



**นโยบายการตรวจสอบภายใน**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน การงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของสถาบันให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับและแนวทางการปฏิบัติงานของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการลดเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงานโดยมีความถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงประสิทธิผล ความคุ้มค่า เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของสถาบัน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ และมีการสอบทานความเหมาะสมของนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง จึงให้ยกเลิกนโยบายการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้นโยบายดังต่อไปนี้แทน

**๑. นโยบายงานตรวจสอบภายใน**

**๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ดังนี้**

- การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)  
ให้ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 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 กรณีเป็นเรื่องสำคัญต้องจัดทำบันทึกเรื่องทำความเข้าใจ

ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยการปฏิบัติงานต้องระบุมหาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายและระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกัน

## ๒. นโยบายการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

- ๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมถึงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึงปฏิบัติตามแนวทาง/คู่มือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีแนวทางการจัดการความรู้ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๓ จัดให้มีการพัฒนาระบบงานตรวจสอบและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้เป็นระบบ สะดวกต่อการใช้งานได้ง่าย เพื่อบูรณาการระบบฐานข้อมูลต่างๆ ร่วมกัน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ได้ประโยชน์สูงสุด
- ๒.๔ จัดให้มีการติดตามประเมินผลระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) โดยติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด รวมทั้งมีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานทุกๆ ไตรมาส ให้มีการรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง และให้มีการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร ทุกๆ ๕ ปี ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคีโดยเน้นการทำงานเป็นทีม ซึ่งผลสำเร็จถือเป็นผลงานของทุกคน
- ๒.๖ ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อติดตามและรายงานความก้าวหน้าของงาน และรับทราบปัญหา/อุปสรรค เพื่อหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามแผน
- ๒.๗ จัดทำ/ทบทวนและปรับปรุงคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง
- ๒.๘ การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน รวมถึงมีการทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อสามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันของสถาบัน
- ๒.๙ กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๐ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวัง และความต้องการของผู้รับบริการเพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุง แก้ไขงานปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น
- ๒.๑๑ ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

### ๓. นโยบายการสื่อสารสร้างความเข้าใจและเผยแพร่/ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร

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

### ๔. นโยบายความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

- ๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องประพฤติตนตามกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ ความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีความละเอียดรอบคอบ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม โปร่งใส การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง การปกปิดความลับ การพัฒนาความรู้ความสามารถในหน้าที่ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ
- ๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องหลีกเลี่ยงงานที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้องหรือดำเนินการ มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสัมพันธ์ส่วนตัว และไม่ทำการตรวจสอบงานหรือประเมินงานที่ตนเองเคยมีหน้าที่รับผิดชอบ ภายในระยะเวลา ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

### ๕. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๕.๑ ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมการอบรมหรือศึกษาดูงานในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง/คน/ปี พร้อมทั้งให้มีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- ๕.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน จะต้องได้รับวุฒิปริญญาที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
- ๕.๓ ส่งเสริมให้เกิดการสร้างเครือข่ายและให้ความร่วมมือ รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงาน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน โดยบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างบุคลากรด้วยกัน เพื่อพัฒนาและบริหารงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๖. การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ในกรณีที่มีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจไม่อยู่ในระดับที่สถาบันสามารถยอมรับได้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องหารือกับผู้อำนวยการสถาบัน หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



(นางวัชรีย์ พรรณเรืองรอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน