



ระเบียบ คพพ. ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน

พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบการตรวจสอบภายในของ สพพ. เพื่อให้การตรวจสอบภายในขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของ สพพ. ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑๐) มาตรา ๓๒ (๒) และมาตรา ๕๑ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ คพพ. โดยมติในการประชุม ครั้งที่ ๗ / ๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๐ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ คพพ. ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สหพพ.” หมายความว่า สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

“คพพ.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน

“คณะอนุกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการซึ่ง คพพ. แต่งตั้งตามคำสั่งเรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตรวจสอบ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของ สพพ. ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในโดยเฉพาะ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของ สพพ.

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกข้อกำหนดต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานกรรมการนำเสนอ คพพ. เพื่อวินิจฉัย คำวินิจฉัยของ คพพ. ให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑ ความทั่วไป

ข้อ ๕ ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังหรือ คพพ. กำหนด กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานของสมาคมวิชาชีพในประเทศหรือต่างประเทศ

ข้อ ๖ ให้ สพพ. มีผู้ตรวจสอบภายในตามจำนวนที่ คพพ. เห็นสมควร เพื่อรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจโดยเฉพาะ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อ คพพ. รวมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมการประชุมกับผู้บริหารในการประชุมประจำเดือนหรือประชุมในเรื่องสำคัญ ๆ

การบริหารงานบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง การโยกย้าย การประเมินผลงาน การให้ความดีความชอบ เลื่อน ลด ตัดเงินเดือน หรือลงโทษทางวินัย และการเลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ และโดยความเห็นชอบของ คพพ.

ข้อ ๗ คพพ. อาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของ คพพ. ในเรื่องการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง การโยกย้าย การประเมินผลงาน การให้ความดีความชอบ เลื่อน ลด ตัดเงินเดือน หรือลงโทษทางวินัย และการเลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

หมวด ๒

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และการพัสดุ รวมทั้งรายงานทางการเงิน

(๒) รายงานผลการตรวจสอบ ตามข้อ (๑) พร้อมข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ให้ คพพ. ทราบและพิจารณา

(๓) ติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อ (๒) รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษาแก่ผู้บริหารของ สพพ. เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในที่ คพพ. ให้ความเห็นชอบแล้ว

(๔) ตรวจสอบกรณีพิเศษและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ คพพ. นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

ข้อ ๙ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจ ดังนี้

(๑) เข้าถึงและติดต่อสื่อสารโดยตรงกับบุคลากรของหน่วยรับตรวจ

(๒) เข้าถึงข้อมูลและแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมถึงข้อมูลด้านการบริหาร และรายงานการประชุมของฝ่ายบริหาร

(๓) ตรวจสอบกิจกรรมและส่วนงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ

ข้อ ๑๐ การตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) วางแผนการตรวจสอบประจำปี พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมาย ให้สามารถตรวจสอบภายในขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

(๒) กำหนดแผนปฏิบัติการตรวจสอบ

(๓) ดำเนินการตรวจสอบ

(๔) รายงานผลการตรวจสอบ

(๕) ติดตามผลการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับ ความเห็นชอบจาก คพพ. แล้ว

ข้อ ๑๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนตรวจสอบประจำปี ตามข้อ ๑๐ (๑) ต่อ คพพ. เพื่อพิจารณาและอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

เมื่อ คพพ. ได้อนุมัติแผนการสอบประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ส่งสำเนาแผนการ ตรวจสอบประจำปีดังกล่าวให้ผู้อำนวยการทราบด้วย

ข้อ ๑๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบประจำปีได้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงาน พร้อมกับชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ คพพ. ทราบและพิจารณาปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแผนระหว่างปีตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อ คพพ. ตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี เว้นแต่กรณีที่ตรวจพบเรื่องที่มีความเสียหายต่อ สพพ. ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และหากเป็นกรณีตรวจพบเรื่องทุจริตหรือเรื่องที่สงสัยว่าจะทุจริต ให้รายงานเป็นเอกสารลับ

หมวด ๓
หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๓) จัดเตรียมเอกสารและหรือหลักฐานอื่นในการปฏิบัติงานไว้ให้ครบถ้วนและพร้อมที่จะตรวจสอบได้

(๔) จัดทำบัญชีและรายงานการเงิน และจัดเก็บเอกสารประกอบรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ คพพ. เห็นชอบ และผู้อำนวยการสั่งให้ปฏิบัติแล้ว ภายในเวลาอันควร

ข้อ ๑๕ ในกรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๑๔ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานพฤติการณ์ดังกล่าวต่อ คพพ. เพื่อกำหนดมาตรการที่จำเป็นให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจไปปฏิบัติตามควรแก่กรณีต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(นายมนู เลียวไพโรจน์)

ประธานกรรมการ