**สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)**
**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**
**(1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568)**

**วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ**

เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2561 และกฎบัตรส่วนงานตรวจสอบภายใน ดังนั้นส่วนงานตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อกำหนดทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบัน

การจัดทำแผนการตรวจสอบ เป็นการวางแผนการปฏิบัติงานล่วงหน้าก่อนที่จะปฏิบัติงานจริงว่า จะตรวจสอบเรื่องใด มีวัตถุประสงค์อะไร หน่วยรับตรวจใด และใช้เวลาตรวจสอบเท่าใด ระยะเวลาใด ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

1. เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
2. เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า ตลอดจนมีสารสนเทศที่เชื่อถือได้
4. เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต และระบบการรับแจ้งเบาะแส
5. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในให้ดีขึ้น และปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
6. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
7. เพื่อนำเสนอผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ และผู้บริหาร ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเพื่อสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ** (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

1. **ขอบเขตการตรวจสอบ**

1.1 งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

1.1.1 การตรวจสอบการเงิน (Financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

1.1.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมานตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

1.1.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

1.1.4 การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ เป็นต้น

1.2 งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

1.2.1 ขณะเข้าปฏิบัติงาน ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ

1.2.2 มีการร้องขอจากผู้บริการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

- ผู้ตรวจสอบภายในไม่อยู่ในตำแหน่งที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)
- ผู้ตรวจสอบภายในมีความสามารถทางเทคนิคที่จำเป็น เช่น คุณวุฒิวิชาชีพ / ใบรับรอง / ทักษะความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ
- ต้องประเมินเรื่องที่รับบริการ ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายหรือผู้รับบริการ เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการตรวจสอบ
- ความซับซ้อน และขอบเขตของงานที่จำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริการให้คำปรึกษา เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2. **หน่วยรับตรวจ**

2.1 กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน สำนักบริหารกลาง

2.2 กลุ่มงานบัญชีการเงิน สำนักบริหารกลาง

2.3 กลุ่มงานติดตาม ประเมินผล และพัฒนา สำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

2.4 สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5 ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามแผนการตรวจสอบ

3. **เรื่องที่ตรวจสอบ**

3.1 การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน

3.2 การตรวจสอบการบริหารพัสดุ

3.3 การตรวจสอบด้านการรับเงิน

3.4 การตรวจสอบด้านการเบิกจ่าย

3.5 การตรวจสอบผลการดำเนินงาน

3.6 ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

3.7 การให้คำปรึกษาแนะนำ

**ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

1. ดำเนินการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568
2. จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน 1 คน ซึ่งหักวันหยุด วันลา วันฝึกอบรม และวันประชุม รวมประมาณ 180 คนวัน (Man-day)

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1) | นางสาววรรณธนี | สมศักดิ์ธนากุล | ตำแหน่ง | หัวหน้าส่วนงานตรวจสอบภายใน |
| 2) | นางสาวชุติมา | ยิ่งยงวรชาติ | ตำแหน่ง | ผู้ตรวจสอบภายในชำนาญการ |

**งบประมาณ**

งบประมาณพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบภายในจำนวน 2 ท่าน ที่ใช้เป็นงบดำเนินการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 50,000 บาท โดยแยกเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในให้ได้รับประกาศนียบัตรการเป็นผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) จำนวนเงินทั้งสิ้น 20,000 บาท
2. เพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญของผู้ตรวจสอบภายในตามมาตรฐานด้านคุณคุณสมบัติในเรื่อง
   2.1 ความเสี่ยงในการทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ
   2.2 ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
   2.3 งานบริการด้านให้คำปรึกษา
   ทั้ง 3 หลักสูตรประมาณค่าใช้จ่ายอบรม หลักสูตรละ 10,000 บาท รวมทั้งสิ้น 30,000 บาท

(ลงชื่อ) วรรณธนี สมศักดิ์ธนากุล ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววรรณธนี สมศักดิ์ธนากุล)

หัวหน้าส่วนงานตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางปัทมา วีระวานิช)

ประธานกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบ

**สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)**
**แผนการตรวจสอบภายใน**
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ต.ค. 67 – ก.ย. 68)**

| กิจกรรมการตรวจสอบ | วัตถุประสงค์การตรวจสอบ | ขอบเขตในการตรวจสอบ | หน่วยงานรับตรวจ | ระยะเวลา | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2567 | | | 2568 | | | | | | | | |
| | | | | ไตรมาส 1 | | | ไตรมาส 2 | | | ไตรมาส 3 | | | ไตรมาส 4 | | |
| | | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| 1. สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน | 1. เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการควบคุมภายในสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและนโยบายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นการลดความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย<br>2. เพื่อให้มั่นใจว่าการประเมินระบบควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 | 1. การประเมินกระบวนการควบคุมภายใน (Internal Control Process)<br>2. การตรวจสอบการปฏิบัติการ (Operational Controls)<br>3. การตรวจสอบการรายงานทางการเงิน (Financial Reporting)<br>4. การตรวจสอบความสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Compliance)<br>5. การตรวจสอบการควบคุมด้านข้อมูลและเทคโนโลยี (Information and Technology Controls)<br>6. การตรวจสอบความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุม (Effectiveness of Internal Controls)<br>7. การตรวจสอบการจัดการข้อร้องเรียน (Complaint Management) | สำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์<br>กลุ่มงานติดตามประเมินผลและพัฒนา /<br>ทุกสำนักที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |

**สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)**
**แผนการตรวจสอบภายใน**
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ต.ค. 67 – ก.ย. 68)**

| กิจกรรมการตรวจสอบ | วัตถุประสงค์การตรวจสอบ | ขอบเขตในการตรวจสอบ | หน่วยงานรับตรวจ | ระยะเวลา | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2567 | | | 2568 | | | | | | | | |
| | | | | ไตรมาส 1 | | | ไตรมาส 2 | | | ไตรมาส 3 | | | ไตรมาส 4 | | |
| | | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| 2. การบริหารพัสดุ | 1. การตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูล<br>2. การตรวจสอบความสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ<br>3. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารพัสดุ<br>4. การตรวจสอบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ<br>5. การระบุข้อบกพร่องและการแนะนำการปรับปรุง<br>6. การตรวจสอบการป้องกันและการบริหารความเสี่ยงการทุจริต | 1. การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อพัสดุ<br>2. การตรวจสอบการจัดเก็บและการควบคุมพัสดุ<br>3. การตรวจสอบการใช้พัสดุ<br>4. การตรวจสอบการจัดการสต็อกพัสดุ<br>5. การตรวจสอบการรายงานและการบันทึก<br>6. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ<br>8. การตรวจสอบความคุ้มค่าและการประหยัดต้นทุน<br>9. การตรวจสอบการป้องกันและการจัดการความเสี่ยงทุจริต<br>7. การตรวจสอบข้อบกพร่องและการเสนอแนะแนวทางแก้ไข | สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานพัสดุ/ ทุกสำนักที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |

**สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)**
**แผนการตรวจสอบภายใน**
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ต.ค. 67 – ก.ย. 68)**

| กิจกรรมการตรวจสอบ | วัตถุประสงค์การตรวจสอบ | ขอบเขตในการตรวจสอบ | หน่วยงานรับตรวจ | ระยะเวลา | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2567 | | | 2568 | | | | | | | | |
| | | | | ไตรมาส 1 | | | ไตรมาส 2 | | | ไตรมาส 3 | | | ไตรมาส 4 | | |
| | | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| 3. ด้านการรับเงิน<br>● รายได้ค่าธรรมเนียมและบริการ<br>● รายได้อื่น | 1. เพื่อให้มั่นใจว่า การรับเงินมีการบันทึกบัญชีในรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเอกสารการรับเงินเป็นไปตามข้อกำหนดและถูกต้อง<br>2. เพื่อให้มั่นใจว่า การรับเงินมีระบบการควบคุมภายในที่พอเพียงและเหมาะสมเป็นไปตามนโยบาย กระบวนการที่กำหนด<br>3. เพื่อให้มั่นใจว่า การรับเงินได้รับการปกป้องจากการเข้าถึงที่ไม่ได้รับอนุญาต<br>4. เพื่อให้มั่นใจว่า การรับเงินมีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ | 1. การตรวจสอบการรับเงิน (Receipts)<br>2. การตรวจสอบการบันทึกและการจัดการบัญชี (Recording and Accounting)<br>3. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงิน (Documentation)<br>4. การตรวจสอบกระบวนการควบคุมภายใน (Internal Controls)<br>5. การตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายและข้อบังคับ (Policy and Compliance)<br>6. การตรวจสอบการป้องกันและความปลอดภัย (Security and Safeguarding) | สำนักบริหารกลาง<br>กลุ่มงานบัญชีการเงิน | | | | | | | | | | | | |

**สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)**
**แผนการตรวจสอบภายใน**
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ต.ค. 67 – ก.ย. 68)**

| กิจกรรมการตรวจสอบ | วัตถุประสงค์การตรวจสอบ | ขอบเขตในการตรวจสอบ | หน่วยงานรับตรวจ | ระยะเวลา | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2567 | | | 2568 | | | | | | | | |
| | | | | ไตรมาส 1 | | | ไตรมาส 2 | | | ไตรมาส 3 | | | ไตรมาส 4 | | |
| | | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| 4. ด้านการเบิกจ่าย<br><u>ค่าใช้จ่ายดำเนินโครงการตามภารกิจ</u><br>พัฒนาระบบดิจิทัลสำหรับการวิเคราะห์และการให้บริการข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ (ค่าใช้จ่ายลงทุน) เนื่องจากมีมูลค่าสูงเป็นอันดับ 2 (ประมาณ 19 ล้าน) | 1. เพื่อให้มั่นใจว่า การจ่ายเงินมีการบันทึกบัญชีในรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเอกสารการจ่ายเงินเป็นไปตามข้อกำหนดและถูกต้อง<br>2. เพื่อให้มั่นใจว่า การจ่ายเงินมีระบบการควบคุมภายในที่พอเพียงและเหมาะสม เป็นไปตามนโยบาย กระบวนการที่กำหนด<br>3. เพื่อให้มั่นใจว่า การจ่ายงินได้รับอนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติเท่านั้น<br>4. เพื่อให้มั่นใจว่า การจ่ายเงินมีการตรวจสอบการกระทบยอดระหว่างบัญชีการเงินกับการบันทึกบัญชีการจ่ายเงิน เพื่อให้แน่ใจว่ายอดเงินตรงตามที่บันทึก<br>5. เพื่อให้มั่นใจว่า ถ้ามีการคืนเงินให้กับเจ้าหนี้เป็นไปตามนโยบายและกระบวนการที่กำหนด<br>6. เพื่อให้มั่นใจว่า การจ่ายเงินมีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ | 1. การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ใบขอเบิก ใบเสร็จรับเงิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการอนุมัติการเบิกจ่าย เช่น ลายเซ็นของผู้มีอำนาจอนุมัติและเป็นรายจ่ายที่ได้รับการอนุมัติ<br>2. การตรวจสอบการบันทึกและการจัดการบัญชี (Recording and Accounting)<br>3. การตรวจสอบกระบวนการควบคุมภายใน (Internal Controls)<br>4. การตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายและข้อบังคับ (Policy and Compliance)<br>5. การตรวจสอบความปลอดภัยในการเบิกจ่าย เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการเบิกจ่ายได้รับการป้องกันจากบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต<br>6. การตรวจสอบการดำเนินงาน และประสิทธิภาพ (Operational Review) เช่น ระยะเวลาในการดำเนินการและความถูกต้อง | สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานบัญชีการเงิน / สำนักที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |

**สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)**
**แผนการตรวจสอบภายใน**
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ต.ค. 67 – ก.ย. 68)**

| กิจกรรมการตรวจสอบ | วัตถุประสงค์การตรวจสอบ | ขอบเขตในการตรวจสอบ | หน่วยงานรับตรวจ | ระยะเวลา | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2567 | | | 2568 | | | | | | | | |
| | | | | ไตรมาส 1 | | | ไตรมาส 2 | | | ไตรมาส 3 | | | ไตรมาส 4 | | |
| | | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| 5. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน<br><u>การดำเนินโครงการตามภารกิจ</u><br>แผนงานพัฒนามาตรฐานอาชีพเพื่อยกระดับคุณภาพกำลังคนให้เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและระดับสากล เนื่องจากมูลค่าสูงสุด (23 ล้าน) | 1. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือกลยุทธ์ขององค์กร<br>2. เพื่อประเมินว่าหน่วยงานมีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Performance Evaluation)<br>3. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนที่กำหนด<br>4. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและป้องกันการทุจริต (Transparency and Fraud Prevention) | 1. การตรวจสอบกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน (Processes and Procedures)<br>2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายและข้อบังคับ (Compliance with Policies and Regulations)<br>3. การตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness)<br>4. การตรวจสอบการจัดการโครงการ (Project Management)<br>5. การตรวจสอบการรายงานและการสื่อสาร (Reporting and Communication) | สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานบัญชีการเงิน / สำนักที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | |
| 6. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน | เพื่อให้แน่ใจว่าข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสม หรือมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร และรายงานผลการติดตามหากข้อบกพร่องมิได้มีการสั่งแก้ไข | ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบัน คณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องรายงานผลการตรวจสอบประจำไตรมาส | ทุกหน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |
| 7. การให้คำปรึกษาแนะนำ | เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในให้ดีขึ้น และปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ขณะเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ และมีการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องเป็นตามเกณฑ์ที่กำหนด | ทุกหน่วยงาน | | | | | | | | | | | | |