



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

แผนการตรวจสอบประจำปี

งบประมาณ 2565

(1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบ เป็นการวางแผนการปฏิบัติงานล่วงหน้าก่อนที่จะปฏิบัติงานจริงว่า จะตรวจสอบเรื่องใด มีวัตถุประสงค์อะไร หน่วยรับตรวจใด และใช้เวลาตรวจสอบเท่าใด ระยะเวลาใด ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการบัญชีและด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างโครงการที่มีมูลค่าสูงว่ามีความเสี่ยงการทุจริตหรือไม่ อย่างไร
5. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
6. เพื่อให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานขึ้นอยู่กับผู้รับบริการ เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น
7. เพื่อนำเสนอผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ และผู้บริหาร ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเพื่อสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

1. หน่วยรับตรวจ

- 1.1 กลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง
- 1.2 กลุ่มงานบัญชีและการเงิน สำนักบริหารกลาง
- 1.3 งานบริหารความเสี่ยง สำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์
- 1.4 สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.5 ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามแผนการตรวจสอบ

2. เรื่องที่ตรวจสอบ

- 2.1 การบริหารพัสดุ
- 2.2 สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- 2.3 การจัดซื้อจัดจ้าง (เลือกตรวจสอบตามแผนงบลงทุน และการจัดซื้อจัดจ้างโครงการที่มีงบประมาณสูงสุด จำนวน 1 โครงการ)
- 2.4 การเบิกจ่ายเงินตามข้อ 2.3
- 2.5 การจัดเก็บรายได้จากการดำเนินงาน
- 2.6 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน 125 วัน (ตามการคำนวณ Man-day) ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2565

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

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

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้เป็นงบดำเนินการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามแนวปฏิบัติการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (กค 0409.2/ว 782) ดังนี้

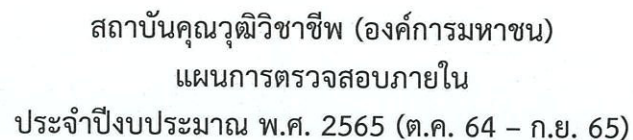
1. หลักสูตรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ไม่เคยได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน ต้องได้รับการอบรมเป็นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 2564
2. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมงต่อปี ประกอบด้วย

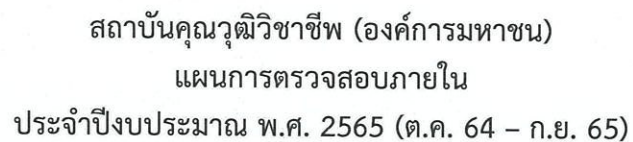
- 2.1 หลักสูตรย่อยด้านการวางแผนการตรวจสอบ
- 2.2 หลักสูตรย่อยด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
- 2.3 หลักสูตรย่อยด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- 2.4 หลักสูตรย่อยด้านการรายงานผลการตรวจสอบ
- 2.5 หลักสูตรย่อยด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 2.6 หลักสูตรย่อยด้านการควบคุมภายใน
- 2.7 หลักสูตรย่อยเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

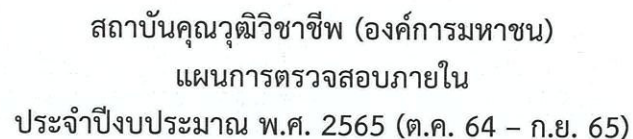
หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายข้างต้นเป็นเพียงการประมาณการเนื่องจากแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางออกมานั้น ยังไม่มีการกำหนดค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาววรรณณี สมศักดิ์ธนากุล)
หัวหน้าส่วนงานตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางปัทมา วีระวานิช)
ประธานกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบ

[illegible]

[illegible]

[illegible]



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ต.ค. 64 – ก.ย. 65)

กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขตในการตรวจสอบ	หน่วยงานรับตรวจ	ระยะเวลา (วัน)											
				2564			2565								
				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. การจัดเก็บรายได้จากการดำเนินงาน	- เพื่อให้ทราบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ - เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมภายในด้านการรับเงิน	- สอบทานรายการรับเงินแต่ละประเภท มีหลักฐานการรับครบถ้วน - สอบทานการบันทึกรายการรับเงินในระบบบัญชี เปรียบเทียบกับหลักฐานการรับเงิน ว่าถูกต้องครบถ้วน - สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินว่าเป็นไปตามคู่มือ/ระเบียบปฏิบัติฯ ด้านการรับเงินหรือไม่	สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานบัญชีและการเงิน												
6. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	- เพื่อให้แน่ใจว่าข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสม หรือมีปัญหาลดลงและอุปสรรคอย่างไร และรายงานผลการติดตามหากข้อบกพร่องมีได้มีการสั่งแก้ไข	- ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องรายงานผลการตรวจสอบประจำไตรมาส - ตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี (ภายนอก)	ทุกหน่วยงาน												

* หมายเหตุ : 1. สำหรับอัตรากำลังพลตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน 2 คน

2. ไม่รวมการปฏิบัติงานอื่น เช่น การทบทวนกฎบัตรของส่วนงานตรวจสอบภายใน ปีละ 1 ครั้ง และการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งจะนำเสนอในเดือน ก.ย. เป็นต้น