



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

สำนักงานตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

## คำนำ

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในมีความสำคัญและจำเป็นอย่างมาก เพราะแผนการตรวจสอบภายในเปรียบเสมือนเข็มทิศชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย ได้ผลคุ้มค่า คุ่มทุน โปร่งใส เที่ยงธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลของระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยแผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้ ได้มาจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจตามเกณฑ์ของกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ มีการประเมินความเสี่ยง 3 ระดับ ประกอบด้วย ประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร จำนวน 7 ปัจจัย ประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน จำนวน 6 ปัจจัย และประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม จำนวน 5 ปัจจัย

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

สำนักงานตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

## แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

### 1. วิสัยทัศน์สำนักงานตรวจสอบภายใน (Vision)

มีระบบและกลไก การตรวจสอบภายใน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล สู่มาตรฐาน

### 2. พันธกิจสำนักงานตรวจสอบภายใน (Mission)

2.1 สร้างระบบและกลไกงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

2.2 เพิ่มคุณค่าและพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กรเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

2.3 สร้างความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

2.4 เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอก

### หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ข้อ 13 (6) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน และตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่องการวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้จัดทำแผนการตรวจสอบ โดยนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในทำให้ผู้บริหารได้ทราบความเหมาะสมของขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และให้ความสนับสนุนการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่างๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้ให้ความสำคัญและวางแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยงและสอดคล้องกับนโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การกำกับและติดตามการดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายในให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดภายใต้จำนวนบุคลากรที่มีอย่างจำกัด

### วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบ

1. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบสามารถให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบสามารถสามารถสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามหาวิทยาลัยมีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญ นำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
3. เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

### อัตราบุคลากรประจำสำนักงานตรวจสอบภายใน

|                     |               |                                 |
|---------------------|---------------|---------------------------------|
| นายสุรสิทธิ์        | ขวัญบุญบำเพ็ญ | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |
| นางสาวชยาภา         | อัฐ           | นักตรวจสอบภายใน                 |
| นางสาวรัตติกาล      | มูลศรี        | นักตรวจสอบภายใน                 |
| นางสาวชลาลัย        | วาสนาชอบ      | นักตรวจสอบภายใน                 |
| นายปฐวี             | ฉลวย          | นักตรวจสอบภายใน                 |
| นางสาวรัชฎาภรณ์     | สนเนตร์       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป      |
| อัตรว่าง (รอบบรรจุ) |               | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป      |

### งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

|                                                |                    |
|------------------------------------------------|--------------------|
| โครงการที่ 1 บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน | 67,290 บาท         |
| โครงการที่ 2 บริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน  | 66,210 บาท         |
| รวมเป็นเงิน                                    | <u>133,500 บาท</u> |
| (หนึ่งแสนสามหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)         |                    |

### งบพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน จำนวน 7 คนๆ 4,000 บาท      รวมเป็นเงิน 28,000 บาท

### ขอบเขตการตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้นำผลจากการประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัย/ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ มาจัดทำแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมประเภทงานการตรวจตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบ



ภายในภาครัฐ พ.ศ.2555 ข้อ 7 เรื่องการวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ ได้กำหนดให้มีการวางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมประเภทงานให้มีความเชื่อมั่น ได้แก่

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
3. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)
4. การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)
5. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
6. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เข้าตรวจหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบระยะยาว 5 ปี จำนวน 14 หน่วยงาน โดยจัดลำดับตามผลการประเมินจากเกณฑ์การตรวจสอบตามปัจจัยเสี่ยงของกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1. คณะเกษตรและชีวภาพ
2. กองบริหารงานบุคคล
3. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
4. คณะวิทยาศาสตร์
5. ศูนย์การศึกษา มจร.-ชัยนาท
6. บัณฑิตวิทยาลัย
7. กองคลัง
8. กองกลาง
  - งานสารบรรณ
  - งานประชาสัมพันธ์
  - งานอาคารสถานที่
9. วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก ,คลินิกแพทย์แผนจีน
10. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
11. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
12. คณะวิทยาการจัดการ
13. คณะศึกษาศาสตร์
14. กองพัฒนานักศึกษา

## ภาระงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ภาระงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ซึ่งกำหนดประเด็นการตรวจสอบตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด มีดังนี้

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                                                                                                                     | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | จำนวน<br>วันทำการ<br>(คนxวันxครั้ง) | ผู้รับผิดชอบ                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>1. งานให้ความเชื่อมั่น</b>                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>1,082</b>                        |                                                  |
| <b>1.1 ด้านการเงินและบัญชี</b>                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 560                                 |                                                  |
| 1.1.1 ตรวจสอบการรับ-จ่ายของส่วน<br>ราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-<br>Payment)<br><u>หน่วยรับตรวจ :</u><br>กองคลัง                                             | 1. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ<br>KTB Corporate Online เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธี<br>ปฏิบัติ<br>2. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ<br>KTB Corporate Online มีการควบคุมภายในอย่าง<br>สม่ำเสมอ<br>3. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะใน<br>การแก้ไขปรับปรุงเกี่ยวกับการจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่าน<br>ระบบ ระบบ KTB Corporate Online                                                                                                                                                                                                                                                     | 2x20x1                              | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |
| 1.1.2 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน<br>ของบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร<br><u>หน่วยรับตรวจ :</u><br>1) กองคลัง<br>2) วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก<br>(คลินิกแพทย์แผนจีน) | 1. เพื่อตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับบัญชี<br>เงินสดและเงินฝากธนาคาร ว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไป<br>ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่<br>เกี่ยวข้องหรือไม่<br>2. เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานว่าถูกต้องครบถ้วน<br>เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและหนังสือสั่ง<br>การที่เกี่ยวข้องหรือไม่<br>3. เพื่อสอบทานกระบวนการควบคุมภายในว่ามีความ<br>เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และเป็นไปตาม<br>ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่<br>เกี่ยวข้องหรือไม่<br>4. เพื่อให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา<br>อุปสรรคต่างๆ เพื่อนำไปปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงาน<br>ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น | 2x20x1                              | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |
| 1.1.3 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมนอก<br>งบประมาณ<br><u>หน่วยรับตรวจ :</u><br>กองคลัง                                                                                  | 1. เพื่อให้ทราบว่าการอนุมัติ เบิกจ่าย และการรับชำระ<br>คืนเงินยืมปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับที่<br>เกี่ยวข้อง<br>2. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการยืมเงิน<br>การอนุมัติ และการรับชำระคืนเงินยืมว่าเพียงพอเหมาะสม<br>3. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ และ<br>ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2x20x1                              | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |
| 1.1.4 ตรวจสอบการควบคุมวัสดุและ<br>ครุภัณฑ์<br><u>หน่วยรับตรวจ :</u><br>1) คณะเกษตรฯ                                                                             | 1. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมวัสดุ<br>ครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มติครม.ที่เกี่ยวข้อง<br>2. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในด้านการ<br>ควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ มีความเหมาะสม เพียงพอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1x10x14                             | 1. น.ส.ชยาภา อัดชู                               |

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | จำนวน<br>วันทำการ<br>(คนxวันxครั้ง) | ผู้รับผิดชอบ                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 2) กองบริหารงานบุคคล<br>3) คณะมนุษยศาสตร์และ<br>สังคมศาสตร์<br>4) คณะวิทยาศาสตร์<br>5) ศูนย์การศึกษา มจร.-ชัยนาท<br>6) บัณฑิตวิทยาลัย<br>7) กองคลัง<br>8) กองกลาง<br>9) วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก<br>10) สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน<br>ทะเบียน<br>11) สำนักวิทยบริการและ<br>เทคโนโลยีสารสนเทศ<br>12) คณะวิทยาการจัดการ<br>13) คณะศึกษาศาสตร์<br>14) กองพัฒนานักศึกษา | 3. เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แนวทางในการ<br>ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการควบคุมภายในด้านวัสดุ<br>ครุภัณฑ์ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                                  |
| 1.1.5 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการ<br>เบิกจ่ายใบสำคัญ<br><u>หน่วยรับตรวจ :</u><br>กองคลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตาม<br>ระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบคณะกรรมการ<br>ตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและ<br>การคลัง พ.ศ.2544<br>2. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วนตาม<br>ระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม<br>3. เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แนวทางในการ<br>ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้น                        | 2x20x1                              | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |
| 1.1.6 ตรวจสอบรายงานการเบิกจ่าย<br>งบประมาณจากการบริหารการเงิน การ<br>คลังภาครัฐ และอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)<br><u>หน่วยรับตรวจ :</u><br>กองคลัง                                                                                                                                                                                                                       | 1. เพื่อสอบถามความถูกต้องของข้อมูลในรายงานเบิก<br>จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และรายงานกันเงินไว้เบิก<br>เหลือมปีงบประมาณรายจ่ายลงทุน หลังสิ้นทุกไตรมาส<br>และจัดส่งกระทรวงศึกษาธิการ<br>2. เพื่อทราบปัญหา อุปสรรคการเบิกจ่ายงบประมาณ<br>และเสนอแนะปรับปรุง แก้ไข พัฒนาหน่วยงานให้มี<br>ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น                                                                       | 2x20x1                              | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |
| 1.1.7 ตรวจสอบการประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560<br><u>หน่วยรับตรวจ :</u><br>กองคลัง                                                                                                                                                                                                                                    | 1. เพื่อให้งานด้านบัญชีของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร<br>เกษม มีการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานด้านบัญชีส่วนราชการ จำนวน 5 เรื่อง ดังนี้<br>เรื่องที่ 1 บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร<br>เรื่องที่ 2 บัญชีสินทรัพย์ถาวร<br>เรื่องที่ 3 บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้าง<br>เรื่องที่ 4 งบทดลอง<br>เรื่องที่ 5 รายงานการเงิน<br>2. เพื่อให้ทราบการจัดทำรายงานและข้อมูลทางการเงิน | 2x10x1                              | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | จำนวน<br>วันทำการ<br>(คนxวันxครั้ง) | ผู้รับผิดชอบ                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การบัญชีได้ถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักการ<br>นโยบายบัญชีหน่วยงานรัฐ<br>3. เพื่อให้ทราบสาเหตุ ปัญหา อุปสรรค และผลกระทบ<br>ในการดำเนินการเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง<br>แก้ไขให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น                                                                                                                                                    |                                     |                                           |
| 1.1.8 ตรวจสอบติดตามการเบิกจ่าย<br>งบประมาณรายจ่าย ประจำปี<br>งบประมาณ 2561 (รายไตรมาส)<br><u>หน่วยรับตรวจ :</u><br>กองนโยบายและแผน                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามมติที่<br>คณะรัฐมนตรีกำหนด และจัดส่งกระทรวงศึกษาธิการ<br>ภายใน 15 วันหลังสิ้นทุกไตรมาส<br>2. เพื่อทราบปัญหา อุปสรรคการเบิกจ่ายงบประมาณ<br>และเสนอแนะปรับปรุง แก้ไข พัฒนาหน่วยงานให้มี<br>ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น                                                                                               | 1x10x4                              | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี                    |
| 1.2 ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 40                                  |                                           |
| 1.2.1 ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน<br>ของกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง<br>ประกอบด้วย<br>1) ตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธี<br>พิเศษ<br>2) ตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วย<br>วิธีการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic<br>Market : e-market) และวิธีประกวด<br>ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic<br>Bidding : e-bidding)<br>3) จัดให้มีระบบการติดตามการจัดซื้อ<br>จัดจ้างที่เหมาะสม<br><u>หน่วยรับตรวจ :</u><br>กองคลัง (พัสดุกกลาง) | 1. เพื่อสอบทานขั้นตอน กระบวนการดำเนินงานจัดซื้อ<br>จัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตามกฎหมาย<br>ระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศของทางราชการ<br>2. เพื่อสอบทานการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบมีความถูกต้อง<br>ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน<br>3. เพื่อให้ทราบสาเหตุ ปัญหา อุปสรรค และผลกระทบ<br>ในการดำเนินการเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง<br>แก้ไขให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น | 2x20x1                              | 1. น.ส.ชยาภา อัฐชู<br>2. นายปฐวี ฉลวย     |
| 1.3 ด้านความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 40                                  |                                           |
| ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทาง<br>ละเมิดและแพ่ง ประกอบด้วย<br>1) ระบบงานความรับผิดทางละเมิด<br>2) ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง<br>3) ระบบงานผิดสัญญา รับทุน/ลา<br>ศึกษา<br>4) ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้<br><u>หน่วยรับตรวจ :</u><br>กองบริหารงานบุคคล                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2x20x1                              | 1. นายปฐวี ฉลวย<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |



| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | จำนวน<br>วันทำการ<br>(คนxวันxครั้ง) | ผู้รับผิดชอบ                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.4 ด้านโครงการที่ได้รับการ<br>จัดสรรงบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 140                                 |                                                                                                   |
| <p>ตรวจสอบผลการดำเนินงาน<br/>โครงการต่างๆ ที่ได้รับจัดสรร<br/>งบประมาณ รายจ่ายประจำปี<br/><u>หมายเหตุ</u> โครงการที่มีค่าใช้จ่ายสูง<br/>ที่มีสาระสำคัญ</p> <p><u>หน่วยรับตรวจ :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) คณะเกษตรและชีวภาพ</li> <li>2) กองบริหารงานบุคคล</li> <li>3) คณะมนุษยศาสตร์และ<br/>สังคมศาสตร์</li> <li>4) คณะวิทยาศาสตร์</li> <li>5) ศูนย์การศึกษา มจร.-<br/>ชัยนาท</li> <li>6) บัณฑิตวิทยาลัย</li> <li>7) กองคลัง</li> <li>8) กองกลาง</li> <li>9) วิทยาลัยการแพทย์<br/>ทางเลือก</li> <li>10) สำนักส่งเสริมวิชาการ<br/>และงานทะเบียน</li> <li>11) สำนักวิทยบริการและ<br/>เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>12) คณะวิทยาการจัดการ</li> <li>13) คณะศึกษาศาสตร์</li> <li>14) กองพัฒนานักศึกษา</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานโครงการต่างๆ บรรลุ<br/>วัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดหรือไม่</li> <li>2. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และ<br/>ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานต่อไป</li> </ol>                                                                               | 1x10x14                             | 1. น.ส.ชยาภา อัดชู                                                                                |
| 1.5 ด้านการบริหาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 182                                 |                                                                                                   |
| <p>1.5.1 ตรวจสอบการบริหาร<br/>งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ<br/>พ.ศ.2561</p> <p><u>หน่วยรับตรวจ :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) คณะเกษตรฯ</li> <li>2) คณะมนุษยศาสตร์ฯ</li> <li>3) คณะศึกษาศาสตร์</li> <li>4) คณะวิทยาการจัดการ</li> <li>5) คณะวิทยาศาสตร์</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้มั่นใจว่า การจัดทำคำของบประมาณเป็นไปตาม<br/>ยุทธศาสตร์และนโยบายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. เพื่อให้มั่นใจว่า การจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามลำดับ<br/>ความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วนของโครงการตาม<br/>ยุทธศาสตร์ของประเทศ กระทรวงและกลุ่มกระทรวง รวมทั้ง<br/>นโยบาย และการจัดทำแผนการ</li> </ol> | 2x3x7                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นายปฐวี ฉลวย</li> <li>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ</li> </ol> |

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                                                                                                                                                                              | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | จำนวน<br>วันทำการ<br>(คนxวันxครั้ง) | ผู้รับผิดชอบ    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| 6) วิทยาลัยการแพทย์<br>ทางเลือก<br>7) ศูนย์การศึกษา มจร.-<br>ชัยนาท                                                                                                                                                      | <p>ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับการจัดทำคำขอที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานและเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>3. เพื่อให้มั่นใจว่า การใช้จ่ายงบประมาณ และการโอนเปลี่ยนแปลงมีการบริหารเงินงบประมาณเป็นไปตามที่เสนอของงบประมาณไว้ และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>4. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารเงินงบประมาณตามที่เสนอขอใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยรายงานผลการปฏิบัติงานเพียงพอเหมาะสม เอื้อต่อการบริหารจัดการ และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารตามลำดับความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วนของโครงการตามยุทธศาสตร์ของประเทศ กระทรวงและกลุ่มกระทรวง รวมทั้งนโยบาย และการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับการจัดทำคำขอที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานและเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>3. เพื่อให้มั่นใจว่า การใช้จ่ายงบประมาณ และการโอนเปลี่ยนแปลงมีการบริหารเงินงบประมาณเป็นไปตามที่เสนอของงบประมาณไว้ และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>4. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารเงินงบประมาณตามที่เสนอขอใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยรายงานผลการปฏิบัติงานเพียงพอเหมาะสม เอื้อต่อการบริหารจัดการ และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร</p> |                                     |                 |
| 1.5.2 ตรวจสอบการบริหารระบบสารสนเทศ<br><u>หน่วยรับตรวจ :</u><br>1) คณะเกษตรและชีวภาพ<br>2) กองบริหารงานบุคคล<br>3) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์<br>4) คณะวิทยาศาสตร์<br>5) ศูนย์การศึกษา มจร.-ชัยนาท<br>6) บัณฑิตวิทยาลัย | <p>1. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลมีความน่าเชื่อถือ</p> <p>2. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามประกาศแนวนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานภาครัฐ ตามมาตรา 7 ในพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ.2559</p> <p>3. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะในการบริหาร</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1x10x14                             | 1. นายปฐวี ฉลวย |

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | จำนวน<br>วันทำการ<br>(คนxวันxครั้ง) | ผู้รับผิดชอบ                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|
| 7) กองคลัง<br>8) กองกลาง<br>9) วิทยาลัยการแพทย์<br>ทางเลือก<br>10) สำนักส่งเสริมวิชาการ<br>และงานทะเบียน<br>11) สำนักวิทยบริการและ<br>เทคโนโลยีสารสนเทศ<br>12) คณะวิทยาการจัดการ<br>13) คณะศึกษาศาสตร์<br>14) กองพัฒนานักศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                              |
| 1.6 ด้านการควบคุมภายในและ<br>การบริหารความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 140                                 |                                              |
| ตรวจสอบการประเมินผลการ<br>ควบคุมภายในและการบริหาร<br>ความเสี่ยง<br><u>หน่วยรับตรวจ :</u><br>1) คณะเกษตรและชีวภาพ<br>2) กองบริหารงานบุคคล<br>3) คณะมนุษยศาสตร์และ<br>สังคมศาสตร์<br>4) คณะวิทยาศาสตร์<br>5) ศูนย์การศึกษา มจร.-<br>ชัยนาท<br>6) บัณฑิตวิทยาลัย<br>7) กองคลัง<br>8) กองกลาง<br>9) วิทยาลัยการแพทย์<br>ทางเลือก<br>10) สำนักส่งเสริมวิชาการและ<br>งานทะเบียน<br>11) สำนักวิทยบริการและ<br>เทคโนโลยีสารสนเทศ<br>12) คณะวิทยาการจัดการ<br>13) คณะศึกษาศาสตร์<br>14) กองพัฒนานักศึกษา | 1. เพื่อให้ทราบ bahwa หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติงานตามระเบียบ<br>คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน<br>การควบคุมภายใน พ.ศ.2544<br>2. เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีระบบควบคุมภายในและการบริหาร<br>ความเสี่ยงที่สามารถสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>ว่ามหาวิทยาลัยมีการจัดการปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ อย่าง<br>สมเหตุสมผล<br>3. เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุผลตาม<br>เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ | 2x5x14                              | 1. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ<br>2. น.ส.ชยาภา อัฐชู |

