



## 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”

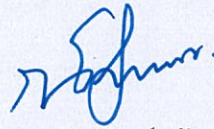
ทั้งนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ร่างแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ) สรุปดังนี้

ขอบเขตการตรวจสอบ	ส่วนกลาง	เขตพื้นที่ อุเทนถวาย	เขตพื้นที่ จักรพงษ์ ภูวนารถ	วิทยาเขต จันทบุรี
การตรวจสอบการดำเนินงาน				
๑. การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี - ระบบการจัดทำงบการเงิน และรายงานทางการเงิน	/	/	/	/
๒. การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	/	/		/
๓. การควบคุมดูแลสารสนเทศ	/			
๔. การปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแฟง	/			
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 จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความเห็นชอบ 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 มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการกรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายในได้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด 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 โดยใช้คะแนนความเสี่ยงระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมแบ่งค่าคะแนน 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. สถาบันวิชาชีพวิศวกรรมและนวัตกรรม
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
สำนักวิชาชีพวิศวกรรมและ 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.จักรพงษ์วานารถ	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
สงนง.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 การจ่ายเงินและเงินอุดหนุนราชการ ๑.๓ การจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๑.๔ การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑.๕ การติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	เขตพื้นที่อุเทนถวาย เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ วิทยาเขตจันทบุรี และกองคลัง ส่วนกลาง
๒. การรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	เขตพื้นที่อุเทนถวาย เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ 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 เขตพื้นที่อุเทนถวาย เขตพื้นที่ จักรพงษ์ภูวนารถ และวิทยาเขตจันทบุรี
๘. การตรวจสอบโครงการ ๘.๑ ผลการดำเนินงานโครงการเป็นไปตามแผนการ ปฏิบัติงาน ๘.๒ การเบิกจ่ายในโครงการ ๘.๓ การควบคุมภายใน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สถาบันบัวราชมงคล, สำนักวิชาวิศวกรรมและ นวัตกรรม, กองพัฒนานักศึกษา, สนง.เขตพื้นที่ อุเทนถวาย
๙. การประเมินความเสี่ยง สอบทานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ หน่วยงาน	ส่วนกลาง เขตพื้นที่อุเทนถวาย เขตพื้นที่จักรพงษ์ ภูวนารถ และวิทยาเขตจันทบุรี
๑๐. การประเมินการควบคุมภายใน สอบทานการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ หน่วยงาน	ส่วนกลาง เขตพื้นที่อุเทนถวาย เขตพื้นที่จักรพงษ์ ภูวนารถ และวิทยาเขตจันทบุรี
๑๑. การปฏิบัติงานให้คำปรึกษา	ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. การตรวจติดตามประเด็นต่าง ๆ	ส่วนกลาง เขตพื้นที่อุเทนถวาย เขตพื้นที่จักรพงษ์ 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. 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 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 ลาป่วยและลาพักผ่อนตามสิทธิ์	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.	<p>การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๑. การรับและนำส่งเงิน</p> <p>๒. การจ่ายเงิน และเงินยืมหรือราชอาณาจักร</p> <p>๓. การจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p> <p>๔. การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. การติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ</p> <p>- วิทยาเขตจันทบุรี</p>	<p>๑. เพื่อให้ทราบหน่วยงานมีการปฏิบัติงานด้านการเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องหรือไม่</p> <p>๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงานว่ามีความเพียงพอหรือไม่</p> <p>๔. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่</p>	<p>การตรวจสอบด้านการเงิน (F) และการตรวจระเบียบ (C) ปฏิบัติตามกฎระเบียบ (C)</p>	<p>มี.ค.๖๖ (๑๔ วัน)</p>	<p>๑. นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒. นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓. นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔. นส.อมลวรรณ ธรรมยุติ</p>	<p>๓,๓๖๐.-</p>	<p>๘,๘๐๐.-</p>	<p>๙,๐๐๐.-</p>	<p>๒๑,๑๖๐.-</p>
	<p>- เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ</p>			<p>ส.ค.๖๖ (๑๔ วัน)</p>	<p>๑. นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒. นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓. นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔. นส.อมลวรรณ ธรรมยุติ</p>	<p>๔,๕๖๐.-</p>	<p>๑๒,๐๐๐.-</p>	<p>๑๖,๕๖๐.-</p>	<p>๒๘,๕๖๐.-</p>
	<p>- เขตพื้นที่อุเทนถวาย</p>			<p>พ.ค.๖๖ (๑๐ วัน)</p>	<p>๑. นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒. นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓. นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔. นส.อมลวรรณ ธรรมยุติ</p>	<p>๒,๔๐๐.-</p>	<p>๖,๔๐๐.-</p>	<p>๘,๘๐๐.-</p>	<p>๑๔,๘๐๐.-</p>
	<p>- กองคลัง ส่วนกลาง</p>			<p>เม.ย.๖๖ (๒๐ วัน)</p>	<p>๑. นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒. นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓. นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔. นส.อมลวรรณ ธรรมยุติ</p>				

