สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
แผนการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ 2564
(1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564)

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด และเพื่อให้นำมาใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องนำวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบมากำหนดวิธีการเทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการบัญชีและด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงาน ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
5. เพื่อนำเสนอผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ และผู้บริหาร ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเพื่อสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังต่อไปนี้

1. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (จัดทำและปรับให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน) ซึ่งสรุปสาระสำคัญให้ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการ ดังนี้
   - ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และมติของคณะกรรมการ

- ขอบเขตงานตรวจสอบภายใน (การตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง)

  1.1 ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ

  1.2 สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติของคณะรัฐมนตรี

  1.3 สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

  1.4 ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ

  1.5 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

  หมายเหตุ :

  1) ตามข้อ 1.4 และ 1.5 อ้างอิงการตรวจสอบตาม พ.ร.บ. และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี และให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

  2) ตามข้อ 1.2 อ้างอิงการตรวจสอบตาม พ.ร.ฎ. จัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 36 กำหนดให้ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถาบัน ตลอดจนรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ) ซึ่งสรุปสาระสำคัญให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการ ดังนี้
   - จัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
   - จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบที่กำหนด
   - กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรงภายใน90 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
3. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 ซึ่งสรุปสาระสำคัญให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการ ดังนี้
   - จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง
   - จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการติดตามการประเมินผลบริหารความเสี่ยง
   - จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

เรื่องที่ตรวจสอบในปีงบประมาณ 2564

1. กิจกรรมที่ต้องดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี มีดังนี้

   1.1 การบริหารพัสดุ

   1.2 สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

   1.3 การจัดซื้อจัดจ้าง และ การเบิกจ่าย

1.4 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

1.5 การจัดเก็บรายได้จากการดำเนินงาน (เป็นการตรวจสอบครั้งแรกในปีงบประมาณ 2564 เนื่องจากเดิมรายได้จากการดำเนินงานยังมีจำนวนไม่มากอย่างมีสาระสำคัญ แต่ปัจจุบันการจัดเก็บรายได้จากการดำเนินงานของสถาบัน มีการจัดเก็บรายได้ที่เพิ่มขึ้นและมีหลากหลายประเภทเพิ่มขึ้นจากเดิม)

2. กิจกรรมที่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ภายในปีงบประมาณ 2564 (ตาม Man-Hour) และตามผลการประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ดังนี้

2.1 การออกประกาศนียบัตรและหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ (ตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2563 ที่ผลการประเมินความเสี่ยงยังคงอยู่ในระดับสูง)

2.2 การเตรียมความพร้อมการประเมินสมรรถนะของบุคคลครั้งแรก (เป็นการตรวจสอบครั้งแรกและมีการปรับปรุงระเบียบวิธีปฏิบัติงานซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 10/7/2563)

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

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

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้เป็นงบดำเนินการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 39,800.- บาท (สามหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยแยกเป็นรายละเอียด ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปตรวจสอบองค์กรรับรองฯ ที่อยู่ต่างจังหวัด ดังนี้

ค่าใช้จ่าย		จำนวนเงิน (บาท)
1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง	(240 บาท x 10 วัน x 2 คน)	4,800.-
1.2 ค่าที่พัก (ห้องคู่)	(850 บาท x 10 วัน x 2 คน)	17,000.-
1.3 ค่าพาหนะ	(ใช้รถสถาบันฯ ไม่มีค่าใช้จ่าย)	-
รวม		**21,800.-**

อ้างอิงข้อบังคับ สคช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2559 การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ บัญชี 1/1 อัตราเบี้ยเลี้ยงการเดินทาง และ บัญชี 1/2 อัตราค่าเช่าที่พักการเดินทาง

2. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการตรวจสอบ ดังนี้

หลักสูตร	ระยะเวลาการฝึกอบรม	จำนวนเงิน (บาท)
1.1 หลักการเป็นที่ปรึกษา (Consulting) ระดับ Intermediate	4 วัน	4,800.-
1.2 การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ระดับ Advanced	2 วัน	3,300.-
1.3 การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานและการบริหารงาน (Performance, Operation and Management) ระดับ Intermediate	10 วัน	9,900.-
รวม		**18,000.-**

หมายเหตุ : หลักสูตรการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากข้อจำกัดเรื่องจำนวนคนของกรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาววรรณธนี สมศักดิ์ธนากุล)
หัวหน้าส่วนงานตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางสิริรักษ์ รัชชุศานติ)
ประธานกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ต.ค. 63 – ก.ย. 64)

กิจกรรมการตรวจสอบ	ขอบเขตในการตรวจสอบ	หน่วยงานรับตรวจ	ระยะเวลา (วัน)											
			2563			2564								
			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. การบริหารพัสดุ	- ตรวจสอบการตรวจนับพัสดุประจำปี - การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย - การยืม - การบำรุงรักษา - การจำหน่ายพัสดุ - การจำหน่ายเป็นสูญ - การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน	สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานพัสดุและบริการ												
2. การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	- สภาพแวดล้อมการควบคุม - การประเมินความเสี่ยง - กิจกรรมการควบคุม - สารสนเทศและการสื่อสาร - กิจกรรมการติดตามผล	สำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์/งานบริหารความเสี่ยง/ทุกหน่วยงาน												
3. การจัดเก็บรายได้จากการดำเนินงาน	- เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับ - การบันทึกบัญชีถูกต้องตรงตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ - เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่ตั้งไว้	สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานบัญชีและการเงิน												

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ต.ค. 63 – ก.ย. 64)

กิจกรรมการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ	หน่วยงานรับตรวจ	ระยะเวลา (วัน)											
			2563			2564								
			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. การออกประกาศนียบัตรและหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ	- เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับสถาบันฯ - ใบประกาศนียบัตร และหนังสือรับรองฯ ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง (ไม่มีผู้เข้ารับการประเมินที่ผ่านและได้จ่ายค่าใบประกาศนียบัตรแล้วไม่ได้รับประกาศนียบัตรและหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ)	สำนักส่งเสริมระบบคุณวุฒิวิชาชีพ												
5. การจัดซื้อจัดจ้าง และ การเบิกจ่าย	- เป็นไปตาม พรบ. จัดซื้อฯ และระเบียบ ข้อบังคับ - การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับสถาบัน - การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติถูกต้อง ครบถ้วน	สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานพัสดุและบริการ / กลุ่มงานบัญชี และการเงิน												
6. การเตรียมความพร้อมการประเมินสมรรถนะของบุคคลครั้งแรก	- เป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่กำหนด - เพื่อประเมินว่าการจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมห้องสำหรับการประเมิน ตลอดจนกระบวนการประเมินสมรรถนะมีรูปแบบเดียวกันทุกองค์กร	สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ												

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ต.ค. 63 – ก.ย. 64)

กิจกรรมการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ	หน่วยงานรับตรวจ	ระยะเวลา (วัน)											
			2563			2564								
			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.
7. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	- ติดตามผลการจัดการแก้ไขของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ - ประเมินผลการดำเนินงานและระบบการควบคุมการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ													

* หมายเหตุ : สำหรับอัตรากำลังพลตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน 2 คน