



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก โทร ๑๒๖๑

ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๗(๑)/๒๐๑๑

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบ และ/หรือขอความอนุเคราะห์ความเห็นในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) “จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี”

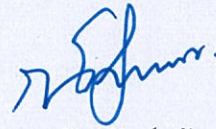
ทั้งนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ร่างแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ) สรุปดังนี้

ขอบเขตการตรวจสอบ	ส่วนกลาง	เขตพื้นที่ อุเทนถวาย	เขตพื้นที่ จักรพงษ์ ภูวนารถ	วิทยาเขต จันทบุรี
การตรวจสอบการดำเนินงาน				
๑. การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี - ระบบการจัดทำงบการเงิน และรายงานทางการเงิน	/	/	/	/
๒. การรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	/	/		/
๓. การควบคุมดูแลสารสนเทศ	/			
๔. การปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง	/			
๕. การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค	/			
การสอบทานระบบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย				
๖. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	/	/	/	/
๗. การดำเนินงานของงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ จำนวน ๔ หน่วยงาน	/			/
๘. การประเมินความเสี่ยง	/	/	/	/
๙. การประเมินผลการควบคุมภายใน	/	/	/	/
๑๐. การปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ			/	
๑๑. การตรวจติดตามประเด็นต่าง ๆ ที่พบจากการตรวจสอบ ปีงบประมาณที่ผ่านมา และประเด็นที่อยู่ในความสนใจของ สภามหาวิทยาลัยและผู้บริหาร	/	/	/	/

ขอบเขตการตรวจสอบ	ส่วนกลาง	เขตพื้นที่ อุเทนถวาย	เขตพื้นที่ จักรพงษ์ ภูวนารถ	วิทยาเขต จันทบุรี
๑๒. การตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย - กองทุนสวัสดิการพนักงาน - กองทุนเพื่อบริหารจัดการโรงพยาบาลสัตว์ - กองทุนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	/			
๑๓. การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน				

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความ
เห็นชอบ และ/หรือขอความอนุเคราะห์ความเห็นในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ
๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



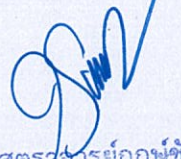
(นางสาวณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์)

รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

☒ เห็นชอบ มอบตามเสนอ

☐ ไม่เห็นชอบ.....



(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หลักการและเหตุผล

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น รวมทั้งช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบยังมีไว้เพื่อให้ผู้บริหารรับรู้ และพิจารณาความเหมาะสม ถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในช่วงเวลา ๑ ปี และให้ความสนับสนุนโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจต่างๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบดังกล่าว

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อประเมินการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานรับตรวจ ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. เพื่อให้มั่นใจว่า การใช้เงินงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และคุ้มค่า

๓. เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลสารสนเทศและรายงานทางการเงินบัญชีของหน่วยงานมีความน่าเชื่อถือ

๔. เพื่อให้มั่นใจว่า ได้จัดให้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการกำกับดูแล รวมทั้งความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและการละเมิด เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับเหตุวิกฤต ซึ่งฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัยจัดให้มีขึ้นเป็นระบบการควบคุมภายในเพียงพอและมีประสิทธิภาพสามารถระบุให้ทราบความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยเผชิญอยู่ตรงกับความเป็นจริงกับช่วยลดความเสี่ยงเหล่านั้นลงสู่ระดับที่ผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยยอมรับได้

ขอบเขตในการดำเนินการตรวจสอบ

การตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน การสอบทานระบบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การตรวจติดตามประเด็นต่างๆ การปฏิบัติงานให้คำปรึกษาและตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย และการประเมินประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน เกณฑ์ประเมินประเด็นความเสี่ยง๕ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการจัดการความรู้ ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด วิธีที่ใช้ในการประเมิน ให้หน่วยรับผิดชอบประเมินตนเอง และได้สอบทานความเห็นของผู้บริหาร โดยใช้คะแนนความเสี่ยงระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม แบ่งค่าคะแนน เป็น ๕ ระดับคือ

ระดับ ๕ หมายถึง ระดับความเสี่ยงสูงมากที่สุด

ระดับ ๔ หมายถึง ระดับความเสี่ยงสูงมาก

ระดับ ๓ หมายถึง ระดับความเสี่ยงปานกลาง

ระดับ ๒ หมายถึง ระดับความเสี่ยงน้อย

ระดับ ๑ หมายถึง ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

และสรุปผลการประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. สถาบันข้าราชการ
๒. สถาบันวิชาชีพกรรมและนวัตกรรม
๓. กองพัฒนานักศึกษา
๔. สำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย

ปัจจัยเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (Strategic)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation)	ด้านการ จัดการความรู้ (Knowledge)	ด้านการเงิน (Financial)	ด้านการปฏิบัติ ตามข้อกำหนด (Compliance)	รวม	ค่าคะแนน ความเสี่ยง เฉลี่ยระดับ หน่วยงาน
สถาบันข้าราชการ	2.00	1.58	5.00	1.00	1.00	10.58	2.12
สำนักวิชาชีพกรรมและ นวัตกรรม	2.00	1.42	1.00	4.00	1.00	9.42	1.88
กองพัฒนานักศึกษา	1.67	2.00	2.00	2.00	1.00	8.67	1.73
สนง.เขตพื้นที่อุเทนถวาย	1.33	1.45	3.00	1.50	1.14	8.84	1.68
คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	1.33	2.37	2.50	1.00	1.00	8.20	1.64
คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	1.67	1.89	1.00	2.50	1.00	8.06	1.61
กองกลาง	1.33	1.73	3.00	1.00	1.00	8.06	1.61
สนง.ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	1.00	1.27	1.00	1.00	1.00	5.27	1.05
คณะศิลปศาสตร์และ สังคมศาสตร์	1.00	1.95	1.50	1.50	1.00	6.95	1.39
สำนักงานวิจัยและพัฒนา	1.33	1.60	1.50	2.50	1.00	7.93	1.59
สนง.จันทบุรี	1.00	2.36	2.00	1.00	1.43	7.79	1.56
สนง.จักรพงษ์ภูวนารถ	1.33	1.64	1.00	2.00	1.14	7.11	1.42
สนง.ประกันคุณภาพ	1.33	1.45	1.00	2.00	1.00	6.48	1.36
คณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรมเกษตร	1.00	1.68	1.50	1.50	1.00	6.68	1.34
สนง.โครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ	1.67	1.91	1.00	1.00	1.00	6.58	1.32
กองนโยบายและแผน	1.33	1.18	1.50	1.50	1.00	6.51	1.30
กองคลัง	1.00	1.18	1.00	1.00	2.00	6.18	1.26
คณะเทคโนโลยีสังคม	1.00	1.58	1.50	1.00	1.00	6.08	1.21

ปัจจัยเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (Strategic)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation)	ด้านการ จัดการความรู้ (Knowledge)	ด้านการเงิน (Financial)	ด้านการปฏิบัติ ตามข้อกำหนด (Compliance)	รวม	ค่าคะแนน ความเสี่ยง เฉลี่ยระดับ หน่วยงาน
คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์	1.00	1.89	1.00	1.00	1.00	5.89	1.18
สำนักงานวิทยบริการและ สารสนเทศ	1.00	1.36	1.50	1.00	1.00	5.86	1.17
คณะเกษตรศาสตร์และ ทรัพยากรธรรมชาติ	1.00	1.79	1.00	1.00	1.00	5.79	1.16
สำนักงานส่งเสริมวิชาการ และทะเบียน	1.33	1.36	1.00	1.00	1.00	5.69	1.14
คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	1.00	1.63	1.00	1.00	1.00	5.63	1.13
สนง.ยุทธศาสตร์	1.00	1.09	1.50	1.00	1.00	5.59	1.12
สถาบันเทคโนโลยีการบิน และอวกาศ	1.00	1.53	1.00	1.00	1.00	5.53	1.11
คณะสัตวแพทยศาสตร์	1.00	1.26	1.00	1.00	1.00	5.26	1.05
กองบริหารงานบุคคล	1.00	1.27	1.00	1.00	1.00	5.27	1.05

เรื่อง/กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
๑. การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ๑.๑ การรับและนำส่งเงิน ๑.๒ การจ่ายเงินและเงินทดรองราชการ ๑.๓ การจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๑.๔ การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑.๕ การติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	เขตพื้นที่อุเทนถวายเป็นเขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ วิทยาเขตจันทบุรี และกองคลัง ส่วนกลาง
๒. การรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	เขตพื้นที่อุเทนถวายเป็นเขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ วิทยาเขตจันทบุรี และกองคลัง ส่วนกลาง
๓. ตรวจสอบการบริหารราชการ	วิทยาเขตจันทบุรี
๔. การควบคุมดูแลสารสนเทศ	ส่วนกลาง
๕. การดำเนินงานระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง	กองบริหารงานบุคคล/งานวินัยและนิติการ
๖. ค่าสาธารณูปโภค	กองคลัง ส่วนกลาง
๗. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	กองคลัง ส่วนกลาง เขตพื้นที่อุเทนถวายเป็นเขตพื้นที่ จักรพงษ์ภูวนารถ และวิทยาเขตจันทบุรี
๘. การตรวจสอบโครงการ ๘.๑ ผลการดำเนินงานโครงการเป็นไปตามแผนการ ปฏิบัติงาน ๘.๒ การเบิกจ่ายในโครงการ ๘.๓ การควบคุมภายใน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สถาบันบัวราชมงคล, สำนักวิชาวิศวกรรมและ นวัตกรรม, กองพัฒนานักศึกษา, สนง.เขตพื้นที่ อุเทนถวายเป็น
๙. การประเมินความเสี่ยง สอบทานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ หน่วยงาน	ส่วนกลาง เขตพื้นที่อุเทนถวายเป็นเขตพื้นที่จักรพงษ์ ภูวนารถ และวิทยาเขตจันทบุรี
๑๐. การประเมินการควบคุมภายใน สอบทานการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ หน่วยงาน	ส่วนกลาง เขตพื้นที่อุเทนถวายเป็นเขตพื้นที่จักรพงษ์ ภูวนารถ และวิทยาเขตจันทบุรี
๑๑. การปฏิบัติงานให้คำปรึกษา	ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. การตรวจติดตามประเด็นต่าง ๆ	ส่วนกลาง เขตพื้นที่อุเทนถวายเป็นเขตพื้นที่จักรพงษ์ ภูวนารถ และวิทยาเขตจันทบุรี
๑๓. การตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๑๓.๑ กองทุนสวัสดิการพนักงาน ๑๓.๒ กองทุนเพื่อบริหารจัดการโรงพยาบาลสัตว์ ๑๓.๓ กองทุนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กองคลัง ส่วนกลาง กองคลัง ส่วนกลาง กองคลัง ส่วนกลาง
๑๔. การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงาน ตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน

แผนการปฏิบัติงานทั่วไป (ที่ไม่ใช่การตรวจสอบภายใน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งาน/กิจกรรม	ภาระงานโดยสังเขป	ปริมาณเฉลี่ยต่อปี	จำนวนคนวัน/ปี
๑. งานงบประมาณ	- จัดทำคำของบประมาณ - รายงานผลการดำเนินงานประจำไตรมาส - ปรับแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายกลางปีงบประมาณ	๑ ครั้ง ๔ ครั้ง ๑ ครั้ง	๒ วัน ๔ วัน ๑ วัน
๒. งานบริหารงานบุคคล	- นับวันหยุดวันลา - บันทึกข้อมูลประวัติพนักงานให้เป็นปัจจุบัน	๒ ครั้ง	๒ วัน
๓. ค่าอาหารทำการนอกเวลา	- ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลา - เบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา	๒ ครั้ง	๒ วัน
๔. จัดทำคู่มือการทำงาน/แผนการดำเนินงาน	- จัดทำคู่มือการทำงาน	๑ ครั้ง	๒ วัน
๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง	- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง	๑ ครั้ง	๒ วัน
๖. จัดทำรายงานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	- จัดทำรายงานประจำปี - จัดทำรายงานความคืบหน้า	๑ ครั้ง	๔ วัน
๗. รายงานครุภัณฑ์ประจำปี	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับและตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี - ตรวจนับจัดทำรายงานผลการตรวจนับ - จัดทำรายงานผลการตรวจนับ	๑ ครั้ง	๒ วัน
๘. งานพัสดุ	- การเบิก-จ่ายพัสดุ	๔ ครั้ง	๔ วัน
๙. งานสารบรรณ	- รับ-ส่ง และจัดเก็บเอกสาร	ทุกวันทำการ	
๑๐. งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการมหาวิทยาลัย	- จัดทำระเบียบวาระการประชุม - ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานคณะกรรมการฯ	๑๒ ครั้ง	๗๑ วัน
๑๑. งานประชุมส่วนงาน	- ประชุม - จัดทำรายงานการประชุม	๑๒ ครั้ง	๑๒ วัน
๑๒. งานอื่นๆ	- ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - ดำเนินการจัด การ ความรู้ (Knowledge Management)	๒ ครั้ง ๒ ครั้ง	๕ วัน ๕ วัน
รวมจำนวนคนวันที่ปฏิบัติงานทั่วไปต่อปีงบประมาณ (เฉลี่ย ๒๔วัน/๕ คน)			๑๑๘ วัน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น ๕ คน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน (สอบทานผลการตรวจสอบ)
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ คน (ปฏิบัติงานตรวจสอบ)
๓. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ คน (ปฏิบัติงานสารบรรณ)

ในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ บุคลากรในหน่วยงานจำนวน ๕ คน

๑. ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

- ค่าเบี้ยเลี้ยงจำนวน ๗๕ วัน x ๒๔๐.- บาท = ๑๘,๐๐๐.- บาท

- ค่าที่พัก จำนวน ๕๔ วัน x ๘๐๐.- บาท = ๔๓,๒๐๐.- บาท

๒. ค่าลงทะเบียนในการเข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมเพื่อการตรวจสอบ

- จำนวน ๔ คน x ๘,๐๐๐.- บาท = ๓๒,๐๐๐.- บาท

๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

- จำนวน ๓๖ ครั้ง x ๑,๕๐๐.- บาท = ๕๔,๐๐๐.- บาท

- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ จำนวน ๓๖ วัน x ๒๔๐.- บาท = ๘,๖๔๐.- บาท

๑๕๕,๘๔๐.- บาท

การคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งหมด

จำนวนวัน/ปีงบประมาณ		๓๖๖ คน:วัน
หัก วันหยุดตามประกาศมหาวิทยาลัย	๑๑	
วันหยุดเสาร์อาทิตย์	<u>๑๐๔</u>	<u>๑๑๕</u> คน:วัน
จำนวนวันทำการทั้งสิ้นโดยประมาณ		๒๕๑ คน:วัน
หัก ประมาณการลา กิจ ลาป่วยและลาพักผ่อนตามสิทธิ	๑๕	
อบรมสัมมนาภายนอก	๑๐	
อบรมสัมมนา/ประชุม/ดูงานและร่วมกิจกรรมมหาวิทยาลัย	๑๐	
ปฏิบัติงานทั่วไป (ที่ไม่ใช่การตรวจสอบภายใน)	<u>๒๔</u>	<u>๗๔</u> คน:วัน
คงเหลือจำนวนวันทำการทั้งสิ้น		๑๗๗ คน:วัน

ดังนั้น ในการกำหนดแผนการตรวจสอบมีภาระงานตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานทั่วไป (ที่ไม่ใช่การตรวจสอบภายใน) โดยมีขอบเขตการตรวจสอบ ๔ เขตพื้นที่/วิทยาเขต จำนวนผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน ต่อวันทำการ ๑๘๕ วัน ซึ่งเกินจากจำนวนคนวันที่มีอยู่จริง

ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

วันธรรมดา ๑๐ วัน x ๑๐๐.- บาท x ๔ คน = ๔,๐๐๐.- บาท

วันหยุดราชการ ๑๐ วัน x ๓๐๐.- บาท x ๔ คน = ๑๒,๐๐๐.- บาท

รวม ๑๖,๐๐๐.- บาท

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ลงชื่อ.....

(ศาสตราจารย์วินัย ระลัมภ์กาญจน์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ประจํามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน-วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
๑.	การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ๑. การรับและนำส่งเงิน ๒. การจ่ายเงิน และเงินยืมทดรองราชการ ๓. การจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐาน การบัญชี และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๔. การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๕. การติดตามการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะ - วิทยาเขตจันทบุรี	๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการ ปฏิบัติงานด้านการเงินอย่าง ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับ เงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำ รายงานงบการเงินเป็นไปตาม มาตรฐานการบัญชี และนโยบาย การบัญชีภาครัฐ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุม ภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่ามีความเพียงพอหรือไม่ ๔. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มี การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ หรือไม่	การตรวจสอบด้านการเงิน (F) และการตรวจสอบการ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ (C)	มี.ค.๖๖ (๑๔ วัน)	๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.นส.อมลวรรณ ธรรมยุติ	๓,๓๖๐.-	๘,๘๐๐.-	๙,๐๐๐.-	๒๑,๑๖๐.-
				ส.ค.๖๖ (๑๙ วัน)	๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.นส.อมลวรรณ ธรรมยุติ	๔,๕๖๐.-	๑๒,๐๐๐.-	๑๒,๐๐๐.-	๒๘,๕๖๐.-
				พ.ค.๖๖ (๑๐ วัน)	๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.นส.อมลวรรณ ธรรมยุติ	๒,๔๐๐.-	๖,๔๐๐.-	๖,๐๐๐.-	๑๔,๘๐๐.-
				เม.ย.๖๖ (๒๐ วัน)	๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.นส.อมลวรรณ ธรรมยุติ				
	- เขตพื้นที่อุเทนถวาย								
	- กองคลัง ส่วนกลาง								

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน-วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
๒.	การรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)								
	- กองคลัง สำนักงานอธิการบดี	๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับ – จ่ายเงิน การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ประเภทค่าปรับและการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม	การตรวจสอบทางการเงิน (F) และการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (C)	ก.ค.๖๖ (๕ วัน)	๑.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๒.ส.ส.อมลวรรณ ธรรมยุติ				
	- เขตพื้นที่อุเทนถวาย	๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับ – จ่ายเงิน การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับและการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online มี การ ปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง		ก.ค.๖๖ (๒ วัน)	๑.นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.นส.อมลวรรณ ธรรมยุติ	๔๘๐.-		๓,๐๐๐.-	๓,๔๘๐.-
	- เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ			ก.ค.๖๖ (๒ วัน)	๑.นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.นส.อมลวรรณ ธรรมยุติ	๔๘๐.-		๓,๐๐๐.-	๓,๔๘๐.-
	- วิทยาเขตจันทบุรี			ก.ค.๖๖ (๒ วัน)	๑.นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.นส.อมลวรรณ ธรรมยุติ	๔๘๐.-	๘๐๐	๓,๐๐๐.-	๔,๒๘๐.-
		๓. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น							

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน:วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
๓.	ตรวจสอบการบริหารราชการ - วิทยาเขตจันทบุรี	๑. เพื่อให้มั่นใจว่า ราชการมีการควบคุมและรายงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ๒. เพื่อให้มั่นใจว่า มีการจัดทำประกันภัยภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ ตามที่สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด ๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาดูสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารการใช้ราชการ	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (P) และการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (C)	ค.ค.๖๕ (๙ วัน)	๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเยี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.ส.ธมลวรรณ ธรรมยุติ	๒,๑๖๐.-	๕,๖๐๐.-	๖,๐๐๐.-	๑๓,๗๖๐.-
๔.	การควบคุมดูแลสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ตรวจสอบด้านการควบคุมทั่วไป (General Control) - ส่วนกลาง	๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ ว่ามีความรัดกุม เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่จัดวางไว้ ๒. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการกำกับและปฏิบัติตามมาตรฐานการรักษาค่าความมั่นคงปลอดภัย	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (P)	ก.ย.๖๖ (๒ วัน)	๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเยี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.ส.ธมลวรรณ ธรรมยุติ				

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน.วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
		ทางกายภาพ การควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศและระบบเครือข่าย การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายที่กระหนาบ พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ การสำรองข้อมูล การกู้คืน และแผนรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อให้ทราบว่า ระบบมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ๔. เพื่อทราบปัญหา อุปสรรคและเสนอแนะแนวทางแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น							
๕.	การดำเนินงานระบบความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในกระบวนการรับ สอบทานการปฏิบัติงานและแผน ผิดทางละเมิดและแผน - กองบริหารงานบุคคล/ งานวินัยและนิติกร	๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมการใช้งานระบบงานรับผิดชอบทางละเมิดและแผนหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลในระบบงานฯ มีความครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารหลักฐานที่ระบบงานฯ ได้กำหนดไว้หรือไม่	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (P) และการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (I)	ต.ค.๖๖ (๒ วัน)	๑.นายณก มีตรเยี่ยม ๒.นางกิตติยา จันทร์เกิด				

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน.วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
		๓. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามการดำเนินงาน เพื่อหาผู้รับผิดชอบและแพ่ง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รับทุน/ลาศึกษา และลูกหนี้ของ ส่วนราชการที่เหมาะสมก่อน หมดอายุความดำเนินคดี ๔. เพื่อทราบปัญหา อุปสรรคและ เสนอแนะแนวทางแก้ไขและ ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น							
๖.	ค่าสาธารณูปโภค	๑. ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไข ปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของ ส่วนราชการ ๒. การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓. ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะปี ก่อน - กองคลัง ส่วนกลาง	๑. เพื่อให้ทราบว่า หน่วยงาน ปฏิบัติงาน เป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรีวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ หรือไม่ ๒. เพื่อสอบถามระบบการควบคุม ภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่ามีความเพียงพอหรือไม่ ๓. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มี การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ หรือไม่ อย่างไร	กพ.๖๖ (๕ วัน)	๑. นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒. นางกิตติยา จันทร์เกิด				
๗.	จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐								

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน.วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
	๑. การตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี การ บันทึก ยืม จัดเก็บบำรุงรักษา และการ จำหน่าย ๒. การปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การควบคุมภายในและขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน - กองคลัง สำนักงานอธิการบดี	๑๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมี การดำเนินงานด้านพัสดุเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุม ภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความเพียงพอหรือไม่ ๓. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหาร ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ มีระบบการ ควบคุมภายในที่รัดกุม เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการ ปฏิบัติตามระบบการควบคุม ภายในที่วางไว้ ๔. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหาร ครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หรือไม่ ๕. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหาร ครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	การตรวจสอบด้านการ ปฏิบัติงานและด้าน การเงิน (F)	กพ.๖๖ (๕ วัน)	๑.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๒.นส.สมสรวรรณ ธรรมยุติ				
						๑,๒๐๐.-	๓,๒๐๐.-	๓,๐๐๐.-	๗,๔๐๐.-
						๑,๒๐๐.-	๓,๒๐๐.-	๓,๐๐๐.-	๗,๔๐๐.-
						๑,๒๐๐.-	๓,๒๐๐.-	๓,๐๐๐.-	๗,๔๐๐.-
						๑,๒๐๐.-	๓,๒๐๐.-	๓,๐๐๐.-	๗,๔๐๐.-

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน-วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
๘.	การตรวจสอบโครงการ ๑. ผลการดำเนินงานโครงการเป็นไปตาม แผนการปฏิบัติงาน ๒. การเบิกจ่ายไม่โครงการ ๓. การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน กองพัฒนานักศึกษา สนง.เขตพื้นที่อุเทนถวาย สำนักวิชาการและนวัตกรรม สถาบันบัวราชมงคลตะวันออก	๑. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงาน ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ การเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง และการเบิกจ่ายมีความถูกต้อง หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนิน โครงการบรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ๓. เพื่อสอบถามในของขั้นตอนการ ควบคุมภายในของขั้นตอนการ ปฏิบัติงานว่ามีเพียงพอหรือไม่	การตรวจสอบด้านการเงิน (F) การตรวจสอบด้านการ ดำเนินงาน (O) และ ตรวจสอบการปฏิบัติตาม ข้อกำหนด (C) ตรวจสอบด้านการบริหาร (M)						
				พ.ค.๖๖ (๑๐ วัน)	๑.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๒.สมลวรรณ ธรรมยุติ				
				พ.ค.-มิ.ย.๖๖ (๑๐ วัน)	๑.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๒.สมลวรรณ ธรรมยุติ				
				มิ.ย.๖๖ (๕ วัน)	๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นางกิตติยา จันทร์เกิด				
				มิ.ย.-ก.ค.๖๖ (๑๐ วัน)	๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นางกิตติยา จันทร์เกิด				
				ก.ค.๖๖ (๒ วัน)	๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.สมลวรรณ ธรรมยุติ	-			
๙.	การประเมินความเสี่ยง ๑. สอบทานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน	๑. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการบริหาร ความเสี่ยงสามารถลดความเสี่ยง หายหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ได้อย่างชัดเจน	การตรวจสอบด้านการ ปฏิบัติงาน (O)						
๑๐.	การประเมินการควบคุมภายใน ๑. สอบทานการจัดวางระบบการควบคุม ภายในของหน่วยงาน	๑. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อฝ่าย บริหารว่ามีการควบคุมภายในใน ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเพียงพอ และเหมาะสม	การตรวจสอบด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ก.ค.๖๖ (๑ วัน)	๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.สมลวรรณ ธรรมยุติ				
๑๑.	การปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ	๑. ให้คำแนะนำปรึกษาการ ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ		ส.ค.๖๖ (๒ วัน)	๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.สมลวรรณ ธรรมยุติ	๔๘๐.-		๓,๐๐๐.-	๓,๔๘๐.-