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

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน:วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	รวม
๓.	ตรวจสอบการบริหารราชการ - วิทยาเขตจันทบุรี	<p>๑. เพื่อให้มั่นใจว่า ราชการมีการมีการควบคุมและรายงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓</p> <p>๒. เพื่อให้มั่นใจว่า มีการจัดทำประกันภัยภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด</p> <p>๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาดุสรโรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารการใช้ราชการ</p>	<p>การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (P) และการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (C)</p>	<p>๓.๖๖๕ (๙ วัน)</p>	<p>๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.ส.ธมลวรรณ ธรรมยุติ</p>	<p>๒,๑๖๐.-</p> <p>๕,๖๐๐.-</p> <p>๖,๐๐๐.-</p>	<p>๑๓,๓๖๐.-</p>		
๔.	การควบคุมดูแลสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ตรวจสอบด้านการควบคุมทั่วไป (General Control) - ส่วนกลาง	<p>๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ ว่ามีความรัดกุม เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่จัดวางไว้</p> <p>๒. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการกำกับและปฏิบัติตามมาตรฐานการรักษาคความมั่นคงปลอดภัย</p>	<p>การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (P)</p>	<p>๓.๖๖ (๒ วัน)</p>	<p>๑.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.ส.ธมลวรรณ ธรรมยุติ</p>				

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน.วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง
		<p>วัดผลประสพคืบในการตรวจสอบ</p> <p>ทางกายภาพ การควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศและระบบเครือข่าย การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายที่กระหนาบ พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ การสำรองข้อมูล การกู้คืน และแผนรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เพื่อให้ทราบว่า ระบบมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล</p> <p>๔. เพื่อทราบปัญหา อุปสรรคและเสนอแนะแนวทางแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>						
๕.	<p>การดำเนินงานระบบความรับผิดชอบ</p> <p>สอบทานการปฏิบัติงานในระบอบงานความรับผิดชอบ</p> <p>คัดทางละเมิดและแพ่ง</p> <p>- กองบริหารงานบุคคล/ งานวินัยและนิติกร</p>	<p>การดำเนินงานรับผิดชอบและแพ่ง</p> <p>๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมการดำเนินงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งหรือไม่</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลในระบอบงานฯ มีความครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารหลักฐานที่ระบอบงานฯ ได้กำหนดไว้หรือไม่</p>	<p>การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (P) และการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (I)</p>	<p>ต.ค.๖๖ (๒ วัน)</p>	<p>๑. นายกนก มีศรีเยี่ยม ๒. นางกิตติยา จันทน์เกิด</p>			



ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน.วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง รวม	
	<p>๑. การตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี การบันทึก ยืม จัดเก็บบำรุงรักษา และการจำหน่าย</p> <p>๒. การปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย</p> <p>๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. การควบคุมภายในและขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>- กองคลัง สำนักงานอธิการบดี</p>	<p>๑๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการดำเนินงานตามแผนพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงานมีความเพียงพอหรือไม่</p> <p>๓. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม เพียงพอเหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้</p> <p>๔. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>๕. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานและด้านการเงิน (F)</p>	<p>กพ.๖๖ (๕ วัน)</p>	<p>๑.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๒.นส.สมสรวรรณ ธรรมยุดี</p>	<p>๑,๒๐๐.-</p>	<p>๓,๒๐๐.-</p>	<p>๓,๐๐๐.-</p>	<p>๗,๔๐๐.-</p>
	<p>- เขตพื้นที่อุเทนถวาย</p> <p>- เขตพื้นที่จักรพงษ์วนารักษ์</p> <p>- วิทยาเขตจันทบุรี</p>			<p>กพ.๖๖ (๕ วัน)</p> <p>ก.พ.-มี.ค.๖๖ (๕ วัน)</p>	<p>๑.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๒.นส.สมสรวรรณ ธรรมยุดี</p> <p>๑.นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม</p> <p>๑.น.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม</p>	<p>๑,๒๐๐.-</p> <p>๑,๒๐๐.-</p> <p>๑,๒๐๐.-</p>	<p>๓,๒๐๐.-</p> <p>๓,๒๐๐.-</p> <p>๓,๐๐๐.-</p>	<p>๗,๔๐๐.-</p> <p>๗,๔๐๐.-</p> <p>๗,๔๐๐.-</p>	

ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน-วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง รวม
๘.	การตรวจสอบโครงการ							
	๑. ผลการดำเนินงานโครงการเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน	๑. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง และการเบิกจ่ายมีความถูกต้องหรือไม่	การตรวจสอบด้านการเงิน (F) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (O) และ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (C) ตรวจสอบด้านการบริหาร (M)	พ.ค.๖๖ (๑๐ วัน)	๑.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๒.นส.สมลวรรณ ธรรมยุติ			
	๒. การเบิกจ่ายโครงการ	๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่		พ.ค.-มิ.ย.๖๖ (๑๐ วัน)	๑.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๒.นส.สมลวรรณ ธรรมยุติ			
	๓. การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓. เพื่อสอบทานการจัดวางการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงานว่ามีเพียงพอหรือไม่		มิ.ย.๖๖ (๙ วัน)	๑.นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นางกิตติยา จันทร์เกิด			
	กองพัฒนานักศึกษา			มิ.ย.-ก.ค.๖๖ (๑๐ วัน)	๑.นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นางกิตติยา จันทร์เกิด			
๙.	การประเมินความเสี่ยง							
	๑. สอบทานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	๑. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการบริหารความเสี่ยงสามารถลดความเสี่ยงภัยหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างชัดเจน	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (O)	ก.ค.๖๖ (๒ วัน)	๑.นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.นส.สมลวรรณ ธรรมยุติ	-		
๑๐.	การประเมินการควบคุมภายใน							
	๑. สอบทานการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน	๑. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อฝ่ายบริหารว่าการควบคุมภายในเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ และเหมาะสม	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (O)	ก.ค.๖๖ (๑ วัน)	๑.นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นส.สมลวรรณ ธรรมยุติ			
๑๑.	การปฏิบัติงานให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุเขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ	๑. ให้คำแนะนำปรึกษาการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ		ส.ค.๖๖ (๒ วัน)	๑.นส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.นส.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 หรือจุดอ่อนด้านต่าง ๆ ตามรายงานผลการตรวจสอบของ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับ การนำไปปฏิบัติเพื่อปรับปรุงแก้ไข อย่างสมเหตุสมผลภายใน กำหนดเวลาที่เหมาะสม และเพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ ส่วนราชการ		ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖	๑.ส.ส.ณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.น.ส.สมลวรรณ ธรรมยุติ					
๑๓.	การตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย	๑. เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี และผลการ	การตรวจสอบด้านการเงิน (F) และการตรวจสอบ ด้านการดำเนินงาน (P)		จ.ค.๖๕ (๑๐ วัน)	๑.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๒.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๓.น.ส.สมลวรรณ ธรรมยุติ				



ลำดับ ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลา (คน:วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
						ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง รวม	
	๒. กองทุนเพื่อบริหารจัดการโรงพยาบาลสัตว์ ๓. กองทุนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดำเนินการว่ามีข้อมูลและเอกสารประกอบตรวจสอบครบถ้วนถูกต้อง ๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๓. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น ๔. เพื่อสอบทานการจัดวาง การควบคุมภายในของขั้นตอนการ ปฏิบัติงานว่ามีเพียงพอหรือไม่	ประเภทการตรวจสอบ	ม.ค.๖๖ (๙ วัน)  ม.ค.๖๖ (๑๐วัน)	๑.สนธิรัตน์ ป้อมพิมพ์ ๒.นางกิตติยา จันทร์เกิด  ๑.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๒.สนธมวรรณ ธรรมยุติ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง รวม	
๑๔.	การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน  รวมทั้งสิ้น			๑๔๕ วัน	๑.สนธิรัตน์ ป้อมพิมพ์ ๒.นายกนก มีศรีเอี่ยม ๓.นางกิตติยา จันทร์เกิด ๔.สนธมวรรณ ธรรมยุติ	๑๘,๐๐๐.-	๔๓,๒๐๐.-	๕๕,๐๐๐.-	๑๑๕,๒๐๐.-

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

๑. นางสาวณัฐนันท์ ป้อมพิมพ์
  ๒. นายกนก มีศรีเอี่ยม
  ๓. นางกิตติยา จันทร์เกิด
  ๔. นางสาวนารีรัตน์ บุญมั่ง
  ๕. นางสาวธมวรรณ ธรรมยุติ
- สอบทานผลการตรวจสอบ  
ปฏิบัติงานตรวจสอบ  
ปฏิบัติงานตรวจสอบ  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ปฏิบัติงานตรวจสอบ