แผนการตรวจสอบ

Audit Plan

รอบปีงบประมาณ 2562

(ปรับปรุงครั้งที่ 1)

DATA ANALYTICS

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Audit CMRU

เอกสารที่ 4/2562

แผนการตรวจสอบ
(Audit Plan)

รอบปีงบประมาณ
2562
(ปรับปรุงครั้งที่ 1)

สำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Audit CMRU

เอกสารที่ 4/2562

ตรวจสอบ/เสนอ

สำนักงานตรวจสอบภายใน
รับเลขที่ 694/2561
วันที่ 8 ต.ค. 2561
เวลา 10.30 น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เลขรับ 8119
วันที่ - 6 ต.ค. 2561
เวลา 12.19 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐๕๓ ๘๘๕๙๘๙
ที่ ศธ ๐๕๓๓.๑๗/ ๑๕๑ **วันที่** ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑
เรื่อง ขอนำส่งและอนุมัติแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

เรียน รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ จำนวน ๑ เล่ม
๒. หนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือแจ้งกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ ฉบับ

อ้างถึงบันทึกข้อความ ที่ ศธ ๐๕๓๓.๑๗/๑๔๑ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง ขอนำส่งและอนุมัติแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น เนื่องจากสำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการทบทวนปรับปรุง กิจกรรมการตรวจสอบ ดังนั้นจึงขอยกเลิกแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ฉบับเดิม และขอส่งแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ และอนุเคราะห์ท่านลงนามตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้ ได้แก่

๑. พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ และงบประมาณรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
๒. พิจารณาลงนามหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
๓. พิจารณาลงนามหนังสือแจ้งให้หน่วยรับตรวจ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(1) เรียน อธิการบดี
○ เพื่อโปรดทราบ
● เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติแผนการตรวจสอบ
เห็นควร ลงนามตามเสนอ
Signature
(นายอนุพงศ์ บัวเงิน)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป
- 6 ต.ค. 2561

Signature
(นายภาคภูมิ [illegible])
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง
6-ต.ค.-61

Signature
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ทราบ
Signature
8 ต.ค. 61

(3) มอบคุณ ธันทดำเนินการต่อไป
Signature
8 ต.ค. 61
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

Signature ร่าง
Signature พิมพ์
Signature ตรวจทาน

ที่ ศธ ๐๕๓๓/ 5411

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๒๐๒ ถนนช้างเผือก อำเภอเมือง
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ จำนวน ๑ เล่ม

อ้างถึงหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๓๓/๕๐๑๖ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น เนื่องจากสำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการทบทวน ปรับปรุง กิจกรรมการตรวจสอบ ดังนั้นจึงขอยกเลิกแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ฉบับเดิม และขอส่งแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้ หากได้รับเอกสารเมื่อใด โปรดแจ้งให้ทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

Signature

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สำนักงานตรวจสอบภายใน
โทร. ๐ ๕๓๘๘ ๕๙๘๘-๙
โทรสาร ๐ ๕๓๘๘ ๕๙๘๙

ที่ ศธ ๐๕๓๓/ ๗ 5411

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๒๐๒ ถนนช้างเผือก อำเภอเมือง
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐

๗ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ จำนวน ๑ เล่ม

อ้างถึงหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๓๓/๕๐๑๗ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น เนื่องจากสำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการทบทวน ปรับปรุง กิจกรรมการตรวจสอบ ดังนั้นจึงขอยกเลิกแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ฉบับเดิม และขอส่งแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้ หากได้รับเอกสารเมื่อใด โปรดแจ้งให้ทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

Signature

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สำนักงานตรวจสอบภายใน
โทร. ๐ ๕๓๘๘ ๕๙๘๘-๙
โทรสาร ๐ ๕๓๘๘ ๕๙๘๙

ที่ ศธ ๐๕๓๓/ก 5411

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๒๐๒ ถนนช้างเผือก อำเภอเมือง
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐

๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ จำนวน ๑ เล่ม

อ้างถึงหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๓๓/๕๐๑๘ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น เนื่องจากสำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการทบทวน ปรับปรุง กิจกรรมการตรวจสอบ ดังนั้นจึงขอยกเลิกแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ฉบับเดิม และขอส่งแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้ หากได้รับเอกสารเมื่อใด โปรดแจ้งให้ทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

Signature

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สำนักงานตรวจสอบภายใน
โทร. ๐ ๕๓๘๘ ๕๙๘๘-๙
โทรสาร ๐ ๕๓๘๘ ๕๙๘๙

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐๕๓ ๘๘๕๙๘๙

ที่ ศธ ๐๕๓๓.๑๗/ว ๑๕๒ **วันที่** ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย คณบดี ผู้อำนวยการสำนักและผู้อำนวยการกอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบรอบปี ๒๕๖๒ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) จำนวน ๑ เล่ม

อ้างถึงบันทึกข้อความ ที่ ศธ ๐๕๓๓.๑๗/๑๕๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง ขอส่งแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น เนื่องจากสำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการทบทวน ปรับปรุง กิจกรรมการตรวจสอบ ดังนั้นจึงขอยกเลิกแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ฉบับเดิม และขอส่งแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

Signature

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Signature .....ร่าง
Signature .....พิมพ์
Signature .....ตรวจทาน

คำนำ

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) รอบปีงบประมาณ 2562 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 นี้ ได้มีการทบทวนปรับปรุงกิจกรมการตรวจสอบให้มีกระชับและเหมาะสมมากขึ้น และรวมทั้งมีการเพิ่มการตรวจสอบกองทุนใหม่ภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งโดยภาพรวมยังคงจัดทำตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน โดยมีกำหนดเป้าหมายการตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบ ประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แผนการตรวจสอบฉบับนี้ ได้นำนโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ เข้าร่วมเป็นแนวทางการจัดทำแผนการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ 2562 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพของกรมบัญชีกลาง อีกทั้งยังได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยงระดับโครงการ/รายการ ด้วยเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล **Data Analytics** (หน้า 66) เป็นไปตามแนวทางการตรวจสอบสมัยใหม่

ข้อสรุปแผนการตรวจสอบฉบับนี้ ดังนี้

1. กิจกรรมการตรวจสอบมีจำนวน **15 หัวข้อ** ครอบคลุม **7 ประเภท**การตรวจสอบและให้คำปรึกษา โดยงานให้ความเชื่อมั่นรวม **56 กิจกรรม**การตรวจสอบ ส่วนงานให้คำปรึกษา (ตามการขอรับบริการ) (**ตารางที่ 4** หน้า 65)
2. **กลุ่มเป้าหมาย** มีจำนวน **23 หน่วย** แบ่งเป็น 20 หน่วยรับตรวจ และ 3 หน่วยตรวจเยี่ยม (**ตารางที่ 3** หน้า 18)
3. การใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง **2 ส่วน** (**ภาพที่ 4** หน้า 64) ได้แก่
   ส่วนที่ 1) เกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการ (ทั้งเกณฑ์ประจำ และเกณฑ์เพิ่มเติมใหม่)
   ส่วนที่ 2) เกณฑ์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ขอบคุณทุกหน่วยงาน/ทุกภาคส่วนที่ได้ให้ความร่วมมือสนับสนุนด้านข้อมูลต่างๆ จนทำให้เกิดแผนการตรวจสอบฉบับนี้ขึ้นเป็นผลสำเร็จ และหวังว่าการร่วมมือกันในการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จะช่วยสนับสนุนให้เกิดความโปร่งใสภายใต้หลักธรรมธิบาล อันจะส่งผลที่ดีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ต่อไป

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
5 ตุลาคม 2561

สารบัญ

หน้า

ข้อมูลทั่วไป 10
ข้อมูลทั่วไปสำนักงานตรวจสอบภายใน 10
กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 11
แนวการตรวจสอบการดำเนินการ 12
แนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง 13
แผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2562 14
1. ชื่องาน/โครงการระดับหน่วยงาน 14
2. โครงการสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 14
3. หลักการและเหตุผล 14
4. วัตถุประสงค์ 14
5. ขอบเขตการตรวจสอบ 15
6. งบประมาณ 16
7. ระยะเวลาดำเนินงาน 16
8. การรายงานผลการตรวจสอบ 17
9. ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ 17
กิจกรรมหน่วยรับตรวจ 19
1. สำนักงานอธิการบดี 19
S1. ศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 21
S2. ศูนย์ประสานงาน (อพ.สธ.มรภ.ชม.) 22
S3. ศูนย์พัฒนามนุษย์และบุคคลที่มีความพิการ 23
2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 24
3. สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์ 25
4. วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน 26
5. วิทยาลัยนานาชาติ 27
6. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 28
7. คณะครุศาสตร์ 29
8. วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย 30
9. คณะวิทยาการจัดการ 31
10. สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน 32
11. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 33

สารบัญ

หน้า

12. สถาบันวิจัยและพัฒนา 34
13. คณะเทคโนโลยี การเกษตร 35
14. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม 36
15. สำนักงานบริหารศูนย์แม่ริม 37
16. บัณฑิตวิทยาลัย 38
17. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา 39
18. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย 40
19. สำนักทะเบียนและประมวลผล 41
20. สำนักหอสมุด 42

เรื่องที่ตรวจสอบ 43

1. การบริหารงบประมาณ 43
2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 44
3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) 45
4. ระบบสารสนเทศทางการเงิน (GFMIS , e-payment) 47
5. การจัดซื้อจัดจ้าง (e-market , e-bidding) 50
6. ตรวจสอบงานก่อสร้าง 52
7. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 53
8. ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ 54
9. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 55
10. ตรวจสอบเงินรายได้และผลประโยชน์ 56
11. กองทุน 57
12. การบัญชีเพื่อการบริหาร 58
13. ความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง 59
14. การติดตามผลการตรวจสอบ 61
15. การให้คำปรึกษา 62

ภาคผนวก 63

สรุปกิจกรรมการตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ 65

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไปสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน เริ่มแรกเป็นส่วนหนึ่งของงานประกันคุณภาพ ที่มหาวิทยาลัยมอบให้ ผศ.กมล รักสวน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ที่ตั้งขึ้นเฉพาะกิจ ภายหลังจึงริเริ่มดำเนินการจัดตั้งอย่างเป็นทางการโดยใช้ชื่อว่า **“หน่วยตรวจสอบภายใน”** เมื่อปีงบประมาณ 2546 ต่อมาในปี พ.ศ.2557 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้มีมติให้เปลี่ยนเป็น **“สำนักงานตรวจสอบภายใน”** โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2557 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2557 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ.2557

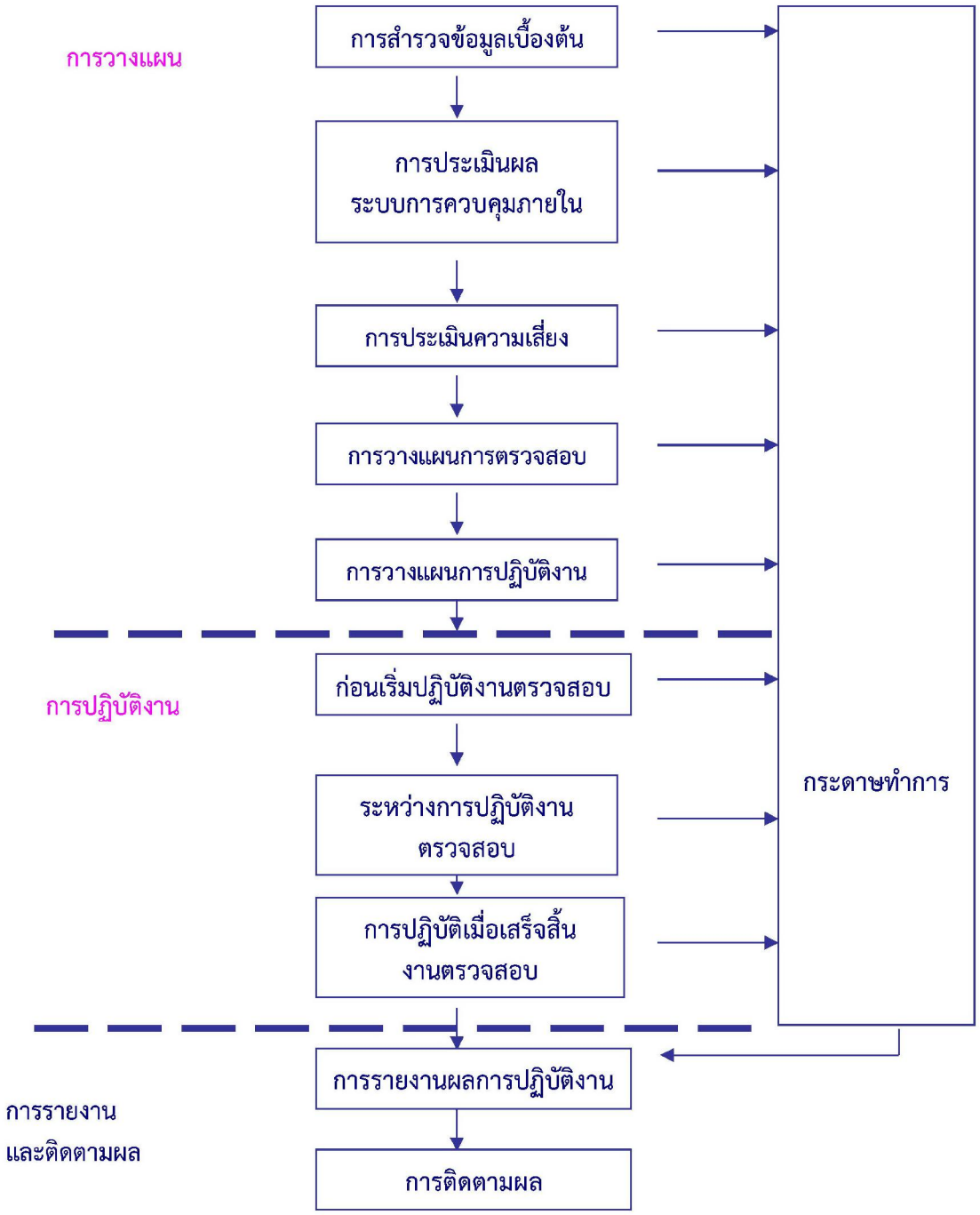
สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ สอบทาน ให้คำแนะนำ/ปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยให้มีการใช้ทรัพยากร/ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ-ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า อีกทั้งเป็นเครื่องมือของผู้บริหารที่สร้างความเชื่อมั่นการปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบแบ่งได้เป็น 7 ประเภทดังนี้

1. การตรวจสอบงบการเงิน-บัญชี พัสดุและงบประมาณ (Financial Statement Audit)
2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบกฎหมาย (Compliance Audit)
3. การตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (Performance Audit)
4. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Audit)
5. การตรวจสอบการบริหารจัดการ (Management Audit)
6. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
7. การบริการให้คำปรึกษา (Consulting)

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

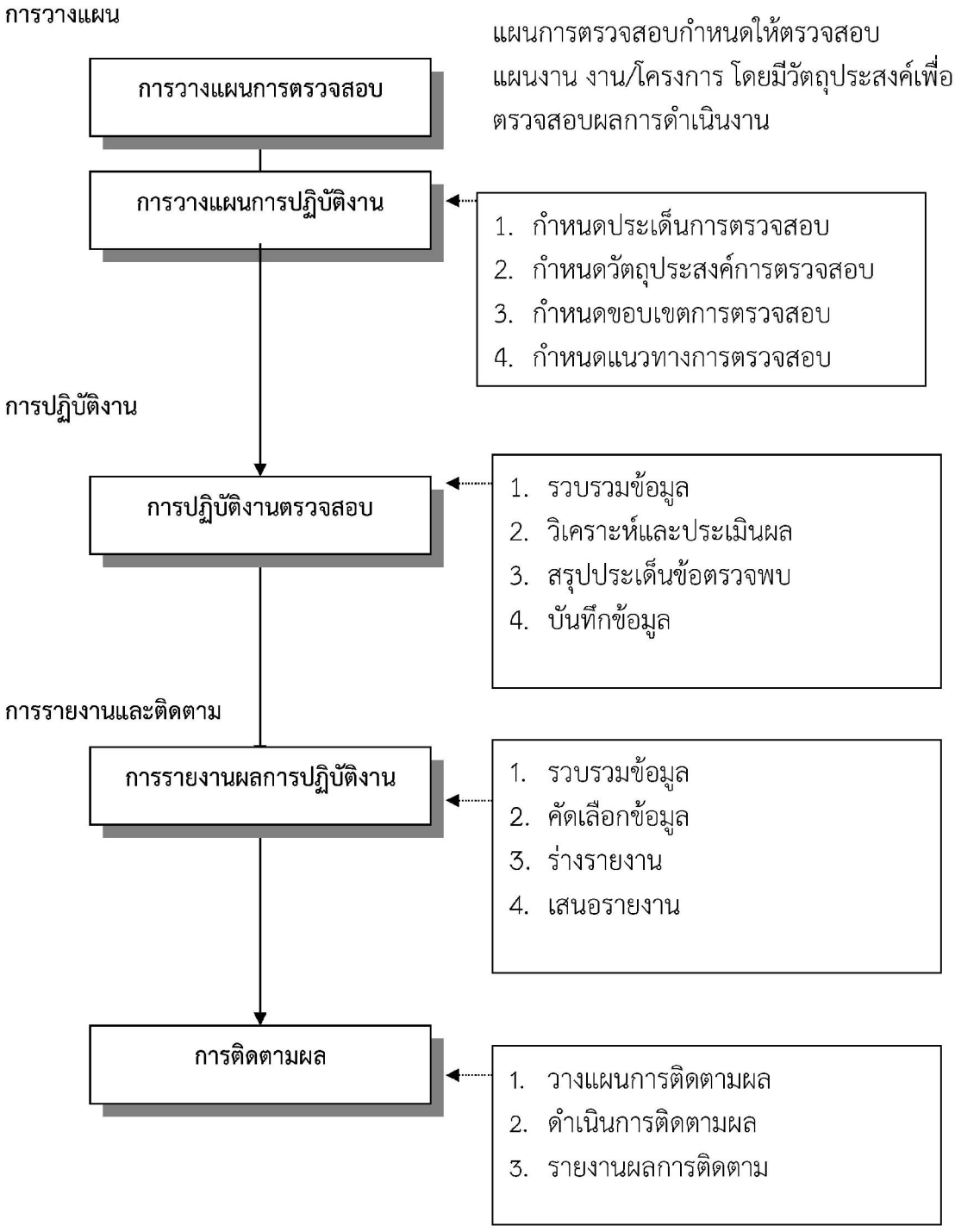
สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดังนี้



ภาพที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวการตรวจสอบการดำเนินการ

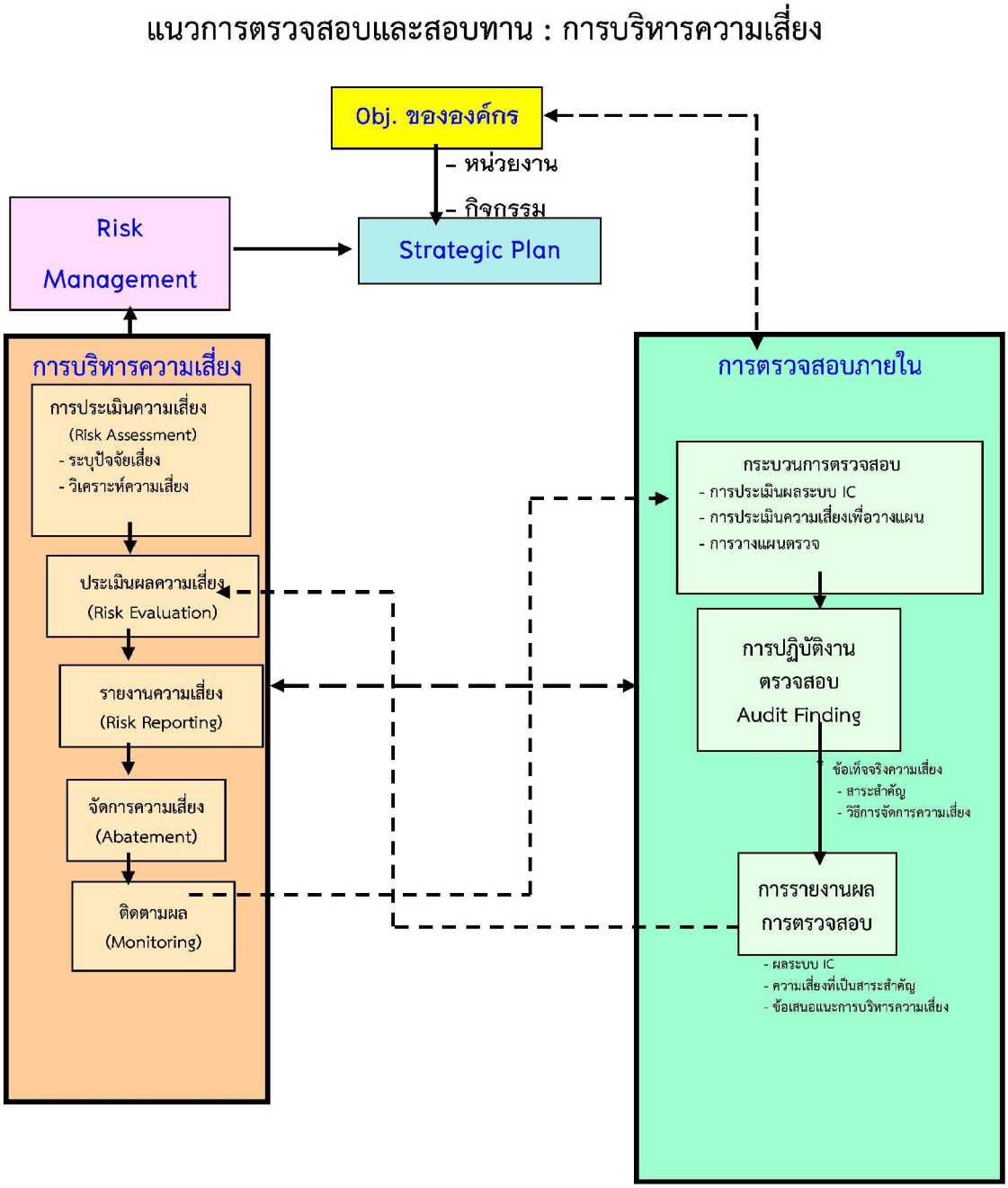
สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีแนวการตรวจสอบการดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดังนี้



ภาพที่ 2 แนวการตรวจสอบการดำเนินการ

แนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีแนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยงดังนี้



ภาพที่ 3 แนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง

แผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2562

1. ชื่องาน/โครงการระดับหน่วยงาน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบระมาณ 2562

2. โครงการสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์ที่ 1. การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ 1.1 ผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ

3. หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ข้อ 13 (6) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน และตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่องการวางแผนการตรวจสอบ ได้กำหนดให้จัดทำแผนการตรวจสอบ โดยนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในยังทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงความเหมาะสมของขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และเป็นข้อมูลในด้านการสนับสนุนการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ให้ความสำคัญและวางแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง อีกทั้งได้นำนโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการมาเป็นแนวทางในปฏิบัติงาน รวมถึงขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบภายในนี้ด้วย เพื่อทำให้แผนการตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนักงานตรวจสอบภายใน

4. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ภายใต้จำนวนบุคลากรที่จำกัด
2. เพื่อจัดลำดับการเข้าตรวจสอบหน่วยงานตามผลการประเมินความเสี่ยง
3. เพื่อเป็นข้อมูลพิจารณาถึงความครบถ้วน ความเหมาะสมของหัวหน้าส่วนราชการ ในด้านขอบเขตการตรวจสอบ และระยะเวลาการตรวจสอบ

5. ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบมี 2 ด้าน ได้แก่ ด้านกลุ่มเป้าหมาย และด้านเรื่องที่ตรวจสอบ

5.1 ด้านกลุ่มเป้าหมาย

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีขอบเขตการตรวจสอบด้านกลุ่มเป้าหมายหน่วยรับตรวจ ระดับคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/หรือเทียบเท่า จำนวน 23 หน่วย ประกอบไปด้วย 20 หน่วยรับตรวจ และ 3 หน่วยตรวจเยี่ยม ดังนี้

หน่วยรับตรวจ

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3. สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์
4. วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
5. วิทยาลัยนานาชาติ
6. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
7. คณะครุศาสตร์
8. วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย
9. คณะวิทยาการจัดการ
10. สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน
11. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
12. สถาบันวิจัยและพัฒนา
13. คณะเทคโนโลยีการเกษตร
14. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
15. สำนักงานบริหารศูนย์แม่ริม
16. บัณฑิตวิทยาลัย
17. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
18. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
19. สำนักทะเบียนและประมวลผล
20. สำนักหอสมุด

หน่วยตรวจเยี่ยม

21. ศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
22. ศูนย์ประสานงาน (อพ.สธ.มรภ.ชม.)
23. ศูนย์พัฒนามนุษย์และบุคคลที่มีความพิการ

5.2 ด้านประเด็นที่ตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีขอบเขตการตรวจสอบด้านประเด็นที่ตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ จำนวน 16 ประเด็นดังนี้

1. การบริหารงบประมาณ
2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส
3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย)
4. ระบบสารสนเทศด้านการเงิน (GFMIS , e-Payment)
5. การจัดซื้อจัดจ้าง (e-Market , e-Bidding)
6. งานก่อสร้าง
7. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
8. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ
10. ตรวจสอบเงินรายได้และผลประโยชน์
11. กองทุน
12. การบัญชีเพื่อการบริหาร
13. ตรวจสอบด้านความผิดทางละเมิดและแพ่ง
14. การติดตามผลการตรวจสอบ
15. การให้คำปรึกษา

6. งบประมาณ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับการจัดสรรงบประมาณในโครงการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2562 จากงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 45,000 บาท โดยมีแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังนี้

ตารางที่ 1 แผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2562

กิจกรรม	จำนวนเงิน (บาท)	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)			
		ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.61-ธ.ค.61)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.62-มี.ค.62)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.62-มิ.ย.62)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.62-ก.ย.62)
1. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	2,000	2,000	0	0	0
2. แผนการตรวจสอบประจำปี	5,000	5,000	0	0	0
3. ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ณ วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	30,000	30,000	0	0	0
4. รายงานผลการตรวจสอบ	8,000	3,000.	2,000	2,000	1,000
รวม	**45,000**	**40,000**	**2,000**	**2,000**	**1,000**

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2562 (1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562) ซึ่งมีระยะเวลากิจกรรมการดำเนินงานดังตารางที่ 2 นี้

ตารางที่ 2 ระยะเวลากิจกรรมการดำเนินงาน

กิจกรรมการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561			ปีงบประมาณ 2562											
	ไตรมาส 4/61			ไตรมาส 1/62			ไตรมาส 2/62			ไตรมาส 3/62			ไตรมาส 4/62		
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	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. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ															
2. แผนการตรวจสอบประจำปี															
3. ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ															
4. รายงานผลการตรวจสอบ															

8. การรายงานผลการตรวจสอบ

ตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่องความรับผิดชอบ ข้อ 3.1 ได้กำหนดไว้ว่า "ต้องเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และผู้บริหารหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มีการปรับปรุงแก้ไข ภายใน 30 วัน พร้อมทั้งแจ้งผลดังกล่าว ให้สำนักงานตรวจสอบภายในทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด"

9. ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยศาสตรจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา พรมเสน ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ลงชื่อ Signature ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจันทนา พรมเสน)

นักตรวจสอบภายใน

วันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ.2561

ลงชื่อ Signature ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

วันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ.2561

ลงชื่อ Signature ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

รักษาการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ.2561

ตารางที่ 3 ปฏิทินปฏิบัติงานตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2562

ปฏิทินปฏิบัติงานตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2562

โครงการ : แผนการตรวจสอบประจำปีงบระมาณ 2562 **งบประมาณ** : 45,000 บาท

			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
	หน่วยรับตรวจ	**จำนวนคน/วัน**	**ตค.**	**พย.**	**ธค.**	**มค.**	**กพ.**	**มีค.**	**เมย.**	**พค.**	**มิย.**	**กค.**	**สค.**	**กย.**	**ผู้รับผิดชอบ**
1	**สำนักงานอธิการบดี (1/2)**	4/30													1. ผู้อำนวยการ 2. ผู้ตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
S1	ศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	4/1													
S2	ศูนย์ประสานงาน (อพ.สธ.มรภ.ชม.)	4/1													
S3	ศูนย์พัฒนามนุษย์และบุคคลที่มีความพิการ	4/1													
2	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4/15													
3	สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์	4/5													
4	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	4/5													
	สำนักงานอธิการบดี (2/2 : กองทุน)														
5	วิทยาลัยนานาชาติ	4/5													1. ผู้อำนวยการ 2. ผู้ตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
6	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	4/15													
7	คณะครุศาสตร์	4/15													
8	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	4/15													
9	คณะวิทยาการจัดการ	4/15													
10	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	4/15													
11	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	4/15													1. ผู้อำนวยการ 2. ผู้ตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
12	สถาบันวิจัยและพัฒนา	4/15													
13	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	4/15													
14	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	4/5													
15	สำนักงานบริหารศูนย์แม่ริม	4/5													
16	บัณฑิตวิทยาลัย	4/15													
17	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	4/15													1. ผู้อำนวยการ 2. ผู้ตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
18	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	4/5													
19	สำนักทะเบียนและประมวลผล	4/5													
20	สำนักหอสมุด	4/5													