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                                                                                                                | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                          | จำนวน<br>วันทำการ<br>(คนxวันxครั้ง) | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.7 ติดตามผลการปฏิบัติงาน                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                       | 140                                 |                                                                                                                                                            |
| ติดตามผลการปฏิบัติงานตาม<br>ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ<br>ภายใน<br><u>หน่วยรับตรวจ</u> : (14 หน่วยงาน)                                                        | เพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไขในการ<br>ปฏิบัติงานนั้น หน่วยรับตรวจสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ หรือ หัวหน้าส่วน<br>ราชการพิจารณา จะยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตาม<br>ข้อเสนอแนะนั้น ๆ | 1x10x4                              | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี                                                                                                                                     |
| <b>2. งานให้คำปรึกษา</b>                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>166</b>                          |                                                                                                                                                            |
| 2.1 ให้คำปรึกษาแนะนำ                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                       | 160                                 |                                                                                                                                                            |
| 2.1.1 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ<br>ด้านการควบคุมภายในและการ<br>บริหารความเสี่ยง<br>2.1.2 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ<br>ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ ด้าน<br>งานพัสดุ | เพื่อให้บริการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะตามความต้องการ<br>ของผู้รับบริการ เช่น การวิเคราะห์ความเสี่ยง หรือการ<br>เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง                                                                        | 4x2x20                              | 1. น.ส.ชยาภา อัดชู<br>2. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>3. นายปฐวี ฉลวย<br>4. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ                                                                  |
| 2.2 จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                       | 6                                   |                                                                                                                                                            |
| จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้<br>ความรู้เกี่ยวกับ เรื่อง การควบคุม<br>ภายในและการบริหารความเสี่ยง                                                           | เพื่อให้หน่วยรับตรวจ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ<br>หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทาง ในการควบคุมภายในและ<br>การบริหารความเสี่ยงและสามารถนำแนวทางที่กำหนดไป<br>ปฏิบัติได้จริง                                                     | 6x1x1                               | 1. ดร.สุรสิทธิ์ ขวัญบุญ<br>บำเพ็ญ<br>2. น.ส.ชยาภา อัดชู<br>3. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>4. นายปฐวี ฉลวย<br>5. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ<br>6. น.ส.รัชฎาภรณ์ สมนนตร์ |
| <b>3. งานบริหารสำนักงานตรวจสอบ<br/>ภายใน</b>                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>198</b>                          |                                                                                                                                                            |
| 3.1 งานประกันคุณภาพงาน<br>ตรวจสอบ                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                       | 198                                 |                                                                                                                                                            |
| 3.1.1 งานประกันคุณภาพของ<br>สำนักงานตรวจสอบภายในตาม<br>เกณฑ์ของมหาวิทยาลัย                                                                                 | เพื่อให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็ง                                                                                                                                                                                             | 6x15x1                              | 1. ดร.สุรสิทธิ์ ขวัญบุญ<br>บำเพ็ญ<br>2. น.ส.ชยาภา อัดชู                                                                                                    |
| 3.1.2 งานประกันคุณภาพงาน<br>ตรวจสอบภายในภาครัฐตาม<br>เกณฑ์กรมบัญชีกลาง                                                                                     | เพื่อปฏิบัติตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบ<br>ภายในภาครัฐ พ.ศ.2555                                                                                                                                                                | 6x15x1                              | 3. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>4. นายปฐวี ฉลวย<br>5. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ                                                                                        |
| 3.1.3 รายงานการประเมินตนเอง                                                                                                                                | สามารถเป็นกลไกหลักที่จะขับเคลื่อนให้เกิดหลัก<br>ธรรมาภิบาล (Good Governance)                                                                                                                                                          | 6x3x1                               | 6. น.ส.รัชฎาภรณ์ สมนนตร์                                                                                                                                   |
| <b>4. งานสารบรรณ</b>                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>450</b>                          |                                                                                                                                                            |
| งานสารบรรณ                                                                                                                                                 | เพื่อให้การบริหารงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งาน<br>บริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารแผนปฏิบัติการ งาน<br>บริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งาน                                                                           | 1x221x2                             | 1. น.ส.รัชฎาภรณ์ สมนนตร์                                                                                                                                   |

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับผิดชอบ                              | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                             | จำนวน<br>วันทำการ<br>(คน×วัน×ครั้ง) | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            | จัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ<br>ดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่าง ๆ งาน<br>บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุมและ<br>รายงานอื่น ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ใน<br>หน่วยงานให้เป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ |                                     |                                                                                                                                                            |
| <b>5. งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่</b>                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>60</b>                           |                                                                                                                                                            |
| ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล และ<br>พัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงาน<br>ตรวจสอบภายใน | เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่และพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>ให้เป็นปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                  | 1×15×4                              | 1. นายปฐวี ฉลวย                                                                                                                                            |
| <b>6. งานพัฒนาศักยภาพบุคลากร</b>                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>216</b>                          |                                                                                                                                                            |
| ฝึกอบรม/สัมมนา เกี่ยวกับงาน<br>ตรวจสอบภายในและงานที่<br>เกี่ยวข้อง         | 1. เพื่อพัฒนาศักยภาพตรวจสอบภายในและนำองค์ความรู้มา<br>ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง<br>2. เพื่อจัดทำสรุปองค์ความรู้ที่ได้ โดยเผยแพร่ให้บุคลากร<br>ภายในหน่วยงานรับทราบและนำไปประยุกต์ใช้ในการ<br>ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง                                      | 6×3×12                              | 1. ดร.สุรสิทธิ์ ขวัญบุญ<br>บำเพ็ญ<br>2. น.ส.ชยาภา อัดชู<br>3. น.ส.รัตติกาล มุลศรี<br>4. นายปฐวี ฉลวย<br>5. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ<br>6. น.ส.รัชฎาภรณ์ สมนนตร์ |
| รวมวันทำการทั้งสิ้น                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>2,172</b>                        |                                                                                                                                                            |

