



ระเบียบสหกรณ์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลช้ญภูมิ จ้ากัฒ

ว่าด้วย ผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2563

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลช้ญภูมิ จ้ากัฒ ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อบริหารงานสหกรณ์ตามหลักธรรมาภิบาล สร้างสหกรณ์สีขาวตามโครงการส่งเสริมสหกรณ์สีขาว ด้วยธรรมาภิบาล เป็นสหกรณ์ต้นแบบที่มีหลักการบริหารจัดการที่ดี เกิดความโปร่งใสเพื่อสร้างความเชื่อมั่นจากสมาชิก สามารถยกระดับการบริหารงานได้อย่างเป็นระบบมากขึ้น และมีการควบคุมภายในที่ดี มีความโปร่งใส เห็นสมควรกำหนดให้มีระบบการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง เหมาะสมกับสถานะในปัจจุบัน และเพื่อให้ความช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้แก่สมาชิกได้รวดเร็ว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ 79 (8) ประกอบกับ ข้อ 107 (11) และโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 22 ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2563 จึงมีการกำหนดระเบียบว่าด้วยผู้ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลช้ญภูมิ จ้ากัฒ ว่าด้วยผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2562

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลช้ญภูมิ จ้ากัฒ

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลช้ญภูมิ จ้ากัฒ

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลช้ญภูมิ จ้ากัฒ

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลช้ญภูมิ จ้ากัฒ

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง ฝ่ายจัดการ ผู้ปฏิบัติงานสหกรณ์

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ตรวจสอบภายในสหกรณ์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลช้ญภูมิ จ้ากัฒ ที่ได้รับความเห็นชอบ และแต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลช้ญภูมิ จ้ากัฒ

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึง กระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ, การบริหารเงิน, การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน, การบริหารด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี ให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์, การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอ, และประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในของสหกรณ์ รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

ข้อ 4. คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน มีดังต่อไปนี้

4.1 เป็นสมาชิกหรือบุคคลภายนอก ที่มีคุณลักษณะผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงิน ด้านการบัญชี ด้านการบริหารจัดการ ด้านการดำเนินธุรกิจ ด้านการควบคุมภายใน และด้านคอมพิวเตอร์ รวมทั้งมีประสบการณ์และผลงานด้านการบริหารงานสหกรณ์ หรือการดำเนินธุรกิจเป็นที่ประจักษ์เป็นอย่างดี

4.2 ห้ามไม่ให้บุคคลซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นหรือทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

(1) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(2) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(3) เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการดำเนินการหรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการดำเนินการตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์

(4) เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการดำเนินการ เพราะเหตุทุจริต ต่อหน้าที่

(5) สมาชิกซึ่งผิดนัดการชำระเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ยในระยะเวลาสองปีทางบัญชีนับแต่ปีที่ผิดนัดถึงปีที่เลือกตั้งกรรมการดำเนินการ เว้นแต่การผิดนัดนั้นมิได้เกิดขึ้นจากการกระทำของตนเอง

(6) ผู้ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์นี้

(7) ผู้ซึ่งเป็นสมาชิกสหกรณ์ติดต่อกันไม่ครบ 5 ปี นับจนถึงวันรับสมัครเข้ารับการสรรหา

(8) ผู้ซึ่งเคยถูกศาลสั่งอายัดหุ้น เงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืน

ข้อ 5. การดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในอยู่ในตำแหน่งได้มีกำหนดเวลา 1 ปี ทางบัญชีสหกรณ์ ถ้าเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วยังไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในคนใหม่ ก็ให้ผู้ตรวจสอบภายในคนเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน

ข้อ 6. การพ้นจากตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ถึงคราวออกตามวาระ

(2) ตาย

(3) ลาออก โดยแสดงเหตุผลเป็นหนังสือยื่นต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการ

(4) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีมติให้ออก

ข้อ 7. การกำหนดค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นชอบ และอนุมัติตามความเหมาะสม โดยให้กำหนดเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์และที่ประชุมใหญ่ ได้มีมติพิจารณาอนุมัติงบประมาณเพื่อการนี้

ข้อ 8. วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

(1) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์และแผนกลยุทธ์ที่กำหนด ด้วยการให้ความมั่นใจและให้บริการในลักษณะที่ปรึกษา อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ในแนวทางที่มุ่งการเพิ่มคุณค่าและการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยนำข้อกำหนดและวิธีการที่เป็นระบบมาใช้ในการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(2) เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานของสหกรณ์ สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ นโยบาย และมติของสหกรณ์ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อ 9. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

(1) ดำเนินการตรวจสอบตามแผนงาน โดยการสอบทานและประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของส่วนงานรับตรวจว่ามีความเหมาะสม และมีประสิทธิผล

(2) ตรวจสอบแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน และงานด้านอื่นๆ ของสหกรณ์

(3) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การเงิน การบัญชี และทรัพย์สิน และงานด้านอื่นๆ ของสหกรณ์

(4) ตรวจสอบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การก่อหนี้ผูกพันกับเงินงบประมาณ และรายงานสถานภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

(5) ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

(6) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ

(7) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วย

(8) ดำเนินการตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่น ๆ เป็นกรณีพิเศษตามความจำเป็น หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการหรือประธานกรรมการ

(9) มีสิทธิเข้าถึงการปฏิบัติงาน สิทธิทรัพย์ ข้อมูล และเอกสารหลักฐานต่างๆ เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(10) การตรวจสอบ จะใช้วิธีทดสอบ/สุ่มตัวอย่าง จะใช้ทรัพยากร หรือใช้เทคนิคต่างๆก็ได้ตามความเหมาะสมเท่าที่จำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ 10. อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบภายใน การดำเนินงานของสหกรณ์ ควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

10.1 จัดทำแผนงานตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอประธานกรรมการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะก่อนเสนอคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์อนุมัติ

10.2 จัดทำกฎบัตรของผู้ตรวจสอบภายใน และเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ
ดำเนินการสหกรณ์

10.3 ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อันได้แก่

(1) ตรวจสอบเอกสาร สรรพสมุด บัญชี ทะเบียนคุมต่าง ๆ และการเงิน ตลอดจน
ทรัพย์สิน หนี้สินของสหกรณ์เพื่อทราบฐานะและข้อเท็จจริงของสหกรณ์ที่เป็นอยู่จริง

(2) ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

(3) ตรวจสอบรายการรับจ่ายเงินประจำวันทั้งบันทึกในสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย
สมุดเงินฝากธนาคาร หรือใบ โอน แล้วแต่กรณีว่ามีหลักฐานและจำนวนเงินถูกต้องและครบถ้วน

(4) ตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือประจำวันตามสมุดเงินสด หรือบัญชีเงินสด
ว่ามีจำนวนถูกต้องตรงตามในรายการในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออก และอยู่ภายในเงินที่ได้รับอนุมัติให้เก็บรักษา

(5) ตรวจสอบและกระทบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือว่าถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือ
ที่ธนาคารแต่ละแห่ง

(6) ตรวจสอบการคำนวณและการนำส่งเงินภาษี ณ ที่จ่าย

(7) ตรวจสอบการดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้

(8) ตรวจสอบการดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กู้แก่สมาชิก

(9) ตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วยพัสดุ

(10) ตรวจสอบหลักฐานการตรวจรับพัสดุและทรัพย์สินอื่นใดของสหกรณ์

(11) ตรวจสอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการชี้แจง ทักท้วง หรือสังเกตของผู้ตรวจสอบ
กิจการ ผู้สอบบัญชี และหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ
และทรัพย์สินอื่นใดของสหกรณ์

(12) ตรวจสอบและเสนอแนะวิธีป้องกันเกี่ยวกับการรั่วไหล และหรือการทุจริตเงิน
และทรัพย์สินของสหกรณ์

(13) ตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบ
การควบคุมภายในของสหกรณ์

10.4 เข้าปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เสนอประธาน
กรรมการอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง นอกจากกรณีที่ตรวจสอบพบข้อผิดพลาดที่จะมีผลเสียต่อสหกรณ์ให้รายงาน
ผลการตรวจสอบทันที ในกรณีเร่งด่วนอาจรายงานด้วยวาจาก่อน แล้วให้จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร
เสนอในภายหลัง

10.5 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอคณะกรรมการดำเนินการ

10.6 ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์

10.7 ประสานงานกับส่วนงานที่รับผิดชอบด้านกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และสำนักงาน
สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด

10.8 ปฏิบัติตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

10.9 ปฏิบัติงานตรวจสอบหรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการดำเนินการ และประธานกรรมการ

ข้อ 11. ให้การดำเนินการต่อไปนี้ไม่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

(1) การดำเนินการใด ๆ อันเป็นการปฏิบัติงานในหน้าที่งานประจำของส่วนงานอื่นในสหกรณ์
(2) การจัดทำหรืออนุมัติรายการทางการเงินบัญชี และรายงานทางการเงิน
(3) การสั่งการกับพนักงานในสังกัดส่วนงานอื่น เว้นแต่พนักงานนั้นได้รับมอบหมายอย่างเป็นทางการให้ร่วมในทีมผู้ตรวจสอบภายในหรือได้รับมอบหมายให้ช่วยงานผู้ตรวจสอบภายในหรือทีมผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 12. หน่วยรับตรวจของสหกรณ์ มีหน้าที่ให้ความร่วมมือ ดังนี้

(1) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
(2) ชี้แจง ให้ข้อมูล และส่งมอบเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ ในเรื่องที่ตรวจสอบที่จำเป็น และถูกต้องแก่ผู้ตรวจสอบภายในโดยมิชักช้า
(3) ยินยอมให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบกระบวนการทำงานและการบริหารงานทั้งหมด
(4) ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ตามรายงานการตรวจสอบในเวลาอันควร และรายงานการดำเนินการแก้ไขให้ผู้ตรวจสอบภายในรับทราบ
(5) กรณีที่มีการปฏิบัติโดยมิชอบ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นการปฏิบัติโดยมิชอบ หรือมีการเปลี่ยนแปลงระบบ วิธีการควบคุมที่สำคัญ ให้แจ้งผู้ตรวจสอบภายในทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ 13. ผู้ตรวจสอบภายใน ที่ได้รับความเห็นชอบและแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่แล้ว ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 14. ให้ประธานกรรมการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2563

(นายแพทย์สุกิจ พรหมรับ)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลชัยภูมิ จำกัด