หมายเหตุ อาจมีการปรับเปลี่ยนช่วงเวลา ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน่วยรับตรวจ

กิจกรรมหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
1.สำนักงานอธิการบดี - กองคลัง - กองกลาง - กองพัฒนานักศึกษา - กองนโยบายและแผน - กองบริหารงานบุคคล - กองอาคารสถานที่	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - เงินฝากธนาคาร - ลูกหนี้ - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. ระบบสารสนเทศด้านการเงิน (GFMIS , e-Payment) - ระบบ GFMIS - ระบบ e-Payment 5. การจัดซื้อจัดจ้าง (e-market , e-bidding) - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) 6. งานการก่อสร้าง 7. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 8. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 9. กองทุน - กองทุนสนับสนุนการบริหารของมหาวิทยาลัย - กองทุนก่อสร้างองค์พระมหาเจดีย์ - กองทุนพัฒนาบุคลากร - กองทุนสวัสดิการบุคลากร - กองทุนพัฒนานักศึกษา - กองทุนดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร - กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัย - กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/30	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
	- กองทุนพัฒนาพื้นที่สะลวง – ขี้เหล็ก 10. การบัญชีเพื่อการบริหาร 11. ตรวจสอบด้านความผิดทางละเมิดและแพ่ง - ความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง , สัญญาการรับทุน และฐานข้อมูลลูกหนี้ 12. การติดตามผลการตรวจสอบ 13. การให้คำปรึกษา				

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
S1. ศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	**(site visit)** 1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. การติดตามผลการตรวจสอบ 7. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/1	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
S2. ศูนย์ประสานงาน (อพ.สธ.มรภ.ชม.)	**(site visit)** 1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. การติดตามผลการตรวจสอบ 7. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/1	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
S3. ศูนย์พัฒนามนุษย์และบุคคลที่มีความพิการ	**(site visit)** 1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. การติดตามผลการตรวจสอบ 7. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/1	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/15	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
3. สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. การติดตามผลการตรวจสอบ 7. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/5	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
4. วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/5	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
5. วิทยาลัยนานาชาติ	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/5	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
6. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/15	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
7. คณะครุศาสตร์	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/15	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
8. วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/15	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
9. คณะวิทยาการจัดการ	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/15	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
10. สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบเงินรายได้และผลประโยชน์ 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/15	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
11. โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/15	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
12. สถาบันวิจัยและพัฒนา	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/15	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
13. คณะเทคโนโลยีการเกษตร	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/15	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
14. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/5	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
15. สำนักงานบริหารศูนย์แม่ริม	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. การติดตามผลการตรวจสอบ 7. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/5	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
16. บัณฑิตวิทยาลัย	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/15	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
17. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 6. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 7. ตรวจสอบกองทุน 8. การติดตามผลการตรวจสอบ 9. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/15	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
18. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. การติดตามผลการตรวจสอบ 7. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/5	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
19. สำนักทะเบียนและประมวลผล	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 6. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 7. ตรวจสอบกองทุน 8. การติดตามผลการตรวจสอบ 9. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/5	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
20. สำนักหอสมุด	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	งบแผ่นดิน งบรายได้	1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562	4/5	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

เรื่องที่ตรวจสอบ

1. การบริหารงบประมาณ

กิจกรรมตรวจสอบ

ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

ประเด็นการตรวจสอบ

1. กระบวนการบริหารงบประมาณ
2. การเบิกจ่ายงบประมาณ
3. การควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่ากระบวนบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎระเบียบของราชการ
2. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายไปตามแผนงบประมาณ
3. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายภาพรวมไปตามมติคณะรัฐมนตรี
4. เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการจัดทำคำของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ และการติดตามการใช้งบประมาณ
2. ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงาน
3. ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
4. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านงบประมาณ

หน่วยรับตรวจ

ระดับคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/หรือเทียบเท่า

จำนวนวันการตรวจสอบ

2 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา

2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส

กิจกรรมตรวจสอบ

ผลการใช้งบประมาณตามไตรมาส

ประเด็นการตรวจสอบ

1. การเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายมติคณะรัฐมนตรี
2. การเบิกจ่ายจ่ายตามแผนรายไตรมาส

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายรายไตรมาสเป็นไปตามเป้าหมายมติคณะรัฐมนตรี
2. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายรายไตรมาสไปตามแผนงบประมาณรายไตรมาส

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาสเป็นไปตามแผนงาน
2. ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

หน่วยรับตรวจ

ระดับคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/หรือเทียบเท่า

จำนวนวันการตรวจสอบ

2 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา

3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย)

กิจกรรมตรวจสอบ

1. เงินสด
2. เงินฝากธนาคาร
3. ลูกหนี้
4. สินทรัพย์และพัสดุ
5. ค่าใช้จ่าย

ประเด็นการตรวจสอบ

1. เอกสารหลักฐานว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. การปฏิบัติงานว่าถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
3. การควบคุมภายในด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของทางราชการ และมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลทางการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล
3. เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการมีความเหมาะสม และเป็นไปตามกฎ ระเบียบของทางราชการ
4. เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

เงินสด

1. การตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือที่มีอยู่จริงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
2. พิจารณารายการบัญชีเงินขาด/เกินบัญชี (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการติดตาม/เร่งรัด ให้มีการชดใช้เงินคืนครบถ้วนและถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. ความถูกต้องเหมาะสมของการควบคุมใบเสร็จรับเงิน

เงินฝากธนาคาร

1. การจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน
2. การยืนยันยอดเงินฝากธนาคารกับธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลูกหนี้

การตรวจสอบยอดคงเหลือของลูกหนี้กับสัญญาการยืมเงินและเปรียบเทียบยอดคงค้างของลูกหนี้เงินยืมและเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉินในแต่ละงวดบัญชี ว่ามียอดคงค้างเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุของลูกหนี้ที่มียอดคงค้างเป็นระยะเวลานาน

สินทรัพย์และพัสดุ

1. เปรียบเทียบยอดคงเหลือของทรัพย์สินและวัสดุในแต่ละงวดบัญชีว่ามียอดคงเหลือเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมของการบริหารสินทรัพย์
2. การตรวจสอบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับรายการทรัพย์สินและวัสดุที่มีสาระสำคัญ โดยเฉพาะวิธีพิเศษ
3. ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของรายงานการตรวจนับ ทรัพย์สินและวัสดุคงเหลือประจำปี เพื่อแสดงว่าทรัพย์สินมีตัวตนอยู่จริง และตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการรับ-จ่าย และจำหน่ายทรัพย์สินและวัสดุ
4. ตรวจสอบความเหมาะสมระบบการควบคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

ค่าใช้จ่าย

ตรวจสอบจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจากค่าใช้จ่ายที่มีสาระสำคัญตามภารกิจในแต่ละงวดบัญชี เช่น ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน เป็นต้น โดยให้พิจารณาวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับรายการค่าใช้จ่าย ที่มีสาระสำคัญโดยเฉพาะวิธีพิเศษ

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานอธิการบดี

จำนวนวันการตรวจสอบ

10 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ (5กิจกรรม x กิจกรรมละ 2วันทำการ)

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา

4. ระบบสารสนเทศทางการเงิน (GFMIS , e-payment)

4.1 GFMIS

กิจกรรมตรวจสอบ

1. การควบคุมทั่วไป
2. ระบบเบิกจ่าย
3. ระบบรับและนำเงินส่งคลัง
4. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นการตรวจสอบ

1. เอกสารหลักฐานว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. การปฏิบัติงานว่าถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
3. การควบคุมภายในด้านระบบสารสนเทศทางการเงิน (GFMIS , e-payment)

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

1. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมทั่วไปเพียงพอและเหมาะสม
2. เพื่อทราบว่าการเบิกเงินระบบเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ
3. เพื่อทราบว่าการจ่ายเงินในระบบเบิกจ่ายถูกต้องตรงตัวเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน
4. เพื่อทราบการบันทึกจ่ายในระบบ GFMIS ถูกต้องตรงกับหลักฐานการจ่ายเงินที่เกิดขึ้นจริง
5. เพื่อให้มั่นใจมีการควบคุมด้านเงินฝากธนาคารในระบบ GFMIS ที่เพียงพอ และเหมาะสม
6. เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎระเบียบของราชการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. **การควบคุมทั่วไป**
   - 1.1 ตรวจสอบคำสั่งมอบหมายงาน
   - 1.2 ตรวจสอบว่ามีการกำหนดผู้รับผิดชอบ
   - 1.3 ตรวจสอบมาตรการในการป้องกันปัญหา
   - 1.4 สอบทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารหรือหัวหน้างาน
2. **ระบบเบิกจ่าย**
   - 2.1 การเบิกจ่าย
     - สอบทานระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
     - ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน
   - 2.2 การบันทึกจ่ายในระบบ GFMIS
     - สอบถามผู้ทำหน้าที่บันทึกจ่ายในระบบเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำนเนการและการไหลของหลักฐานการจ่ายไปยังผู้ทำหน้าที่บันทึกจ่ายในระบบ
     - ทดสอบการบันทึกจ่าย
     - สอบถามผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่สอบทานการบันทึกจ่ายในระบบ

- ตรวจสอบร่องรอยเอกสารหรือรายงานจากระบบ GFMIS ที่ใช้ในการตรวจสอบกับหลักฐาน

2.3 การควบคุมเงินฝากธนาคารในระบบ GFMIS

- สอบทานระบบควบคุมภายใน
- ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกับหลักฐานการจ่ายประกอบกับต้นขั้วเช็ค และทะเบียนคุมเช็ค
- จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร โดยเทียบยอดเงินตามรายงานของธนาคารกับบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ GFMIS และกระทบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานของธนาคารหลังปรับปรุงในระบบ GFMIS กับรายละเอียดฎีกาค้างจ่ายในระบบ ณ วันตรวจตัดยอด
- เปรียบเทียบฎีกาค้างจ่ายในระบบ GFMIS กับระบบ Manual โดยตรวจสอบรายการที่ได้รับเงินแล้วแต่ยังไม่ได้ชำระเงินให้ผู้ขาย หรือรายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขายโดยเลือกทุกรายการหรือเลือรายการคงค้างของบัญชีเจห้านี้บุคคลภายนอก

3. ระบบรับและนำเงินส่งคลัง

- สอบทานการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS
- สอบทานการควบคุมการรับและนำเงินส่งคลัง และการบันทึกข้อมูลการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMIS
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS

4. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- สอบทานการปฏิบัติงานว่ามีการแต่งตั้งมอบหมาย
- สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

4.2 e-Payment

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเปิดใช้บริการ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ e-payment

ประเด็นการตรวจสอบ

1. การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กำหนดปฏิบัติงาน หรือรายการที่เกิดขึ้นมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์
2. การปฏิบัติงานมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กำหนดปฏิบัติงาน หรือรายการที่เกิดขึ้นมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์
2. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการปฏิบัติงานมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. รายการรับ จ่าย และนำเงินส่งคลังผ่านระบบ ประจำเดือน
2. การปฏิบัติงานในขั้นตอนการขอเปิด การรับ การจ่าย การนำเงินส่งคลัง และการตรวจสอบข้อมูล ณ สิ้นวัน
3. สอบทานระบบการควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานอธิการบดี

จำนวนวันการตรวจสอบ

10 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ (5กิจกรรม x กิจกรรมละ 2 วันทำการ)

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา พรมเสน ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

5. การจัดซื้อจัดจ้าง (e-market , e-bidding)

กิจกรรมตรวจสอบ

การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ประเด็นการตรวจสอบ

1. การจัดหาพัสดุด้วยวิธีพิเศษ วิธีวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เฉพาะรายการที่มีสาระสำคัญ โดยตรวจสอบในเรื่องต่อไปนี้
   - การจัดทำรายงานของซื้อของจ้าง
   - การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
   - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
   - การพิจารณาผลการเสนอราคา
   - การขออนุมัติการสั่งซื้อสั้งจ้าง
   - การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา
2. ความโปร่งใสในการดำเนินการ เช่น การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในช่องทางที่กำหนด การมีสัญญาคุณธรรม การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
3. การปฏิบัติงานว่าถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
4. ความเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การกำหนดคุณสมบัติของสินค้าที่ไม่เฉพาะเจาจงสำหรับผู้ค้ารายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เป็นต้น
5. การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง
6. การจัดให้มีระบบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม เช่น มีคณะกรรมการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง/คณะกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่าย มีแผนการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายงานผลการดำเนินงานและปัญหา/อุปสรรคเสนอหัวหน้าส่วนราชการเป็นระยะๆ และมีแนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรค เป็นต้น

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของทางราชการ และมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการมีความเหมาะสม และเป็นไปตามกฎ ระเบียบของทางราชการ
3. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
4. เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการวางแผนการจัดหาพัสดุ
2. ตรวจสอบการดำเนินการจัดหาพัสดุ
3. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับ
4. ตรวจสอบการบันทึกรายการวัดสุ ครุภัณฑ์ และการดำเนินการจัดจ้าง
5. ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานการจัดหาพัสดุและการจัดจ้าง
6. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานอธิการบดี

จำนวนวันการตรวจสอบ

5 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา

6. ตรวจสอบงานก่อสร้าง

กิจกรรมตรวจสอบ

ตรวจสอบงานก่อสร้าง

ประเด็นการตรวจสอบ

วิธีการจัดจ้าง ร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และการกำหนดราคากลางเป็นไปตามกฎระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่า วิธีการจัดจ้าง ร่างขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ และการกำหนดราคากลางเป็นไปตามกฎระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบรายการ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ หลักฐานการจัดจ้าง และเหตุผลที่เลือกวิธีการจ้าง
2. ตรวจสอบว่ามีคำสั่งหรือมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานพร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสอนและมีคำสั่งหรือมอบหมายให้จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และหลักฐานการขอความเห็นขอบแบบรูปรายการและร่างขอบเขตของงานจากหัวหน้าหน่วยงานรัฐ
3. ตรวจสอบเอกสารแบบรูปรายการงานก่อสร้างและรายการ ปริมาณงานที่ได้ถอดแบบ นั้นว่าได้รับการรับรองจากผู้ออกแบบทุกครั้ง รวมถึงกรณีที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการ
4. ตรวจสอบว่ามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคารกลาง องค์ประกอบของคณะกรรมการถูกต้อง การกำหนดราคากลางเป็นปัจจุบัน ราคากลางมีความเหมาะสม และมีการเผยแพร่ราคากลางทางเว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐและทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง โดยแนบรายละเอียดการคำนวณราคารกลางตาม B.O.Q
5. ตรวจสอบกระบวนการจัดจ้างแต่ละวิธี

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานอธิการบดี

จำนวนวันการตรวจสอบ

5 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา

7. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

กิจกรรมตรวจสอบ

ติดตามผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน

ประเด็นการตรวจสอบ

1. หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม และการประเมินผลมีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
2. ระบบการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยงมีความเพียงพอเหมาะสมและดำเนินการตามที่ได้กำหนด

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม และการประเมินผลมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
2. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานมีความเพียงพอ และเหมาะสม และมีการดำเนินการตามที่ได้กำหนด
3. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
4. เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. การปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544
2. ประเมินการจัดวางระบบ และการรายงานการควบคุมภายใน
3. สอบทานระบบควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง
4. ติดตามรายงานผลการตรวจสอบ ในประเด็นที่คงค้างการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
5. ให้คำปรึกษาการทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ตามข้อ 6

หน่วยรับตรวจ

ระดับคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/หรือเทียบเท่า

จำนวนวันการตรวจสอบ

2 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา

8. ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ

กิจกรรมตรวจสอบ

สอบทานระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ

ประเด็นการตรวจสอบ

1. การควบคุมทั่วไป (General Control) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. การปฏิบัติงานของหน่วยงานสามารถใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อทราบมาตรการในเรื่องการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. เพื่อทราบถึงแผนสำรองฉุกเฉินทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ตรวจสอบแผนสำรองฉุกเฉินทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ตรวจสอบการการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านงบประมาณ

หน่วยรับตรวจ

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา และสำนักทะเบียนและประมวลผล

จำนวนวันในการตรวจสอบ

2 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา

9. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ

กิจกรรมตรวจสอบ

ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผน/โครงการ

ประเด็นการตรวจสอบ

1. การดำเนินงานของแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. การนำแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ มากำหนดและเชื่อมโยง (Link) เป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการนำไปสู่การปฏิบัติ
3. ผลสำเร็จของการนำแผนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานประจำ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อตรวจสอบการนำแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์มาใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน
2. เพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
3. เพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการให้มีประสิทธิภาพตามแผนการปฏิบัติการที่กำหนด
4. เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. สอบทานแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ เพื่อประเมินความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย
2. ตรวจสอบผลสำเร็จของตัวชี้วัดการนำแผนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานประจำปีตามแผนงานโครงการ/กิจกรรม
3. สอบทานระบบการควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจ

ระดับคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/หรือเทียบเท่า

จำนวนวันการตรวจสอบ

2 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา

10. ตรวจสอบเงินรายได้และผลประโยชน์

กิจกรรมตรวจสอบ

การดำเนินการเงินรายได้และผลประโยชน์

ประเด็นการตรวจสอบ

1. การดำเนินการตามคำสั่ง ระเบียบ ประกาศของเงินรายได้และผลประโยชน์
2. การดำเนินการตามวัตถุประสงค์เงินรายได้และผลประโยชน์
3. การรับเงิน และการนำส่งเงินรายได้และผลประโยชน์
4. การเบิกจ่ายเงินเงินรายได้และผลประโยชน์
5. การรายงานผลการดำเนินงาน
6. การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของทางราชการ และมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการมีความเหมาะสม และเป็นไปตามกฎ ระเบียบของทางราชการ
3. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
4. เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. พิจารณาการปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ ประกาศของเงินรายได้และผลประโยชน์
2. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเงินรายได้และผลประโยชน์
3. ตรวจสอบการรับเงิน-จ่ายเงิน เงินฝาก เงินรายได้และผลประโยชน์
4. ตรวจสอบการดำเนินงานของเงินรายได้และผลประโยชน์
5. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านเงินรายได้และผลประโยชน์

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

จำนวนวันการตรวจสอบ

3 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา พรมเสน ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

11. กองทุน

กิจกรรมตรวจสอบ

กองทุน

ประเด็นการตรวจสอบ

1. การดำเนินการตามคำสั่ง ระเบียบ ประกาศของกองทุน
2. การดำเนินการตามวัตถุประสงค์กองทุน
3. การเบิกจ่ายเงินกองทุน
4. การรายงานผลการดำเนินงาน
5. การควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของทางราชการ และมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการมีความเหมาะสม และเป็นไปตามกฎ ระเบียบของทางราชการ
3. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
4. เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. พิจารณาการปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ ประกาศของกองทุน
2. ตรวจสอบการรับเงิน-จ่ายเงิน เงินฝาก กองทุน
3. ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุน
4. ตรวจสอบการควบคุมภายในของกองทุน

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานอธิการบดี

จำนวนวันการตรวจสอบ

3 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน

12. การบัญชีเพื่อการบริหาร

กิจกรรมตรวจสอบ

ตรวจสอบบัญชีเพื่อการบริหาร

ประเด็นการตรวจสอบ

บัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเป็นไปตามเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง

ขอบเขตการตรวจสอบ

กระบวนการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานอธิการบดี

จำนวนวันการตรวจสอบ

3 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา

13. ความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง

กิจกรรมตรวจสอบ

ความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง สัญญาการรับทุน และฐานข้อมูลลูกหนี้

ประเด็นการตรวจสอบ

1. หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง มีความเพียงพอเหมาะสม
2. มีความตระหนักและเข้าใจในความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติหน้าที่
3. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน ซึ่งได้กำหนดไว้ในระบบงานฯ
4. การจัดให้มีระบบการติดตามการดำเนินงาน เพื่อหาผู้รับผิดทางละเมิดและแพ่ง ผู้ผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา และลูกหนี้ของส่วนราชการที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความผิดทางละเมิดของเจ้าที่ พ.ศ. 2539 และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง มีความเพียงพอเหมาะสม
3. เพื่อให้ทราบว่าบุคลากรมีความตระหนักและเข้าใจในความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติหน้าที่
4. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
5. เพื่อตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ประกอบด้วย 4 ระบบงาน ดังนี้
   5.1 ระบบงานความรับผิดทางละเมิด
   5.2 ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง
   5.3 ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา
   5.4 ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้
6. เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานอธิการบดี

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
2. ตรวจสอบการดำเนินงานระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง
4. สอบทานระบบการบันทึกข้อมูลความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง
5. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง

จำนวนวันการตรวจสอบ

2 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา

14. การติดตามผลการตรวจสอบ

กิจกรรมตรวจสอบ

การติดตามผลตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ

ประเด็นการตรวจสอบ

1. การดำเนินงานปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ
2. การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
3. ระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้
2. เพื่อกระตุ้น และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ให้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น
3. เพื่อให้มีระบบควบคุมภายใน ให้รัดกุมและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้มากยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. บันทึการดำเนินการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงาน
2. ตรวจสอบการดำเนินงานปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ และเป็นไปตามกฎระเบียบของทางราชการ
3. สอบทานระบบการควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจ

ระดับคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/หรือเทียบเท่า

จำนวนวันการตรวจสอบ

2 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา

15. การให้คำปรึกษา

กิจกรรมตรวจสอบ

การให้คำปรึกษา

ประเด็นการตรวจสอบ

การให้คำปรึกษาในการดำเนินการด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ ได้แก่ ด้านการตรวจสอบภายใน ด้านระบบบัญชี ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่ส่วนราชการและปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการให้ดียิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานขึ้นอยู่กับผู้รับบริการในแต่ละเรื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบทางราชการ

หน่วยรับตรวจ

ระดับคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/หรือเทียบเท่า

จำนวนวันการตรวจสอบ

2 วันทำการ/หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผศ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา

ภาคผนวก

1. คะแนนตามเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
2. สรุปกิจกรรมการตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ
3. การวิเคราะห์ข้อมูล Data Analytics ในการวางแผนการตรวจสอบ

ข้อมูลผลการสอบทานความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2562

ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยรวม		ระดับองค์กร							เกณฑ์กระทรวงศึกษาธิการ (1)																เกณฑ์กระทรวง (2)				เกณฑ์สำนักงานตรวจสอบ								เฉลี่ย
				1.การดำเนินงานตามกลยุทธ์ภาครัฐ	2.การบริหารความเสี่ยง	3.ความคุ้มค่าในการดำเนินงาน	4.ประสิทธิภาพการดำเนินงาน	5.การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล	6.การรักษาวินัยการเงินการคลัง	ค่าเฉลี่ยกลยุทธ์	1.ผู้มีอำนาจกำกับดูแล	2.การบริหารความเสี่ยง	3.การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	4.การปฏิบัติงานตามภารกิจ	5.การสื่อสารและประชาสัมพันธ์	ค่าเฉลี่ยกลยุทธ์	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง (เกณฑ์)	1.การกำกับดูแลตนเองที่ดีของหน่วยงาน	2.การบริหารความเสี่ยง	3.การควบคุมภายใน	ค่าเฉลี่ยกลยุทธ์	ความสำคัญของภารกิจ	ความเสี่ยงด้านการทุจริต	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงด้านการเงิน	ความเสี่ยงด้านกฎหมาย	ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง	ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ค่าเฉลี่ยกลยุทธ์	
1	สำนักงานอธิการบดี	4.05	5	2	3	5	5	5	3	3.83	4	3	5	4	2	3.50	5	4	2	3.50											4.60							4.60
S1	ศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	Site visit																																				
S2	ศูนย์ประสานงาน (องค์การมหาชน)	Site visit																																				
S3	ศูนย์พัฒนานวัตกรรมและบุคคลที่มีความพิการ	Site visit																																				
2	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	3.67	2	2	2	4	4	1	2.50	1	3	3	3	1	3	2.33	2	3	1	2.25	4.20	3.83		4.02	3.13	5	5	4	3	2	3	3.40	4.20
3	สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศึกษาวิทยาศาสตร์	3.62	5	5	3	5	3	3	3.83	5	1	5	2	2	3	3.00	5	5	2	3.63					3.63	5	1	2	2	4	2	2.20	3.60
4	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3.48	3	3	2	3	3	1	2.50	4	2	3	4	1	2	2.67	4	3	5	2	3.50	2.81	2.00	3.00	2.50	5	4	5	5	2	2	3.60	4.30
5	วิทยาลัยนานาชาติ	3.45	3	2	4	1	1	1	2.00	4	2	5	4	2	1	3.00	4	4	2	2	3.00	2.63	3.00	4.17	3.58	3.10	5	3	3	2	2	2.60	3.80
6	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3.36	1	3	4	5	3	2	3.00	1	4	4	2	2	5	3.00	2	2	1	2	1.75	2.69	1.60	2.67	2.13	2.41	5	4	5	5	2	3.60	4.30
7	คณะครุศาสตร์	3.24	2	2	4	2	3	1	2.33	1	2	2	4	2	3	2.33	3	2	1	2	2.00	2.25	1.30	3.33	2.32	2.28	5	4	4	3	3	3.40	4.20
8	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีอุตสาหกรรมแห่งเอเชีย	3.15	3	1	5	1	1	1	2.00	1	1	3	4	2	3	2.33	4	1	3	2	2.50	2.25	2.80	2.67	2.73	2.49	5	3	2	2	3	2.60	3.80
9	คณะวิทยาการจัดการ	3.13	3	2	3	2	4	1	2.50	1	2	2	2	2	2	1.83	2	2	1	1	1.50	2.00	2.13	1.67	1.90	1.95	5	5	4	4	2	3.60	4.30
10	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	3.07	3	3	3	3	3	1	2.67	1	3	2	1	2	2	1.83	5	5	3	2	3.75	2.63				2.63	5	1	2	2	3	2.00	3.50
11	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	2.99	3	2	3	3	3	1	2.50	4	2	1	2	2	2	2.17	3	4	1	2	2.50	2.38				2.38	5	2	3	3	1	2.20	3.60
12	สถาบันวิจัยและพัฒนา	2.99	1	3	2	3	3	5	2.83	1	3	2	1	2	3	2.00	3	3	1	2	2.25	2.38				2.38	4	3	4	4	2	3.20	3.60
13	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	2.80	1	2	3	3	1	1	1.83	1	2	4	2	2	3	2.33	2	2	1	2	1.75	2.00	2.00	1.17	1.58	1.79	5	4	3	2	2	2.60	3.80
14	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	2.74	1	1	4	1	1	5	2.17	1	1	1	4	2	1	1.67	2	2	1	2	1.75	1.88				1.88	5	2	2	2	3	2.20	3.60
15	สำนักงานบริหารศูนย์แม่ริม	2.69	3	2	2	1	4	3	2.50	1	2	2	4	2	2	2.17	3	4	1	2	2.50	2.38				2.38	4	2	2	2	2	2.00	3.00
16	บัณฑิตวิทยาลัย	2.60	1	2	4	2	3	1	2.17	1	1	1	4	1	2	1.67	1	1	1	1	1.00	1.69	1.90	1.50	1.70	1.69	4	2	2	2	5	3.00	3.50
17	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	2.35	1	2	3	2	1	1	1.67	1	3	2	3	1	4	2.33	4	1	1	2	2.00	2.00				2.00	3	2	2	2	3	2.40	2.70
18	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	2.32	3	3	2	1	1	1	1.83	1	3	1	4	2	2	2.17	4	4	1	1	2.50	2.13				2.13	2	2	2	2	4	3.00	2.50
19	สำนักทะเบียนและประมวลผล	2.22	2	2	4	5	1	3	2.83	1	1	1	4	1	2	1.67	1	1	1	1	1.00	1.94				1.94	2	2	2	2	4	3.00	2.50
20	สำนักหอสมุด	2.05	1	4	2	1	1	1	1.67	1	3	2	2	1	2	1.83	2	2	1	1	1.50	1.69				1.69	3	2	2	2	1	1.80	2.40

ภาพที่ 4 คะแนนตามเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

สรุปกิจกรรมการตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ

ในแผนการตรวจสอบฉบับนี้ได้ มีการกำหนดหัวข้อการตรวจสอบไว้จำนวน **16 หัวข้อ** ซึ่งแต่ละหัวข้อได้มีการจัดประเภทงานตรวจสอบ 6 ประเภท รวม **56 กิจกรรม**การตรวจสอบ ดังตารางที่ 4 และตารางที่ 5 นี้

ตารางที่ 4 สรุปกิจกรรมการตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ (1)

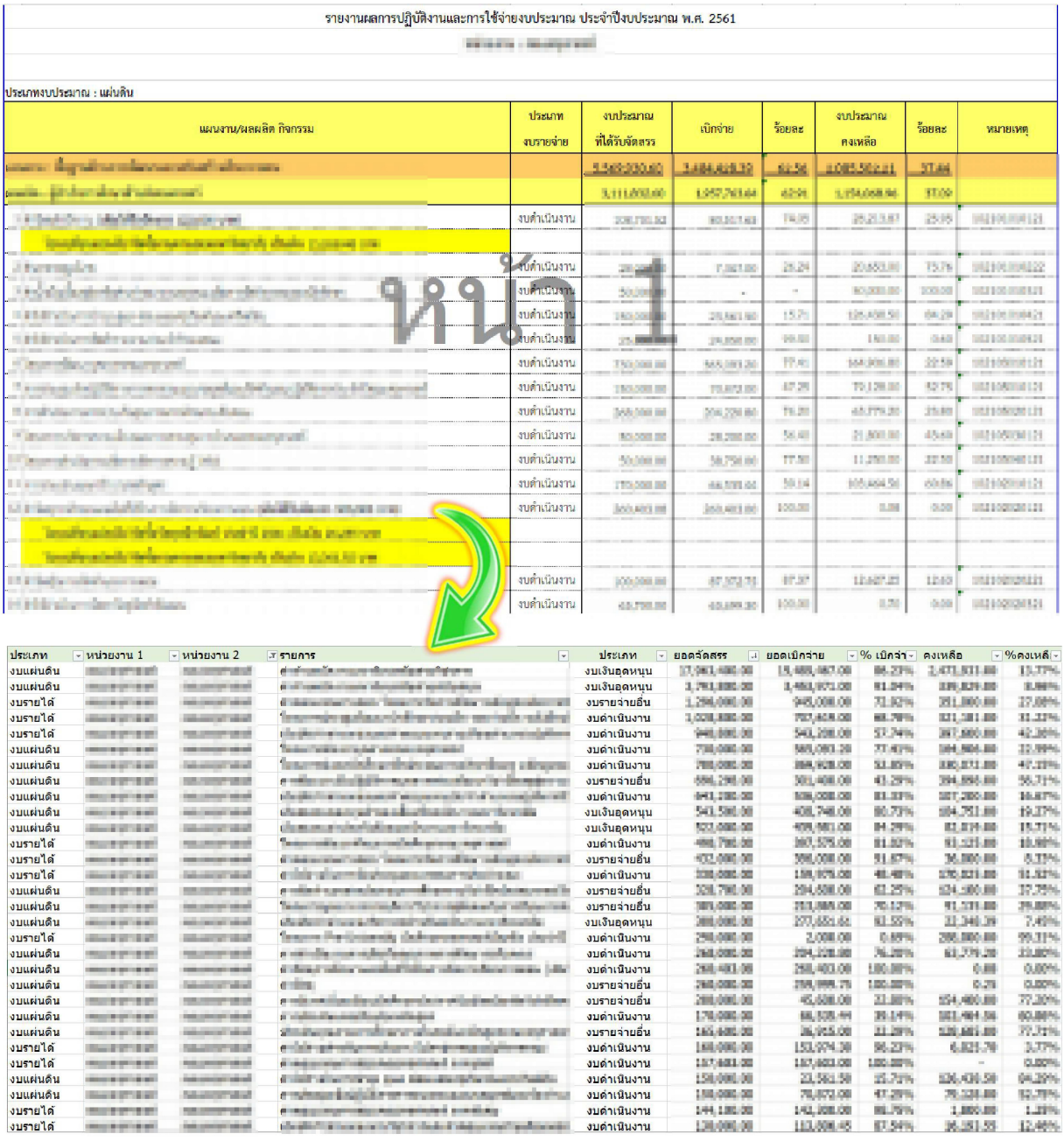
ประเภทการตรวจสอบ		จำนวน
1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)	F	7
2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	C	19
3. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)	O	15
4. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)	P	6
5. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)	IT	5
6. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)	M	4
7. การบริการให้คำปรึกษา (Consulting)		+
	รวม	**56**

หมายเหตุ “+” หมายถึง จำนวนกิจกรรมที่จะเพิ่มขึ้นตามการขอรับบริการของหน่วยรับตรวจ

ตารางที่ 5 สรุปกิจกรรมการตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ (2)

ลำดับ	หัวข้อการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ					
		F	C	O	P	IT	M
1	การบริหารงบประมาณ		C		P		M
2	การใช้งบประมาณตามไตรมาส		C		P		M
3	ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย)						
	- เงินสด	F	C	O			
	- เงินฝากธนาคาร	F	C	O			
	- ลูกหนี้	F	C	O			
	- สินทรัพย์และพัสดุ		C	O	P		
	- ค่าใช้จ่าย		C	O			
4	ระบบสารสนเทศด้านการเงิน (GFMIS, e-Payment)	F	C	O			
5	การจัดซื้อจัดจ้าง (e-Market, e-Bidding)		C	O		IT	
6	งานก่อสร้าง		C	O		IT	
7	การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน		C	O			
8	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ		C			IT	
9	การดำเนินงานตามแผน/โครงการ		C	O	P		
10	ตรวจสอบเงินรายได้และผลประโยชน์	F	C	O			
11	กองทุน	F	C	O			
12	การบัญชีเพื่อการบริหาร		C		P		M
13	ตรวจสอบด้านความผิดทางละเมิดและแพ่ง		C	O		IT	
14	การติดตามผลการตรวจสอบ	F	C	O	P	IT	M
15	การให้คำปรึกษา						
	รวม 56 กิจกรรม	**7**	**18**	**14**	**6**	**5**	**4**

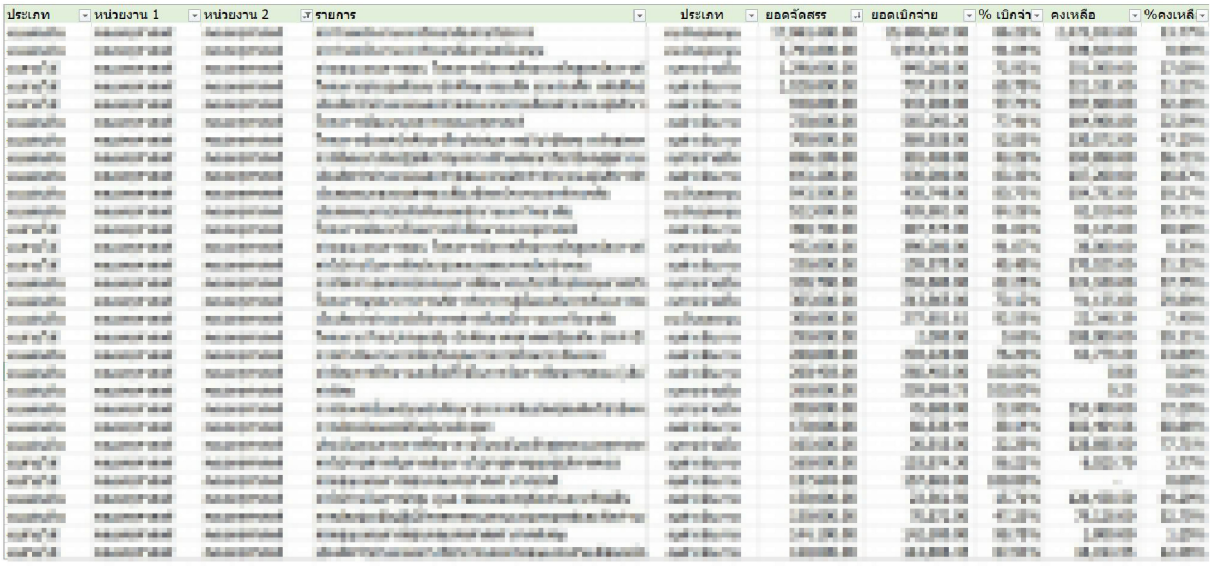
1. แปลงข้อมูลที่ได้รับจากกองนโยบายและแผนให้อยู่ในรูปแบบ “**แฟ้มข้อมูล**” (File Format) เพื่อใช้ในการวิเคราะห์



ภาพที่ 5 แปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบ “**แฟ้มข้อมูล**” (File Format)

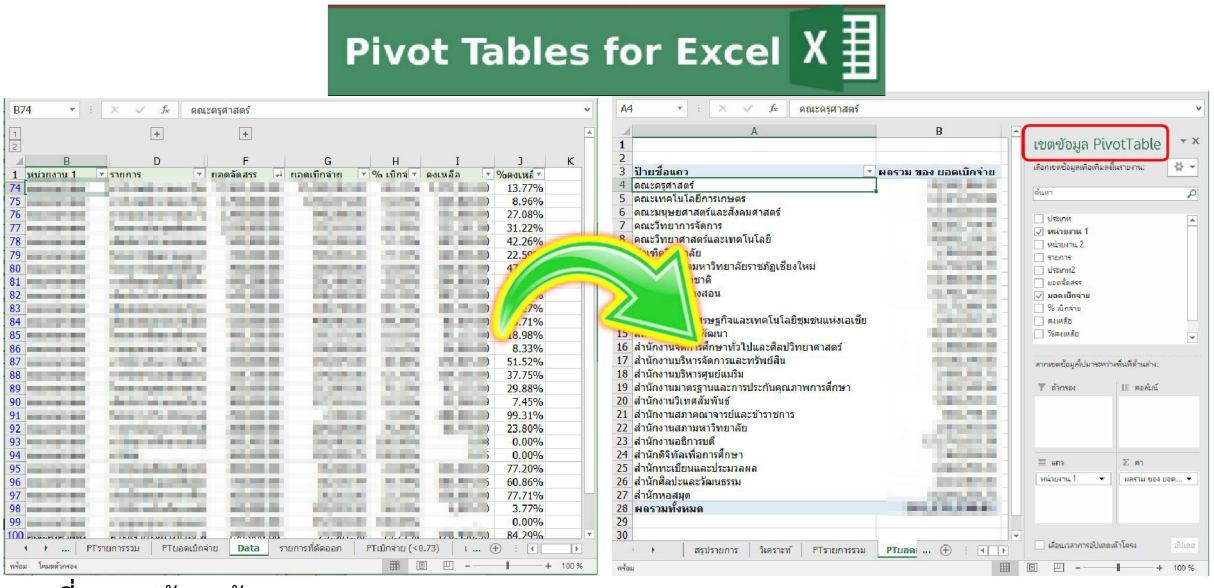
2. จากข้อมูล “**การเบิกจ่ายของหน่วยงานต่างๆ ณ สิ้นไตรมาส 3**” กองนโยบายและแผน แล้วนำมาคัดกรองข้อมูลให้เหลือ **1,399** รายการ

		จำนวน		จำนวนเบิกจ่าย (บาท)
ยอดเบิกจ่ายรวม			1,684	
หัก	สำนักงานตรวจสอบภายใน	17		
	งบบุคลากร	55		
	งบลงทุน	191		
	ไม่มียอด	22	(285)	
	รวม		**1,399**	



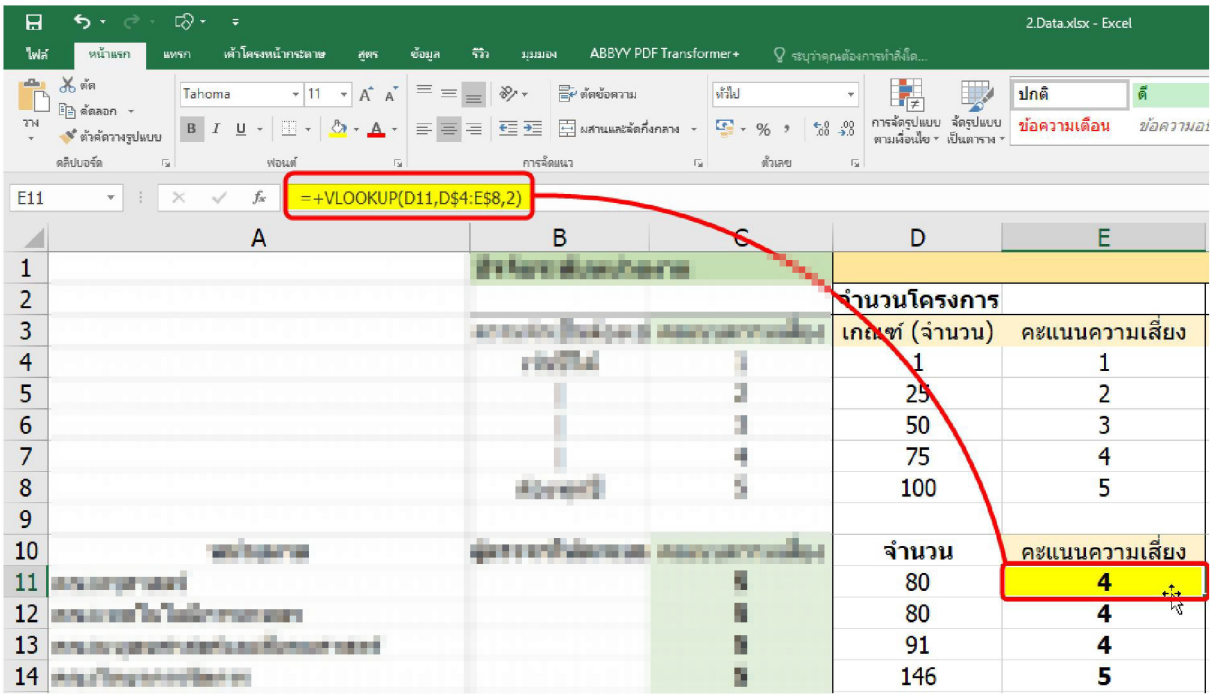
ภาพที่ 6 ข้อมูลระดับรายการจำนวน 1,399 รายการ

3. สรุปข้อมูลด้วย **Pivot Table**



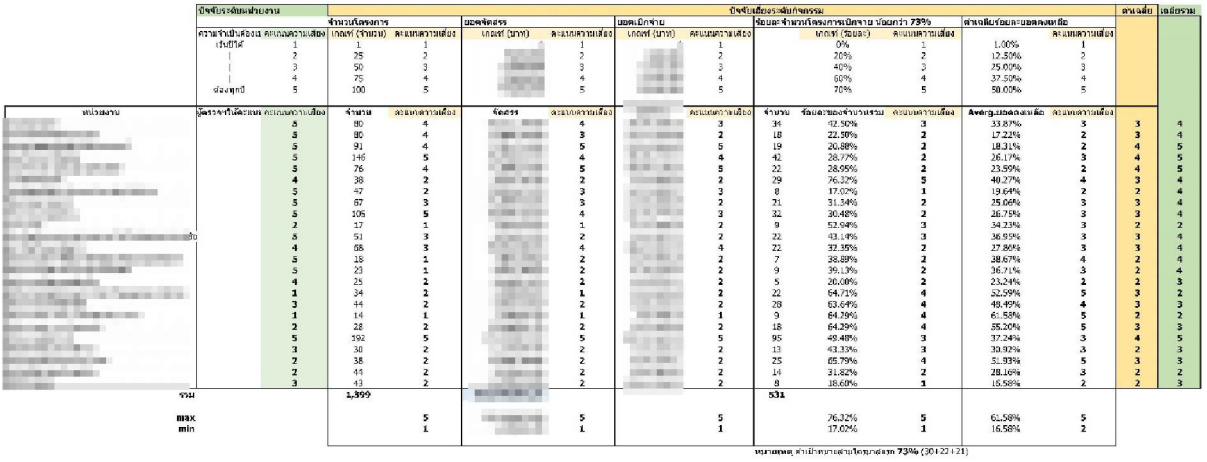
ภาพที่ 7 สรุปข้อมูลด้วย Pivot Table

4. วิเคราะห์ข้อมูลด้วยฟังก์ชั่น VLOOKUP Function in Excel

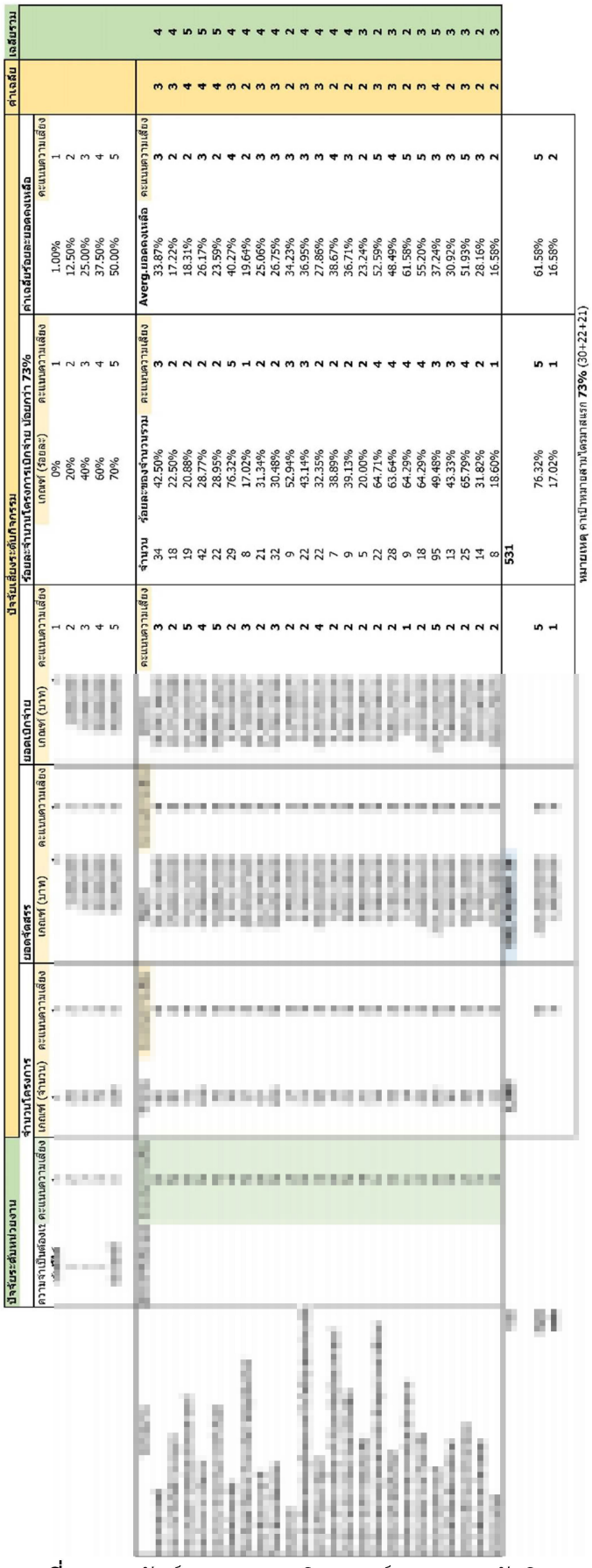


ภาพที่ 8 วิเคราะห์ข้อมูลด้วยฟังก์ชั่น Vlookup (Vertical Lookup)

5. ได้สรุปผลการวิเคราะห์รายการระดับกิจกรรม (รายการ) 5 ประเด็น (**ภาพที่ 10** หน้า 69)



ภาพที่ 9 ผลลัพธ์ภาพรวมการวิเคราะห์รายการระดับกิจกรรม (รายการ) 5 ประเด็น (1)



ภาพที่ 10 ผลลัพธ์ภาพรวมการวิเคราะห์รายการระดับกิจกรรม (รายการ) 5 ประเด็น (2)

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
รอบปีงบประมาณ 2562
(ปรับปรุงครั้งที่ 1)

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ปรึกษา
รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะทำงาน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย
นางสาวจันทนา พรมเสน
นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์
นายประชา ทองนา

วิเคราะห์ข้อมูล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์

จัดทำข้อมูล / รูปเล่ม / ปก
นางสาวจันทนา พรมเสน

สำนักงานตรวจสอบภายใน
อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 9
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
โทรศัพท์ 0 – 5388 – 5988
โทรสาร 0 – 5388 – 5989
Website : http://www.internalaudit.cmru.ac.th/

Audit Plan

2019