



ANNUAL REPORT

INTERNAL AUDIT



Highland Research and Development Institute
สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	1
ข้อมูลทั่วไป	3
วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission)	3
หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
โครงสร้างการบริหารงาน	5
ภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	6
คณะกรรมการตรวจสอบ	7
บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน	8
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	10
นโยบายการตรวจสอบภายใน	15
ผลการดำเนินงาน	20
วัตถุประสงค์	20
ขอบเขตการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	20
ประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงาน	21
การพัฒนาบุคลากร	29
ภาคผนวก	36
• โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส และให้คำปรึกษา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน	37
• การติดตามการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ	39
• การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม	41



บทสรุปผู้บริหาร

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในคราวประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2566 อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน คณะกรรมการสถาบันรับทราบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในคราวประชุมคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2566 หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) และให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services) ในการสนับสนุนองค์กรในการบริหารจัดการความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการประเมินความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบาย รวมถึงการเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหาร และสนับสนุนการตัดสินใจที่ดีขึ้น จึงได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยประเมินความเสี่ยงกระบวนการดำเนินงานตามภารกิจของ สวพส. และกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน กำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้เพียงพอเพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด กำหนดระยะเวลาที่จะใช้ในการตรวจสอบ และจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด และสรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อตรวจพบที่เป็นประเด็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และนโยบาย ด้วยความระมัดระวังรอบคอบอันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 7 ครั้ง



ข้อมูลทั่วไป



ข้อมูลทั่วไป

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 กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของ สวพส. ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้ สวพส. บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งมั่นเพิ่มคุณค่าและเสริมสร้างจริยธรรมให้กับองค์กร ด้วยการให้คำปรึกษา ความเชื่อมั่น และเสนอแนวทางการปฏิบัติงานอย่างสร้างสรรค์ เป็นอิสระและเที่ยงธรรม

พันธกิจ (Mission)

1. ให้บริการความเชื่อมั่น ในด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการดำเนินงานของ สวพส.
2. การให้คำปรึกษา แนะนำอย่างเที่ยงธรรม โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3. สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
4. สอบทานประสิทธิผลและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของ สวพส.
5. พัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
6. ยกระดับการบริหารจัดการหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 ของ สวพส.

หน้าที่และความรับผิดชอบ

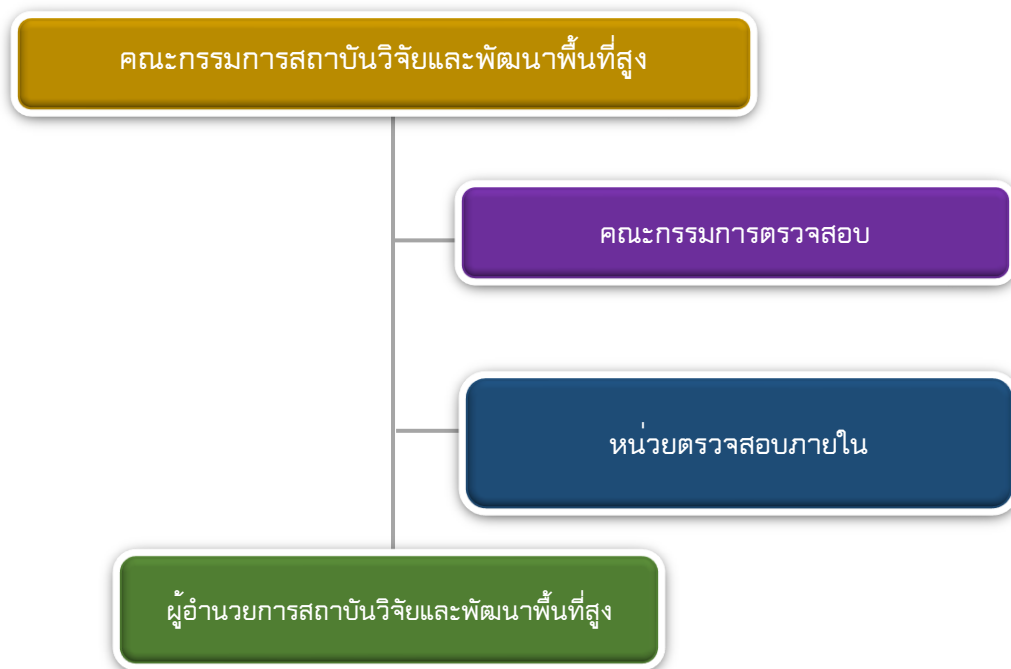
หน่วยตรวจสอบภายในของ สวพส. มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของ สวพส. โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของ สวพส. คณะกรรมการ และ คณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความเป็นประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของ สวพส. ด้วย
2. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสม ของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
3. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและ วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
4. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ
ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป
ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย
5. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 4
6. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้
 - 6.1) รายงานผลการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการ ตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ สวพส. ให้รายงานผล การตรวจสอบทันที
 - 6.2) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย
 - 6.2.1) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของ สวพส.
 - 6.2.2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการ ด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของ สวพส.
 - 6.2.3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และ กระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต
 - 6.2.4) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อ สวพส. คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และ เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว
7. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของ หน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
8. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและ รายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้ผู้ประกอบการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

9. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
10. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
11. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการสถาบัน

โครงสร้างการบริหารงาน

การบริหารงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและอนุมัติ โดยความเห็นชอบของผู้ผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมทั้งสำเนารายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้ผู้อำนวยการรับทราบ



หน่วยตรวจสอบภายใน

หมวดที่ 1 งานตรวจสอบตามปกติ

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
 - รายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566
 - รายงานการเงินประจำเดือน ไตรมาส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
 - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย PDPA
 - สรุปลภาพรวมของการฟ้องร้อง และการบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งของ สวพส.
- การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
 - การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- การตรวจอื่น ๆ
 - การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit)
 - การตรวจสอบการทุจริต (Fraud Audit)
 - การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.6)
 - รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ให้ความรู้ และคำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในพื้นที่เกี่ยวกับหลักการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงข้อควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติในการทำงาน (Do & Don't)

หมวดที่ 2 การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน

- รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ติดตามประเมินผลและการรายงานในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- ประเมินความพึงพอใจของผู้รับตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หมวดที่ 3 งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถาบัน
- ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หมวดที่ 4 งานอำนวยความสะดวก และธุรการ

- วัสดุสำนักงาน/คอมพิวเตอร์
- งานอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการ
- จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน/บริการอื่น ๆ
- งานสารบรรณ

หมวดที่ 5 งานอื่นๆ

- ประชุมผู้บริหาร / ประชุมอื่นๆ
- การประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- รายงานแผนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของ สวพส. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- รายงานผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของ สวพส.
- แผนการควบคุมภายในและแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน งบประมาณ พ.ศ. 2568
- บริหารการปฏิบัติงานรายงานในระบบ ERP ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- การพัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน
- รายงานประจำปีหน่วยตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- กิจกรรมสร้างสุขในการปฏิบัติงาน (Happy Work Place)
- เสนอการคัดเลือกผู้สอบบัญชีของ สวพส. ปีงบประมาณถัดไป
- รายงานการเงินและรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 ก.ย. 2566 ของ สวพส. (ผู้สอบบัญชีภายนอก)

คณะกรรมการตรวจสอบ



นายฉันทานนท์ วรรณเขจร
ประธานกรรมการ



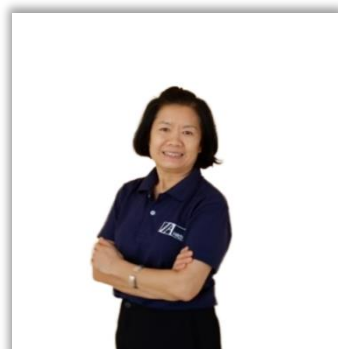
นางสาวพองพรรณ เจียรวิริยะพันธ์
กรรมการ



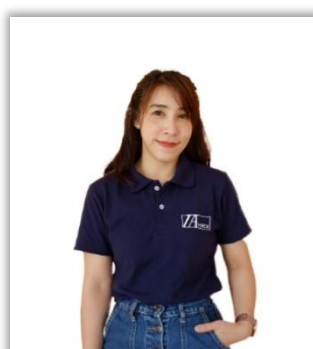
นางสาวพรวิไล เตชะมรชัย
กรรมการ



นางสาวจรัสลักษณ์ ลาพินี
กรรมการ



นางวัชรินทร์ พรณเรืองรอง
เลขานุการ

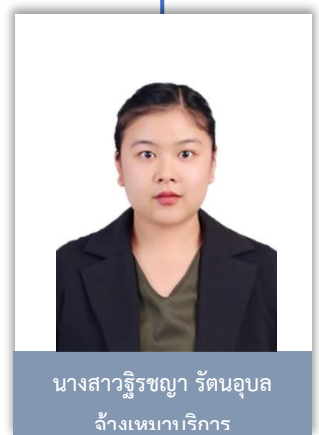
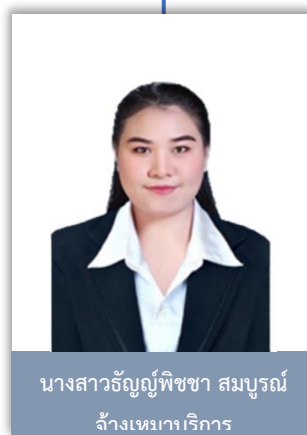
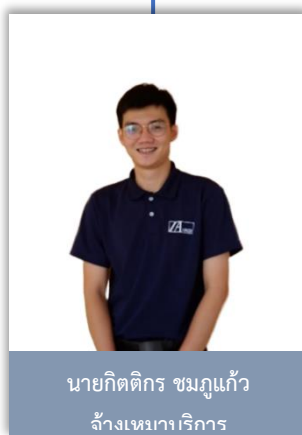
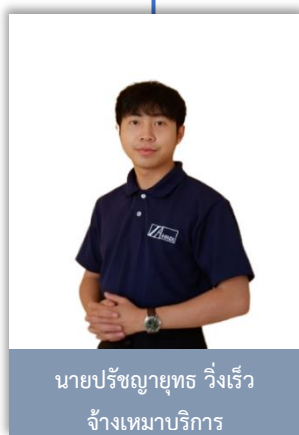
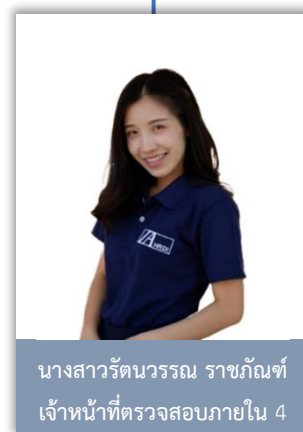


นางพิรญา เตชะรัง
ผู้ช่วยเลขานุการ



นางสาวรัตนวรรณ ราชกัณฑ์
ผู้ช่วยเลขานุการ

บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน





AUDIT

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่คณะกรรมการตรวจสอบ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้กฎบัตรดังต่อไปนี้แทน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สายการรายงานตามหน้าที่ และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้อำนวยการสถาบัน การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลบุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับภารกิจปัจจุบัน รวมถึงมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

๑. 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. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๑ วัตถุประสงค์

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

๒.๒ พันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑) มุ่งมั่นให้บริการด้านการตรวจสอบด้านการเงิน งบประมาณ การบริหารพัสดุทรัพย์สินของสถาบัน
- ๒) สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- ๓) สอบทานประสิทธิผลและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน
- ๔) การให้คำปรึกษา แนะนำอย่างเที่ยงธรรม โดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๔. อำนาจหน้าที่

ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งานบริการให้ความเชื่อมั่น งานบริการให้คำปรึกษา โดยในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

- ๕.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการสถาบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม
- ๕.๓ หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกกระทบ ทั้งโดยข้อเท็จจริง หรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อผู้อำนวยการสถาบัน และรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

/๕.๔ ผู้ตรวจสอบภายใน...

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

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน ซึ่งรวมถึง
- ๖.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะ การปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- ๖.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสถาบัน
- ๖.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- ๖.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับ ประเภทของทรัพย์สินนั้น
- ๖.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ๗.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการ ดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการ และ คณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสถาบันด้วย
- ๗.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการสถาบันก่อนเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ๗.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและ วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ๗.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการสถาบันก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ
- ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย
- ๗.๕ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

/๗.๖ จัดทำ...

- ๗.๖ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการสถาบันและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน และเสนอต่อคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง เพื่อให้ความเห็นชอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสถาบันให้รายงานผลการตรวจสอบทันที รวมถึงรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ๗.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
- ๗.๘ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้ผู้อำนวยการสถาบันพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
- ๗.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการสถาบัน หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
- ๗.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการสถาบัน

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

- ๘.๑ การปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน
- ๘.๒ การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานต้องมีการประเมินผลจากภายใน และการประเมินผลจากภายนอก โดยจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ

กฎบัตรฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)

ประธานกรรมการตรวจสอบ



(นายวิรัตน์ ปราบทุกซ์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง



(นางวัชรินทร์ พรรณเรืองรอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



นโยบายการตรวจสอบ



นโยบายการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงประสิทธิผล ความคุ้มค่า เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของ สวพส. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ และมีการสอบทานความเหมาะสมของนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง จึงให้ยกเลิกนโยบายการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้นโยบายดังต่อไปนี้แทน

๑. นโยบายงานตรวจสอบภายใน

๑.๑ 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

๑.๒ งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- ให้ปฏิบัติงานโดยทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นของผู้รับบริการ กรณีเป็นเรื่องสำคัญต้องจัดทำบันทึกเรื่องทำความเข้าใจเป็นลายลักษณ์อักษร โดยการปฏิบัติงานต้องระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายและระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกัน

๒. นโยบายการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

- ๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึงปฏิบัติตามแนวทาง/คู่มือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีแนวทางการจัดการความรู้ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๓ จัดให้มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานตรวจสอบและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้เป็นระบบสะดวกต่อการใช้งานได้ง่าย เพื่อบูรณาการระบบฐานข้อมูลต่างๆ ร่วมกัน มีการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software) หรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม โดยการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประเมินความเสี่ยงในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่องมาพิจารณา ร่วมกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และนำเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ได้ประโยชน์สูงสุด
- ๒.๔ จัดให้มีการติดตามประเมินผลระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) โดยติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด รวมทั้งมีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานทุกๆ ไตรมาส ให้มีการรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง และให้มีการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กรทุกๆ ๕ ปี ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคีโดยเน้นการทำงานเป็นทีม ซึ่งผลสำเร็จถือเป็นผลงานของทุกคน
- ๒.๖ ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อติดตามและรายงานความก้าวหน้าของงานและรับทราบปัญหา/อุปสรรค เพื่อหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามแผน
- ๒.๗ จัดทำ/ทบทวน และปรับปรุงคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง
- ๒.๘ การวางแผนการตรวจสอบต้องพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงขององค์กร และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็น ไปในแนวทางเดียวกัน โดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน รวมถึงมีการทบทวนและปรับแผน การตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อสามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบันของ สวพส.

๒.๙ กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานให้มีความเพียงพอ เชื่อถือได้ ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ ให้เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติด้านงานสารบรรณของ สวพส. และตามหลักเกณฑ์/วิธีปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ ๒ - ๔ เพื่อสนับสนุนผลการปฏิบัติงาน และสรุปผลการตรวจสอบ

๒.๑๐ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวัง และความต้องการของผู้รับบริการเพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุง แกไขงานปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๒.๑๑ ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒.๑๒ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และเป็นการช่วยพัฒนาการปฏิบัติงาน ของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

๓. นโยบายการสื่อสารสร้างความเข้าใจและเผยแพร่/ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร

๓.๑ การสร้างระบบการสื่อสารหน่วยงานหลากหลายมิติ ได้แก่ Website, E-mail และสื่อพื้นฐานอื่นทั้งภายในและภายนอก ให้มีความสัมพันธ์ที่ดี มีความเข้าใจตรงกัน การรับทราบข่าวสาร เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน

๓.๒ ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน หากมีความจำเป็นต้องเผยแพร่หรือเปิดเผยรายละเอียด ให้บุคคลภายนอก จะต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือหลังจากปรึกษากลุ่มงานนิติการตามความเหมาะสม

๔. นโยบายความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องประพฤติตนตามกรอบคุณธรรมและมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีความละเอียดรอบคอบ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม โปร่งใส การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง การไม่ใช้อำนาจหน้าที่กับหน่วยรับตรวจที่เอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง การปกปิดความลับ การพัฒนาความรู้ความสามารถในหน้าที่ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องหลีกเลี่ยงงานที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้องหรือดำเนินการ มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสัมพันธ์ส่วนตัว และไม่ทำการตรวจสอบงานหรือประเมินงานที่ตนเองเคยมีหน้าที่รับผิดชอบภายในระยะเวลา ๑ ปี เพื่อมิให้เกิดความเสื่อมเสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบภายใน

๕. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕.๑ วางแผนการพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมการอบรมหรือศึกษาดูงาน ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง/คน/ปี และให้บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

๕.๒ ผู้ตรวจสอบภายในควรศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติม รวมถึงพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ โดยให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาพื้นที่สูงระยะ ๕ ปี และทบทวนองค์ความรู้ ทักษะตามแผนกลยุทธ์ตรวจสอบภายในระยะ ๔ ปี และตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคณาจารย์ระยะ ๘ ปี ของ สวพส. ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ ส่งเสริมให้เกิดการสร้างเครือข่ายและให้ความร่วมมือ รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงาน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน โดยบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างบุคลากรด้วยกัน เพื่อพัฒนาและบริหารงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมเพียงพอ และเกิดประสิทธิผล เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถบรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

๖. การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ในกรณีที่มีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจไม่อยู่ในระดับที่สถาบันสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องหารือกับผู้อำนวยการสถาบัน หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นางวัชรีย์ พรรณเรืองรอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



ผลการดำเนินงาน



ผลการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) และให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services) ในการสนับสนุนองค์กรในการบริหารจัดการความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการประเมินความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบาย รวมถึงการเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและสนับสนุนการตัดสินใจที่ดีขึ้น จึงได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยประเมินความเสี่ยงกระบวนการดำเนินงานตามภารกิจของ สวพส. และกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน กำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้เพียงพอเพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด กำหนดระยะเวลาที่จะใช้ในการตรวจสอบ และจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน การงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
2. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของ สวพส. ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติงานของ สวพส. อย่างมีประสิทธิภาพ
3. สนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้งบค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม
4. เพื่อสนับสนุนการลดเวลาขั้นตอนในการปฏิบัติงานโดยมีความถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงาน การประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในองค์กร 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

หน่วยงานใต้การบริหารจัดการของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) 6 หน่วยงาน ดังนี้

1. สำนักวิจัย
2. สำนักพัฒนา
3. อุทยานหลวงราชพฤกษ์
4. สำนักยุทธศาสตร์และแผน
5. สำนักอำนวยการ
6. กลุ่มงานกฎหมาย

ประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงาน

ผลการปฏิบัติงานและติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงาน ดังนี้

