

สำเนาฉบับ



ระเบียบคณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาลว่าด้วย การตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เกิดประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น และสอดคล้องพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ (๔) (ฉ) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาลว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ให้ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาลว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ที่มีข้อความซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานตามโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของสถาบัน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของสถาบัน ซึ่งรับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของสถาบัน

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“ความเห็นที่เป็นอิสระ” หมายความว่า การแสดงความคิดเห็นหรือรายงานได้อย่างเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในเรื่องนั้น ๆ รวมถึงไม่มีสถานการณ์ใด ๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น

ข้อ ๕ ให้ประธานคณะกรรมการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ความทั่วไป

ข้อ ๖ องค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบ

ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการตรวจสอบผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ และกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคน ต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการหรือผู้ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ข้อ ๗ คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

(๒) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจของหน่วยงาน และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นและรายงานผลการดำเนินงานตามที่รับมอบหมายด้วยความอิสระและเที่ยงธรรม

(๓) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นประธาน หรือ กรรมการในคณะอนุกรรมการที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ปฏิบัติ หรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านบุคคล ด้านการเงิน หรือด้านการบริหารของสถาบัน หรือไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่รับค่าตอบแทนประจำจากหน่วยงาน ทั้งนี้ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๔) กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน ทั้งนี้ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๕) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดานในชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้อง หรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายใน

สองชั้น หรือ คู่สมรสของคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน
ของหน่วยงาน

หมวด ๒

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ หน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการการควบคุมภายใน การบริหาร
ความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดีของสถาบัน ให้การดำเนินงานสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ
และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

(๓) สอบทานให้สถาบันมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) กำกับดูแลให้สถาบันมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และเป็นไปตามมาตรฐานการ
ตรวจสอบภายใน

(๕) พิจารณารายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมี
โอกาสทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อภารกิจปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(๖) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผล
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ

(๗) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการ
ตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือ
ตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

(๘) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอย่างน้อย
ปีละหนึ่งครั้ง

(๙) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ
เสนอแนะการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อ
คณะกรรมการ

(๑๐) ในการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากคณะกรรมการ เห็นว่ามีความ
จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะเรื่อง ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อ
คณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้มีการดำเนินการแต่งตั้ง หรือว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องดังกล่าวได้

(๑๑) สอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน และทบทวนกฎบัตร
อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๒) สามารถเข้าถึงข้อมูลของสถาบันได้ในทุกระดับ โดยได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร
ระดับสูงและผู้บริหารระดับหน่วยงาน

(๑๓) จัดให้มีการประชุมตามสถานการณ์และความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของ

คณะกรรมการตรวจสอบบรรลวุฒิประสงค์ และอาจเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้

(๑๔) ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ

(๑๔.๑) อนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

(๑๔.๒) ออกประกาศที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๑๔.๓) อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

(๑๔.๔) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๑๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๙ การรายงานผลการดำเนินงาน

(๑) ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือในกรณีเห็นว่า มีความสำคัญและหรือจำเป็นเร่งด่วนให้รายงานให้ทราบในการประชุมคณะกรรมการทันที

(๒) เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในพบว่ามีการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง ที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบัน ให้แจ้งหรือรายงานต่อผู้อำนวยการหรือประธานกรรมการหรือคณะกรรมการทราบ เพื่อให้พิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

(๓) ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับรายงานผลการตรวจสอบพบว่า มีข้ออันควรสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของสถาบันอย่างร้ายแรง หรือมีข้ออันควรสงสัยว่าจะมีการทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน หรือการตรวจสอบภายใน ให้แจ้งหรือรายงานต่อผู้อำนวยการหรือประธานกรรมการหรือคณะกรรมการทราบ เพื่อให้พิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

หมวด ๓

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) ทบทวน ขั้นตอน และการปฏิบัติตามกฎบัตร หรือระเบียบการตรวจสอบภายใน พร้อมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้มีการสอบทานให้มีความเหมาะสม และเผยแพร่ให้หน่วยงานทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

(๔) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบ ทั้งนี้ให้รวมหมายถึงการให้ข้อเสนอแนะ การส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ไข ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

(๕) ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบตาม

รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจ ตลอดจนให้คำแนะนำ ปรีกษา และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) กรณีที่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของหน่วยตรวจสอบภายในมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอคณะกรรมการสถาบัน พิจารณาดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องต่อไป

(๗) ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ ผู้บริหารหน่วยรับตรวจและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(๘) ประสานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายนอก เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) การตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี การพัสดุของสถาบัน และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของสถาบันให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

(๒) การตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อประเมินระบบงานต่าง ๆ ของแต่ละกิจกรรมว่ามีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยมีผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนประเมินความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจ

(๓) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรว่าเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง นโยบาย แผนงาน และวิธีการที่กำหนด

(๔) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ ตั้งแต่การนำเข้าข้อมูล การประมวลผล และการออกผลลัพธ์หรือรายงาน

(๕) สอบทานระบบงานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน แผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่ามีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี สอดคล้องกับระเบียบ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้

(๖) สอบทานความเหมาะสมของการดูแล รักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง ตลอดจนประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประเมินผลความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน

หมวด ๔

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

ข้อ ๑๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะรับการตรวจสอบ

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ผู้อำนวยการสั่งให้ปฏิบัติ

หมวด ๕

ประมวลจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๓ ประมวลจรรยาบรรณครอบคลุมคำจำกัดความของการตรวจสอบภายในโดยผนวกสาระสำคัญอีกสองประการคือ หลักการ (Principles) ที่เกี่ยวกับวิชาชีพและการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และหลักปฏิบัติ (Rules of Conduct) คือสิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติ หลักปฏิบัติเป็นสิ่งที่ช่วยในการตีความและประยุกต์หลักการไปใช้จริงและพึงใช้เป็นแนวทางในการประพฤติตนอย่างมีจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักการและหลักปฏิบัติ ต่อไปนี้

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity)

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

(๓) การรักษาความลับ (Confidentiality)

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

นายธีรพล โทพันธานนท์

(นายธีรพล โทพันธานนท์)

ประธานกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล