



**นโยบายการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) มีพันธกิจในการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ รวมทั้งสร้างคุณค่าเพิ่ม และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้วยคำแนะนำเชิงป้องกัน มุ่งเน้นการเติบโตอย่างยั่งยืน ตลอดจนพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้รอบรู้ในสายงานวิชาชีพ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจรรยาบรรณ มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบคณะกรรมการการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๖ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรม และมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จึงกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ดังนี้

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

ตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบด้านอื่น ๆ

ตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก (๑) – (๓) เช่น การตรวจสอบงานที่ได้รับมอบหมายตามความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสถาบัน คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้สอบบัญชีภายนอก การตรวจสอบพิเศษ เป็นต้น

๑.๒ งานด้านการให้คำแนะนำ/คำปรึกษา (Advisory Services)

(๑) การให้คำแนะนำ/คำปรึกษาแบบเจาะจง (Advisory Clinic)

(๒) การให้คำแนะนำ/คำปรึกษาการดำเนินงานโครงการของสถาบัน (Pre-Advice / Forward Advice)

(๓) การให้คำแนะนำ/คำปรึกษาแนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบ (Sharing Advice)

๒. นโยบาย...

๒. นโยบายการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๖ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรม และมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ และปฏิบัติตามแนวทาง/คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ รวมทั้งมีแนวทางการจัดการความรู้เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้มีการศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๒.๓ จัดให้มีการติดตามประเมินผลระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) โดยติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด รวมทั้งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส

๒.๔ จัดให้มีการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง และให้มีการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรทุก ๕ ปี

๒.๕ จัดให้มีการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software) หรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ได้ประโยชน์สูงสุด

๒.๖ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ดำเนินการให้คำแนะนำ/คำปรึกษา หากขาดความรู้ ทักษะและความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

๒.๗ ดำเนินการเสริมสร้างความสามัคคีในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม โดยผลสำเร็จถือเป็นผลงานของทุกคน

๒.๘ ให้มีการประชุมหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน รับทราบปัญหา/อุปสรรค และสามารถพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๙ วางแผนการตรวจสอบโดยพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กร และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง ชัดเจน และให้ข้อเสนอแนะที่สามารถปฏิบัติได้

๒.๑๐ ก่อนการเข้าตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการเปิดตรวจ โดยแจ้งหน่วยรับตรวจให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบและเรื่องที่จะตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วให้ดำเนินการปิดตรวจ โดยหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสิ่งที่ตรวจพบแก่หน่วยรับตรวจเพื่อร่วมกันเสนอแนวทางแก้ไขก่อนนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชา

๒.๑๑ ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีใช้ลักษณะของการจับผิด

๒.๑๒ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของหน่วยรับตรวจ การประเมินความพึงพอใจของผู้รับคำปรึกษา/คำแนะนำ และการสำรวจความคาดหวังของผู้บริหารสถาบันต่อหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อนำผลการประเมิน ข้อเสนอแนะ และความคาดหวังมาพิจารณากำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. นโยบายการบริหารบุคลากร

๓.๑ วางแผนการพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมอบรมหรือศึกษาดูงานในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และด้านอื่น ๆ ตามความจำเป็น เหมาะสม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง/คน/ปี

๓.๒ ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือ รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงาน ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน โดยบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างบุคลากร เพื่อพัฒนาและบริหารงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ

๔. การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจไม่อยู่ในระดับที่สถาบันสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องหารือกับผู้อำนวยการสถาบัน หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป โดยให้ยกเลิกนโยบายการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และให้ใช้นโยบายฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘



(นางสาวรินทิพย์ ต่อบัญญาเรือง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน