

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หลักการและเหตุผล

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น รวมทั้งช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการกรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบยังมีไว้เพื่อให้ผู้บริหารรับรู้ และพิจารณาความเหมาะสม ถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในช่วงเวลา ๑ ปี และให้ความสนับสนุนโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่างๆ 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 และการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน เกณฑ์ประเมินประเด็นความเสี่ยง๕ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการจัดการความรู้ ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด วิธีที่ใช้ในการประเมิน ให้หน่วยรับตรวจประเมินตนเอง 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. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. สถาบันข้าราชการ
๒. สำนักงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ
๓. คณะศิลปศาสตร์
๔. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปัจจัยเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (Strategic)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation)	ด้านการ จัดการความรู้ (Knowledge)	ด้านการเงิน (Financial)	ด้านการปฏิบัติ ตามข้อกำหนด (Compliance)	รวม	ค่าคะแนน ความเสี่ยง เฉลี่ยระดับ หน่วยงาน
สถาบันบัว	2.33	3.00	4.00	3.00	3.17	15.50	3.10
สถาบันนวัตกรรม	5.00	3.73	3.00	1.00	2.00	14.73	2.95
สนง.ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	2.67	2.64	3.00	2.50	2.71	13.52	2.70
คณะศิลปศาสตร์และ สังคมศาสตร์	1.67	1.84	1.00	2.50	3.43	10.44	2.09
คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	2.00	2.37	1.00	3.00	1.17	9.54	1.91
กองกลาง	2.33	2.55	2.50	2.00	0.00	9.38	1.88
คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์	1.67	2.16	2.00	1.50	1.86	9.18	1.84
กองพัฒนานักศึกษา	1.33	2.18	2.00	1.00	2.50	9.02	1.80
สนง.ประกันคุณภาพ	1.33	1.73	1.50	3.00	1.00	8.56	1.71
สำนักงานส่งเสริมวิชาการ และทะเบียน	1.33	1.82	1.50	2.00	1.60	8.25	1.65
คณะเทคโนโลยีสังคม	1.67	1.89	1.00	1.50	2.14	8.20	1.64
สถาบันเทคโนโลยีการบิน และอวกาศ	1.00	2.05	1.00	1.50	2.57	8.12	1.62
สำนักงานวิจัยและพัฒนา	1.67	1.93	2.00	1.00	1.50	8.10	1.62
สนง.อุเทนถวาย	2.00	1.18	1.50	1.50	1.86	8.04	1.61
คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	1.67	1.82	1.00	1.00	2.50	7.99	1.60
สนง.จันทบุรี	1.00	2.39	2.00	1.00	1.43	7.82	1.56
คณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรมเกษตร	2.00	1.42	1.00	1.50	1.75	7.67	1.53
คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	1.00	1.89	1.00	2.00	1.67	7.56	1.51

ปัจจัยเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (Strategic)	ด้านการปฏิบัติงาน (Operation)	ด้านการจัดการความรู้ (Knowledge)	ด้านการเงิน (Financial)	ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance)	รวม	ค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยระดับหน่วยงาน
สนง.บริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้	2.00	2.55	2.00	1.00	0.00	7.55	1.51
สนง.ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	1.33	2.36	2.00	1.50	0.00	7.20	1.44
กองนโยบายและแผน	1.00	1.55	1.50	3.00	0.00	7.05	1.41
สนง.จักรพงษ์ภูวนารถ	1.00	1.33	1.00	2.00	1.29	6.62	1.32
สนง.โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	1.00	1.45	3.00	1.00	0.00	6.45	1.29
กองคลัง	1.00	1.09	1.50	1.00	1.52	6.11	1.22
คณะสัตวแพทยศาสตร์	1.00	1.26	1.00	1.00	1.43	5.69	1.14
กองบริหารงานบุคคล	1.00	1.27	1.00	1.00	1.00	5.27	1.05
สำนักงานวิทยบริการและสารสนเทศ	1.00	1.27	1.00	1.00	1.00	5.27	1.05
คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ	1.00	1.89	1.00	1.00	0.00	4.89	0.98

เรื่อง/กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
๑. การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ๑.๑ การรับและนำส่งเงิน ๑.๒ การจ่ายเงินและเงินทროงราชการ ๑.๓การจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๑.๔ การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑.๕ การติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	เขตพื้นที่อุเทนถวาย เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ วิทยาเขตจันทบุรี และกองคลัง ส่วนกลาง
๒. การรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	เขตพื้นที่อุเทนถวาย วิทยาเขตจันทบุรี และกองคลัง ส่วนกลาง
๓. การควบคุมดูแลสารสนเทศ	ส่วนกลาง
๔. การดำเนินงานระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง	กองบริหารงานบุคคล/งานวินัยและนิติการ
๕. ค่าสาธารณูปโภค	กองคลัง ส่วนกลาง

เรื่อง/กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
๖. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	กองคลัง ส่วนกลาง เขตพื้นที่อุเทนถวาย เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ และวิทยาเขตจันทบุรี
๗. การตรวจสอบโครงการ ๖.๑ ผลการดำเนินงานโครงการเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน ๖.๒ การเบิกจ่ายในโครงการ ๖.๓ การควบคุมภายใน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สถาบันบัวราชมงคล, สนง.ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ, คณะศิลปศาสตร์, คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๘. การประเมินความเสี่ยง สอบทานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	ส่วนกลาง เขตพื้นที่อุเทนถวาย เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ และวิทยาเขตจันทบุรี
๙. การประเมินการควบคุมภายใน สอบทานการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน	ส่วนกลาง เขตพื้นที่อุเทนถวาย เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ และวิทยาเขตจันทบุรี
๑๐. การปฏิบัติงานให้คำปรึกษา (consulting service) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ
๑๑. การตรวจติดตามประเด็นต่าง ๆ	ส่วนกลาง เขตพื้นที่อุเทนถวาย เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ และวิทยาเขตจันทบุรี
๑๒. การตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๑๐.๑ กองทุนรักษาสีเหลืองจันท ๑๐.๒ กองทุนสวัสดิการพนักงาน ๑๐.๓ กองทุนเพื่อบริหารจัดการโรงพยาบาลสัตว์ ๑๐.๔ กองทุนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	วิทยาเขตจันทบุรี กองคลัง ส่วนกลาง กองคลัง ส่วนกลาง กองคลัง ส่วนกลาง
๑๓. การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงาน ตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน

แผนการปฏิบัติงานทั่วไป (ที่ไม่ใช่การตรวจสอบภายใน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งาน/กิจกรรม	ภาระงานโดยสังเขป	ปริมาณเฉลี่ยต่อปี	จำนวนคน วัน/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. งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานมหาวิทยาลัย	- 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 ๒๓วัน/๕ คน)			๑๑๘ วัน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น ๕ คน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน (สอบทานผลการตรวจสอบ)
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน ๔ คน (ปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ บุคลากรในหน่วยงานจำนวน ๕ คน

๑. ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ		
- ค่าเบี้ยเลี้ยงจำนวน ๑๑๙ วัน x ๒๔๐.- บาท	=	๒๘,๕๖๐.- บาท
- ค่าที่พัก จำนวน ๓๖ วัน x ๘๐๐.- บาท	=	๒๘,๘๐๐.- บาท
๒. ค่าลงทะเบียนในการเข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมเพื่อการตรวจสอบ		
- จำนวน ๔ คน x ๘,๐๐๐.- บาท	=	๓๒,๐๐๐.- บาท
๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง		
- จำนวน ๒๑ ครั้ง x ๑,๕๐๐.- บาท	=	๓๑,๕๐๐.- บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ จำนวน ๒๑ วัน x ๒๔๐.- บาท	=	๕,๐๔๐.- บาท
		<u>๑๒๕,๙๐๐.- บาท</u>

การคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งหมด

จำนวนวัน/ปีงบประมาณ		๓๖๕	คน:วัน
หัก วันหยุดตามประกาศมหาวิทยาลัย	๑๘		
วันหยุดเสาร์อาทิตย์	๑๐๒	๒๔๕	คน:วัน
จำนวนวันทำการทั้งสิ้นโดยประมาณ		๒๔๕	คน:วัน
หัก ประมาณการลา กิจ ลาป่วยและลาพักผ่อนตามสิทธิ์	๑๕		
อบรมสัมมนาภายนอก	๑๐		
อบรมสัมมนา/ประชุม/ดูงานและร่วมกิจกรรมมหาวิทยาลัย	๑๐		
ปฏิบัติงานทั่วไป (ที่ไม่ใช่การตรวจสอบภายใน)	๓๙	๗๔	คน:วัน
คงเหลือจำนวนวันทำการทั้งสิ้น		๑๗๑	คน:วัน

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

ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

วันธรรมดา	๓๐ วัน x ๑๐๐.- บาท x ๔ คน	=	๑๒,๐๐๐.- บาท
วันหยุดราชการ	๑๐ วัน x ๓๐๐.- บาท x ๔ คน	=	๑๒,๐๐๐.- บาท
รวม			<u>๒๔,๐๐๐.- บาท</u>

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ลงชื่อ.....

(ศาสตราจารย์วินัย ระลัมภ์กาญจน์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

วันที่

กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (ค.ม.วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
๑.	<p>การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๑. การรับและนำส่งเงิน</p> <p>๒. การจ่ายเงิน และเงินยืมทรอกรราชการ</p> <p>๓. การจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p> <p>๔. การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. การติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ</p> <p>- วิทยาเขตจันทบุรี</p>	<p>๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานด้านการเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และนโยบายมาตรฐานการบัญชี ระเบียบ ประภคการบัญชีภาครัฐ ระเบียบ หรืออื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงานว่ามีความเพียงพอหรือไม่</p> <p>๔. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่</p>	<p>การตรวจสอบด้านการเงิน (F) และการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (C)</p>	<p>ม.ค.๖๕ (๑๔ วัน)</p>	<p>๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.ส.สนวรีรัตน์ บุญมั่ง</p>	<p>๓,๘๔๐.-</p>	<p>๖,๔๐๐.-</p>	<p>๓,๐๐๐.-</p>	<p>๑๓,๒๔๐.-</p>
	<p>- เขตพื้นที่จักรพงษ์วานร</p> <p>- เขตพื้นที่อุเทนถวาย</p> <p>- กองคลัง ส่วนกลาง</p>			<p>มี.ค.๖๕ (๒๓ วัน)</p>	<p>๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.ส.สนวรีรัตน์ บุญมั่ง</p>	<p>๓,๘๔๐.-</p>	<p>๖,๔๐๐.-</p>	<p>๓,๐๐๐.-</p>	<p>๑๓,๒๔๐.-</p>
				<p>เม.ย. - พ.ค. ๖๕ (๓๐ วัน)</p>	<p>๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.ส.สนวรีรัตน์ บุญมั่ง</p>	<p>๓,๘๔๐.-</p>	<p>๖,๔๐๐.-</p>	<p>๓,๐๐๐.-</p>	<p>๑๓,๒๔๐.-</p>
				<p>พ.ค.-มิ.ย.๖๕ (๒๑ วัน)</p>	<p>๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.ส.สนวรีรัตน์ บุญมั่ง</p>				
๒.	<p>การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p> <p>- กองคลัง สำนักงานอธิการบดี</p>	<p>๑. เพื่อให้ทราบว่า การรับ - จ่ายเงิน การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน</p>	<p>การตรวจสอบทางการเงิน (F) และการตรวจสอบการ</p>	<p>พ.ย.๖๕ (๕ วัน)</p>	<p>๑.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๒.ส.สนวรีรัตน์ บุญมั่ง</p>				

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน:วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบียดัง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
	- เขตพื้นที่อุเทนถวาย - วิทยาเขตจันทบุรี	ประเภทค่าปรับและการนำเงินส่ง คลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online มีระบบ การควบคุมภายในที่รัดกุม ๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับ - จ่ายเงิน การถอนคืนเงินรายได้ แผ่นดินประเภทค่าปรับและการ นำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขและ ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (C)	พย.๖๔ (๒ วัน) พย.๖๔ (๒ วัน)	๑.สน.ณัฐนันท์ ป้อมพินท์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.สน.นารีรัตน์ บุญมิ่ง	๑,๙๒๐.-	๓,๒๐๐.-	๑,๕๐๐.-	๖,๖๒๐.-
๓.	การควบคุมดูแลสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ตรวจสอบด้านการควบคุมทั่วไป (General Control) - ส่วนกลาง	๑. เพื่อสอบทบทวนระบบการควบคุม ภายในเกี่ยวกับการรักษาความ ปลอดภัยระบบสารสนเทศ ว่ามี ความรัดกุม เพียงพอ เหมาะสม มี ประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติตาม ระบบการควบคุมภายในที่จัดวาง ไว้ ๒. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการ กำกับและปฏิบัติตามมาตรการ การรักษาความมั่นคงปลอดภัย	การตรวจสอบด้านการ ปฏิบัติงาน (P)	สค.๖๔ (๒ วัน)	๑.สน.ณัฐนันท์ ป้อมพินท์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.สน.นารีรัตน์ บุญมิ่ง				

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน-วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี่ยง lệch	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน-วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าเบี่ยง lệch	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
		<p>ทางกายภาพ การควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศและระบบเครือข่าย การใช้งานเครือข่ายที่คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายที่กระหนบ พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ การสำรองข้อมูล การกู้คืน และแผนรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการกำกับและปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล</p> <p>๔. เพื่อทราบปัญหา อุปสรรคและเสนอแนะแนวทางแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>							
๔.	การดำเนินงานระบบความรับผิดชอบในระบบงานความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบและแผนผัง - กองบริหารงานบุคคล/ งานวินัยและนิติกร	<p>๑. เพื่อให้ทราบหน่วยงานมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบและเมตริกของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ อย่างถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่</p>	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (P) และการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (I)	กค.๖๕ (๒ วัน)	นายณก มีศรีเยี่ยม นางกิตติยา จันทร์เกิด				

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน.วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
						ค่าเฉลี่ย	ค่าที่หัก	ค่าเดินทาง รวม
		<p>วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมการใช้งานระบบงานคอมพิวเตอร์และแฟ้มหรือไม่</p> <p>๓. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกข้อมูลในระบบงานฯ มีความครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารหลักฐานที่ระบบงานฯ ได้กำหนดไว้หรือไม่</p> <p>๔. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการติดตามการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบและเมตและแฟ้ม ผู้ติดยุทธการรับทุน/ลาศึกษา และลูกหนี้ของส่วนราชการที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความค้ำเงินค้ำดี</p> <p>๕. เพื่อทราบปัญหา อุปสรรคและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>						
๕.	<p>คำสาธิตปฏิบัติการ</p> <p>๑. ติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ</p> <p>๒. การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะปีก่อน</p>	<p>๑. เพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานปฏิบัติงานเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๕๕/ว ๒๗๕ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่องมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ</p>	การตรวจสอบด้านการเงิน (F)	<p>กพ.๖๕ (๕ วัน)</p>	<p>๑.น.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์</p> <p>๒.นางกิตติยา จันทร์เกิด</p>			

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน-วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง รวม
-	กองคลัง ส่วนกลาง	๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุม ภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่ามีความเพียงพอหรือไม่ ๓. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มี การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ หรือไม่ อย่างไร						
๖.	จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐							
๑.	การตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี การ บันทึก ยืม จัดเก็บบำรุงรักษา และการ จำหน่าย	๑๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมี การดำเนินงานตามพัสดุเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การตรวจสอบด้านการ ปฏิบัติงานและด้าน การเงิน (F)					
๒.	การปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย	๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุม ภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่ามีความเพียงพอหรือไม่		กพ.๖๕ (๕ วัน)	๑.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๒.นส.นารีรัตน์ บุญมั่ง			
๓.	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๓. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหาร ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ มีระบบการ ควบคุมภายในที่รัดกุม เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการ ปฏิบัติตามระบบการควบคุม ภายในที่วางไว้		กพ.๖๕ (๒ วัน)	๑.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๒.นส.นารีรัตน์ บุญมั่ง	๑,๔๕๐.-	๓,๐๐๐.-	๗,๔๕๐.-
๔.	การควบคุมภายในและขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	๔. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหาร ครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หรือไม่		กพ.๖๕ (๕ วัน)	๑.นส.ณัฐรัตน์ บ่อมรัมย์ ๒.นายณกษ มีศรีเยี่ยม	๒,๘๘๐.-	๔,๕๐๐.-	๗,๓๘๐.-
-	เขตพื้นที่อุเทนถวาย			สก.-กย.๖๕ (๓ วัน)	๑.นส.ณัฐรัตน์ บ่อมรัมย์ ๒.นายณกษ มีศรีเยี่ยม	๒,๑๖๐.-	๓,๐๐๐.-	๕,๑๖๐.-
-	เขตพื้นที่จักรพงษ์อนุบาล							
-	วิทยาเขตจันทบุรี							

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน:วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
๓.	การตรวจสอบโครงการ ๑. ผลการดำเนินงานโครงการเป็นไปตาม แผนการปฏิบัติงาน ๒. การเบิกจ่ายไม่โครงการ ๓. การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ สนง.ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ สถาบันบริหารมงคลตะวันออก	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ๕. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหาร ครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฏ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	การตรวจสอบด้านการเงิน (F) การตรวจสอบด้านการเงิน ดำเนินงาน (O) และ ตรวจสอบการปฏิบัติตาม ข้อกำหนด (C)						
๔.	การประเมินความเสี่ยง ๑. สอบทานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ๑. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการบริหาร ความเสี่ยงสามารถลดความเสี่ยง ภัยหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ได้อย่างชัดเจน	การตรวจสอบด้านการเงิน ปฏิบัติงาน (O)	มิ.ย.๖๕ (๓ วัน)	๑.สน.เมธีธรรมาภิบาล ป้อมทิมพ์ ๒.นายภนภ มีศรีเยี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.สน.นารีรัตน์ บุญมั่ง	๑,๕๒๐.-	๓,๐๐๐.-		๔,๕๒๐.-

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน-วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
๙.	การประเมินการควบคุมภายใน ๑. สอบทานการจัดวางระบบการควบคุม ภายในของหน่วยงาน	๑. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อฝ่าย บริหารว่ามีการควบคุมภายในใน ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเพียงพอ และเหมาะสม	การตรวจสอบด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	๓๓.๖๕ (๑ วัน)	๑.ส.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์				
๑๐.	การปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารมย์	๑. ให้คำแนะนำปรึกษาการ ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระบบ งบประมาณ ๒. ให้คำแนะนำด้านการควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน		ก.ย.๖๕ (๒ วัน)	๑.ส.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.ส.ส.นารัตน์ บุญมั่ง			๓,๐๐๐.-	๔,๙๒๐.-
๑๑.	การปฏิบัติตามข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ต่างๆ ในรายงานผลการตรวจสอบใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา	- เพื่อให้มั่นใจว่าข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ตรวจสอบภายในและของ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ที่ แจ้งประสานงานไปยังอธิการบดี ได้รับการนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนด้านต่างๆ ตามรายงานผลการตรวจสอบของ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับ การนำไปปฏิบัติเพื่อปรับปรุงแก้ไข		ค.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	๑.ส.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.ส.ส.นารัตน์ บุญมั่ง				

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน-วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง รวม	
๑๒.	การตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๑. กองทุนสวัสดิการพนักงาน ๒. กองทุนเพื่อบริหารจัดการโรงพยาบาลสัตว์ ๓. กองทุนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	<p>วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ</p> <p>อย่างสมเหตุสมผลภายในกำหนดเวลาที่เหมาะสม และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ</p> <p>๑. เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และผลการดำเนินงานว่ามีข้อมูลและเอกสารประกอบการตรวจสอบครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๔. เพื่อสอบถามการจัดวางการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงานว่ามีเพียงพอหรือไม่</p>	<p>การตรวจสอบด้านการเงิน (F) และการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (P)</p>	<p>ก.พ.๖๕ (๑๐ วัน)</p> <p>ก.พ.๖๕ (๑๐ วัน)</p> <p>ก.พ.๖๕ (๑๐ วัน)</p>	<p>๑.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๒.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๓.นส.นารีรัตน์ บุญมั่ง</p> <p>๑.สน.ณัฐนันท์ ป้อมทิมพ์ ๒.นางกิตติยา จันทร์เกิด</p> <p>๑.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๒.นส.นารีรัตน์ บุญมั่ง</p>	<p>๒๘,๕๖๐.-</p> <p>๒๘,๘๐๐.-</p> <p>๓๑,๕๐๐.-</p>	<p>๘๘,๘๖๐.-</p>		
๑๓.	การประเมินคุณภาพการศึกษาในสำนักงานตรวจสอบภายใน			๑๘๕ วัน	๑.สน.ณัฐนันท์ ป้อมทิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.นส.นารีรัตน์ บุญมั่ง		๒๘,๘๐๐.-	๓๑,๕๐๐.-	๘๘,๘๖๐.-
	รวมทั้งสิ้น						๒๘,๕๖๐.-	๓๑,๕๐๐.-	๘๘,๘๖๐.-

หมายเหตุ: ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามปกติจะใช้บุคลากรที่มีอยู่จำนวน ๕ คน ในการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบ แต่หากพบประเด็นที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นปัญหาเฉพาะเรื่องที่ต้องใช้ผู้ชำนาญ/เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง อาจจะใช้บุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะเรื่องนั้นในการตรวจสอบด้วย โดยขออนุมัติต่ออธิการบดี

ทีมตรวจสอบภายใน

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| ๑. นางสาวณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ | สอบทานผลการตรวจสอบ |
| ๒. นายกนก มีศรีเยี่ยม | ปฏิบัติงานตรวจสอบ |
| ๓. นางกิตติยา จันทร์เกิด | ปฏิบัติงานตรวจสอบ |
| ๔. นางสาวธมลวรรณ ธรรมยุติ | ปฏิบัติงานตรวจสอบ |
| ๕. นางสาวนารีรัตน์ บุญมั่ง | ปฏิบัติงานตรวจสอบ |