



ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง
ว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

พ.ศ. 2549

โดยที่เห็นสมควรให้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา มาตรา 39 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19(9) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548 และมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ครั้งที่ 11/2549 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549 จึงให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2549"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"สถาบัน"	หมายความว่า	สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
"คณะกรรมการ"	หมายความว่า	คณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง
"ประธานกรรมการ"	หมายความว่า	ประธานคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง
"คณะอนุกรรมการ"	หมายความว่า	คณะอนุกรรมการตรวจสอบ
"ผู้อำนวยการ"	หมายความว่า	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

"การตรวจสอบภายใน" หมายความว่า การตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน การงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตลอดจนการให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการที่เป็นระบบเพื่อลดความเสี่ยง การวิเคราะห์เพื่อการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของสถาบันให้ดีขึ้น

"หน่วยรับตรวจ" หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของสถาบัน

ข้อ 4 ให้คณะอนุกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบในการออกข้อกำหนด และประกาศต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะอนุกรรมการนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 5 วัตถุประสงค์

(1) เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน การงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ

(2) เพื่อให้คำปรึกษา และนำวิธีการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของสถาบันให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติงานของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) สนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้งบค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

(4) เพื่อสนับสนุนการลดเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงานโดยมีความถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน

ข้อ 6 ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงาน การประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในองค์กร รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในองค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายใน มีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

(1) การสอบทาน และรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลการเงิน การทดสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้วินิจัยและวัดผล

(2) การสอบทานการดำเนินงาน หรือแผนงานและระบบงาน เพื่อให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) การสอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และตรวจสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง และการประเมินการใช้ทรัพยากรขององค์กรว่ามีการใช้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

(4) การติดตามและวัดผลกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(5) ให้คำปรึกษาและแนะนำวิธีการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและ ข้อบังคับที่กำหนดไว้

ข้อ 7 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) มีอิสระในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบ

(2) มีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สิน และกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งหนังสือ บัญชีและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจากผู้รับตรวจ

(3) สามารถขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูล และคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

(4) รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการผ่านคณะอนุกรรมการ พร้อมทั้งให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้ผู้อำนวยการรับทราบ

(5) ทำหน้าที่สอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุมดูแล การเก็บรักษาและการใช้ทรัพย์สิน ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ พร้อมทั้งวางแผนการตรวจสอบและจัดให้มีการปฏิบัติตามแผน

(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์และหน้าที่อื่น ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 8 ขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สำคัญ ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- (1) การวางแผนการตรวจสอบ
- (2) การปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (3) การจัดทำรายงานและติดตามผล

ข้อ 9 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ

เมื่อคณะกรรมการ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้แจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีดังกล่าว ให้คณะกรรมการรับทราบ

ข้อ 10 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องดำเนินการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบ ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ 11 วิธีการปฏิบัติการตรวจสอบ

(1) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องดำเนินการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ เพื่อพิจารณาว่าได้มีการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ตลอดจนกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) เมื่อการตรวจสอบเสร็จสิ้นสมบูรณ์ หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประชุมปิดงานตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ เพื่อชี้แจงหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และมาตรการแก้ไขปรับปรุงก่อนที่จะนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบ

(3) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ โดยติดต่อประสานงานกับผู้รับตรวจ และให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องด้วย

(4) รายงานผลการตรวจสอบต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต การตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ข้อคิดเห็นของผู้รับตรวจ และข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปรับปรุง

ข้อ 12 หน้าที่ของผู้รับตรวจ

ผู้รับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(2) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(3) จัดทำบัญชี และจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้ทันที

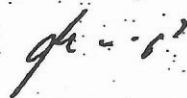
(4) จัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารในการปฏิบัติงานและทรัพย์สินที่เหมาะสม

(5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(6) รับและปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการสั่งให้ปฏิบัติ

ข้อ 13. กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 12 ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี พร้อมทั้งสำเนาหนังสือแจ้งคำสั่งกล่าวให้คณะอนุกรรมการทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549



(นายปิติพงศ์ พึ่งบุญ ณ อยุธยา)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง