



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร.032 - 405606 ภายใน 1393
ที่ ตสน. 081/61 วันที่ 27 กันยายน 2561

บันทึกข้อความ	6667
รับที่
วันที่	29 ก.ย. 61
เวลา	15.00

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่องเดิม

1. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ข้อ 13 (6) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาอนุมัติภายในเดือน กันยายน
2. ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 ข้อ 5 ให้หน่วยรับตรวจสอบส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้วให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติ
3. ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว 342 ลว. 31 สิงหาคม 2559 และหนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0213/3578 ลว. 5 กันยายน 2559 ให้ผู้ตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2560 และรายงานผลการตรวจสอบ ทุก 6 เดือน ส่งให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564 โดยพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบด้วยการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางและกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการกำกับดูแลที่ดี รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

1. อนุมัติและลงนามในแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564 ที่เสนอมาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติต่อไป
2. มอบหน่วยตรวจสอบภายใน ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564 ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

นางสาวดวงใจ บุญงาม

ตรวจสอบภายใน 3 กรกฎาคม 2561

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

27 ก.ย. 61

27 ก.ย. 61

(นางสถาพร บุญหมั่น)

รักษาการตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.2551 ข้อ 13(6) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายน และตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่องการวางแผนการตรวจสอบกำหนดให้จัดทำ แผนการตรวจสอบ โดยนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่ง แผนการตรวจสอบภายในจะช่วยเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้ทำให้ผู้บริหารได้ทราบความเหมาะสมถึงขอบเขตการ ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน และให้ความสนับสนุนการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่างๆ ได้ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินว่าครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา
2. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอก
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่า เพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงานว่ามีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
5. เพื่อตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
6. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การ ประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน เป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส
7. เพื่อตรวจสอบพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ และจากกลุ่มตรวจสอบภายใน ระดับกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ
8. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

8. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. งานให้ความเชื่อมั่น โดยการตรวจสอบการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงาน การบริหารและสารสนเทศ จากหน่วยรับตรวจทั้ง 12 หน่วยงานดังนี้

1.1 หน่วยรับตรวจตามแผน ทั้งสิ้น 5 หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (1) กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
- (2) สถาบันวิจัยและศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
- (3) คณะพยาบาลศาสตร์
- (4) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (5) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1.2 หน่วยรับตรวจที่ต้องตรวจสอบทุกปี ทั้งสิ้น 4 หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (1) กองทุนพัฒนานักศึกษาและสวัสดิการนักศึกษา หอพักนักศึกษา
- (2) งานรายได้และทรัพย์สิน
- (3) งานบริหารคลังและทรัพย์สิน
- (4) งานบริหารพัสดุฯ

1.3 หน่วยรับตรวจตามคำสั่งกระทรวง ทั้งสิ้น 4 หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (1) การเงินและบัญชี
- (2) การจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ
- (3) ความผิดละเมิดทางแพ่ง (ถ้ามี)
- (4) โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี)

1.4 หน่วยรับตรวจตามแผนตรวจพิเศษ ทั้งสิ้น 4 หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (1) แพทย์แผนไทย
- (2) รายได้อุปกรณ์ เครื่องหมายนักศึกษา
- (3) รายได้ค่าเช่าห้องประชุม
- (4) รายได้ศูนย์ดูแลเด็กเล็ก

2 ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจในปี 2561 รวมทั้งสิ้น 12 หน่วยงาน ดังนี้

- (1) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (3) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- (4) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
- (5) ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ
- (6) การเงินการบัญชี
- (7) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (8) ความผิดละเมิดทางแพ่ง
- (9) โครงการตามนโยบายรัฐบาล (ถ้ามี)
- (10) กองทุนพัฒนานักศึกษาและสวัสดิการนักศึกษา หอพักนักศึกษา

(11) รายได้โครงการบริหารจัดการสระว่ายน้ำ ยิมเนเซียม และโครงการฟิตเนส

(12) กองทุนเงินกู้ กยศ.

3. งานบริการให้คำปรึกษา ให้กับผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ภาระงานฝ่ายตรวจสอบภายใน

จากเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. 2559 ข้อ 9. การวางแผนการตรวจสอบ รหัส 2010 การวางแผนการตรวจสอบ และรหัส 2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ ได้กำหนดให้มีการวางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่

1. ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

ตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงินของหน่วยรับตรวจ โดยตรวจสอบระบบการจัดทำบัญชี ตรวจสอบระบบการรับ - จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงินรายได้ต่างๆ ตรวจสอบระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบการบริหารพัสดุ และทดสอบรายการบัญชีที่เป็นสาระสำคัญว่ามีการบันทึกรายการถูกต้องหรือไม่ ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สินต่างๆ ว่าเหมาะสม ป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

2. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

มุ่งเน้นการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างถูกต้องเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ การบริหารงานพัสดุ การบริหารการเงิน และการปฏิบัติงานต่างๆ โดยการตรวจสอบประเภทนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงินหรือการตรวจสอบดำเนินงาน

3. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือไม่ มีการวางระบบงานอย่างเป็นระบบ ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)

เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นมีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

5. ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพียงพอหรือไม่ และเพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง ข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์มีความเชื่อถือได้

6. ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

นอกจากการตรวจสอบในด้านความเชื่อมั่น งานตรวจสอบภายในมีภาระงานอื่นดังนี้

1. สอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

เป็นการพิจารณาระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่มีอยู่นั้นเหมาะสม รัดกุม เพียงใด มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ โดยดูหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจริงว่ามีวิธีการอย่างไร เป็นไปตามรูปแบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด

2. การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจในปีเก่า

เป็นการติดตามผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบเพียงใด พร้อมเสนอรายงานผลการปฏิบัติให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบ รวมทั้งติดตามผลตามนโยบายหรือคำสั่งการของผู้บริหาร

3. งานตรวจสอบพิเศษ

เป็นการตรวจสอบกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีเหตุการณ์จำเป็นเร่งด่วน หรือเหตุการณ์ที่อาจจะเป็นการกระทำที่ส่งผลให้เกิดการทุจริตได้ เช่น Surprise Check ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหาสาเหตุของข้อเท็จจริง ผลเสียหาย ผู้รับผิดชอบ พร้อมชี้แนะแนวทางแก้ไข

4. งานตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

เป็นการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากกรมบัญชีกลาง และกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง โดยกำหนดเรื่องตรวจและประเด็นการตรวจสอบสำคัญ ได้แก่ การเงินการบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง ความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง โครงการตามนโยบายของรัฐบาล และการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

5. งานพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในและการประชุมสัมมนา

(1) การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายในจากการอบรม สัมมนาและการศึกษาดูงาน

(2) การจัดโครงการพัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจด้านต่างๆ ที่เหมาะสมให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

(3) จัดทำแนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน จำนวน 2 เรื่อง

(4) จัดโครงการอบรมเกี่ยวกับระบบบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน หรือจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง

6. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ

(1) พัฒนาระบบฐานข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน

(2) ปรับปรุงโปรแกรม ระบบการตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับการใช้งาน

7. งานให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานด้านระบบบัญชี การเงิน การพัสดุ และด้านการปฏิบัติงาน ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการภายใต้ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน พร้อมเสนอแนะวิธีการหรือ มาตรการในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

(2) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยง

(3) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | | |
|------------------|-----------|---|
| 1. นางสาวพร | บุญหมั่น | รักษาการตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| 2. นางสาวเพียงใจ | เรืองชัย | นักตรวจสอบภายใน |
| 3. นางสาวภาวิณี | ศรีสุวรรณ | นักตรวจสอบภายใน |

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ประมาณการงบดำเนินงานจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 100,000 บาท

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้อง มี การบริหารจัดการและการกำกับดูแลที่ดี มีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ทั้ง ข้อมูลและรายงานทางการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ และผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลจากการรายงานผล เพื่อใช้ในการ ประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามนโยบาย ความเหมาะสม ความสอดคล้องของงาน และ อัตรากำลังที่มีอยู่

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการตรวจ
(นางสถาพร บุญหมั่น)

ตำแหน่ง รักษาการตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ 27 /...ก.ย..../...61....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)

ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
วันที่/...ก.ย..../...61....

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจ
1	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	(1) ระบบควบคุมภายใน (2) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ (3) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนโครงการ (4) การควบคุมดูแลพัสดุ	พฤศจิกายน 2561 (4 วัน)	1. นางสถาพร บุญหมั่น 2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย 3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ
2	ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจปี 61 จำนวน 12 หน่วยงาน	(1) ติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ (2) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ	พฤศจิกายน 2561 (10 วัน)	1. นางสถาพร บุญหมั่น 2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย 3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ
3	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	(1) ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (2) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ (3) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน (4) การบริหารงบประมาณ (5) การควบคุมดูแลพัสดุ	ธันวาคม 2561 (4 วัน)	1. นางสถาพร บุญหมั่น 2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย 3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ
4	สถาบันวิจัยและศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	(1) ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (2) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ (3) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน (4) การควบคุมดูแลพัสดุ (5) การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ	มกราคม 2562 (4 วัน)	1. นางสถาพร บุญหมั่น 2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย 3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจ
5	รายได้และทรัพย์สิน	(1) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ (2) ด้านการรับ – จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน (3) ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร (4) การควบคุมดูแลพัสดุ	กุมภาพันธ์ 2562 (15 วัน)	1. นางสถาพร บุญหมั่น 2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย 3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ
6	กองทุนพัฒนานักศึกษาและสวัสดิการนักศึกษา และหอพัก	(1) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ (2) ด้านการรับ – จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน (3) ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร (4) การควบคุมดูแลพัสดุ	มีนาคม 2562 (10 วัน)	1. นางสถาพร บุญหมั่น 2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย 3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ
7	รายได้ศูนย์เด็กเล็ก	(1) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ (2) ด้านการรับ – จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน (3) ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร (4) การควบคุมดูแลพัสดุ	เมษายน 2562 (5 วัน)	1. นางสถาพร บุญหมั่น 2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย 3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ
8	รายได้อุปกรณ์ เครื่องหมายนักศึกษา	(1) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ (2) ด้านการรับ – จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน (3) ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร (4) การควบคุมดูแลพัสดุ	เมษายน 2562 (5 วัน)	1. นางสถาพร บุญหมั่น 2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย 3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ
9	คณะพยาบาลศาสตร์	(1) ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (2) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ (3) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน (4) การควบคุมดูแลพัสดุ (5) การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ	พฤษภาคม 2562 (4 วัน)	1. นางสถาพร บุญหมั่น 2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย 3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจ
10	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>(1) ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>(2) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ</p> <p>(3) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน</p> <p>(4) การควบคุมดูแลพัสดุ</p> <p>(5) การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ</p>	พฤษภาคม 2562 (4 วัน)	<p>1. นางสาวพร บุญหมั่น</p> <p>2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย</p> <p>3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ</p>
11	แพทย์แผนไทย	<p>(1) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ</p> <p>(2) ด้านการรับ - จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน</p> <p>(3) ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร</p> <p>(4) การควบคุมดูแลพัสดุ</p>	มิถุนายน 2562 (10 วัน)	<p>1. นางสาวพร บุญหมั่น</p> <p>2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย</p> <p>3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ</p>
12	รายได้ค่าเช่าห้องประชุม	<p>(1) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ</p> <p>(2) ด้านการรับ - จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน</p> <p>(3) ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร</p> <p>(4) การควบคุมดูแลพัสดุ</p>	มิถุนายน 2562 (5 วัน)	<p>1. นางสาวพร บุญหมั่น</p> <p>2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย</p> <p>3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ</p>
13	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (งานการเงินและงานบริหารพัสดุ)	<p>ด้านการเงินและบัญชี</p> <p>1. ด้านการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) ได้แก่ การรับ-จ่าย การถอนคืนรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับและการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB corporate Online</p> <p>2. ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ วัสดุและครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย</p>	กรกฎาคม - สิงหาคม 2562 (30 วัน)	<p>1. นางสาวพร บุญหมั่น</p> <p>2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย</p> <p>3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ</p>

ลำดับ	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ต้องตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจ
		<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วิธีพิเศษ 2. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) 3. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) 		
14	งานบริหารงานบุคคล	<p>ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและแฟง (ถ้ามี)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบงานรับผิดทางละเมิด 2. ระบบงานรับผิดทางแพ่ง 3. ระบบงานผิดสัญญาจ้าง/ลาศึกษา 4. ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ 	สิงหาคม 2561 (5 วัน)	<ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวพร บุญหมื่น 2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย 3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ
15	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<p>ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุตามโครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี)</p>	สิงหาคม 2561 (5 วัน)	<ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวพร บุญหมื่น 2. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย 3. นางสาวภาวิณี ศรีสุวรรณ

หมายเหตุ ข้อที่ 13-15 เป็นงานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของกรมบัญชีกลาง และกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง