

รายงานการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
คณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔
วันจันทร์ ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมอาคาร ๒ ชั้น ๒ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

.....

กรรมการผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวสุทธิดีรัตน์	รัตนโชติ	ประธานกรรมการ	
๒. นางสาวผ่องพรรณ	เจียรวิริยะพันธ์	กรรมการ	
๓. นางสาวอัมรลักษณ์	ลาพิณี	กรรมการ	
๔. นางวัชรินทร์	พรรณเรืองรอง	เลขานุการ	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๕. นางพิรญา	เดชะรัง	ผู้ช่วยเลขานุการ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๔

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายเมธี	พยอมยงค์	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	
๒. นางสาวสุพิชฎากานต์	กัลยาณกิตติ	หัวหน้ากลุ่มงานคลัง	
๓. นางสาวชิรา	เลาหกุล	เจ้าหน้าที่พัสดุ ๕	
๔. นางศิริธร	ลิ้มสกุล	เจ้าหน้าที่พัสดุ ๕	
๕. นางสาวกฤศณา	กิตติวรรัตน์	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๕	
๖. นางสาวรุ่งนภา	สมบุญชัย	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๕	
๗. นางสาวธารทิพย์	ทองชาติ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๔	
๘. นายอุดมศักดิ์	คำทิพย์	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๔	
๙. นางสาวรจนา	ไชยยะ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๔	
๑๐. นายยุทธพงษ์	ชาวสีก	เจ้าหน้าที่พัสดุ ๓	
๑๑. นายพัฒนสิน	อุณจะนำ	จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

นางสาวสุทธิดีรัตน์ รัตนโชติ ประธานกรรมการตรวจสอบ ได้ดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบวาระสรุปดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่ประชุมคณะกรรมการสถาบัน ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ คณะกรรมการสถาบันมีความเห็นว่า การยกร่างระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ... เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลง และบริบทการดำเนินงานของสวพส.นั้น ขอให้ สวพส. นำเสนอคณะกรรมการด้านกฎหมายเพื่อพิจารณากลับกรอง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการสถาบันพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ประเด็นเรื่องการวางตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบนั้น ไม่ควรจำกัดจำนวนวาระไว้ในร่างระเบียบ เนื่องจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชื่อถือ ดังนั้น บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบ ควรดำรงตำแหน่งได้โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องวาระ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องสืบเนื่อง

เรื่องที่ ๒.๑ การประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชีภายนอก (บริษัท สำนักงานสามสิบสี่ ออดิต จำกัด)

- ๑) รายงานการเงินแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๒) การประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สิน
 - ๒.๑) การประเมินผลการใช้จ่ายเงิน
 - ๒.๒) การประเมินผลการบริหารจัดการใช้จ่ายและทรัพย์สิน
 - ๒.๓) การประเมินผลการดำเนินงานโครงการ
- ๓) การสอบทานระบบควบคุมภายในที่สำคัญ จากการประเมินระบบควบคุมภายใน ด้านการรับจ่าย การเก็บรักษา การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินอื่น การจัดเก็บรายได้ ซึ่งผู้สอบบัญชีภายนอกได้มีข้อเสนอแนะให้ สวพส. ปรับปรุงแก้ไขในบางกิจกรรม

มติที่ประชุม

รับทราบ ร่างรายงานการตรวจสอบรายงานการเงินและร่างรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของ สวพส. เบื้องต้น ของผู้สอบบัญชีภายนอก (บริษัท สำนักงานสามสิบสี่ ออดิต จำกัด) และมอบให้หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงานตามที่ผู้สอบบัญชีภายนอกมีข้อสังเกตและให้นำมาเสนอคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมครั้งต่อไป

เรื่องที่ ๒.๒ การปรับแก้ไขคู่มือว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย เรื่องหลักฐานการจ่ายเงิน

สวพส. ดำเนินการปรับแก้ไขคู่มือการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยปรับปรุงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย ตลอดจนแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องต่างๆ ซึ่งเป็นปัจจุบันและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

บทที่ ๑ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

บทที่ ๒ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

๒.๑ การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยของ สวพส.

๒.๒ การรับทุนอุดหนุนการวิจัย

๒.๒.๑ การเตรียมข้อเสนอโครงการวิจัย (Full proposal)

๒.๒.๒ รายละเอียดแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนการวิจัย

๒.๓ หลักเกณฑ์เรื่องค่าใช้จ่ายของโครงการ/ขั้นตอนการรับทุนอุดหนุนการวิจัย

๒.๔ การทำสัญญาทุนอุดหนุนการวิจัย

๒.๔.๑ เอกสารประกอบการทำสัญญา

๒.๔.๒ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

๒.๔.๓ การลงนามในสัญญา

๒.๕ การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย

๒.๕.๑ เงื่อนไขการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย

๒.๕.๒ การเบิกจ่ายเงิน

๒.๕.๓ แบบฟอร์มทางการเงิน/หลักฐานการเบิกจ่ายเงินของผู้รับทุน

๒.๖ แนวปฏิบัติด้านการควบคุมครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง

๒.๗ กรณีการผิดสัญญา

๒.๘ สิทธิในผลการวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญา

บทที่ ๓ การบริหารงานวิจัย

ภาคผนวก (แบบฟอร์มต่างๆ)

๒.๒ ปรับแก้ไขคู่มือการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ในรายละเอียดบทที่ ๒ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย รายละเอียดดังนี้

๑) เงื่อนไขการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย เพิ่มรายละเอียดของหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคล และบุคคลธรรมดา รายละเอียดดังนี้

คู่มือการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘	คู่มือการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔
๒.๕.๑ เงื่อนไขการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย ๑) แบ่งการจ่ายเงินทุนวิจัยออกเป็นงวด ๒) ผู้รับทุนต้องจัดส่งรายงาน (องค์ประกอบและรูปแบบรายงานใน ภาคผนวก ง) จัดทำหนังสือนำเสนอเพื่อเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยแต่ละงวด (แบบฟอร์มการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ภาคผนวก จ) พร้อมแนบรายงานการเงิน ๒.๕.๒ การเบิกจ่ายเงิน ๒.๕.๓ แบบฟอร์มทางการเงิน/หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	๒.๕.๑ เงื่อนไขการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย ๑) แบ่งการจ่ายเงินทุนวิจัยออกเป็นงวด ๒) ผู้รับทุนต้องจัดส่งรายงาน (องค์ประกอบและรูปแบบรายงานใน ภาคผนวก ง) จัดทำหนังสือนำเสนอเพื่อเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยแต่ละงวด (แบบฟอร์มการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ภาคผนวก จ) พร้อมแนบรายงานการเงิน ๓) ผู้รับทุนต้องจัดส่งใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินมายัง สวพส. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งโอนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจาก สวพส. ทุกงวด ๓.๑) กรณีที่ สวพส. จัดทำสัญญาทุนอุดหนุนการวิจัยกับหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคล ใช้ใบเสร็จรับเงินในนาม <u>ของหน่วยงาน</u> เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย การทำสัญญากับนิติบุคคล องค์กรชุมชน หรือหน่วยงานของรัฐ เช่น มหาวิทยาลัย ที่มีการมอบอำนาจให้นักวิจัยรับเงินอุดหนุนวิจัยแทนมหาวิทยาลัยโดยกรณีดังกล่าวต้องถือว่า สวพส. ให้ทุนกับมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นนิติบุคคล จึงต้องออกใบเสร็จรับเงินในนามของมหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยผู้ที่รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยสามารถลงลายมือชื่อรับเงินแทนมหาวิทยาลัยได้ ๓.๒) กรณีที่ สวพส. จัดทำสัญญาทุนอุดหนุนการวิจัยกับบุคคลธรรมดา ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ๒.๕.๒ การเบิกจ่ายเงิน ๒.๕.๓ แบบฟอร์มทางการเงิน/หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

๒) แบบฟอร์มทางการเงิน/หลักฐานการเบิกจ่ายเงินของผู้รับทุน รายละเอียดดังนี้

คู่มือการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘	คู่มือการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔
๒.๕.๓ แบบฟอร์มทางการเงิน/หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ๑) เอกสารการเงิน สมุดบัญชี และทะเบียนต่างๆ ที่ใช้ ให้เป็นไปตามระเบียบของ สวพส. หรือที่โครงการกำหนดขึ้นโดยอ้างอิงระเบียบของสวพส. และอนุโลมให้ใช้แบบฟอร์มของทางราชการหรือแบบฟอร์มที่มีมาตรฐานเดียวกัน ๒) หลักฐานการจ่ายเงิน (๑) การเบิกจ่ายต้องมีหลักฐานครบถ้วน โดยใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบส่งของ ถ้าเป็นใบส่งของให้ส่งใบเสร็จรับเงินเมื่อได้จ่ายไปแล้ว (๒) กรณีบุคคลธรรมดา ไม่มีใบเสร็จรับเงินของตนเอง ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินได้ โดยต้องมีสำเนาบัตรประชาชนและลายเซ็นรับรองสำเนาบัตรเป็นเอกสารแนบ และหัวหน้าโครงการต้องลงนามรับรองในใบสำคัญรับเงินนั้น (๓) รายชื่อพร้อมลายเซ็น กิจกรรมการประชุม/อบรม/สัมมนาที่ต้องจ่ายค่าตอบแทนหรือมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ต้องมีรายชื่อพร้อมลายเซ็นของผู้เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง (๔) หลักฐานการจ่ายต้องเป็นต้นฉบับ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้) ชื่อและลายมือชื่อของผู้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา พร้อมคำรับรองของผู้รับผิดชอบการจัดประชุม อบรม	๒.๕.๓ แบบฟอร์มทางการเงิน/หลักฐานการเบิกจ่ายเงินของผู้รับทุน สวพส. สามารถตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายของผู้รับทุน ซึ่งบริหารจัดการภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและวิธีปฏิบัติ ดังนี้ ๑) เอกสารการเงิน สมุดบัญชี และทะเบียนต่างๆ ที่ใช้ ให้เป็นไปตามระเบียบของ สวพส. หรือที่โครงการกำหนดขึ้นโดยอ้างอิงระเบียบของ สวพส. และอนุโลมให้ใช้แบบฟอร์มของทางราชการหรือแบบฟอร์มที่มีมาตรฐานเดียวกัน ๒) หลักฐานการจ่ายเงิน (๑) การเบิกจ่ายต้องมีหลักฐานครบถ้วน โดยใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบส่งของ ถ้าเป็นใบส่งของให้ส่งใบเสร็จรับเงินเมื่อได้จ่ายไปแล้ว (๒) กรณีบุคคลธรรมดาไม่มีใบเสร็จรับเงินของตนเอง ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินได้ โดยต้องมีสำเนาบัตรประชาชนและลายเซ็นรับรองสำเนาบัตรเป็นเอกสารแนบ และหัวหน้าโครงการต้องลงนามรับรองในใบสำคัญรับเงินนั้น (๓) รายชื่อพร้อมลายเซ็น กิจกรรมการประชุม/อบรม/สัมมนาที่ต้องจ่ายค่าตอบแทนหรือมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ต้องมีรายชื่อพร้อมลายเซ็นของผู้เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง (๔) หลักฐานการจ่ายต้องเป็นต้นฉบับ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้) ชื่อและลายมือชื่อของผู้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา พร้อมคำรับรองของผู้รับผิดชอบการจัดประชุม อบรม

มติที่ประชุม

เห็นชอบการปรับแก้ไขคู่มือว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย เรื่องหลักฐานการจ่ายเงิน

เรื่องที่ ๒.๓ รายงานผลการตรวจสอบการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาไตรมาส ๔ (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องของ สวพส. และ อุทยานฯ ประเมินอายุการใช้ประโยชน์ของส่วนปรับปรุงอาคาร สิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๖ รายการ ให้สอดคล้องกับการใช้ประโยชน์ที่แท้จริงและอายุการใช้งานที่เหลืออยู่ และปรับแก้ไขการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ให้ถูกต้อง ตามหนังสือที่ สวพส.(ตน)/๒๐๕ ลว. ๓๐ พ.ย. ๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงิน ประจำปีไตรมาสที่ ๔ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยผู้อำนวยการเห็นชอบ/ดำเนินการ ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒. วิศวกรหรือผู้เชี่ยวชาญของ สวพส. ได้ประเมินอายุการใช้ประโยชน์ให้สอดคล้องกับการใช้ประโยชน์ที่แท้จริงและอายุการใช้งานที่เหลืออยู่ จำนวน ๒๖ รายการ มูลค่ารวมทั้งหมด ๑๓,๓๒๓,๗๙๖.๐๖ บาท มีผลทำให้ค่าเสื่อมราคาต่อปีลดลง ๑,๘๓๔,๒๐๙.๗๕ บาท จากเดิมค่าเสื่อมราคาต่อปีก่อนปรับปรุงแก้ไข จำนวน ๒,๕๗๙,๓๓๔.๒๓ บาท เป็นค่าเสื่อมราคาต่อปีหลังปรับปรุงแก้ไข จำนวน ๗๔๕,๑๒๔.๔๘ บาท โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปรับปรุงบัญชีค่าเสื่อมราคาเรียบร้อยแล้ว และหน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการสอบทานการคำนวณค่าเสื่อมราคา และการปรับปรุงบัญชีดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ วิศวกรของ สวพส. ได้จัดทำแนวปฏิบัติในการกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวร ซึ่งอ้างอิงจากเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง โดยปรับให้สอดคล้องกับบริบทของ สวพส. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปคำนวณค่าเสื่อมราคาให้เป็นแนวทางเดียวกันต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบรายงานผลการตรวจสอบการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาไตรมาส ๔ (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่องที่ ๓.๑ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงตามคำสั่งที่ ๓/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และคำสั่งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ปฏิบัติงานและรับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ที่กำหนด โดยใช้ความรู้ความสามารถ และความระมัดระวัง รอบคอบ ความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ เพื่อให้ สวพส. มีการกำกับดูแลที่ดี มีความโปร่งใสและดำเนินกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานผลต่อคณะกรรมการ รวมทั้งสิ้น ๘ ครั้ง โดยกรรมการตรวจสอบทุกคนเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบได้ดังนี้

๑. การส่งเสริมให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบมุ่งสอบทานการปฏิบัติงานของ สวพส. ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระและหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของ สวพส. มีการรายงานผลการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพตลอดจนให้แนวทางและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบ และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงการดำเนินงานที่มีผลต่อผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย การรักษาความลับ และการเปิดเผยข้อมูล

๒. การสอบทานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญ สวพส. มีแผนงานและแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมหรือลดผลกระทบที่อาจมีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานของ สวพส. ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งพิจารณาสอบทานประสิทธิภาพและความเหมาะสมของกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ได้สอบทานเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต และด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่ง สวพส. ได้กำหนดมาตรการป้องกันการเกิดทุจริต ระบบติดตามและการรายงานอย่างใกล้ชิดเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมถึงได้สอบทานการควบคุมภายในด้านการเงิน ทั้งรายงานการเงินประจำเดือนและรายไตรมาส โดยสอบทานข้อมูลที่สำคัญ

ในรายงานการเงินและประเด็นสำคัญในหมายเหตุประกอบงบการเงิน มีความเห็นว่ารายงานการเงินจัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง มีการควบคุมเพียงพอถูกต้องตามที่ควร ในสาระสำคัญ มีการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้รายงานการเงิน และเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ พิจารณาขอบเขตการว่าจ้างผู้สอบบัญชีและคัดเลือกผู้สอบบัญชีภายนอกที่ไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และเสนอคณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีภายนอกเป็นผู้สอบบัญชีของ สวพส.

๓. การสอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายในและติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในประเด็นที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้ สวพส. นำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และก่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เช่น การทำแผนและบริหารการเงินและงบประมาณของ สวพส. เป็นต้น

๔. การกำกับดูแลและพัฒนางานตรวจสอบภายใน

๔.๑ พิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยพิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และสอบทานผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแผนงานที่อนุมัติไว้ ตลอดจนร่วมกับผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง ลงโทษทางวินัย และประเมินผลงานของหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนางานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงสอบทานความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ดำเนินงานด้วยความอิสระและเที่ยงธรรม ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในงานที่ตรวจสอบ รักษาคุณภาพงานตรวจสอบและกำกับดูแลให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินตนเองภายในองค์กร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง

๔.๓ กำกับดูแลให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และกฎบัตรเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับนโยบาย กรอบการดำเนินงานของ สวพส. รวมทั้งกำหนดให้ยึดถือแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการได้ครบถ้วน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า สวพส. มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง มีการบริหารความเสี่ยงที่ดีและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมถึงรายงานทางการเงินมีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ และจากการสอบทานเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต และ

ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน สวพส. ได้กำหนดมาตรการป้องกันการเกิดทุจริต มีระบบติดตามและการรายงานอย่างใกล้ชิดเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นและข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายบริหาร และเจ้าหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา มุ่งเน้นประโยชน์ของ สวพส. เป็นสำคัญ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ (ร่าง) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการสถาบัน และเผยแพร่ในรายงานประจำปีของ สวพส. เพื่อเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดต่อไป

เรื่องที่ ๓.๒ (ร่าง) แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และ (ร่าง) แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการองค์การมหาชน จากสำนักงาน ก.พ.ร. และศึกษาตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ ของ สวพส. รวมถึงแบบประเมินของคณะกรรมการรายบุคคล ของ สวพส. โดยนำมาเทียบเคียงและปรับให้สอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการมีจำนวนทั้งหมด ๒ ชุด ประกอบด้วย

- ๑) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ ของ สวพส. จำนวน ๖ หัวข้อ รวม ๓๐ ข้อ
- ๒) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล ของ สวพส. จำนวน ๔ หัวข้อ รวม ๑๙ ข้อ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาตัวอย่างแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ศูนย์มานุษยวิทยา (องค์การมหาชน) ประกอบด้วย

- ๑) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน ๗ หัวข้อ รวม ๓๑ ข้อ
- ๒) แบบประเมินตนเองของกรรมการ จำนวน ๖ หัวข้อ รวม ๑๕ ข้อ

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ยกร่างแบบประเมินการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ในภาพรวม และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล รายละเอียด ดังนี้

๑) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม

เพื่อใช้ในการประเมินการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวมทั้งคณะ เพื่อสะท้อนบทบาทและความสำเร็จในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยหัวข้อในการประเมินครอบคลุมเรื่อง (๑) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ (๒) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (๔) การทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบ (๕) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร (๖) ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการประชุมของฝ่ายเลขานุการ ประเด็นการประเมินในแต่ละข้อคำถาม รวม ๓๑ ข้อ ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หมายเหตุ
๑. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ	๑.๑ จำนวนกรรมการตรวจสอบมีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ช่วยให้การทำหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพ ๑.๒ คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระ	- แบบประเมินคณะกรรมการ (กพร.) - แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ สวพส. ๒๕๖๔

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หมายเหตุ
	และเที่ยงธรรมและสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ คณะกรรมการตรวจสอบได้ส่งเสริมและเสนอแนะมาตรการแก่วสพ. ในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจการ	
๒. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ	๒.๑ คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำและปฏิบัติงานตามกฎบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.๒ คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาหรือทบทวนการกำหนดแผนงาน ขอบเขตการปฏิบัติงานในการตรวจสอบ และติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของ วสพ. ๒.๓ คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอ ในการสอบทาน และประเมินผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และรายงานผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ๒.๔ คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอ ในการสอบทานรายงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของ วสพ. ๒.๕ คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายใน ให้มีความเป็นอิสระ ๒.๖ คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการดำเนินงาน และเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหาต่อคณะกรรมการ ๒.๗ คณะกรรมการตรวจสอบแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน และศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน	กฎบัตร ๒๕๖๔ ข้อ ๓ (๓.๑) ปรับให้สอดคล้องกับแบบประเมินคณะกรรมการ (กพร.) กฎบัตร ๒๕๖๔ ข้อ ๓ (๓.๒) และเพิ่มข้อความผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน กฎบัตร ๒๕๖๔ ข้อ ๓ (๓.๓ - ๓.๔) กฎบัตร ๒๕๖๔ ข้อ ๓ (๓.๕) กฎบัตร ๒๕๖๔ ข้อ ๓ (๓.๙) กฎบัตร ๒๕๖๔ ข้อ ๓ (๓.๑๐)
๓. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	๓.๑ กรรมการตรวจสอบมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่การเป็นกรรมการตรวจสอบ และกิจการขององค์การมหาชน ๓.๒ จำนวนครั้งของการประชุมกรรมการตรวจสอบมีความเหมาะสมที่จะช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถกำกับดูแลให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ ๓.๓ จำนวนระเบียบวาระการประชุมมีความเหมาะสม ช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ วสพ. ๒๕๖๔ แบบประเมินองค์การมหาชนอื่น

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หมายเหตุ
	๓.๓ กรรมการตรวจสอบสามารถกำหนดหรือเสนอวาระการประชุมที่เห็นว่าสำคัญเข้าพิจารณาในที่ประชุมได้ ๓.๔ บรรยาการในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเอื้ออำนวยให้กรรมการตรวจสอบทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์สามารถอภิปรายปัญหาสำคัญอย่างเต็มที่และไม่ถูกครอบงำโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ๓.๕ คณะกรรมการตรวจสอบได้ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการตรวจสอบ	แบบประเมิน คณะกรรมการ (กพร.) และแบบประเมิน ตนเองของ คณะกรรมการ ๒๕๖๔
๔. การทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบ	๔.๑ กรรมการตรวจสอบมีการเตรียมตัวและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ มาก่อนการประชุม ๔.๒ กรรมการตรวจสอบมีความเป็นกลางในการพิจารณาเรื่องต่างๆ และมีอิสระในการตัดสินใจลงมติ ไม่ถูกโน้มน้าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร ๔.๓ กรรมการตรวจสอบให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ สวพส. และความคิดเห็นของกรรมการตรวจสอบได้รับการให้ความสำคัญและพิจารณาอย่างเหมาะสม ๔.๔ กรรมการตรวจสอบยอมรับความเห็นที่แตกต่างระหว่างกันโดยไม่เกิดความขัดแย้ง ๔.๕ กรรมการทุกคนได้รับผิชอบร่วมกันต่อมติคณะกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่ได้แสดงการคัดค้านในที่ประชุม โดยปรากฏในรายงานการประชุม	- แบบประเมิน คณะกรรมการ (กพร.) - แบบประเมินตนเองของ คณะกรรมการทั้งคณะ สวพส. ๒๕๖๔
๕. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร	๕.๑ คณะกรรมการตรวจสอบสามารถหารือกับผู้อำนวยความสะดวกได้อย่างตรงไปตรงมา ๕.๒ คณะกรรมการตรวจสอบมีความสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ๕.๓ ผู้อำนวยความสะดวกสามารถขอคำแนะนำจากคณะกรรมการตรวจสอบได้เมื่อจำเป็น ๕.๔ คณะกรรมการตรวจสอบไม่เข้าไปแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร	- แบบประเมิน คณะกรรมการ (กพร.) - แบบประเมินตนเอง ของคณะกรรมการทั้ง คณะ สวพส. ๒๕๖๔
๖. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการประชุมของฝ่ายเลขานุการ	๖.๑ กรรมการตรวจสอบได้รับทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในแต่ละปีล่วงหน้า ช่วยให้การตรวจสอบสามารถจัดสรรเวลาประชุมได้ทุกครั้ง ๖.๒ กรรมการตรวจสอบได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า และมีเวลา	- หัวข้อการประเมินตาม แบบประเมินตนเอง ของคณะกรรมการทั้ง คณะ สวพส. ๒๕๖๔ - ประเด็นการประเมิน จากแบบประเมิน

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หมายเหตุ
	เพียงพอในการศึกษาข้อมูลเพื่อเตรียมตัวก่อนเข้าประชุม ๖.๓ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบสามารถนำเสนอข้อมูลทั้งเอกสารประกอบการประชุมและนำเสนอวาระต่อที่ประชุมได้ชัดเจน ครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอการพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ ๖.๔ เริ่มการประชุมตรงเวลา มีการจัดสรร ควบคุมเวลาอย่างเหมาะสม และสามารถพิจารณา วาระการประชุมได้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแต่ละครั้ง ๖.๕ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบสามารถสรุปรายงานการประชุมได้ครบถ้วน และถูกต้อง และมีรายละเอียดพอสมควร ๖.๖ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบมีการนำนโยบาย แนวคิด และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบไปปฏิบัติในงานตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ (กพร.) ข้อ ๓ (๓.๑, ๓.๓, ๓.๔, ๓.๖, ๓.๗)

๒) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

ใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละบุคคล เพื่อสะท้อนประสิทธิภาพในการทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งหัวข้อในการประเมินอย่างน้อยครอบคลุมเรื่อง (๑) ความรู้ความสามารถ (๒) ความเป็นอิสระ (๓) ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ (๔) ความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กร ประเด็นการประเมินในแต่ละข้อคำถามรวม ๑๕ ข้อ ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หมายเหตุ
๑. ความรู้ ความสามารถ	๑.๑ มีคุณสมบัติ ความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับกิจการขององค์การมหาชน ๑.๒ มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นที่เป็นความรู้เฉพาะทางของตนเอง และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ๑.๓ มีการเสนอแนวความคิดใหม่ๆ ในการแก้ไขปัญหาและ/หรือผลักดันให้องค์การมีความทันสมัยและตอบสนองพันธกิจของ สวพส. ได้เป็นอย่างดี	- แบบประเมิน คณะกรรมการ (กพร.) - แบบประเมินตนเอง ของคณะกรรมการทั้งคณะ สวพส. ๒๕๖๔
๒. ความเป็นอิสระ	๒.๑ ความเป็นกลางในการพิจารณาเรื่องต่างๆ และมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจลงมติ ไม่ถูกโน้มน้าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร ๒.๒ มีการแสดงความคิดเห็นที่ต่างจากความคิดเห็นของท่านอื่นๆ ในที่ประชุมอย่างสร้างสรรค์	

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นการประเมิน	หมายเหตุ
	๒.๓ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการคัดค้านและเสนอแนวทางที่ถูกต้อง เพื่อก่อให้เกิดการปฏิบัติที่เสมอภาคเท่าเทียมกัน	
๓. ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ	๓.๑ มีการเตรียมตัวที่ดี และศึกษาข้อมูลสำหรับเรื่องที่จะพิจารณา ก่อนการประชุม ๓.๒ เข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง หากไม่สามารถเข้าประชุมได้จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบล่วงหน้า ๓.๓ ได้มีส่วนร่วมในการซักถามประเด็นต่างๆ ในที่ประชุมเพื่อให้เกิดความชัดเจนสำหรับประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ ๓.๔ ได้ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหของ สวพส. แม้แต่ยามวิกฤตได้เป็นอย่างดี ๓.๕ ได้งดเว้นการเข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสีย ๓.๖ ไม่แทรกแซงการทำงานของฝ่ายบริหาร	
๔. ความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กร	๔.๑ ได้แสวงหาการสนับสนุนในรูปแบบต่างๆ จากภายนอก เช่น การประสานหน่วยงานอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและควมมีประสิทธิภาพให้บรรลุเป้าหมายได้เร็วขึ้น โดยไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งในผลประโยชน์ ๔.๒ ได้เสนอแนวคิดหรือแผนงานที่เป็นรูปธรรม ในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้องค์กรมีการพัฒนาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้น ๔.๓ ได้เข้าร่วมกิจกรรม การประชุม การสัมมนา วิชาการ การติดตามงานของ สวพส. ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร	

๔. วิธีดำเนินการและรูปแบบการประเมินผล

๑) วิธีดำเนินการ

รูปแบบการประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ โดยใช้แบบประเมิน จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

(๑) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม โดยให้กรรมการตรวจสอบทุกท่านประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ

(๒) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายบุคคล โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

๒) วิธีการให้คะแนน (เทียบเคียง กพร.)กำหนดเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๑ = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

๒ = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย

๓ = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร

๔ = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี

๕ = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

๓) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดค่าคะแนนตามค่าเฉลี่ยจำนวน ๕ ระดับ (คะแนนเต็ม ๕) ดังนี้

- ดำเนินการ/ปฏิบัติงานในระดับมากที่สุด (๔.๕๑-๕.๐๐)
- ดำเนินการ/ปฏิบัติงานในระดับมาก (๓.๕๑-๔.๕๐)
- ดำเนินการ/ปฏิบัติงานในระดับปานกลาง (๒.๕๑-๓.๕๐)
- ดำเนินการ/ปฏิบัติงานในระดับน้อย (๑.๕๑-๒.๕๐)
- ดำเนินการ/ปฏิบัติงานในระดับน้อยที่สุด (๑.๐๐-๑.๕๐)

๔) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

๕) ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม

๑. รับทราบ (ร่าง) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และ(ร่าง) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล และหากกรณีกรมบัญชีกลางกำหนดแบบประเมิน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในทบทวนและนำมาเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาก่อนนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป
๒. มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ประสานงานกรมบัญชีกลางเรื่องการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบให้เริ่มต้นประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบตั้งแต่ปีงบประมาณใด
๓. มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ศึกษาข้อมูลแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

เรื่องที่ ๓.๓ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน: การประเมินภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามประเมินคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมายในระหว่างที่งานดำเนินไป กำหนดความถี่ : เป็นประจำปี ดังนี้
สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำตามระเบียบและแนวทาง ตั้งแต่กระบวนการวางแผน การควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน การจัดทำกระดาดำทำการ การลงนาม การสอบทานก่อนรายงาน การระบุจุดอ่อน ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข โดยกำหนดการติดตาม ประเมินผลงานเป็นประจำทุกเดือนผ่านการประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการจัดประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๒ ครั้ง
๒. การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) เป็นการประเมินการตรวจสอบภายในเป็นรายครั้ง เป็นการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐทั้งหมด ประกอบด้วยจรรยาบรรณ กฎบัตร กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ และควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดความถี่ : เป็นรายครั้งอย่างน้อยทุกปี ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดเป็นอย่างน้อย และจัดส่งรายงานการประเมินภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป เริ่มประเมินตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๑) หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแบบประเมินที่กรมบัญชีกลางกำหนด สามารถสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม ๔.๒๐ คะแนน โดยแยกออกเป็นในแต่ละด้านประกอบด้วย

๑. ด้านการกำกับดูแล (รหัส ๑๐๐๐, ๑๑๐๐, ๑๓๐๐ และ จรรยาบรรณ) ผลรวมคะแนน ๔.๖๙

๒. ด้านบุคลากร (รหัส ๑๒๐๐) ผลรวมคะแนน ๓.๕๗

๓. ด้านการบริหารจัดการ (รหัส ๒๐๐๐, ๒๑๐๐ และ ๒๖๐๐) ผลรวมคะแนน ๔.๔๒

๔. ด้านกระบวนการ (รหัส ๒๒๐๐, ๒๓๐๐, ๒๔๐๐ และ ๒๕๐๐) ผลรวมคะแนน ๔.๑๓

๒.๒) สรุปผลการประเมินระดับภาพรวม

อ้างอิงตามหนังสือ กค.๐๔๐๙.๒/ว ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๓ เรื่องแนวปฏิบัติการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร

จากการประเมินภายในองค์กรของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้ง ๔ ด้าน สามารถสรุปผลคะแนนรวมทั้งหมดในภาพรวม ๔.๒๐ คะแนน

๒.๓) แผนการดำเนินการปรับปรุง แก้ไข

จากการประเมินภายในองค์กรของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการยกระดับการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รายละเอียดดังนี้

เรื่องที่ต้องปรับปรุง แก้ไข	แผนการปรับปรุงแก้ไข
ด้านความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ (รหัส ๑๒๐๐)	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรม ในเรื่องที่สำคัญต่อการตรวจสอบภายในอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี
การวางแผนการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๒๐๐)	ปรับปรุงแก้ไขคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และคู่มือการให้คำปรึกษา
ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ (รหัส ๒๔๐๐)	กำหนดนโยบายการตรวจสอบ ในเรื่องการเสนอรายงานผลการตรวจสอบ ให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งของ สวพส. โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับ สวพส. โดยต้องปรึกษากับผู้อำนวยการสถาบัน และกลุ่มงานนิติการ
ด้านการติดตามผล (รหัส ๒๕๐๐)	ทบทวนนโยบายการตรวจสอบภายใน ในประเด็นการรายงานผลการตรวจสอบแก่บุคคลภายนอกและกรณีที่มีผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุง

ความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ

- เห็นควรให้หน่วยตรวจสอบภายในประสานงานกรมบัญชีกลาง ในเรื่องการคำนวณคะแนน รหัส ๑๓๐๐ ข้อ ๖ และข้อ ๘ ในเรื่องการประเมินจากภายนอกในระยะ ๕ ปี และการรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนและปรับปรุงการประเมินตนเองเป็นระยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้ง ๔ ด้าน แล้วได้คะแนนรวม ๔.๖๔ คะแนน

มติที่ประชุม

เห็นชอบการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน: การประเมินภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มีความเห็นและข้อเสนอแนะ

เรื่องที่ ๓.๔ รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินของสถาบัน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. การเสนอรายงานการเงินเป็นไปตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงิน และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๓ การบัญชี ข้อ ๕๘ ที่กำหนด
๒. การจัดทำรายงานการเงินเป็นรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๗๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่องรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ และตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. การเปรียบเทียบรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ สวพส. มีสินทรัพย์รวมลดลง ๑๑๘.๘๓ ล้านบาท (ร้อยละ ๙.๐๕)หนี้สินรวมลดลง ๘.๒๐ ล้านบาท (ร้อยละ ๒๓.๐๘) สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนลดลง ๑๑๐.๖๒ ล้านบาท (ร้อยละ ๘.๖๖) รายได้รวมลดลง ๕๘.๐๘ ล้านบาท (ร้อยละ ๑๐.๒๖) ค่าใช้จ่ายรวมลดลง ๑๘.๖๕ ล้านบาท (ร้อยละ ๒.๙๓) และรายได้รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิลดลง ๓๙.๔๒ ล้านบาท (ร้อยละ ๕๕.๑๔)
๔. ผลการตรวจสอบรายงานการเงิน
 - ๑) การสอบทานยอดยกมาถูกต้อง การบันทึกบัญชีถูกต้อง ตรงตามบัญชีแยกประเภท รายงานงบทดลองรวม และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง
 - ๒) การตรวจสอบรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นงวดมีความถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้
 - ๒.๑) บัญชีค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย จำนวน ๔,๘๕๕,๐๗๙.๖๓ บาท เป็นค่าสาธารณูปโภค ค่าจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ค่าบริการรักษาความสะอาด และค่าจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานคนงานสนามของอุทยานฯ
 - ๒.๒) บัญชีรายได้ค้ำรับ จำนวน ๒,๐๗๖,๖๖๒.๗๖ บาท เป็นรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร จากการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยและดอกเบี้ยค้ำรับมีความถูกต้อง ตรงตามหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารและดอกเบี้ยค้ำรับของธนาคาร จำนวน ๕๗๖,๖๖๒.๗๖ บาท และเป็นรายได้จากการสนับสนุนอุทยานฯ ของธนาคารกรุงไทย จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
 - ๒.๓) บัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า จำนวน ๘๙๙,๖๙๘.๓๐ บาท เป็นค่าใช้จ่ายในการซื้อสินค้าและบริการ (ค่าเบี้ยประกันภัย และภาษีรถยนต์) ค่าธรรมเนียมที่ราชพัสดุ และค่าเช่าที่ราชพัสดุ
 - ๒.๔) บัญชีรายได้รับล่วงหน้า จำนวน ๓๑๔,๐๑๘.๒๑ บาท เป็นรายได้จากการให้บริการเช่าพื้นที่
 - ๒.๕) บัญชีค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย จำนวน ๙๐,๔๒๓,๒๖๓.๔๘ บาท การคำนวณค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
 - ๒.๖) บัญชีวัสดุคงเหลือ จำนวน ๑๗๔ รายการ เป็นเงิน ๗๒๐,๒๙๓.๐๕ บาท ตรงตามรายงานผลการตรวจนับพัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ๓) การสอบทานการคำนวณบัญชีต้นทุนสินค้าขายและบริการ จำนวน ๑,๔๗๙,๘๖๓.๗๑ บาท มีความถูกต้อง ประกอบด้วย สินค้าคงเหลือต้นงวด จำนวน ๒,๔๔๑,๘๓๖.๙๙ บาท ซื้อสินค้าระหว่างงวด จำนวน ๑,๖๗๖,๖๙๖.๐๗ บาท และสินค้าคงเหลือที่มีไว้เพื่อขายคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (สินค้าคงเหลือปลายงวด) จำนวน ๒,๖๓๘,๖๖๙.๓๕ บาท

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. บัญชีลูกหนี้-เงินสะสม และบัญชีเจ้าหนี้-สวพส. จำนวน ๓๐๐ บาท ซึ่งเป็นการโอนผิดบัญชี ทั้งนี้ สวพส. ดำเนินการปรับปรุงบัญชีระหว่างกันเรียบร้อยแล้วในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔
๒. ค่าสอบบัญชีของ สวพส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นควรให้ปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนด

มติที่ประชุม

เห็นชอบรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินของสถาบัน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และนำเสนอคณะกรรมการสถาบันต่อไป

เรื่องที่ ๓.๕ รายงานผลการตรวจสอบการรับเงินของอุทยานหลวงราชพฤกษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. การรับเงิน การนำเงินฝากธนาคาร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อุทยานฯ มีการรับเงินทั้งหมดจำนวน ๑๙,๕๖๓,๑๓๕.๑๘ บาท มีทั้งการรับเป็นเงินโอน และเงินสด ทั้งนี้ สุ่มตรวจเอกสารการรับเงินหลังปิดบัญชี การนำเงินฝากธนาคาร และการบันทึกบัญชี จำนวน ๔ วัน ได้แก่ วันที่ ๑๕, ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และวันที่ ๑๕, ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ รวมเป็นเงิน ๓๖๔,๓๒๓ บาท พบว่า การรับเงินหลังปิดบัญชีและนำเงินฝากธนาคารถูกต้อง ครบถ้วน และการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๒. การสอบทานการนับเงินสดย่อยคงเหลือประจำวัน

