



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
(องค์การมหาชน)

บันทึกข้อความ

ห้อง ผอ.รคช.
เลขที่รับ 6615
วันที่รับ 14 ก.ย. 59

หน่วยงาน งานตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๖๑๗ ๗๙๗๐ ต่อ ๕๑๐

ที่ ตบ.๐๓๐/๒๕๕๙

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

☒ เพื่อทราบ	☐ เพื่อดำเนินการต่อไป	☐ เพื่อเวียนผู้เกี่ยวข้อง
☐ เพื่อพิจารณาอนุมัติ	☐ เพื่อให้ความเห็น	☐ เพื่อถ่ายสำเนาเอกสาร
☐ เพื่อพิจารณาลงนาม	☐ เพื่อขอพบ ☐ นัดประชุม	☐ เพื่อ.....

ตามที่ส่วนงานตรวจสอบภายในได้ขอความเห็นจากทางผู้บริหาร เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ตามความทราบแล้วนั้น

ซึ่งทางส่วนงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ ลว. ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมิทธิ กาญจนโกศล)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายศิริชัย ศรีธรรม)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

114 ก.ย. 2559

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

แผนการตรวจสอบประจำปี

งบประมาณ 2560

(1 ตุลาคม 2559 – 30 กันยายน 2560)

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและขอบเขต การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในระยะเวลาที่กำหนด และเพื่อให้นำมาใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบ ภายใน ซึ่งต้องนำวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบมากำหนดวิธีการ เทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการบัญชีและด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะคณะกรรมการตรวจสอบ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
5. เพื่อเสนอผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริหารได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจสอบ และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้

ขอบเขตการตรวจสอบ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

กิจกรรมที่ตรวจสอบมีดังนี้

1. กิจกรรมทางการเงิน (Financial) และกิจกรรมการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance)
 - การบัญชี ตรวจสอบเพื่อให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตรงเวลาของรายงานทางการเงิน
 - การเงิน เพื่อให้เงินสดย่อย เงินทดรองจ่าย ระบบรับ จ่ายเงิน และจัดเก็บเงินมีความถูกต้อง รัดกุม ปลอดภัย และความถูกต้องในการจ่ายเงินสนับสนุนการทดสอบสมรรถนะ
 - การคำนวณต้นทุน เพื่อให้การคำนวณต้นทุนในการทดสอบแต่ละสมรรถนะอาชีพเป็นไปอย่างเหมาะสม
2. กิจกรรมการบริหาร (Management) และกิจกรรมการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance)
 - การควบคุมพัสดุ เพื่อให้การรักษาพัสดุให้มีความปลอดภัย และสามารถยืนยันความมีอยู่จริงของพัสดุได้

- การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อสอบทานความถูกต้อง ของ
 - กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้สินค้าตรงตามความต้องการ ตรงเวลาที่กำหนด และราคาราคายุติธรรม เพื่อสอบทานการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของ สคช.
 - กระบวนการตรวจรับในการจัดซื้อ จัดจ้างของคณะกรรมการ
3. กิจกรรมการดำเนินงาน(Performance) และกิจกรรมการปฏิบัติตามข้อกำหนด(Compliance)
- การทดสอบสมรรถนะ การรับรอง / การออกใบประกาศนียบัตร อย่างน้อยไตรมาสละ 1 องค์การรับรอง

แนวทางการตรวจสอบภายใน

1. การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ทำกรตรวจสอบ รวมถึงทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง และมติรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
3. สอบทานการจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจรับ ของคณะกรรมการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายสมิทธิ กาญจนโกคิน	ตำแหน่ง	ผู้ตรวจสอบภายใน
นางสาวชุติมา ยิ่งยงวรชาติ	ตำแหน่ง	ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

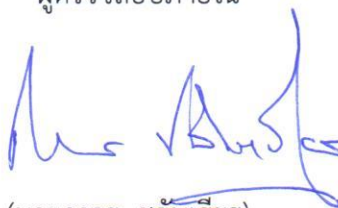


(นายสมิทธิ กาญจนโกคิน)

ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายถาวร ชลัษเฐียร)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

ประธานกรรมการอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลฯ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2560 (ต.ค.59 – ก.ย.60)

กิจกรรมที่ตรวจ	เรื่องที่น่าสนใจ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา (วัน)											
			2559				2560							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.1 การบัญชี	1. ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีในสมุดรายวัน และบัญชีแยกประเภท 2. ความครบถ้วนของเอกสารประกอบการลงบัญชี 3. ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน	สำนักบริหารกลาง - ส่วนงานบัญชี						15 ก.พ. – 20 มี.ค.					15 ก.ค. – 31 ส.ค.	
1.2 การเงิน	1. เอกสารการเบิกจ่าย และอำนาจการอนุมัติในแต่ละประเภท 2. การควบคุมของทะเบียนคุมต่าง ๆ เช่น เงินสอยย เงินทดรองจ่าย ฯลฯ 3. การควบคุมเงินสดย่อย/เอกสารตรงตามวงเงินที่กำหนด	สำนักบริหารกลาง - ส่วนงานการเงิน		14-25 พ.ย.							2 พ.ค. – 15 มิ.ย.			
1.2 การคำนวณต้นทุน	1. ความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายในการทดสอบสมรรถนะ	สำนักบริหารกลาง - ส่วนงานบัญชี			1-30 ธ.ค.						2 พ.ค. – 15 มิ.ย.			
2.1 การควบคุมพัสดุ	1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ 2. ความครบถ้วนของพัสดุกับเอกสารควบคุม 3. การควบคุมทรัพย์สินและทะเบียนควบคุมและค่าเสื่อมราคา 4. พิจารณาการขอการตรวจนับพัสดุ	สำนักบริหารกลาง - ส่วนงานพัสดุ	17 ต.ค. - 4 พ.ย.					1- 30 เม.ย.						

[illegible]