เรื่องที่ตรวจทดสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
● งานด้านการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)		
1. รายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 (รายงานการเงินรวม)	1) การบันทึกบัญชี การจัดทำ และการนำเสนอ รายงานการเงิน เป็นไปตามมาตรฐาน และ ระเบียบที่กำหนด	
	2) ในปี 2566 สวพส. มีสินทรัพย์รวมลดลง ร้อย ละ 5.51 ทั้งนี้สินรวมเพิ่มขึ้นร้อยละ 21.71 สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนลดลง ร้อยละ 6.15 และ รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิลดลง ร้อยละ 35.81 เมื่อเทียบกับปี 2565	
	3) บัญชีรายได้ค้างรับ ต้นทุนสินค้าขายและ บริการ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ลูกหนี้เงินยืมตรง จ่าย เงินประกันสัญญา และสินทรัพย์ไม่ หมุนเวียน การบันทึกบัญชี และแสดงรายการ และเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงินถูกต้อง ครบถ้วน	
	4) จากการสุ่มตรวจนับวัสดุคงเหลือ พบว่า วัสดุการเกษตรสูงกว่าทะเบียนคุมและยอดตาม รายงานคณะกรรมการตรวจนับประจำปี 1 รายการ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึก ปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว	

ด้านการเงิน (Financial Audit)

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>2. รายงานการเงินประจำเดือน และไตรมาส ปิงบประมาณ พ.ศ. 2567</p>	<p>1) การบันทึกบัญชี การจัดทำ และการนำเสนอ รายงานการเงิน เป็นไปตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนด</p> <p>ทั้งนี้ รายงานการเงินเดือน ตุลาคม 2566 จัดทำรายงานการเงินเสนอผู้อำนวยการสถาบัน ล่าช้า 1 วัน</p> <p>2) การจ่ายชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้การค้า และเจ้าหนี้อื่นระยะสั้น สวพส. จ่ายชำระหนี้ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว การบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>3) ภาษีขายของอุทยานฯ และรายได้รับล่วงหน้าของอุทยานฯ การคำนวณและการบันทึกบัญชีถูกต้อง</p> <p>4) เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดทั้งหมด การบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ พบ 1 รายการ แสดงรายการเงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก</p> <p>5) ลูกหนี้เงินยืม และลูกหนี้อื่นระยะสั้นมีการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามทะเบียนคุม</p> <p>6) รายได้ค้างรับ การบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>7) เงินลงทุนระยะสั้น เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กำหนด</p> <p>8) เงินประกันสัญญาและเงินประกันผลงานที่ครบกำหนด สวพส. ดำเนินการคืนให้แก่ผู้รับจ้าง และการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>9) ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย ส่วนใหญ่ การคำนวณ และการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน ส่วนที่ คำนวณสูงหรือต่ำไป ผู้รับผิดชอบปรับปรุงบัญชีเรียบร้อยแล้ว</p> <p>10) สุ่มตรวจนับสินค้าคงเหลือของอุทยานฯ พบมีการบันทึกข้่าวกล่อง Delivery อุทยานฯ รับมาจำหน่ายโดยไม่ได้สต็อกสินค้า ซึ่งไม่ใช่เป็นต้นทุนที่แท้จริง ดังนั้น จึงไม่ควรนำมาคิดเป็นต้นทุนสินค้าในรายงานต้นทุนสินค้าคงเหลือ</p> <p>11) รายได้จากการขายสินค้าและบริการ การบันทึกบัญชีถูกต้องและครบถ้วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • เห็นควรเร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบยอดเงินดังกล่าวไปยังธนาคารกรุงไทย สาขานนทบุรี เสนอผู้อำนวยการสถาบัน ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ และรายงานให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบโดยเร็วต่อไป • เพื่อให้ยอดคงเหลือข้่าวกล่องโครงการหลวงในระบบขายหน้าร้าน (POS) สอดคล้องกับความเป็นจริงและเป็นข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้คาดการณ์ในการขออนุมัติการสั่งซื้อจากผู้อำนวยการอุทยานฯ

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	<p>12) วัสดุคงเหลือ การบันทึกบัญชีวัสดุมีความถูกต้อง ทั้งนี้ การควบคุมวัสดุบางรายการไม่ได้จัดทำใบเบิกวัสดุ</p> <p>13) สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ได้แก่ บัญชีภาษีซื้อและภาษีซื้อรอใบกำกับ และค่าใช้จ่ายล่วงหน้า การบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน</p> <p>14) การบันทึกบัญชีของค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา ค่าเบี้ยประชุม ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด มีความถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>15) การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายบุคลากร (เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่) บัญชีค่าตอบแทน และบัญชีค่าใช้จ่ายอื่น มีความถูกต้องครบถ้วน</p> <p>16) การบันทึกบัญชีค่าสาธารณูปโภค และบัญชีค่าวัสดุ มีความถูกต้องครบถ้วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ พ.ศ. 2560 ข้อ 203 204 และ 205 และระบบควบคุมภายในที่ดี เห็นควรให้กลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ ดำเนินการบันทึกการรับเข้าและเบิกจ่ายพัสดุ รวมถึงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจัดทำใบเบิกวัสดุให้ครบถ้วนทุกรายการ เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด และเพื่อป้องกันวัสดุสูญหาย รั่วไหล หรือมีผู้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
<p>3. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย PDPA</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit)</p>	<p>ผลการตรวจสอบมีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงาน หากไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน 2 เรื่อง และมีข้อเสนอแนะให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข 4 ข้อเสนอแนะ สรุปได้ดังนี้</p> <p><u>ผลการตรวจสอบความเสี่ยงระดับสูง</u></p> <p>1)การประเมินผลกระทบ ประเมินความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>2)การจัดเก็บรักษาและระยะเวลาการจัดเก็บรักษาข้อมูล และการจำหน่ายออกและลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p><u>ผลการตรวจสอบความเสี่ยงระดับปานกลาง</u></p> <p>ได้แก่ การจัดทำและปรับปรุงบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA)</p> <p><u>ผลการตรวจสอบความเสี่ยงระดับต่ำ</u></p> <p>1)การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>2)การโอนและจัดส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● เห็นควรให้ผู้ควบคุมข้อมูล ทุกสำนักประเมินผลกระทบและความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPIA) โดยจัดทำในคราวเดียวกับการบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูล (ROPA) ● การเก็บรักษาของข้อมูลการสรรหาคัดเลือกบุคลากรเนื่องจากการจัดเก็บข้อมูลที่มีความอ่อนไหวตามที่กฎหมายกำหนด เห็นควรให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ ทบทวนระยะเวลาการเก็บรักษาให้เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูล โดยคำนึงถึงความจำเป็นของข้อมูลและกฎระเบียบข้อบังคับ ● เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจส่งผลเสียหายต่อ สวพส. ทั้งในด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และการบริหารจัดการข้อมูล เห็นควรให้ สวพส. กำหนดแนวทาง/ขั้นตอน และดำเนินการตรวจสอบรวมถึงลบทำลายข้อมูลที่ครบกำหนดระยะเวลาจัดเก็บ และหมดความจำเป็นของ สวพส. โดยเร็ว

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
		<ul style="list-style-type: none"> ● เห็นควรให้ทุกส่วนงานของ สวพส. ทบทวนกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานและจัดทำ บันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ● เห็นควรให้ผู้ควบคุมข้อมูล จัดทำบันทึกหรือทะเบียนคุมเมื่อมีการส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่หน่วยงานภายนอกเพื่อใช้เป็นหลักฐาน การตรวจสอบย้อนกลับ และเพื่อความโปร่งใส ● เห็นควรให้ สวพส. พิจารณาจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการโอนและจัดส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ
<p>4. สรุปภาพรวมของการฟ้องร้อง และการบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่งของ สวพส.</p>	<p>1) การบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดทางละเมิดแพ่งของ สวพส. ทั้ง 4 ระบบ การบันทึกข้อมูลมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สวพส. เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562</p> <p>2) การกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ตามนโยบายการหมุนเวียนตำแหน่งงาน ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สวพส. และคำสั่งโยกย้ายหัวหน้ากลุ่มงานมาแทนตำแหน่งเดิมที่เกษียณอายุราชการ ซึ่งรับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลระบบงานลาศึกษา ทั้งนี้ อยู่ระหว่างประสานกรมบัญชีกลาง ในการขอเปลี่ยนแปลงสิทธิการบันทึกข้อมูลในระบบ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลงานลาศึกษาในระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ให้ถูกต้อง ครบถ้วนต่อไป</p> <p>3) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อ สวพส. คดีความต่าง ๆ ปี 2549 - 2558 จำนวน 14 คดี ปี 2566 คดีความรับผิดงานทางละเมิด 1 คดี และคดีความรับผิดงานทางแพ่ง 1 คดี</p>	

	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)	<p>5. โครงการพัฒนาอุทยานหลวงราชพฤกษ์ เป็นแหล่งเรียนรู้ สนับสนุนการพัฒนาบนพื้นที่สูง และการให้บริการสังคม</p>	<p>จากการสอบทานกระบวนการดำเนินงานโครงการฯ โดยประเมินความเสี่ยงของผลการตรวจสอบ พบว่า การจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับพึงพอใจ (Satisfactory) จากหัวข้อการตรวจสอบ 8 หัวข้อ พบความเสี่ยงในระดับสูง 1 หัวข้อ ได้แก่ รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ การรายงานผลในระบบ ERP ไม่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานจริง รวมถึงมีการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการฯ ปี 2566 ดำเนินการแล้วเสร็จ 19 สัญญา ก่อหนี้ผูกพัน 6 สัญญา</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● เห็นควรให้อุทยานฯ แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ ให้พิจารณาปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ผลงานไม่เป็นไปตามแผน ● เห็นควรให้กลุ่มติดตาม สำนักยุทธศาสตร์และแผน ติดตามกิจกรรมที่สำคัญ โดยเฉพาะงบลงทุน รวมถึงกิจกรรมที่มีการผูกพันหรือกักเงินเหลือปี ควบคู่กับการติดตามการรายงานในระบบ ERP หากพบปัญหา ให้เสนอผู้อำนวยการ สวพส. เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป
	<p>6. โครงการยกระดับคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนบนพื้นที่สูงตามแนวทางโครงการหลวง</p>	<p>จากการสอบทานกระบวนการดำเนินงานโครงการฯ โดยประเมินความเสี่ยงของผลการตรวจสอบ พบว่า การจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับพึงพอใจ (Satisfactory) จากหัวข้อการตรวจสอบ 8 หัวข้อ พบความเสี่ยงในระดับปานกลาง 1 หัวข้อ ได้แก่ รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบ ERP ไม่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานจริง รวมถึงมีการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการฯ ปี 2566 ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ 1 สัญญา</p>	
การตรวจสอบอื่นๆ	<p>7. การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit)</p>	<p>จากการสอบทาน สวพส. มีการจัดทำระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามแนวการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ส่วนใหญ่มีการดำเนินการครบถ้วนทุกหัวข้อ แต่มีเพียงบางเรื่องในหัวข้อย่อย ที่ยังไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและครอบคลุม 5 เรื่อง สรุปดังนี้</p> <p><u>ผลการตรวจสอบความเสี่ยงระดับสูง</u> ได้แก่ การควบคุมการปฏิบัติงานในศูนย์คอมพิวเตอร์ เนื่องจากยังไม่มีทดสอบข้อมูลสำรอง (Backup Testing)</p> <p><u>ผลการตรวจสอบความเสี่ยงระดับปานกลาง</u> ได้แก่ การควบคุมการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบ ยังไม่มีการจัดทำแบบฟอร์มการร้องขอให้มีการพัฒนาระบบต่างๆ และการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● เห็นควรให้ สวพส. เร่งรัดการทบทวน (review) แผน BCP และให้มีการฝึกซ้อมแผนรับมือภัยฉุกเฉินด้าน IT อาจจะใช้ซ้อมในรูปแบบแผนบนโต๊ะ (TTX) ● เห็นควรให้ สวพส. จัดให้มีแบบฟอร์มการร้องขอการพัฒนาระบบ และแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงระบบ (IT Change Request form) เพื่อให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดการพัฒนา ระบบ การขอแก้ไข และลงนามอนุมัติก่อนการแก้ไข

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	<p><u>ผลการตรวจสอบความเสี่ยงระดับต่ำ</u> ได้แก่</p> <p>1)การกำหนดนโยบายในการใช้สารสนเทศ สวพส. ยังไม่มีการทบทวนปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติ ตามประกาศ สวพส.</p> <p>2)การแบ่งแยกหน้าที่งานในระบบสารสนเทศ ยังไม่สามารถแบ่งบทบาทหน้าที่ด้านการบริหารฐานข้อมูล ออกจากผู้พัฒนาระบบได้อย่างชัดเจน</p> <p>3)การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและทรัพยากรสารสนเทศ การกำหนดผู้ใช้ ยังไม่มีการกำหนดจำนวนครั้งที่ยอมให้ผู้ใช้งานใส่รหัสผ่านติดต่อกัน ก่อนระงับการเข้าถึงข้อมูลชั่วคราวระบบ</p>	<p>เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกำหนด เห็นควรให้ สวพส. ดำเนินการทบทวนปรับปรุง นโยบาย และแนวปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>
<p>8. การตรวจสอบการทุจริต (Fraud Audit)</p>	<p>จากการประเมินความเสี่ยงทุจริตกระบวนการจัดซื้อของ สวพส. 10 กระบวนการ พบความเสี่ยงระดับสูง 2 กระบวนการ ดังนี้</p> <p>1) <u>กระบวนการการบริหารสัญญา และตรวจรับพัสดุ</u> จากการสุ่มตรวจหลักฐานการตรวจรับคกก. ตรวจรับ เช่น ชื่อกำกับในใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ ซึ่งไม่ปรากฏผลการพิจารณาของ คกก. ตรวจรับ อาจทำให้เกิดการเปลี่ยนพัสดุที่ได้รับกับพัสดุที่มีคุณภาพต่ำกว่าเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>2) <u>การบริหารพัสดุ (การเก็บ บันทึกร การเบิกจ่าย)</u> ไม่มีการบันทึกรับและเบิกจ่ายพัสดุในพื้นที่ เนื่องจากไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุในพื้นที่ อาจเกิดความเสี่ยงในการสนับสนุนพัสดุให้กับเกษตรกร เจ้าหน้าที่ไม่นำพัสดุที่จัดซื้อให้กับเกษตรกร</p> <p>ทั้งนี้ กระบวนการจัดทำรายงานขอซื้อและแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ การประเมินความเสี่ยงต่ำ กรณีเจ้าหน้าที่ยืมเงินเพื่อไปจัดซื้อพบว่า การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการขออนุมัติในคราวเดียวกันกับการขออนุมัติจัดซื้อเป็นรายครั้ง เจ้าหน้าที่อาจจะมีความรู้หรือความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจรับที่ได้รับแต่งตั้งจัดทำรายงานผลการพิจารณาการตรวจรับ แบบใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ เพื่อเป็นหลักฐานการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และช่วยให้กระบวนการตรวจรับมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และน่าเชื่อถือ • เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ในพื้นที่บันทึกรายการรับเข้าและเบิกจ่ายพัสดุ รวมถึงจัดทำหลักฐานการเบิกวัสดุให้ครบถ้วนทุกรายการ • เห็นควรให้ผู้ที่มีอำนาจดำเนินการมอบหมายหน้าที่ให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุให้ชัดเจนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะ ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎระเบียบ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ/ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
9. ติดตาม/ประเมินผล การควบคุมภายใน และการรายงานการสอบทาน การประเมินผลการ ควบคุมภายในของผู้ ตรวจสอบภายใน (ปค.6)	หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สอบทานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.4 และ แบบ ปค.5 และจัดทำความเห็นของ ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. 6) สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 โดยได้จัดทำ รายงานการสอบทานการประเมินผลการ ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. 6) เห็นว่า การควบคุมภายในของ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การ มหาชน) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	
10. รายงานผลการ ตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนและ รายงานผลการตรวจสอบ เสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบ 7 ครั้ง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้ อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี และ พิจารณารายงานผลการตรวจสอบโดยมี ความเห็นและข้อเสนอแนะให้ สวพส. ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข 37 เรื่อง	

● **งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Services)**

ให้ความรู้ และคำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในพื้นที่ เกี่ยวกับหลักการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงยกตัวอย่างข้อควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติในการทำงาน (Do & Don't) และประเมินระบบควบคุมภายใน ประเมินความเสี่ยงของกระบวนการปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่โครงการฯ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของกระบวนการ ทำงานในแต่ละด้าน วิเคราะห์เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดความเสี่ยง พร้อมทั้งประเมินความเสี่ยง ระบุกิจกรรมหรือระบบ การควบคุมภายในที่มีอยู่ และร่วมกันหาแนวทาง ออกแบบระบบควบคุมภายในเพิ่มเติมในกิจกรรมที่ไม่เพียงพอ เพื่อ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ในกลุ่มพื้นที่ 1 กลุ่มบ้านที่พัฒนาแบบโครงการหลวงโดยสมบูรณ์ ดังนี้

- 1) จังหวัดน่าน 5 โครงการ
- 2) จังหวัดตาก และแม่ฮ่องสอน 10 โครงการ
- 3) จังหวัดเชียงราย 3 โครงการ



การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร มีความสำคัญและจำเป็นต่อความสำเร็จขององค์กร หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการประเมินการดำเนินงานต่างๆภายในองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการและกิจกรรมต่างๆขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในต้องได้รับการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพได้รับการยอมรับจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. 2561 เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ โดยมาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส 1200 : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ส่งเสริมให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและพัฒนาความรู้ความสามารถตามหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ของกรมบัญชีกลาง การศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก รวมทั้งส่งเสริมจริยธรรมให้กับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านการตรวจสอบภายในและทักษะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ผลการพัฒนาบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายในสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ส่งเสริมการพัฒนาความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งภายในและภายนอก สวพส. พร้อมทั้งถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยตรวจสอบภายใน 6 เรื่อง ได้แก่

- 1) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง แนวทางการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ร่วมกับบุคลากรจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินผลทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันถึงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานในมุมมองของทีมีวิทยากร
- 2) ถ่ายทอดความรู้การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัล (Digital Risk Optimization, Making Unknown for Digital Business) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้รับความรู้ด้านการบริหารความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รู้ทันภัยคุกคามทางไซเบอร์และความเสี่ยงต่อการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และนำมาใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการวิเคราะห์เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัล
- 3) การฝึกอบรมหลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่องของกรมบัญชีกลาง) ได้รับความรู้การวางแผนการตรวจสอบ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบ การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบและการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- 4) การฝึกอบรมหลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ของกรมบัญชีกลาง) ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้รับความรู้ภาพรวมงานตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- 5) การฝึกอบรมหลักสูตร Information technology risk management foundation for internal auditor พื้นฐานการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน โดยนำความรู้ไปปรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการดำเนินงานของ สวพส. ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งจัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 6) การฝึกอบรมหลักสูตรการเพิ่มศักยภาพสำหรับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันและจัดการความเสี่ยงการทุจริตภาครัฐ ผู้ตรวจสอบภายในได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทุจริตรูปแบบใหม่ บทบาทผู้ตรวจสอบภายในต่อการบริหารความเสี่ยงการทุจริต การประเมินโอกาสการเกิดทุจริตของกระบวนการดำเนินงานของ สวพส. เพื่อวางแผนการตรวจสอบและสอบทานกระบวนการบริหารจัดการไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในองค์กร

กิจกรรมที่ 2 การสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

- 2.1 การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ผลการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สรุปผลรวม 4.91 คะแนน จัดส่งให้กรมบัญชีกลางในวันที่ 28 ธันวาคม 2566
- 2.2 ติดตามผลการปฏิบัติตามเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ ตามแผนการตรวจสอบและรายงานผลการติดตามผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยตรวจสอบภายใน 12 ครั้ง
- 2.3 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน 3 เรื่อง ได้แก่ คู่มือการตรวจสอบ PDPA คู่มือการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบการทุจริต (Fraud Audit Manual) และการป้องกันทุจริต พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- 2.4 จัดทำแผนปรับปรุงการปฏิบัติงานและติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 (6 ประเด็น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของภาครัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ที่กรมบัญชีกำหนด)
- 2.5 สรุปบททวนกระบวนการหลังการปฏิบัติงาน (AAR) ของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยนำข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงาน ไปจัดทำแผนการติดตามให้ครบถ้วน และรายงานความก้าวหน้าการประชุมประจำเดือนของหน่วยตรวจสอบภายใน

กิจกรรมที่ 3 ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการพัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง

- 3.1 ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง และนำมาถ่ายทอดความรู้ให้เพื่อนร่วมงาน 3 ครั้ง ได้แก่ การควบคุมภายใน ข้อสังเกตคตีปกครองเกี่ยวกับการบริหารบุคคล คาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร (CFP) รวมถึงการศึกษาเรียนรู้ที่ใช้ AI มาช่วยในการสืบค้นข้อมูลด้านการตรวจสอบและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น Chat GPT , Gemini , Copilot เป็นต้น
- 3.2 ส่งเสริมผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และความรู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทั้งภายในและภายนอก สวพส. ทั้งหมด 26 หลักสูตร (รวม 852 ชั่วโมง/7 คน)
- 3.3 เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาบรรยายให้ความรู้กับผู้ตรวจสอบภายใน เรื่องประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในและแนวทางการปรับกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานการปรับปรุงและการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กิจกรรมที่ 4 ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการบริการและการปฏิบัติงาน

- 4.1 ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในสร้างสุขด้วยสติในการปฏิบัติงาน (Happy Workplace) 3 กิจกรรม ได้แก่ ทำสมาธิ, Stretching exercise, Healthy food
- 4.2 กิจกรรม 5 ส เพื่อจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานและการสร้างบรรยากาศในการทำงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

กิจกรรมที่ 5 ส่งเสริมให้บุคลากรก้าวหน้าในสายอาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในผ่านการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ได้รับวุฒิปัตตามหลักสูตรของกรมบัญชีกลาง 1 ราย ได้แก่ หลักสูตรระดับ 2 การตรวจภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist)

หลักสูตรและจำนวนชั่วโมงที่ได้รับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

❖ การฝึกอบรมภายใน สวพส. 14 หลักสูตร (รวม 378 ชั่วโมง)

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่	หน่วยงาน	จำนวนชั่วโมงเข้ารับการฝึกอบรม (ภายใน สวพส.)							
				วิชาชีพ	พินิจ	รัตนวรรณ	ปรัชญา	กิตติกร	วิลาสินี	พรรณภา	ธัญญา
1	การสร้างความสามารถในการปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตของ สวพส.	28 พ.ย. 66	สำนักยุทธศาสตร์และแผน	6	6	6	6	6	6	6	-
2	การขับเคลื่อนแผนดิจิทัลที่เชื่อมโยงกับกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรไปสู่การปฏิบัติ (EA)	10 ม.ค. 67	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์สำนักอำนวยการ	3	3	3	-	-	-	-	-
3	Digital Risk Optimization Making Unknow “Know” for digital Business	29 ม.ค. 67	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์สำนักอำนวยการ	6	-	6	6	-	6	6	-
4	การวางแผนภาพวิสัยทัศน์ (Foresight Planning) และการประเมินความเสี่ยงและโอกาส (Risk&Opportunity)	16 ก.พ. 67	สำนักยุทธศาสตร์และแผน	-	-	6	6	6	-	6	-
5	การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) และการตรวจสอบทุจริต (Fraud Audit)”	4-5 มี.ค. 67	หน่วยตรวจสอบภายใน	12	12	12	12	12	12	12	-
6	การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมเพื่อการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	11 มี.ค. 67	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์สำนักอำนวยการ	3	3	3	3	3	3	3	-
7	รู้จัก CFO – ก้าวแรกสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์	1 พ.ค. 67	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์สำนักอำนวยการ	-	-	-	6	6	-	-	6
8	International Workshop on Climate-smart Agriculture	7 มิ.ย. 67	สำนักวิจัย	6	-	-	-	-	-	-	-
9	การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและวางแผนการใช้ทรัพยากรขององค์กร (ERP for SMG)	10 มิ.ย. 67	สำนักยุทธศาสตร์และแผน	-	3	3	-	3	-	-	-

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่	หน่วยงาน	จำนวนชั่วโมงเข้ารับการฝึกอบรม (ภายใน สวพส.)								
				วิชาชีพ	บริหาร	ความรู้	การปฏิบัติงาน	การสื่อสาร	การคิดวิเคราะห์	การแก้ปัญหา	การนำเสนองาน	การเขียน
10	สัมมนานำเสนอสถานะ SDGs ของพื้นที่สูง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	13 มิ.ย. 67	สำนักยุทธศาสตร์และแผน	3	3	3	-	-	-	-	-	
11	การตระหนักรู้ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity Awareness)	26 มิ.ย. 67	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ	6	6	6	6	6	6	6	6	
12	การเจรจาต่อรองเพื่อประสานความร่วมมือและการจัดการความขัดแย้ง	28 มิ.ย. 67	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ	6	6	6	-	0-	-	-	-	
13	การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบและกระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1 ส.ค. 67	หน่วยตรวจสอบภายใน	6	6	6	6	6	-	-	6	
14	การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลด้วยภาพ (Data Analytics and Data Visualization)	6 ส.ค. 67	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ	6	-	6	6	6	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น				63	48	66	57	54	33	39	18	

❖ การฝึกอบรมภายนอก สวพส. 12 หลักสูตร (รวม 474 ชั่วโมง)

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่	หน่วยงาน	จำนวนชั่วโมงเข้ารับการฝึกอบรม (ภายนอก สวพส.)								
				วิชาชีพ	บริหาร	ความรู้	การปฏิบัติงาน	การสื่อสาร	การคิดวิเคราะห์	การแก้ปัญหา	การนำเสนองาน	การเขียน
1	Information technology risk management foundation for internal auditor พื้นฐานการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน (อบรม Online)	16 ต.ค. 66	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)	-	-	6	-	-	-	-	-	
2	วินัยการเงินการคลัง “บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในกับการรักษาวินัยการเงินการคลังที่ยั่งยืน” (Facebook Live)	24 พ.ย. 66	กรมบัญชีกลาง	6	6	6	6	6	6	6	-	

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่	หน่วยงาน	จำนวนชั่วโมงเข้ารับการฝึกอบรม (ภายนอก สวพส.)								
				วิชาชีพ	พินิจ	รัตนวรรณ	ปรัชญา ยุทธ	กิตติกร	วิลาสินี	พรรณภา	ธัญญ์ พิชชา	
3	แนวทางการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร	14 - 15 ธ.ค. 66	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	12	-	12	-	12	-	-	-	
4	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่แต่งตั้งใหม่ (อบรม Online)	13 - 15 ธ.ค. 66	กรมบัญชีกลาง	-	-	-	-	-	-	18	-	
5	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) (อบรม Online)	25 - 28 ธ.ค. 66	กรมบัญชีกลาง	3	18	21	24	21	21	-	-	
6	บริหารการจัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัล “Digital Risk Optimization Making Unknow “Know” for digital Business”	8 ม.ค. 67	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)	-	6	-	-	-	-	-	-	
7	การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (อบรม Online)	25 - 26 เม.ย 67	กรมบัญชีกลาง	12	12	12	12	12	12	12	12	
8	การเพิ่มศักยภาพสำหรับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันและจัดการความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ	29 เม.ย. - 1 พ.ค. 67	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ	18	18	18	-	-	-	-	-	
9	อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) และหลักสูตรการตรวจสอบการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการ	19 - 21 มิ.ย. 67	กรมบัญชีกลาง	-	-	18	-	-	-	-	-	

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่	หน่วยงาน	จำนวนชั่วโมงเข้ารับการฝึกอบรม (ภายนอก สวพส.)								
				วิชาชีพ	พินิจ	รัตนวรรณ	ปรัชญา ยุทธ	กิตติกร	วิลาสินี	พรรณภา	ธัญญ์ พิชชา	
	ควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and Control Audit Specialist) (อบรม Online)											
10	IT Audit Workshop	2 - 3 ก.ค. 67	สมาคมผู้ตรวจสอบ ภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)	12	12	-	-	-	-	-	-	-
11	โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาค ส่วนในการแก้ไขความ เดือดร้อนหรือความไม่ เป็นธรรมแก่ประชาชน กิจกรรมรับฟังความ คิดเห็นเพื่อสร้างความ เป็นธรรมในสังคม (Place of Justice) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (อบรม Online)	10 ก.ค. 67	สำนักงานการตรวจ การแผ่นดิน	6	6	6	6	6	-	6	6	6
12	การตรวจสอบทุจริตใน องค์กร รุ่น 1	24 - 25 ก.ค. 67	สมาคมนิติศาสตร์และ รัฐศาสตร์	-	12	12	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งหมด				69	90	111	48	57	39	42	18	



ภาคผนวก

โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส และให้คำปรึกษา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในการสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรและเกษตรกรในพื้นที่ดำเนินงานต่างๆ ของ สวพส. ในพื้นที่ 3 จังหวัด

1. จังหวัดน่าน ได้แก่ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงถ้ำเวียงแก้ว โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงปางยาง โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงวังไผ่ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงน้ำแปง และโครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงบ่อเกลือ



2. จังหวัดแม่ฮ่องสอน ณ บ้านหนองเขียว ได้แก่ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงสบเมย โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงสบโขง โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงแม่สามแลบ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงพบพระ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยเขย่ง โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยฮะ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงแม่ระมีดหลวง โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงแม่สอง และโครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ฯ



3. จังหวัดเชียงราย ได้แก่ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงแม่สลอง โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยก้างปลา และโครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงวาวี รวมถึงเกษตรกร



การติดตามการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
ณ โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงป่าแป๋ อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ และอุทยาน
หลวงราชพฤกษ์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ในระหว่างวันที่ 26 - 27 มกราคม 2567

1. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงาน และให้กำลังใจเกษตรกรในพื้นที่แปลงสาธิตการปรับระบบ
เกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม แปลงสาธิตโครงการธนาคารต้นไม้ แปลงรวมเกษตรกรกลุ่มวิสาหกิจชุมชน
ผู้ผลิตผักอินทรีย์บ้านปางมะกล้วย กลุ่มวิสาหกิจชุมชนกาแฟป่าต้นน้ำและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์บ้านปาง
มะกล้วย และกลุ่มวิสาหกิจชุมชนแปรรูปผลิตภัณฑ์บ้านปางมะกล้วย



2. คณะกรรมการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงาน และประชุม ณ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ จากนั้นเยี่ยมชม อาคารหอศิลป์หัตถกรรมพื้นที่สูง เพื่อการเรียนรู้ภูมิปัญญางานหัตถกรรมบนพื้นที่สูงให้ยั่งยืน ณ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรโครงการหลวง ชนกาธิเบศรดำริ จังหวัดเชียงใหม่



การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม

1. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) และการตรวจสอบทุจริต (Fraud Audit)” ระหว่างวันที่ 4 – 5 มีนาคม 2567 ณ ห้องประชุมชัยพฤกษ์ อุทยานหลวงราชพฤกษ์



2. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบและกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



3. จัดประชุมทบทวนกระบวนการทำงานที่ผ่านมาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ณ ห้องประชุมอาคารวิจัย ชั้น 1 สวพส.



4. สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568” ณ ห้องสมุด อุทยานหลวงราชพฤกษ์ โดยสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบ และงานที่ได้ทำร่วมกับกลุ่มงานกฎหมายที่ผ่านมา พร้อมร่วมหารือวางแผนการดำเนินงานร่วมกันของปี 2568 และมีกิจกรรมเป็นกีฬาซี ใช้การคิดวิเคราะห์ ความร่วมมือ แข่งขันอย่างสร้างสรรค์ บรรยากาศเต็มไปด้วยความสนุกสนาน






INTERNAL AUDIT



Highland Research and Development Institute

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

สวพส. (หน่วยตรวจสอบภายใน)

 ที่อยู่ : อาคาร 3 ชั้น 3 สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง(องค์การมหาชน)

65 หมู่ 1 ถ.สุเทพ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

 โทร : 053-328496-8 3508,3509,3510

 อีเมลล์ : audit@hrdi.or.th