หมายเหตุ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ จำนวนวันและจำนวนคน อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

วันในการปฏิบัติงานใน 1 ปี =  $365 - (104+16) - 10 - 10 = 225$  วัน

(จำนวนวันทำการของบุคลากร 1 คน ใน 1 ปี หัก วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วยและวันลาพักผ่อน รวม 225 วันทำการ)

จำนวนบุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายในทั้งหมด 7 คน มีวันทำการตลอดทั้งปี (7 คน × 225 วัน) = 1,575 วันทำการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายสุรสิทธิ์ ขวัญบุญบำเพ็ญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

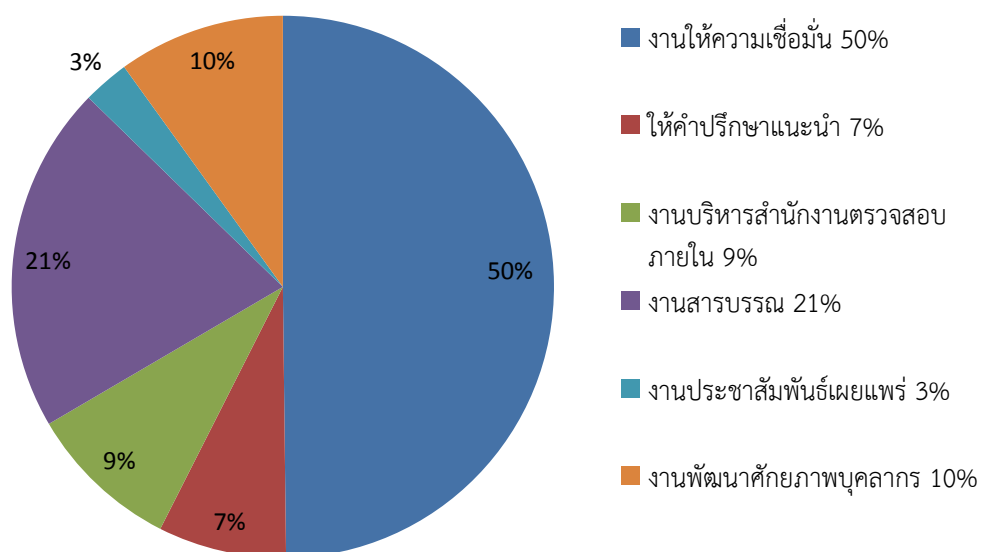
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยสุภารกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

วันที่..... 29 ก.ย. 2564

สัดส่วนการดำเนินงานสำนักงานตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ 2561





ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                                                                                                                                                      | ประเภท<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | จำนวน<br>วันทำการ<br>ปฏิบัติงาน | ผู้รับผิดชอบ                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|---------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                  |                   | 2560     |      |      | 2561 |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                  |                   | ต.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                                 |                                                  |
| 1. งานให้ความเชื่อมั่น                                                                                                                                                                           |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 1,312                           |                                                  |
| 1.1 ด้านการเงินและบัญชี                                                                                                                                                                          |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 630                             |                                                  |
| 1.1.1 ตรวจสอบการรับ-จ่าย ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)<br>หน่วยรับตรวจ :<br>กองคลัง                                                                                            | F, C, O           |          | ←    | →    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |
| 1.1.2 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร<br>หน่วยรับตรวจ :<br>1) กองคลัง<br>2) วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก (คลินิกแพทย์แผนจีน                                                 | F, C, O           |          | ←    | →    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |
| 1.1.3 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ<br>หน่วยรับตรวจ :<br>กองคลัง                                                                                                                              | F, C, O           |          |      |      | ←    | →    |       |       |      |       |      |      |      |                                 | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |
| 1.1.4 ตรวจสอบการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์<br>หน่วยรับตรวจ :<br>1) คณะเกษตรและชีวภาพ<br>2) กองบริหารงานบุคคล<br>3) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์<br>4) คณะวิทยาศาสตร์<br>5) ศูนย์การศึกษา มจร.-ชัยนาท | C, O              |          | ←    | →    |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 | 1. น.ส.ชยาภา อัดชู                               |

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                                                                                                                                                                                                 | ประเภท<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา |      |      |        |      |       |       |      |       |      |      |      | จำนวน<br>วันทำการ<br>ปฏิบัติงาน                  | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|------|------|--------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                             |                   | 2560     |      |      | 2561   |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                  |              |
|                                                                                                                                                                                                                                             |                   | ต.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.   | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                                                  |              |
| 6) บัณฑิตวิทยาลัย<br>7) กองคลัง<br>8) กองกลาง<br>9) วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก<br>10) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน<br>11) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>12) คณะวิทยาการจัดการ<br>13) คณะศึกษาศาสตร์<br>14) กองพัฒนานักศึกษา |                   |          |      |      |        |      |       |       |      |       |      |      |      |                                                  |              |
| 1.1.5 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย<br>ใบสำคัญ<br>หน่วยรับตรวจ :<br>กองคลัง                                                                                                                                                               | F, C, O           |          |      |      | ←————→ |      |       |       |      |       |      |      |      | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |              |
| 1.1.6 ตรวจสอบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ<br>จากการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐ และ<br>อิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) (หลังสิ้นทุกไตรมาส)<br>หน่วยรับตรวจ :<br>กองคลัง                                                                                  | F                 |          |      |      | ←————→ |      |       |       |      |       |      |      |      | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |              |
| 1.1.7 ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้าน<br>บัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.<br>2560<br>หน่วยรับตรวจ :<br>กองคลัง                                                                                                                  | F                 |          | ↔    |      |        |      |       |       |      |       |      |      |      | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |              |

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ประเภท<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | จำนวน<br>วันทำการ<br>ปฏิบัติงาน | ผู้รับผิดชอบ                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|---------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   | 2560     |      |      | 2561 |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   | ต.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                                 |                                           |
| 1.1.8 ตรวจสอบติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ<br>รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (รายไตรมาส<br>หน่วยรับตรวจ :<br>กองนโยบายและแผน                                                                                                                                                                                                    | F, C, O           |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี                    |
| 1.2 ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 40                              |                                           |
| 1.2.1 ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ<br>กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประกอบด้วย<br>1) ตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีพิเศษ<br>2) ตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการตลาด<br>อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market)<br>และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic<br>Bidding ; e-bidding)<br>หน่วยรับตรวจ :<br>กองคลัง (พัสดุกกลาง) | C, O              |          |      |      |      |      |       |       |      |       | ↔    |      |      |                                 | 1. น.ส.ชยาภา อัฐชู<br>2. นายปฐวี ฉนวน     |
| 1.3 ด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 40                              |                                           |
| ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง<br>ประกอบด้วย<br>1) ระบบงานความรับผิดทางละเมิด<br>2) ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง<br>3) ระบบงานผิดสัญญาฯรับทุน/ลาศึกษา<br>4) ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้                                                                                                                                     | C, O              |          |      |      | ↔    |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 | 1. นายปฐวี ฉนวน<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ประเภท<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | จำนวน<br>วันทำการ<br>ปฏิบัติงาน | ผู้รับผิดชอบ                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|---------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   | 2560     |      |      | 2561 |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   | ต.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                                 |                                           |
| 1.4 ด้านโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 140                             |                                           |
| ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการต่างๆ ที่ได้รับการจัดสรรประมาณรายจ่ายประจำปี<br>หน่วยรับตรวจ :<br>1) คณะเกษตรและชีวภาพ<br>2) กองบริหารงานบุคคล<br>3) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์<br>4) คณะวิทยาศาสตร์<br>5) ศูนย์การศึกษา มจร.-ชัยนาท<br>6) บัณฑิตวิทยาลัย<br>7) กองคลัง<br>8) กองกลาง<br>9) วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก<br>10) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน<br>11) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>12) คณะวิทยาการจัดการ<br>13) คณะศึกษาศาสตร์<br>14) กองพัฒนานักศึกษา | F, C, O, P        |          | ←    |      |      |      |       |       | →    |       |      |      |      |                                 | 1. น.ส.ชยาภา อัดชู                        |
| 1.5 ด้านการบริหาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 182                             |                                           |
| 1.5.1 ตรวจสอบการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (ไตรมาสที่ 2)<br>หน่วยรับตรวจ :<br>1) คณะเกษตรและชีวภาพ<br>2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | M                 |          |      |      |      |      |       | ↔     |      |       |      |      |      |                                 | 1. นายปฐวี ฉนวน<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ |

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ประเภท<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | จำนวน<br>วันทำการ<br>ปฏิบัติงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|---------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   | 2560     |      |      | 2561 |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   | ต.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                                 |              |
| 3) คณะศึกษาศาสตร์<br>4) คณะวิทยาการจัดการ<br>5) คณะวิทยาศาสตร์<br>6) วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก<br>7) ศูนย์การศึกษา มจร.-ชัยนาท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 |              |
| 1.5.2 ตรวจสอบการบริหารระบบสารสนเทศ<br>หน่วยรับผิดชอบ :<br>1) คณะเกษตรและชีวภาพ<br>2) กองบริหารงานบุคคล<br>3) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์<br>4) คณะวิทยาศาสตร์<br>5) ศูนย์การศึกษา มจร.-ชัยนาท<br>6) บัณฑิตวิทยาลัย<br>7) กองคลัง<br>8) กองกลาง<br>9) วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก<br>10) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน<br>11) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>12) คณะวิทยาการจัดการ<br>13) คณะศึกษาศาสตร์<br>14) กองพัฒนานักศึกษา | IT                |          | ←    |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 1. นายปฐวี ฉลวย                 |              |

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ประเภท<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | จำนวน<br>วันทำการ<br>ปฏิบัติงาน | ผู้รับผิดชอบ                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   | 2560     |      |      | 2561 |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 |                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   | ต.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                                 |                                                                        |
| 1.6 ด้านการควบคุมภายในและการบริหาร<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 140                             |                                                                        |
| ตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายในและ<br>การบริหารความเสี่ยง<br>หน่วยรับตรวจ :<br>1) คณะเกษตรและชีวภาพ<br>2) กองบริหารงานบุคคล<br>3) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์<br>4) คณะวิทยาศาสตร์<br>5) ศูนย์การศึกษา มจร.-ชัยนาท<br>6) บัณฑิตวิทยาลัย<br>7) กองคลัง<br>8) กองกลาง<br>9) วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก<br>10) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน<br>11) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>12) คณะวิทยาการจัดการ<br>13) คณะศึกษาศาสตร์<br>14) กองพัฒนานักศึกษา | F, C, O, P,<br>IT |          | ←    |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>2. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ<br>3. น.ส.ชยาภา อัฐชู |
| 1.7 ติดตามผลการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 140                             |                                                                        |
| ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของ<br>ผู้ตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ○                 |          |      |      |      | ←    |       |       |      |       |      |      | →    |                                 | 1. น.ส.รัตติกาล มูลศรี                                                 |

| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                                                                      | ประเภท<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | จำนวน<br>วันทำการ<br>ปฏิบัติงาน | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                  |                   | 2560     |      |      | 2561 |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 |                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                  |                   | ต.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                                 |                                                                                                                                                        |
| 2. งานให้คำปรึกษา                                                                                                |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 66                              |                                                                                                                                                        |
| 2.1 ให้คำปรึกษาแนะนำ                                                                                             |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 |                                                                                                                                                        |
| การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ด้านการควบคุม<br>ภายในและการบริหารความเสี่ยง ด้านการ<br>เบิกจ่ายงบประมาณ และด้านงานพัสดุ |                   | ←        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |                                 | 1. น.ส.ชยาภา อัดชู<br>2. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>3. นายปฐวี ฉลวย<br>4. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ                                                              |
| 2.2 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ                                                                                        |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 |                                                                                                                                                        |
| จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ เกี่ยวกับ เรื่อง<br>การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง                         |                   |          | ↔    |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 | 1. ดร.สุรสิทธิ์ ขวัญบุญบำเพ็ญ<br>2. น.ส.ชยาภา อัดชู<br>3. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>4. นายปฐวี ฉลวย<br>5. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ<br>6. น.ส.รัชฎาภรณ์ สมนนทร์ |
| 3. งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน                                                                                 |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 132                             |                                                                                                                                                        |
| 3.1 งานประกันคุณภาพของสำนักงานตรวจสอบ<br>ภายในตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย                                             |                   | ←        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |                                 | 1. ดร.สุรสิทธิ์ ขวัญบุญบำเพ็ญ<br>2. น.ส.ชยาภา อัดชู                                                                                                    |
| 3.2 งานประกันคุณภาพงานงานตรวจสอบภายใน<br>ภาครัฐตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง                                              |                   | ←        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |                                 | 3. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>4. นายปฐวี ฉลวย                                                                                                              |
| 3.3 รายงานการประเมินตนเอง                                                                                        |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | ↔    |                                 | 5. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ<br>6. น.ส.รัชฎาภรณ์ สมนนทร์                                                                                                     |
| 4. งานสารบรรณ                                                                                                    |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 221                             |                                                                                                                                                        |
| งานสารบรรณ                                                                                                       |                   | ←        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |                                 | 1. น.ส.รัชฎาภรณ์ สมนนทร์                                                                                                                               |
| 5. งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่                                                                                       |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 80                              |                                                                                                                                                        |
| ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล และพัฒนาเว็บไซต์<br>ของสำนักงานตรวจสอบภายใน                                           |                   | ←        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |                                 | 1. นายปฐวี ฉลวย                                                                                                                                        |



| กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ<br>และหน่วยรับตรวจ                    | ประเภท<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | จำนวน<br>วันทำการ<br>ปฏิบัติงาน | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------|-------------------|----------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                |                   | 2560     |      |      | 2561 |      |       |       |      |       |      |      |      |                                 |                                                                                                                                                          |
|                                                                |                   | ต.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                                 |                                                                                                                                                          |
| 6. งานพัฒนาศักยภาพบุคลากร                                      |                   |          |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 72                              |                                                                                                                                                          |
| ฝึกอบรม/สัมมนา เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน<br>และงานที่เกี่ยวข้อง |                   | ←        |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |                                 | 1. ดร.สุรสิทธิ์ ขวัญบุญบำเพ็ญ<br>2. น.ส.ชยาภา อัดชู<br>3. น.ส.รัตติกาล มูลศรี<br>4. นายปฐวี ฉนวน<br>5. น.ส.ชลาลัย วาสนาชอบ<br>6. น.ส.รัชฎาภรณ์ สมนรินทร์ |

หมายเหตุ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ จำนวนวันและจำนวนคน อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ประเภทการตรวจสอบ มี 6 ประเภท ดังนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
3. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
4. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)
5. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
6. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)