อุทยานฯ ไม่มีการเก็บรักษาเงินสดย่อย แต่จะมีเพียงเงินสดจากการขายสินค้าและบริการเท่านั้น ซึ่งจากการสุ่มตรวจสอบการนับเงินสดทั้งที่เป็นธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ พบว่า เป็นเงินสดที่ได้รับหลังปิดบัญชี จำนวน ๑๘,๑๕๐ บาท โดยนำเงินสดดังกล่าวฝากธนาคาร ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น. ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และการเก็บรักษาถูกดูแลและรหัสเปิดตู้নির্যায় มีผู้ถือกุญแจตู้নির্যায়จำนวน ๒ คน เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถาบัน ในการเปิดตู้নির্যায়ผู้ที่ได้รับมอบหมายทั้ง ๒ ท่าน จะเปิดตู้নির্যায়พร้อมกัน

๓. การตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน

จากการสุ่มตรวจสอบสำเนาใบเสร็จรับเงินในเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๓๖๕ ฉบับ เป็นเงิน ๒,๑๖๐,๘๕๘.๕๘ บาท พบว่า การออกใบเสร็จรับเงินและการบันทึกบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รวมถึงการยกเลิกใบเสร็จรับเงินมีการขีดฆ่า และเขียนกำกับ “ยกเลิก” โดยระบุสาเหตุที่ยกเลิก เป็นไปตามระเบียบสถาบันที่กำหนด รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๔. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ใบเสร็จรับเงินทั้งหมด ๖,๖๘๑ ฉบับโดยเบิกใบเสร็จรับเงินไปใช้ตามจุดจำหน่ายสินค้า/บริการต่างๆ จำนวน ๒,๓๕๕ ฉบับ และคงเหลือยกไปใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔,๓๒๖ ฉบับ ตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ณ วันสิ้นงวด อุทยานฯ ได้จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีเสนอผู้อำนวยการตามระเบียบที่กำหนด

๕. สอบทานระบบควบคุมภายในด้านการรับเงิน

จากการสอบทานระบบควบคุมภายในด้านการรับเงิน โดยวิธีการตอบแบบสอบถาม และสัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ใน ๕ ด้าน ระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ และเหมาะสม

มติที่ประชุม

เห็นชอบรายงานผลการตรวจสอบการรับเงินของอุทยานหลวงราชพฤกษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่ ๓.๖ (ร่าง) รายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน (แบบ ปค.๖) สำหรับงวดสิ้นปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของ สวพส. และจัดทำ (ร่าง) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้

ผู้ตรวจสอบภายในของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงที และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มติที่ประชุม

เห็นชอบ (ร่าง) รายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน (แบบ ปค.๖) สำหรับงวดสิ้นปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่ ๓.๗ (ร่าง) กำหนดการดูงานและตรวจติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายในได้ขอคำแนะนำจากผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสถาบันด้านการพัฒนา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาการจัดทำ (ร่าง) กำหนดการดูงานและตรวจติดตามการปฏิบัติงานโครงการที่จะตรวจติดตามการปฏิบัติงาน (ภาคสนาม) ดังนี้

วัน...ที่...กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

- ๐๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. คณะกรรมการตรวจสอบออกเดินทางโดยรถยนต์ของสถาบันจากกรุงเทพมหานคร ไปที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า ณ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เดินทางจากจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ไปยังอำเภอนครหลวง จังหวัดเพชรบูรณ์
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เดินทางจากอำเภอนครหลวง ไปยังอำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์
- ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
- ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป เข้าที่พักในอำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

วัน...ที่...กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

- ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า
- ๐๘.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. เดินทางไปยังโครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยน้ำขาว อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์
- ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ติดตามการปฏิบัติงานและชมแปลงสาธิตของเกษตรกร
 - ๑. แปลงเกษตรกรสาธิตการปลูกอะโวคาโด
 - ๒. แปลงเกษตรกรสาธิตการปลูกมะเขือเทศเชอร์รี่
 - ๓. แปลงสาธิต “แปลงรวมดอย ๒๐ ไร่”

- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน โครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยน้ำขาว
- ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. รับฟังบรรยายสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค ของโครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยน้ำขาว โดยนายอดิเรก อินตะพองคำ ผู้จัดการลุ่มน้ำ
- ๑๕.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. เดินทางจากโครงการพัฒนาพื้นที่สูงแบบโครงการหลวงห้วยน้ำขาว ไปยัง อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์
- ๑๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
- ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป เข้าที่พักในอำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

วัน...ที่...กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

- ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า
- ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. เดินทางจากอำเภอเขาค้อ ไปยัง อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. เดินทางจากอำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ ไปยังกรุงเทพมหานคร

มติที่ประชุม

เห็นชอบ (ร่าง) กำหนดการดูงานและตรวจติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ฝ่ายเลขานุการประสานงานเรื่องวันและเวลาในการเดินทางต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

เรื่องที่ ๔.๑ กำหนดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งต่อไป

กำหนดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดเป็นวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคาร ๒ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) อ.เมือง จ.เชียงใหม่

มติที่ประชุม

รับทราบ

เรื่องที่ ๔.๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ วันจันทร์ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

คณะกรรมการตรวจสอบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยมีเรื่องสืบเนื่อง ๓ เรื่อง และเรื่องเพื่อพิจารณา ๗ เรื่อง

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ วันจันทร์ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

ปิดการประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

พริญา เตชะรัง

(นางพริญา เตชะรัง)
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๔
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

วิรัช พรหมเรืองรอง

(นางวิรัชพร พรหมเรืองรอง)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม