



สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคาร B ชั้น 9
เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ 0 2141 7825 โทรสาร 0 2143 9202 www.bedo.or.th

ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

ว่าด้วย การตรวจสอบภายใน

พ.ศ. 2552

.....

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงาน การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

เพื่อให้สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19(10) และมาตรา 36 วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) พ.ศ.2550 และมติคณะกรรมการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพในการประชุม ครั้งที่ 2 / 2552 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2552 จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพว่าด้วย การตรวจสอบภายใน พ.ศ.2552 ”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า การตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่สำนักงานจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน ช่วยให้สำนักงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผนที่ดี

/ "หน่วยตรวจสอบภายใน"

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของสำนักงาน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า สำนักงาน สำนักงานสาขา ฝ่ายหรือส่วนงานต่างๆที่ปฏิบัติงานของสำนักงาน

“การสอบทาน” หมายความว่า การทบทวนหรือตรวจทานการปฏิบัติงาน วิธีการ เงื่อนไข เหตุการณ์หรือรายการต่าง ๆ

“เป็นอิสระและเป็นกลาง” หมายความว่า การที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใดๆของสำนักงาน และอยู่ในสถานะที่คิดและปฏิบัติได้อย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง โดยปราศจากอคติและการแทรกแซงใดๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ

ข้อ 4 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการและมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ 5 วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

(1) เพื่อช่วยเพิ่มคุณค่าแก่สำนักงานและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(2) เพื่อให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับงานที่ได้ตรวจสอบ เพื่อให้มีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมและรัดกุมยิ่งขึ้น

(3) เพื่อช่วยเหลือและแนะนำวิธีปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตนเองให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 6 ให้สำนักงานมีผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในโดยเฉพาะที่มีความเป็นอิสระและเป็นกลาง และให้รับผิดชอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ โดยให้นำข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 7 ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) สอบทานและประเมินความเพียงพอความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการ

(2) ตรวจสอบกิจกรรมและส่วนงานต่าง ๆ ของสำนักงาน

(3) ในการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอเอกสาร หลักฐาน รายงานข้อมูลต่างๆ และสอบถามบุคคลากรเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน

(4) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอให้ประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี และเมื่อประธานกรรมการได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีแล้ว ให้สำนักงานส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติ

(5) ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ โดยเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

(6) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบทุกครั้งและสรุปผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

(7) ติดตามผลการปฏิบัติตามรายงานผลการตรวจสอบ

(8) ประสานงานกับผู้สอบบัญชีของสำนักงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ

(9) พัฒนาและรักษาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

(10) ปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน ด้วยความรู้ความสามารถ ความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และการรักษาความลับ

(11) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ

ข้อ 8 ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน โดยทั่วไปรวมถึง

8.1 การสอบทานและประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด

(1) ความมั่นใจว่า การดำเนินงาน หรือการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ

(2) ความมั่นใจในความถูกต้อง ครบถ้วน และน่าเชื่อถือของข้อมูลการเงินและการดำเนินงาน

(3) การดูแลรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสำนักงาน มิให้เกิดการสูญเสียชีวิต การเสียหายรวมทั้งการเสียหายจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(4) ความมั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

(5) การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

8.2 การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของสำนักงาน เพื่อช่วยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

8.3 การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

ข้อ 9 ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.2546 และมาตรฐานการตรวจสอบภายในของสมาคมวิชาชีพในประเทศไทย

ข้อ 10 ให้หน่วยงานรับตรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารและข้อมูลในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (2) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน ข้อมูลในการปฏิบัติงานไว้ให้ครบถ้วนพร้อมที่จะรับการตรวจสอบได้
- (3) จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (4) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน
- (5) ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่ผู้อำนวยการหรือประธานกรรมการสั่งการภายในเวลาอันสมควร หากไม่สามารถดำเนินการได้ก็ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือประธานกรรมการเพื่อพิจารณาแจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรับทราบ

ข้อ 11 กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับตรวจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในข้อ 10 เพื่อหลีกเลี่ยงการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ผู้ตรวจสอบภายในแจ้งผู้อำนวยการหรือรายงานประธานกรรมการสั่งการตามควรแก่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ **29** พฤษภาคม พ.ศ. 2552



(นายปิติพงศ์ พึ่งบุญ ณ อยุธยา)

ประธานกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