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน-วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
		กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระบบ งบประมาณ ๒. ให้คำแนะนำด้านการควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน							
๑๒.	การปฏิบัติตามข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ต่างๆ ในรายงานผลการตรวจสอบใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา	- เพื่อให้มั่นใจว่าข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ตรวจสอบภายในและของ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ที่ แจ้งประสานงานไปยังอธิการบดี ได้รับการนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนต่างๆ ตามรายงานผลการตรวจสอบของ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับ การนำไปปฏิบัติเพื่อปรับปรุงแก้ไข อย่างสมเหตุสมผลภายใน กำหนดเวลาที่เหมาะสม และเพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ ส่วนราชการ		ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.น.ส.ธมลวรรณ ธรรมยุติ				
๑๓.	การตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย	๑. เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี และผลการ	การตรวจสอบด้านการเงิน (F) และการตรวจสอบ ด้านการดำเนินงาน (P)						
	๑. กองทุนสวัสดิการพนักงาน			จ.ค.๖๕ (๑๐ วัน)	๑.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๒.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๓.น.ส.ธมลวรรณ ธรรมยุติ				

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน·วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
	๒. กองทุนเพื่อบริหารจัดการโรงพยาบาลสัตว์	ดำเนินการว่ามีข้อมูลและเอกสารประกอบตรวจสอบครบถ้วนถูกต้อง ๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๓. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๔. เพื่อสอบทานการจัดวางการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงานว่ามีเพียงพอหรือไม่		ม.ค.๖๖ (๙ วัน)	๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นางกิตติยา จันทร์เกิด				
	๓. กองทุนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			ม.ค.๖๖ (๑๐วัน)	๑.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๒.ส.ธมลวรรณ ธรรมยุติ				
๑๔.	การประเมินคุณภาพการศึกษาใน สำนักงานตรวจสอบภายใน				๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.น.ส.ธมลวรรณ ธรรมยุติ				
	รวมทั้งสิ้น			๑๔๕ วัน		๑๘,๐๐๐.-	๔๓,๒๐๐.-	๕๕,๐๐๐.-	๑๑๕,๒๐๐.-

หมายเหตุ: ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามปกติจะใช้บุคลากรที่มีอยู่จำนวน ๔ คน ในการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบ แต่หากพบประเด็นที่เกี่ยวข้องเป็นปัญหาเฉพาะเรื่องที่ต้องใช้ผู้ชำนาญ/เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง อาจจะใช้บุคลากรภายนอกที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะเรื่องนั้นในการตรวจสอบด้วย โดยขออนุมัติต่ออธิการบดี
ทีมตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์

๒. นายกนก มีศรีเอี่ยม

๓. นางกิตติยา จันทร์เกิด

๔. นางสาวนารีรัตน์ บุญมั่ง

๕. นางสาวธมลวรรณ ธรรมยุติ
- สอบทานผลการตรวจสอบ

ปฏิบัติงานตรวจสอบ

ปฏิบัติงานตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติงานตรวจสอบ