



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
แผนการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ 2563
(1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563)

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด และเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายใน 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 ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

1. กิจกรรมที่ต้องตรวจสอบเป็นประจำทุกปี
2. กิจกรรมที่ได้รับคำแนะนำจากคณะกรรมการความเสี่ยงว่าในปี 2563 ควรตรวจเรื่องการพิจารณาโครงการสนับสนุนผู้เข้ารับการประเมินเพื่อรองรับสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
3. กิจกรรมที่เลื่อนมาตรวจในปี 2563 ตามมติอนุกรรมการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2562

งานตรวจสอบ

1. งานสอบทานและประเมินรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณปี 2562 ตามข้อ 8 แห่งหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ของกระทรวงการคลัง (ต้องส่งผลการสอบทานรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2562 ให้ ภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)

กิจกรรมที่ต้องตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

2. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง :
 - เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 - เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ/ ข้อบังคับ/ ประกาศ/ คำสั่งฯ ของสถาบัน
 - เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. กิจกรรมการบริหารพัสดุ :
 - เพื่อสอบทานการควบคุมดูแลพัสดุให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุด
4. กิจกรรมทางการเงินและการบัญชี : กระบวนการเบิกจ่ายเงิน
 - เพื่อสอบทานว่าการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ/ ข้อบังคับ/ ประกาศ/ คำสั่งฯ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของสถาบันฯ
 - เพื่อสอบทานการบันทึกบัญชีว่าถูกต้องตรงตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561

กิจกรรมที่ได้รับคำแนะนำ

5. การสอบทานกระบวนการพิจารณาโครงการสนับสนุนผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการกำหนดและควบคุมขั้นตอนการพิจารณาโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประเมินอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินงานตรวจสอบในปีงบประมาณ 2563

6. การส่งเสริมสนับสนุนให้จัดทำคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการกำหนดและควบคุมกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดทำคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
7. กระบวนการส่งมอบเครื่องมือประเมิน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการกำหนดขั้นตอนและควบคุมการส่งมอบเครื่องมือประเมินแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
8. การฝึกอบรม เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการฝึกอบรมตรงตามวัตถุประสงค์ของสถาบัน เพื่อให้แผนการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
9. การจัดทำตัวชี้วัดและการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรอง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการประเมินและควบคุมการดำเนินงานให้สำเร็จตามตัวชี้วัดอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววรรณณี สมศักดิ์ธนากุล

ตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวชุติมา ยิ่งยงวรชาติ

ตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาววรรณณี สมศักดิ์ธนากุล)
ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางสิริรักษ์ รัชชุตานติ)
ประธานกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบ



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2563 (ต.ค. 62 – ก.ย. 63)

กิจกรรมที่ตรวจ	ขอบเขตในการตรวจสอบ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลา (วัน)											
			2562			2563								
			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.			
8. กระบวนการจัดทำตัวชี้วัดตามแบบประเมินองค์การมหาชน ผู้อำนวยการองค์การมหาชน	<ul style="list-style-type: none"> - กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและปฏิบัติการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ (เกณฑ์ ก.พ.ร.) - ตัวชี้วัด นำหนัก ค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน ของ สศช. ที่ผ่านการเห็นชอบจาก ก.พ.ร. - รายงานผลการประเมินตนเอง 	สำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์												
9. กระบวนการฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็น เพื่อจัดทำแผนการฝึกอบรมภายใน และภายนอก - การปฐมมิเทศ 	สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานบริหารงานบุคคล												

* หมายเหตุ : สำหรับอัตรากำลังพลตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน 2 คน