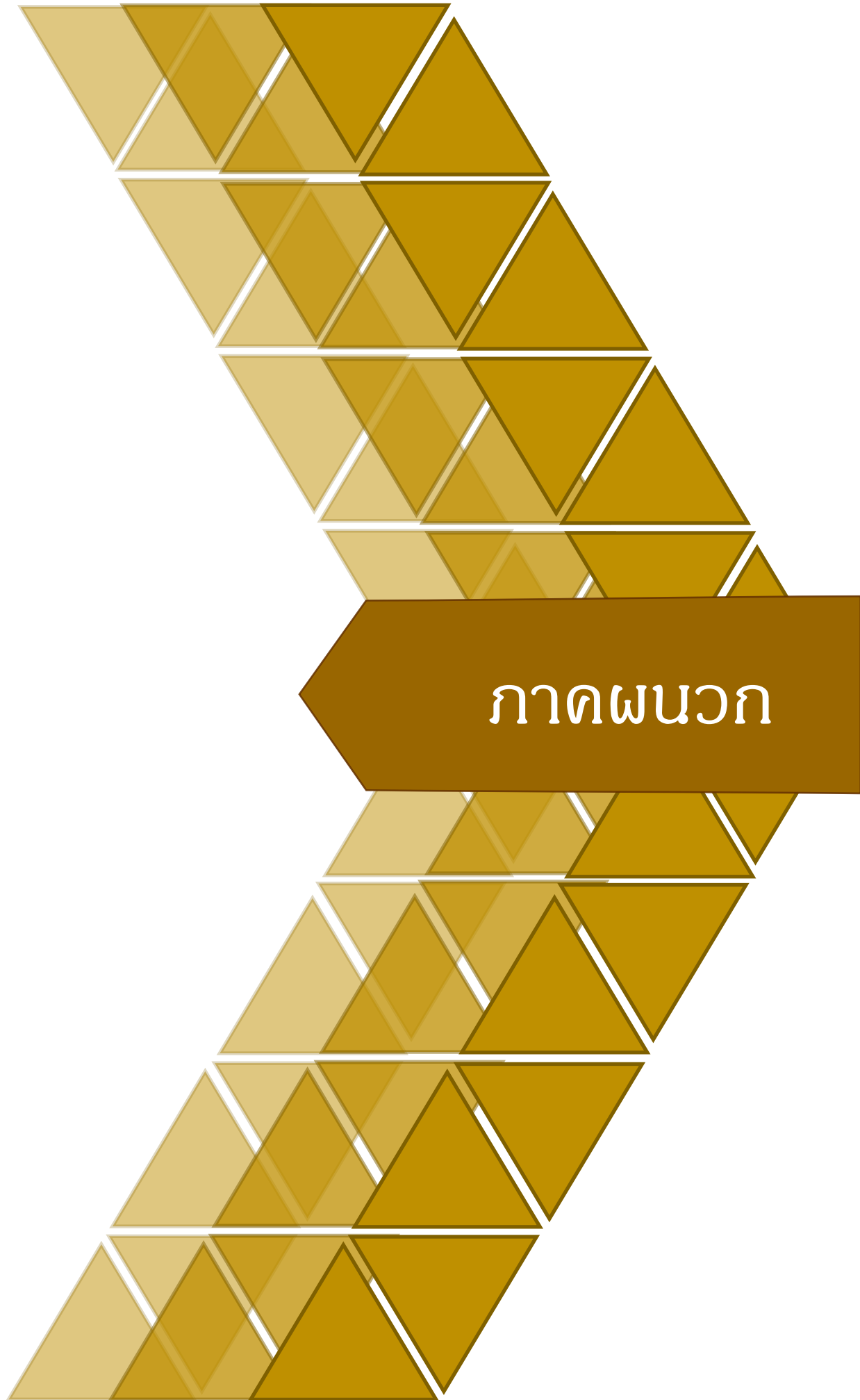
ลำดับที่	วันที่	หัวข้ออบรม	หน่วยงาน	ผู้เข้าร่วม
1	10 – 11 ตุลาคม 2565	ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกับกลไกสำคัญในระบบนิเวศองค์กร (Ecosystem) การวิเคราะห์คู่แข่ง (Benchmarking) และการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของ สวพส.	สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	1. นางวัชรรัฐ พรหมเรืองรอง 2. นางพิรญา เตชะรัง 3. นางสาวรัตนวรรณ ราชภัณฑ์
2	9 พฤศจิกายน 2565	โครงการอบรมสัมมนาหลักสูตร “เทคนิคการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน” (Online)	กรมบัญชีกลาง	1. นางวัชรรัฐ พรหมเรืองรอง 2. นางพิรญา เตชะรัง 3. นางสาวรัตนวรรณ ราชภัณฑ์ 4. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว 5. นายกิติกร ชมภูแก้ว 6. นางสาววิลาสินี การินทร์ 7. นายพัฒนสิน อุณจะนำ
3	9 ธันวาคม 2565	ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	กรมบัญชีกลาง	1. นางวัชรรัฐ พรหมเรืองรอง 2. นางพิรญา เตชะรัง 3. นางสาวรัตนวรรณ ราชภัณฑ์ 4. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว 5. นายกิติกร ชมภูแก้ว 6. นางสาววิลาสินี การินทร์ 7. นายพัฒนสิน อุณจะนำ
4	27 – 30 มีนาคม 2566	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)	กรมบัญชีกลาง	1. นางวัชรรัฐ พรหมเรืองรอง 2. นางพิรญา เตชะรัง 3. นางสาวรัตนวรรณ ราชภัณฑ์

		ประกอบด้วย หลักสูตรย่อย 8 หลักสูตร หลักสูตรละ 3 ชั่วโมง (1) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (2) การวางแผนการตรวจสอบ (3) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (4) การปฏิบัติงานตรวจสอบ (5) การรายงานผลการตรวจสอบ (6) การบริหารจัดการความเสี่ยง (7) การควบคุมภายใน (8) การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ		4. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว 5. นายกิติกร ชมภูแก้ว 6. นางสาววิลาสินี การินทร์ 7. นายพัฒนสิน อุณจะนำ
5	10 เมษายน 2566	การส่งเสริมรักษาพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังของรัฐ	สำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดิน	1. นางวัชรรัฐ พรหมเรืองรอง 2. นางพิรญา เตชะรัง 3. นางสาวรัตนวรรณ ราชภัณฑ์ 4. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว 5. นายกิติกร ชมภูแก้ว 6. นางสาววิลาสินี การินทร์ 7. นายพัฒนสิน อุณจะนำ
6	20 – 21 เมษายน 2566	โครงการเสริมสร้างให้หน่วยงานของรัฐรักษา วินัยการเงินการคลังของรัฐ หลักสูตร"เปิดใจ ไขปัญหา เพื่อรักษาวินัยการเงินการคลังของ รัฐ"	สำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดิน	1. วัชรรัฐ พรหมเรืองรอง
7	18 – 19 พฤษภาคม 2566	อบรมหลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับงานตรวจสอบภายใน (PDPA for Internal Audit) รุ่นที่ 14	สมาคมรัฐศาสตร์ แห่งมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	1. นางพิรญา เตชะรัง 2. นายปรัชญายุทธ วังเร็ว 3. นายกิติกร ชมภูแก้ว
8	26 – 27 กรกฎาคม 2566	หลักสูตรการตั้งประเด็น และการเขียน Audit Program รุ่นที่ 2	บริษัท โพรเฟส ชันนัล อินเทอนัล ออডিท เซอร์วิส จำกัด	1. รัตนวรรณ ราชภัณฑ์



จำนวนชั่วโมงหลักสูตรการพัฒนาฝึกอบรม/สัมมนา (ภายในและภายนอก) สำหรับปีงบประมาณ 2566

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเรื่องที่ อบรม/สัมมนา	จำนวนชั่วโมง
1	นางวัชรีย์ พรรณเรืองรอง	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	6	51
2	นางพิรญา เตชะรัง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 4	6	60
3	นางสาวรัตนวรรณ ราชภัณฑ์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3	6	57
4	นายปรัชญายุทธ วังเร็ว	จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานใน หน่วยตรวจสอบภายใน	5	48
5	นายกิตติกร ชมภูแก้ว	จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานใน หน่วยตรวจสอบภายใน	5	45
6	นางสาววิลาสินี การินทร์	จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานใน หน่วยตรวจสอบภายใน	4	36
7	นายพัฒนสิน อุณจะนำ	จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานใน หน่วยตรวจสอบภายใน	4	33
<b>รวมทั้งหมด</b>				<b>330</b>



ภาคผนวก

## ภาคผนวก

- การติดตามงานในพื้นที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน



ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาศูนย์โครงการหลวง เลอตอ และโครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงพพระ จังหวัดตาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
ตรวจสอบและสังเกตการณ์ปฏิบัติงานในพื้นที่ ประเมินระบบควบคุมภายใน  
และตรวจนับครุภัณฑ์ของทั้ง 2 โครงการ  
ระหว่างวันที่ 6 - 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566







สำรวจเส้นทางเพื่อเตรียมความพร้อมในการตรวจติดตามการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของคณะกรรมการ  
ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ณ โครงการสนับสนุนการพัฒนาศูนย์โครงการหลวงเลอ  
ตอ และโครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงพพระ จังหวัดตาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
2566 ระหว่างวันที่ 6 - 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566







ติดตามการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และประเมินระบบควบคุมภายในการดำเนินงาน ร่วมหารือและสังเกตการณ์การดำเนินงานโครงการบริหารจัดการด้านการตลาดและสถาบันเกษตรกร ณ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงเพื่อแก้ปัญหาพื้นที่เฉพาะบ้านฟ้าสวย และโครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงเพื่อแก้ปัญหาพื้นที่เฉพาะบ้านป่าเกี๊ยะใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ระหว่างวันที่ 10 - 12 พฤษภาคม 2566





- การติดตามงานนอกพื้นที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ



ตรวจติดตามการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
ณ ศูนย์โครงการหลวงเลอตอ ตำบลแม่ต๋อน อำเภอแม่ระมาด จังหวัดตาก  
ระหว่างวันที่ 1 – 4 มิถุนายน 2566



- การติดตามงานนอกพื้นที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ



ตรวจติดตามการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
และประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2566 โครงการพัฒนาพื้นที่สูง แบบโครงการหลวงพบ  
พระ ตำบลคีรีราษฎร์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก  
ระหว่างวันที่ 1 - 4 มิถุนายน 2566







โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)” ของหน่วย  
ตรวจสอบภายใน สวพส. ณ ห้องดอยสุเทพ ๒ โรงแรมแคนทารี ฮิลล์ เชียงใหม่  
อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ วันที่ 17 สิงหาคม 2566







กิจกรรมสรุปผลงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ สวพส. ณ  
ห้องราชพฤกษ์ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่  
วันที่ 13 กันยายน 2566





การปฏิบัติงานการให้ความรู้และประเมินระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ร่วมกับ  
เจ้าหน้าที่โครงการ ณ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงแม่สอง  
อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก ในวันที่ 18 กันยายน 2566

