แผนการตรวจสอบ

(AUDIT PLAN)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570



สำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สำนักงานตรวจสอบภายใน
เลขรับ 0695
วันที่ 14 ก.ย. 2569
เวลา 10.23 น.

ตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เลขรับ 10585
วันที่ 10 ก.ย. 2569
เวลา 13.57 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โทร. ๒๑๘๒

ที่ อว ๐๖๒๒.๑๔/๒๔๒๑ **วันที่** ๙ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินจัดส่งแบบสอบถามประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้หน่วยรับตรวจ เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวฯ มาวางแผนการตรวจสอบประจำ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบ "(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย" นั้น

บัดนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการฯ ดังกล่าว เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตาม QR code แนบมาพร้อมนี้ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(2) - อนุมัติตามเสนอ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
11 ก.ย. 2569

(1) เรียนอธิการบดี
- เพื่อโปรดพิจารณา

(นายนนทกฤต ผัดวัง)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป
10 ก.ย. 2569

(นางสาวอรวรารัศมิ์ สุนิทัพน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

(นายสยาม กันหาสิ้า)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง
11 ก.ย. 2569

แผนการตรวจสอบประจำปี๒๕๗๐

ร่างพิมพ์ : สุวิทย์ วิมุตติโกศล์
สอบทาน : ประชา ทองนา

(3) เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรแจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายใน ทราบและเป็นข้อมูล
และมอบคุณอัมพวา นำเข้าที่ประชุม คตส. ครั้งที่ 7/2569 ต่อไป

(นายประชา ทองนา)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
14 ก.ย. 2569

(4) ดำเนินการตามเสนอ

(นางสาวอรวรารัศมิ์ สุนิทัพน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
16 ก.ย. 2569

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 17 (4) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี อีกทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 มาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส 2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 **ฉบับนี้** จึงได้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าวข้างต้น โดยได้กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ กิจกรรมหรือประเด็นการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และนโยบายการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับจากอธิการบดี และ**การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร กรมบัญชีกลาง** ซึ่งจะเป็นแนวทางการตรวจสอบที่สอดรับกับสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน โดยมีข้อสรุปแผนการตรวจสอบฉบับนี้ ดังนี้

1) **กลุ่มเป้าหมาย** ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 จำนวน **29** หน่วยงาน จากหน่วยรับตรวจทั้งสิ้น จำนวน 34 หน่วยงาน

2) **กิจกรรมการตรวจสอบ** มีจำนวน 14 ประเด็น ครอบคลุม 7 ประเภท โดยมีงานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) รวม 51 กิจกรรมการตรวจสอบ และส่วนงานให้คำปรึกษา (Consulting Services) ตามการร้องขอรับบริการ

ทั้งนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ขอขอบคุณในความร่วมมือของทุกหน่วยรับตรวจ/ทุกภาคส่วน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการตรวจสอบฉบับนี้ จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความโปร่งใสภายใต้หลักธรรมธิบาล อันจะส่งผลที่ดีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ต่อไป

นางสาวอรวรารัศมิ์ สุนิพัฒน์
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
กันยายน 2569

สารบัญ

หน้า

คำนำ ..... **ก**

สารบัญ ..... **ข**

สารบัญตาราง ..... **ข**

สารบัญภาพ ..... **ค**

ข้อมูลทั่วไป **1**

ข้อมูลทั่วไปสำนักงานตรวจสอบภายใน 1

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 2

แนวการตรวจสอบการดำเนินการ 4

แนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง 5

แผนการตรวจสอบ (Audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 ..... **6**

ประเด็นการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจ **29**

ขอบเขตประเด็นการตรวจสอบ **37**

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1 กิจกรรมตามขอบเขตการตรวจสอบ 7

ตารางที่ 2 ระยะเวลาดำเนินงาน/กิจกรรม 10

ตารางที่ 3 แผนการตรวจสอบระยะยาว (Audit Universe) ปีงบประมาณ 2567-2571 (ระยะ 5 ปี) ***(ฉบับปรับปรุง 2568)*** 11

ตารางที่ 4 โครงการ/กิจกรรม ที่มีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000 บาท 13

ตารางที่ 5 ระดับความเสี่ยงกองทุน/โครงการจัดหารายได้และการให้เช่าพื้นที่ 13

ตารางที่ 6 ผลการตรวจสอบด้านสินทรัพย์และพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ที่มีข้อเสนอแนะมากกว่า 5 ข้อ และไม่ได้รับการตรวจ 2 ปี 15

ตารางที่ 7 หน่วยรับตรวจที่มีลักษณะงาน กระบวนการ หรือกิจกรรมที่มีความเฉพาะแตกต่าง 19

ตารางที่ 8 ตรวจสอบหน่วยรับตรวจด้านการบริหารงบประมาณฯ และการบริหารความเสี่ยงฯ 20

ตารางที่ 9 หน่วยรับตรวจและประเด็นการตรวจบสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 20

ตารางที่ 10 ลำดับความเสี่ยงกองทุน และตามด้วยความเสี่ยงรวมหน่วยงานที่ไม่มีกองทุน 23

ตารางที่ 11 ปฏิทินปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570.....25
ตารางที่ 12 หน่วยรับตรวจ ประเด็นการตรวจสอบ งบ ปีงบประมาณการตรวจสอบ.....29

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน.....3
ภาพที่ 2 แนวการตรวจสอบการดำเนินการ.....4
ภาพที่ 3 แนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง.....5



ต้องใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ส่วนรวม โดยแท้ ปราศจากประโยชน์ทับซ้อน และใช้จ่ายอย่างเหมาะสม สมเหตุผล ประหยัด คุ้มค่า เป็นไปตามความจำเป็น และต้องมีระเบียบกฎหมายอนุญาตให้เบิกได้ การตีความต้องเคร่งครัด.....

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไปสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน เริ่มแรกเป็นส่วนหนึ่งของงานประกันคุณภาพ โดยมหาวิทยาลัยมอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กมล รักสวน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบภายในที่ตั้งขึ้นเฉพาะกิจ ภายหลังจึงริเริ่มดำเนินการจัดตั้งอย่างเป็นทางการโดยใช้ชื่อว่า **“หน่วยตรวจสอบภายใน”** เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2546

ในปี พ.ศ. 2557 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้มีมติให้เปลี่ยนเป็น **“สำนักงานตรวจสอบภายใน”** โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2557 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2557 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2557

ในปี พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้ประกาศข้อบังคับว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤษภาคม 2565 เพื่อกำหนดองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ อันเป็นกลไกสำคัญในการกำกับดูแลและสนับสนุนการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

ภายหลังการประกาศข้อบังคับดังกล่าว สภามหาวิทยาลัยจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดแรกตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยที่ 33/2565 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565 ต่อมา มีกรรมการลาออก จำนวน 2 ราย จึงมีคำสั่งแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง เลขที่ 50/2566 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566 ภายหลังในวันที่ 22 ตุลาคม 2567 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบได้ลาออก สภามหาวิทยาลัยจึงมีมติยกเลิกคำสั่งสภามหาวิทยาลัยที่ 33/2565 และคำสั่งที่ 50/2566 และได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ตามคำสั่งที่ 43/2567 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ต่อมา กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งตามวาระ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยที่ 74/2568 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2568 เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีองค์ประกอบครบถ้วนและการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับที่กำหนดไว้

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบหรือสอบทาน ให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ฯลฯ แก่หน่วยรับตรวจ ให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยให้มีการใช้ทรัพยากรของทางราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า อีกทั้งเป็นเครื่องมือของผู้บริหารที่สร้างความเชื่อมั่นการปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีภารกิจในการให้บริการแก่หน่วยรับตรวจ จำนวน 2 งาน ประกอบด้วย

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

1) การตรวจสอบงบการเงิน-บัญชี พัสดุและงบประมาณ (Financial Statement Audit : F)

2) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบกฎหมาย (Compliance Audit : C)

3) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing : O)

4) การตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (Performance Audit : P)

5) การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Audit : IT)

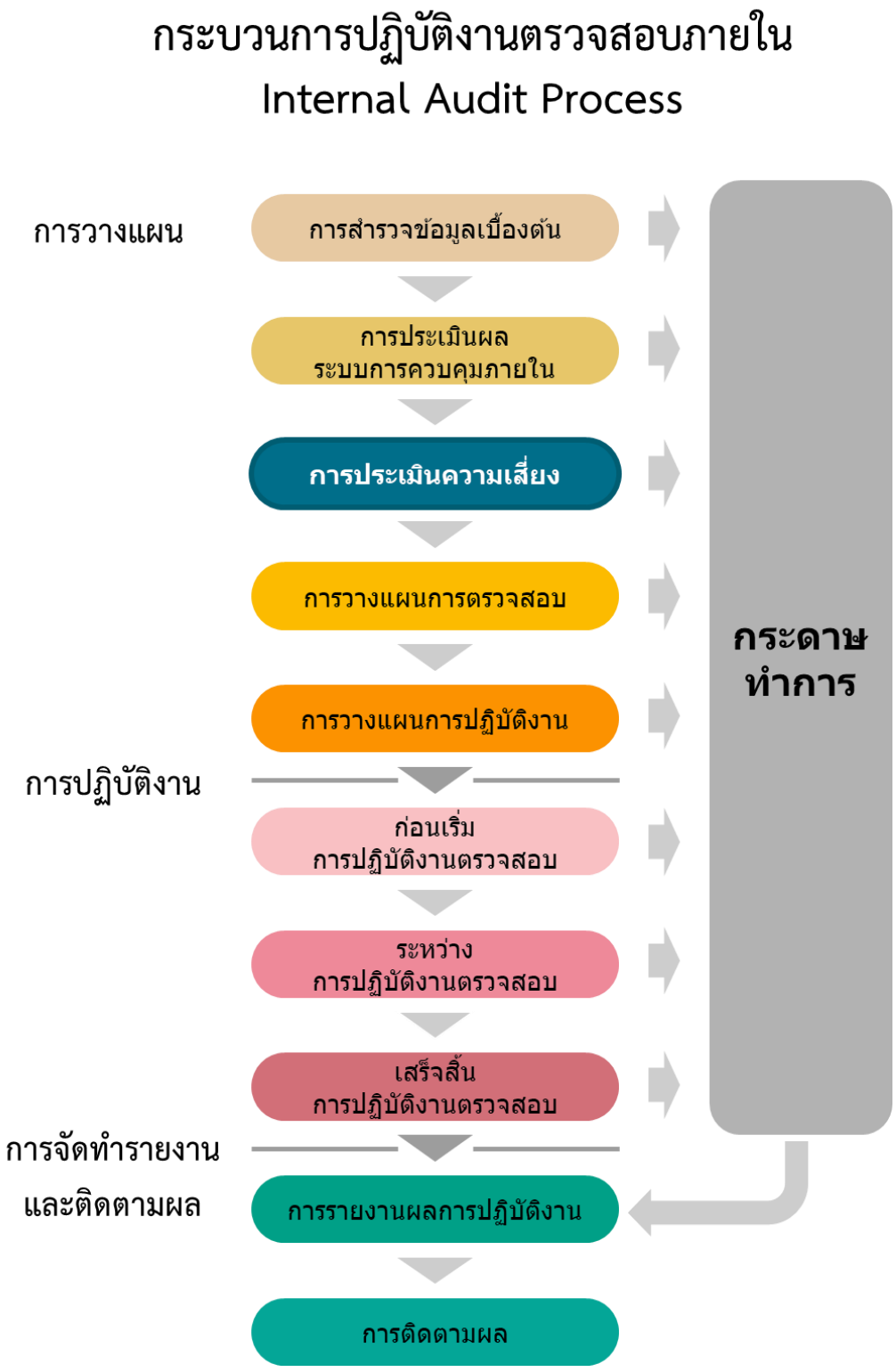
6) การตรวจสอบการบริหารจัดการ (Management Audit : M)

2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ตามหน่วยรับตรวจที่ร้องขอรับคำปรึกษา

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน *(ภาพที่ 1)* ดังนี้



ภาพที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวการตรวจสอบการดำเนินการ

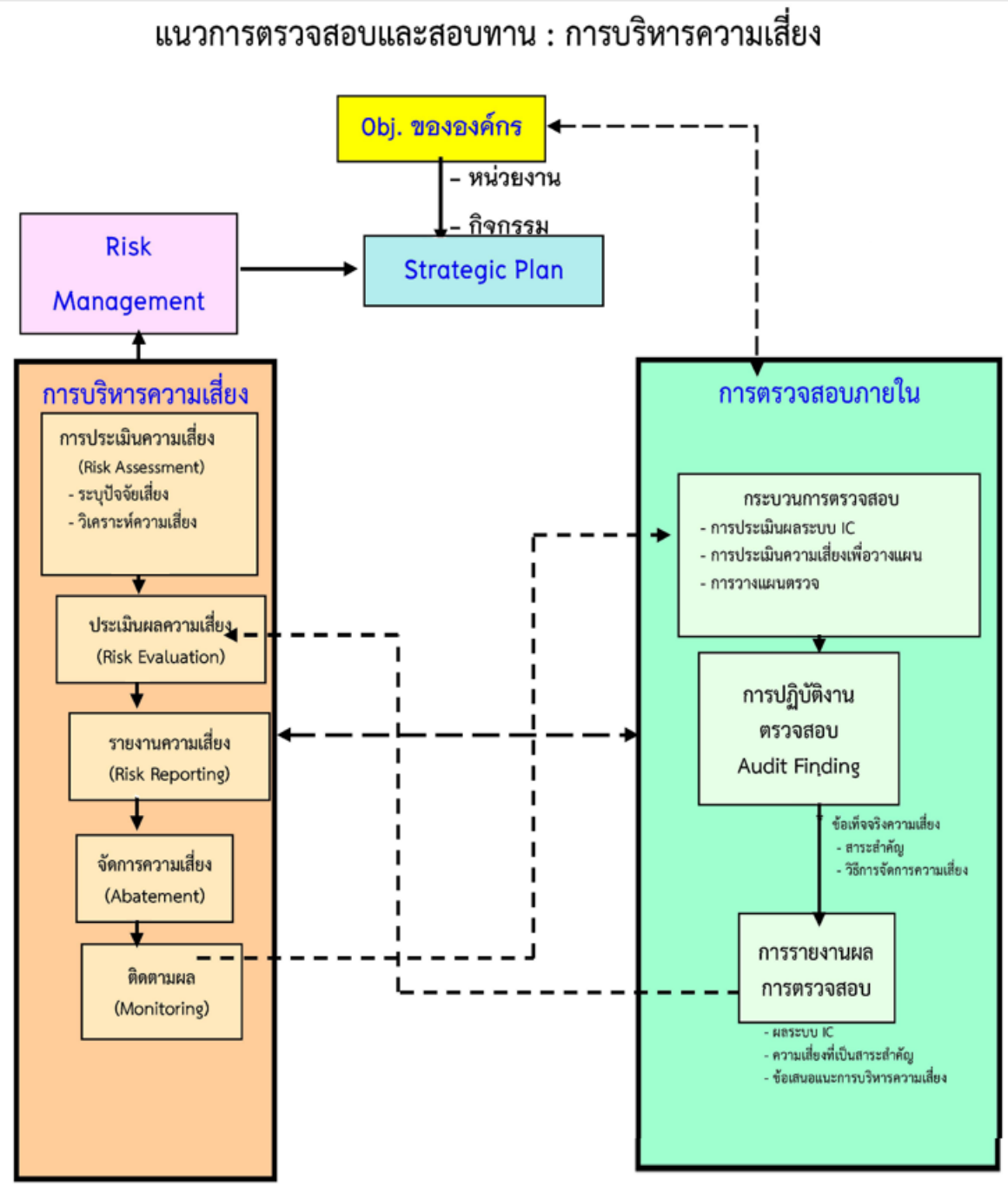
สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีแนวการตรวจสอบการดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้



ภาพที่ 2 แนวการตรวจสอบการดำเนินการ

แนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มีแนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง ดังนี้



ภาพที่ 3 แนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง

แผนการตรวจสอบ (Audit plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

ชื่องาน/โครงการระดับหน่วยงาน

โครงการตรวจสอบประจำปี สำนักงานตรวจสอบภายใน

โครงการสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ : 04. พัฒนาระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ : ระบบการจัดการของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามหลักธรรมาภิบาล

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ติดตามประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และเป็นปัจจัยสำคัญหนึ่งในการสนับสนุนให้เกิดการบริหารกิจการที่ดีของส่วนราชการ ในการประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ในส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งในการบริหารงาน ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง การประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหารภายในหน่วยงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินทางราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่าทันเวลา รวมถึงเพื่อให้เกิดกระบวนการและกลไกลในการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) และป้องกันการประพฤติมิชอบหรือทุจริต เป็นการลดความบกพร่อง ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร

วัตถุประสงค์

เพื่อบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. งานการตรวจสอบกำหนดตามกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน
   1.1 งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน 6 ประเภท 14 ประเด็น
   1.2 งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ตารางที่ 1 กิจกรรมตามขอบเขตการตรวจสอบ

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ						
		งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)						งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)
		F	C	O	P	IT	M	
1	การบริหารงบประมาณ/การใช้งบประมาณตามไตรมาส		C		P		M	จำนวนหน่วยรับตรวจที่สามารถร้องขอรับคำปรึกษา จำนวน 34 หน่วย
2	ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย)							
	- เงินสด	F	C	O				
	- เงินฝากธนาคาร	F	C	O				
	- ลูกหนี้	F	C	O				
	- สินทรัพย์และพัสดุ		C	O	P			
	- ค่าใช้จ่าย		C	O				
	- กระบวนการรับฎีกาและเบิกจ่ายเงิน	F	C	O				
	- การตรวจสอบบัญชีรอบ 6 เดือน	F	C	O				
3	ระบบสารสนเทศด้านการเงิน (GFMIS, e-Payment)	F	C	O				
4	การจัดซื้อจัดจ้าง (e-Market, e-Bidding)		C	O		IT		
5	งานก่อสร้าง		C	O		IT		
6	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน		C	O				
7	แผนการการบริหารการทุจริต		C	O				
8	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ		C			IT		
9	การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ		C	O	P			
10	โครงการจัดหารายได้และการให้เช่าพื้นที่	F	C	O				
11	กองทุน	F	C	O				
12	การบัญชีเพื่อการบริหาร		C		P		M	
13	ความผิดทางละเมิดและแพ่ง		C	O		IT		
14	การติดตามผลการตรวจสอบ	F	C	O	P	IT	M	
รวมประเด็นงานบริการให้ความเชื่อมั่น (รวม 60 กิจกรรม)		**10**	**20**	**17**	**5**	**5**	**3**	

2. จำนวนหน่วยรับตรวจ จำนวน 34 หน่วยงาน จำแนกหน่วยงานจัดการศึกษาและหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา ดังนี้ ***(ข้อมูล ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2569)***

1. หน่วยจัดการศึกษา ระดับคณะ/วิทยาลัย

1) คณะครุศาสตร์
2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

3) คณะเทคโนโลยีการเกษตร
4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5) คณะวิทยาการจัดการ
6) วิทยาลัยนานาชาติ
7) บัณฑิตวิทยาลัย
8) วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย
9) วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
10) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
11) คณะพยาบาลศาสตร์

2. หน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับสถาบัน/สำนัก/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/หรือเทียบเท่า

12) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
13) กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
14) กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
15) กอพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
16) กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
17) กองอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี
18) กองการพัสดุ สำนักงานอธิการบดี
19) สถาบันวิจัยและพัฒนา
20) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
21) สำนักทะเบียนและประมวลผล
22) สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน
23) สำนักหอสมุด
24) สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
25) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
26) สำนักงานวิเทศสัมพันธ์
27) สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (สวพท.) แม่ฮ่องสอน
28) สำนักงานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
29) สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน
30) ศูนย์ภาษา
31) ศูนย์ประสานงานโครงการ อพ.สธ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
32) ศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
33) ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ

34) ศูนย์ปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีอวกาศภูมิสารสนเทศและวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมเพื่ออากาศที่ดีแห่งเอเชีย (ศภอ.)

เครื่องมือ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ใช้เครื่องมือหรือเงื่อนไขในการได้มาซึ่งข้อมูลหน่วยรับตรวจในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 ดังนี้ *(รายละเอียด หน้า 11)*



การจัดสรรทรัพยากร

งบประมาณ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ขอรับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 16,600.00 บาท เพื่อใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจสอบหน่วยรับตรวจกลุ่มวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน

บุคลากร

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน จำบนวน 5 คน ประกอบด้วย

1) นางสาวอรวรารัศมิ์	สุนิพัฒน์	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงาน สอบทานผลการตรวจสอบ
2) นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบ
3) นางสาวจันทนา	พรมเสน	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบ
4) นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบ



ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานตรวจสอบภายใน

นายประชา	ทองนา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานสำนักงาน

วัสดุ/อุปกรณ์

วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานสำนักงานและภาคสนาม เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่าย กระดาษ เป็นต้น ซึ่งมีความเพียงพอต่อการใช้งานในปัจจุบัน

ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570) ซึ่งมีระยะเวลาดำเนินงาน/กิจกรรม (ตารางที่ 2) ดังนี้

ตารางที่ 2 ระยะเวลาดำเนินงาน/กิจกรรม

กิจกรรมการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2569			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570											
	ไตรมาส 4/69			ไตรมาส 1/70			ไตรมาส 2/70			ไตรมาส 3/70			ไตรมาส 4/70		
	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) วางแผนการตรวจสอบ															
2) แผนการตรวจสอบประจำปี															
3) ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ															
4) รายงานผลการตรวจสอบ															

หมายเหตุ : ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม

Chiang Mai Rajabhat University

หน่วยรับตรวจและประเด็นการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรวบรวม วิเคราะห์ และคัดเลือกข้อมูลหน่วยรับตรวจ เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ดังนี้

1) แผนการตรวจสอบระยะยาว (Audit Universe)

พิจารณาหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (Audit Universe) ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 28 หน่วยรับตรวจ ซึ่งครอบคลุมหน่วยงานที่มีกองทุนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 หมวด 9 กองทุน ข้อ 70 วรรคสอง

ตารางที่ 3 แผนการตรวจสอบระยะยาว (Audit Universe) ปีงบประมาณ 2567-2571 (ระยะ 5 ปี) ***(ฉบับปรับปรุง 2568)***

ที่	หน่วยรับตรวจ	แผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2567-2571 (ระยะ 5 ปี) (ฉบับปรับปรุง 2568)				
		2567	2568	2569	2570	2571
1. ระดับคณะ/วิทยาลัย (หน่วยจัดการศึกษา)						
1	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	✓	✓	✓	✓*	✓
2	บัณฑิตวิทยาลัย		✓	✓	✓*	✓
3	คณะวิทยาการจัดการ		✓	✓	✓*	✓
4	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	✓	✓	✓	✓*	✓
5	คณะครุศาสตร์	✓	✓	✓	✓*	✓
6	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	✓	✓	✓	✓*	✓
7	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	✓	✓	✓	✓ *	✓
8	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		✓	✓	✓*	✓
9	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่		✓	✓	✓*	✓
10	วิทยาลัยนานาชาติ		✓	✓	✓*	✓
11	คณะพยาบาลศาสตร์		✓	✓	✓*	✓
2. ระดับสถาบัน/สำนัก/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/หรือเทียบเท่า (หน่วยสนับสนุน)						
12	สำนักงานอธิการบดี (7 หน่วยงาน)	✓	✓	✓	✓*	✓
13	ศูนย์ประสานงานโครงการ อพ.สธ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	✓	✓	✗	✓	✓

ที่	หน่วยรับตรวจ	แผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2567-2571 (ระยะ 5 ปี) (ฉบับปรับปรุง 2568)				
		2567	2568	2569	2570	2571
14	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	✓	✓	✓	✓	✓
15	ศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น		✓	×	✓	
16	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ	✓	✓	✓	✓*	✓
17	สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (สวพท.) แม่ฮ่องสอน	✓	×	✓	✓	
18	สถาบันวิจัยและพัฒนา		✓	✓	✓*	✓
19	สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน	✓	✓	✓	✓ *	✓
20	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม		✓	✓	✓*	✓
21	สำนักทะเบียนและประมวลผล		✓	✓	✓*	✓
22	สำนักหอสมุด		✓	✓	✓*	✓
23	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา		✓	✓	✓*	✓
24	ศูนย์ปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีอวกาศภูมิสารสนเทศและวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมเพื่ออากาศที่ดีแห่งเอเชีย (ศภอ.)		✓	✓	✓*	✓

หมายเหตุ : ✓* หน่วยงานที่มีกองทุน

2) **การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ** พิจารณาคัดเลือกกิจกรรมหรือโครงการเพื่อตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 กิจกรรมหรือโครงการตามนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดนโยบายให้สำนักงานตรวจสอบภายในคัดเลือกโครงการวิจัยหรือโครงการพิเศษอื่นที่มีวงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาทขึ้นไป โดยพิจารณาตามระดับความเสี่ยง และพิจารณาจากโครงการหรือโครงการย่อยในระดับต่ำสุดที่ได้รับอนุมัติเป็นรายโครงการ ทั้งนี้ ไม่รวมค่าใช้จ่ายที่เป็นภารกิจประจำของหน่วยงานกรณีโครงการหลักมีวงเงินรวมตั้งแต่ 1,000,000 บาทขึ้นไป แต่โครงการย่อยแต่ละโครงการมีวงเงินต่ำกว่า 1,000,000 บาท ให้ถือว่าไม่เข้าเกณฑ์ตามนโยบายดังกล่าว

2.2 กิจกรรมหรือโครงการที่สำนักงานตรวจสอบภายในคัดเลือก โดยคัดเลือกกิจกรรมหรือโครงการที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ 1,000,000 บาทขึ้นไป จากหน่วยงานที่มีกิจกรรมหรือโครงการเข้าเกณฑ์ตั้งแต่ 2 กิจกรรมหรือโครงการขึ้นไป จำนวนไม่เกิน 3 หน่วยงาน โดยคัดเลือกกิจกรรมหรือโครงการของแต่ละหน่วยงานเพื่อตรวจสอบอย่างน้อยหน่วยงานละ 1 กิจกรรมหรือโครงการ ทั้งนี้ ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับขอบเขตการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) มอบหมายตามข้อ 2.1

ตารางที่ 4 โครงการ/กิจกรรม ที่มีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000 บาท

ที่	หน่วยรับตรวจ	หมายเหตุ
กิจกรรมหรือโครงการตามนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ		
1.	สถาบันวิจัยและพัฒนา	
2.	กองพัฒนานักศึกษา	
3.	สำนักทะเบียนและประมวลผล	
กิจกรรมหรือโครงการที่สำนักงานตรวจสอบภายในคัดเลือก		
4.	คณะครุศาสตร์	
5.	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	
6.	กองอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี	

3) ผลการตรวจสอบกองทุนของมหาวิทยาลัย

นำผลการตรวจสอบกองทุนของมหาวิทยาลัยมาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญและคัดเลือกกองทุนที่จะดำเนินการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ทั้งนี้ ให้รวมการตรวจสอบกองทุนของหน่วยรับตรวจในวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน จำนวน 3 หน่วยรับตรวจ ไว้ในการตรวจสอบไตรมาสที่ 2 พร้อมกับประเด็นการตรวจสอบอื่นของสำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอนตามที่กำหนดไว้ในแผน เนื่องจากหน่วยรับตรวจตั้งอยู่ห่างไกลและมีข้อจำกัดด้านการเดินทาง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบและการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 5 ระดับความเสี่ยงกองทุน/โครงการจัดหารายได้และการให้เช่าพื้นที่

ที่	หน่วยงาน	จำนวนข้อเสนอแนะ	ระดับความเสี่ยง	หมายเหตุ
1.	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	12	สูง	
2.	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	12	สูง	/โครงการฯ
3.	สถาบันวิจัยและพัฒนา	11	สูง	
4.	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	9	สูง	
5.	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	8	ปานกลาง	
6.	สำนักวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน	8	ปานกลาง	
7.	กองพัฒนานักศึกษา	7	ปานกลาง	

ที่	หน่วยงาน	จำนวนข้อเสนอแนะ	ระดับความเสี่ยง	หมายเหตุ
8.	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6	ปานกลาง	
9.	คณะวิทยาการจัดการ	6	ปานกลาง	
10.	บัณฑิตวิทยาลัย	5	ปานกลาง	
11.	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	5	ปานกลาง	
12.	คณะพยาบาลศาสตร์	4	ปานกลาง	
13.	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	4	ปานกลาง	
14.	คณะครุศาสตร์	4	ปานกลาง	
15.	กองบริหารงานบุคคล	4	ปานกลาง	
16.	สำนักทะเบียนและประมวลผล	4	ปานกลาง	
17.	กองนโยบายและแผน	4	ปานกลาง	
18.	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ	4	ปานกลาง	
19.	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	3	ต่ำ	
20.	กองกลาง	3	ต่ำ	
21.	สำนักหอสมุด	2	ต่ำ	
22.	วิทยาลัยนานาชาติ	2	ต่ำ	
23.	กองอาคารและสถานที่	1	ต่ำ	
24.	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	1	ต่ำ	
25.	ศูนย์ปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีอวกาศและวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	1	ต่ำ	
26.	กองคลัง	0	ต่ำ	

4) ผลการตรวจสอบด้านสินทรัพย์และพัสดุ

1) เป็นหน่วยงานที่ไม่ได้รับการตรวจสอบด้านสินทรัพย์และพัสดุในช่วง 2 ปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้แก่ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และ พ.ศ.2569 ได้แก่ สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน

2) เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้แจ้งความประสงค์ในที่ประชุมปิดตรวจ ให้หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบด้านสินทรัพย์และพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ได้แก่ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

3) เป็นหน่วยงานที่มีข้อตรวจพบด้านสินทรัพย์และพัสดุ ซึ่งผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงมาก โดยพิจารณาจากสาระสำคัญและผลกระทบที่อาจเกิดต่อมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดเป็นหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 จำนวน 4 หน่วยงาน ได้แก่

3.1 วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

3.2 วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย

3.3 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

3.4 คณะพยาบาลศาสตร์

สำหรับข้อตรวจพบที่มีผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ให้กำหนดเป็นประเด็นติดตามผลการดำเนินงาน เนื่องจากหน่วยงานดังกล่าวได้รับการตรวจสอบด้านสินทรัพย์และพัสดุมาแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ประกอบกับการเบิกจ่ายด้านพัสดุอยู่ภายใต้การควบคุมและสอบทานของกองการพัสดุ และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 มีประเด็นและขอบเขตการตรวจสอบจำนวนมาก จึงเห็นควรจัดลำดับความสำคัญของงานให้เหมาะสมกับระยะเวลา

ตารางที่ 6 กำหนดการตรวจสอบด้านสินทรัพย์และพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ.2570

ที่	หน่วยรับตรวจ	แผนตรวจสอบด้านสินทรัพย์และพัสดุ		ผู้บริหารแจ้งความประสงค์ให้มีการตรวจสอบ	ผลการประเมินมีความเสี่ยงสูงมาก (ตารางที่ 7)	ดำเนินการตรวจสอบ ปี 2570
		2568	2569			
1. ระดับคณะ/วิทยาลัย (หน่วยจัดการศึกษา)						
1	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	✓	✓		✓	✍
2	บัณฑิตวิทยาลัย	✓				
3	คณะวิทยาการจัดการ	✓				

ที่	หน่วยรับตรวจ	แผนตรวจสอบด้านสินทรัพย์และพัสดุ		ผู้บริหารแจ้งความประสงค์ให้มีการตรวจสอบ	ผลการประเมินมีความเสี่ยงสูงมาก (ตารางที่ 7)	ดำเนินการตรวจสอบ ปี 2570
		2568	2569			
4	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีฯ	✓	✓		✓	✍
5	คณะครุศาสตร์	✓	✓			
6	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	✓		✓		✍
7	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	✓				
8	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		✓		✓	✍
9	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่		✓			
10	วิทยาลัยนานาชาติ	✓				
11	คณะพยาบาลศาสตร์	✓	✓		✓	✍
2. ระดับสถาบัน/สำนัก/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/หรือเทียบเท่า (หน่วยสนับสนุน)						
12	สำนักงานอธิการบดี (7 หน่วยงาน)	✓				
	- *กองคลัง*	✓				
	- *กองกลาง*	✓				
	- *กองนโยบายและแผน*	✓				
	- *กองพัฒนานักศึกษา*	✓				
	- *กองบริหารงานบุคคล*	✓				
	- *กองอาคารสถานที่*	✓	✓			
13	- *กองการพัสดุ*	✓				
14	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	✓				
15	ศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	✓				
16	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ	✓				
17	สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (สวพท.) แม่ฮ่องสอน	✓				
18	สถาบันวิจัยและพัฒนา	✓				
19	สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน					✍

ที่	หน่วยรับตรวจ	แผนตรวจสอบด้านสินทรัพย์และพัสดุ		ผู้บริหารแจ้งความประสงค์ให้มีการตรวจสอบ	ผลการประเมินมีความเสี่ยงสูงมาก (ตารางที่ 7)	ดำเนินการตรวจสอบ ปี 2570
		2568	2569			
20	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	✓				
21	สำนักทะเบียนและประมวลผล	✓				
22	สำนักหอสมุด		✓			
23	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา		✓			
24	ศูนย์ปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีอวกาศภูมิสารสนเทศและวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมเพื่ออากาศที่ดีแห่งเอเชีย (ศภอ.)	✓				

ตามข้อเสนอแนะของประธานกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากผลการตรวจสอบและผลการติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ดังนี้

ตารางที่ 7 การประเมินความเสี่ยงข้อตรวจจพบและเหตุผลสำคัญ

ที่	หน่วยงาน	ข้อตรวจพบ/เหตุผลสำคัญ
หน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูงมาก		
1	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	พบข้อบกพร่องตลอดวงจรสินทรัพย์ ตั้งแต่ TOR การรับและบันทึกวัสดุ การเบิกจ่าย การตรวจนับ การติดเลขครุภัณฑ์สถานที่ตั้ง ผู้รับผิดชอบ ประวัติซ่อม จนถึงการจำหน่ายข้อมูลในระบบไม่ตรงกับของจริง จึงมีทั้งความเสี่ยงต่อทรัพย์สิน รายงานทางการเงิน และการสูญหา
2	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	ครอบคลุมการซ่อมแซม การจำแนกหมวดรายจ่าย หมายเลขครุภัณฑ์ ราคากลาง การใช้งบประมาณหลายกิจกรรม ทะเบียนทรัพย์สิน และรายงานตรวจนับสะท้อนความเสี่ยงทั้งด้านงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทรัพย์สิน

ที่	หน่วยงาน	ข้อตรวจพบ/เหตุผลสำคัญ
3	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	พบการระบุยี่ห้อใน TOR การสืบราคาและแหล่งราคากลางการจำแนกพัสดุผิด การควบคุมข้อมูลนอกระบบและข้อมูลตรวจนับไม่ครบถ้วน มีความเสี่ยงด้านการแข่งขัน ความโปร่งใส และความน่าเชื่อถือของข้อมูล
4	คณะพยาบาลศาสตร์	พบการระบุยี่ห้อ การจำแนกวัสดุ การบันทึกสิ่งของที่รับจากส่วนกลางไม่ครบถ้วน ยอดในระบบไม่ตรงของจริงและรายงานตรวจนับไม่ครบถ้วน จึงเป็นความเสี่ยงต่อการควบคุมและยืนยันการมีอยู่จริงของทรัพย์สิน
หน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูง		
1	คณะครุศาสตร์	เอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนหรือไม่สัมพันธ์กัน จ่ายผู้ประกอบการล่าช้า จำแนกพัสดุไม่ถูกต้อง และข้อมูลรายงานประจำปีไม่ครบถ้วน
2	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	พบทั้งเอกสารจัดซื้อไม่ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ สืบราคาจากรายเดียว รายละเอียดงานซ่อมไม่ชัด คืนหลักประกันล่าช้า ทะเบียนและประวัติซ่อมไม่ครบถ้วน
3	สำนักหอสมุด	TOR อาจกำหนดรายละเอียดมากเกินไป การมอบหมายติดตามพัสดุไม่เป็นลายลักษณ์อักษร จำแนกวัสดุผิด และรายงานประจำปีไม่ครบถ้วน
4	กองการพัสด	ไม่ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ ใช้แหล่งราคากลางรายเดียว และข้อมูลทะเบียนกับรายงานตรวจสอบไม่ครบถ้วน
หน่วยงานที่มีความเสี่ยงปานกลาง		
1	สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน	พบข้อบกพร่องตลอดวงจรสินทรัพย์ ตั้งแต่ TOR การรับและบันทึกวัสดุ การเบิกจ่าย การตรวจนับ การติดเลขครุภัณฑ์สถานที่ตั้ง ผู้รับผิดชอบ ประวัติซ่อม จนถึงการจำหน่ายข้อมูลในระบบไม่ตรงกับของจริง จึงมีทั้งความเสี่ยงต่อทรัพย์สิน รายงานทางการเงิน และการสูญหาย
2	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	พบเรื่องการระบุแหล่งที่มาของราคากลาง แต่ยังไม่มีข้อมูลว่าพบซ้ำหรือมีประเด็นควบคุมอื่นร่วมด้วย

5) ภารกิจและกระบวนงานของหน่วยรับตรวจ

พิจารณาภารกิจหลัก กระบวนงานสำคัญ หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะการดำเนินงานเฉพาะของแต่ละหน่วยรับตรวจ เพื่อกำหนดขอบเขตและประเด็นการตรวจสอบให้ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และประเด็นที่มีลักษณะเฉพาะหรือแตกต่างจากหน่วยรับตรวจอื่น

ตารางที่ 8 หน่วยรับตรวจที่มีลักษณะงาน กระบวนการ หรือกิจกรรมที่มีความเฉพาะแตกต่าง

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็น	การเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย)	- เงินสด	- เงินฝากธนาคาร	- ลูกหนี้	- กระบวนการรับฎีกาและเบิกจ่ายเงิน	- การตรวจสอบบัญชีรอบ 6 เดือน	ระบบสารสนเทศด้านการเงิน (GFMIS, e-Payment)	การจัดซื้อจัดจ้าง (e-Market, e-Bidding)	งานก่อสร้าง	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	โครงการจัดหารายได้และการให้เช่าพื้นที่	การบัญชีเพื่อการบริหาร	ความผิดทางละเมิดและแพ่ง
1.	สำนักงานอธิการบดี													
	- กองคลัง		✍	✍	✍	✍	✍	✍						
	- กองกลาง													✍
	- กองนโยบายและแผน												✍	
	- กองบริหารงานบุคคล										✍			✍
	- กองการพัสดุ								✍	✍				
2.	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน											✍		
3.	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา										✍			
4.	สำนักทะเบียนและประมวลผล										✍			

6) การบริหารงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส และค่าใช้จ่าย

คัดเลือกหน่วยรับตรวจที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และไม่ได้รับการตรวจสอบในช่วง 2 ปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อดำเนินการตรวจสอบการบริหารงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส ทั้งนี้ ให้ตรวจสอบประเด็นค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในหน่วยรับตรวจทุกแห่งที่ได้รับการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส และการบริหารความเสี่ยง

และการควบคุมภายใน ที่มีการติดตามในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และไม่มีการรายงานผลให้กับมหาวิทยาลัยตลอดจนการตรวจสอบระดับมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 ตรวจสอบหน่วยรับตรวจด้านการบริหารงบประมาณฯ และการบริหารความเสี่ยงฯ

ที่	หน่วยงาน	ตรวจสอบ งบประมาณฯ			ตรวจสอบ การบริหารความเสี่ยงฯ		
		ตรวจปี 2568	ตรวจปี 2569	ตรวจ	ตรวจปี 2568	ตรวจปี 2569	ตรวจ
ระดับคณะ/วิทยาลัย (หน่วยจัดการศึกษา)							
1	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	✗	✗	✓	✓	✓	✓
2	บัณฑิตวิทยาลัย	✓	✗		✓	✓	
3	คณะวิทยาการจัดการ	✓	✗		✓	✗	
4	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจฯ	✗	✗	✓	✓	✗	
5	คณะครุศาสตร์	✗	✗	✓	✓	✓	
6	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	✗	✗	✓	✓	✗	
7	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	✗	✗	✓	✓	✗	
8	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✗	✓		✓	✗	
9	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	✗	✓		✓	✗	
10	วิทยาลัยนานาชาติ	✓	✗		✓	✓	✓
11	คณะพยาบาลศาสตร์	✓	✗		✓	✗	✓
2. ระดับสถาบัน/สำนัก/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/หรือเทียบเท่า (หน่วยสนับสนุน)							
12	สำนักงานอธิการบดี				✓	✓	✓
	- กองคลัง	✗	✗		✓	✗	
	- กองกลาง	✗	✗		✓	✗	
	- กองนโยบายและแผน	✗	✗		✓	✗	
	- กองพัฒนานักศึกษา	✗	✗		✓	✗	
	- กองบริหารงานบุคคล	✗	✗		✓	✗	
	- กองอาคารสถานที่	✗	✗		✓	✗	

ที่	หน่วยงาน	ตรวจสอบ งบประมาณฯ			ตรวจสอบ การบริหารความเสี่ยงฯ		
		ตรวจปี 2568	ตรวจปี 2569	ตรวจ	ตรวจปี 2568	ตรวจปี 2569	ตรวจ
	- กองการพัสดุ	✗	✗		✓	✗	
13	ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ (อส.พธ)	✗	✗	✓	✓	✗	
14	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	✗	✗	✓	✓	✗	
15	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ	✗	✗	✓	✓	✗	
16	สถาบันวิจัยและพัฒนา	✓	✗		✓	✗	
17	สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน	✓	✗		✓	✗	✓
18	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	✓	✗		✓	✗	
19	สำนักทะเบียนและประมวลผล	✓	✗		✓	✗	
21	สำนักหอสมุด	✗	✓		✓	✗	
22	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	✗	✓		✓	✗	
23	ศูนย์ปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีอวกาศฯ (ศภอ.)	✓	✗		✓	✗	
24	สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (สวพท.)	✗	✗	✓	✗	✓	
25	ศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	✓	✗		✓	✗	

ตารางที่ 10 หน่วยรับตรวจและประเด็นการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็น	การบริหารงบประมาณ /การใช้งบประมาณตามไตรมาส	การเงิน (สินทรัพย์/หนี้สิน และค่าใช้จ่าย)	- เงินสด	- เงินฝากธนาคาร	- ลูกหนี้	- สินทรัพย์และหนี้สิน	-ค่าใช้จ่าย	- กระบวนการรับรู้รายได้และเบิกจ่ายเงิน	- การตรวจสอบบัญชีรอบ 6 เดือน	ระบบสารสนเทศด้านการเงิน (GFMIS, e-Payment)	การจัดซื้อจัดจ้าง (e-Market, e-Bidding)	งานก่อสร้าง	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	แผนการบริหารการทุจริต ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	การดำเนินงานตามแผน/โครงการ	โครงการจัดหารายได้และการให้เช่าพื้นที่	กองทุน	การบัญชีเพื่อการบริหาร	ความผิดทางจริยธรรมและแพ่ง	การติดตามผลการตรวจสอบ	การให้คำปรึกษา (Consulting) (ถ้ามี)	หมายเหตุ
ระดับคณะ/วิทยาลัย (หน่วยจัดการศึกษา)																							
1	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	✓					✓	✓						✓				✓					
2	บัณฑิตวิทยาลัย																	✓					
3	คณะวิทยาการจัดการ																	✓					
4	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนฯ	✓					✓	✓										✓					
5	คณะครุศาสตร์	✓						✓						✓		✓		✓					
6	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	✓					✓	✓										✓					
7	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	✓						✓										✓					
8	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี						✓											✓					
9	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่																	✓					

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็น	การบริหารงบประมาณ /การใช้งบประมาณตามไตรมาส	การเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย)	- เงินสด	- เงินฝากธนาคาร	- ลูกหนี้	- สินทรัพย์และพัสดุ	-ค่าใช้จ่าย	- กระบวนการรับรู้ภาคและเปิดจ่ายเงิน	- การตรวจสอบบัญชีรอบ 6 เดือน	ระบบสารสนเทศด้านการเงิน (GFMS, e-Payment)	การจัดซื้อจัดจ้าง (e-Market, e-Bidding)	งานก่อสร้าง	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	แผนการบริหารการจุดจิต ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	การดำเนินงานตามแผน/โครงการ	โครงการจัดหารายได้และการให้เช่าพื้นที่	กองทุน	การบันทึกเพื่อการบริหาร	ความผิดทางละเมิดและเงิน	การติดตามผลการตรวจสอบ	การให้คำปรึกษา (Consulting) (ถ้ามี)	หมายเหตุ
10	วิทยาลัยนานาชาติ													✓				✓					
11	คณะพยาบาลศาสตร์						✓							✓				✓					
ระดับสถาบัน/สำนัก/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/หรือเทียบเท่า																							
12	- *กองคลัง*			✓	✓	✓			✓	✓	✓							✓					
13	- *กองกลาง*															✓		✓		✓			
14	- *กองนโยบายและแผน*													✓	✓			✓	✓				
15	- *กองพัฒนานักศึกษา*															✓		✓					
16	- *กองบริหารงานบุคคล*																	✓		✓			
17	- *กองอาคารสถานที่*															✓		✓					
18	- *กองการพัสดุ*											✓	✓										
19	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	✓						✓									✓						
20	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์ฯ	✓						✓										✓					

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็น	การบริหารงบประมาณ /การใช้งบประมาณตามไตรมาส	การเงิน (สินทรัพย์/หนี้สิน และค่าใช้จ่าย)	- เงินสด	- เงินฝากธนาคาร	- ลูกหนี้	- สินทรัพย์และหนี้สิน	-ค่าใช้จ่าย	- กระบวนการรับรู้ภาษีและเบิกจ่ายเงิน	- การตรวจสอบบัญชีรอบ 6 เดือน	ระบบสารสนเทศด้านการเงิน (GFMIS, e-Payment)	การจัดซื้อจัดจ้าง (e-Market, e-Bidding)	งานก่อสร้าง	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	แผนการบริหารการทุจริต	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	การดำเนินงานตามแผน/โครงการ	โครงการจัดหารายได้และการให้เช่าพื้นที่	กองทุน	การบัญชีเพื่อการบริหาร	ความผิดทางละเมิดและเงินทุน	การติดตามผลการตรวจสอบ	การให้คำปรึกษา (Consulting) (ถ้ามี)	หมายเหตุ
21	สถาบันวิจัยและพัฒนา																✓		✓					
22	สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน						✓							✓					✓					
23	ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ (อพ.สธ)	✓						✓																
24	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม																		✓					
25	สำนักทะเบียนและประมวลผล																✓		✓					
26	สำนักหอสมุด																		✓					
27	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา															✓			✓					
28	ศูนย์ปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีอวกาศฯ (ศภอ.)																		✓					
29	สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (สวพท.)	✓						✓																
	รวมจำนวน	**9**		**1**	**1**	**1**	**6**	**9**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**5**	**1**	**1**	**6**	**1**	**25**	**1**	**2**	**29**		

หมายเหตุ : การติดตามผลการตรวจสอบทุกหน่วยที่มีการตรวจสอบ และการให้คำปรึกษา (Consulting) ถ้ามีหน่วยรับตรวจขอรับการให้คำปรึกษา

ตารางที่ 11 ลำดับความเสี่ยงกองทุน และตามด้วยความเสี่ยงรวมหน่วยงานที่ไม่มีกองทุน

ที่	หน่วยงาน	จำนวนข้อเสนอแนะ	ระดับความเสี่ยง	หมายเหตุ
หน่วยงานที่มีกองทุน				
1.	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	12	สูง	
2.	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	12	สูง	/โครงการฯ
3.	สถาบันวิจัยและพัฒนา	11	สูง	
4.	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	9	สูง	
5.	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	8	ปานกลาง	
6.	สำนักวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน	8	ปานกลาง	
7.	กองพัฒนานักศึกษา	7	ปานกลาง	
8.	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6	ปานกลาง	
9.	คณะวิทยาการจัดการ	6	ปานกลาง	
10.	บัณฑิตวิทยาลัย	5	ปานกลาง	
11.	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	5	ปานกลาง	
12.	คณะพยาบาลศาสตร์	4	ปานกลาง	
13.	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	4	ปานกลาง	
14.	คณะครุศาสตร์	4	ปานกลาง	
15.	กองบริหารงานบุคคล	4	ปานกลาง	
16.	สำนักทะเบียนและประมวลผล	4	ปานกลาง	
17.	กองนโยบายและแผน	4	ปานกลาง	
18.	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ	4	ปานกลาง	
19.	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	3	ต่ำ	
20.	กองกลาง	3	ต่ำ	
21.	สำนักหอสมุด	2	ต่ำ	
22.	วิทยาลัยนานาชาติ	2	ต่ำ	

ที่	หน่วยงาน	จำนวนข้อเสนอแนะ	ระดับความเสี่ยง	หมายเหตุ
23.	กองอาคารและสถานที่	1	ต่ำ	
24.	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	1	ต่ำ	
25.	ศูนย์ปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีอวกาศและวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	1	ต่ำ	
26.	กองคลัง	0	ต่ำ	
หน่วยงานที่ไม่มีกองทุน				
27.	สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	8	ปานกลาง	
28.	ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	5	ปานกลาง	
29.	กองการพัสดุ	3	ต่ำ	

ตารางที่ 12 ปฏิทินปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ชุดตรวจที่	จำนวนหน่วย	หน่วยรับตรวจ	จำนวนประเด็น	จำนวนคน/วัน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			หมายเหตุ
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
							23		24			12		7	18		ประชุม คตส.
1.	1	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	2	4/10													
	2	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	3	4/10													
	3	สถาบันวิจัยและพัฒนา	2	4/10													
	4	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3	4/10													
	5	บัณฑิตวิทยาลัย	1	4/5													
	6	คณะวิทยาการจัดการ	1	4/5													
	7	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	3	4/10													
2	1	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน (แม่ฮ่องสอน)	5	4/15													
	2	คณะพยาบาลศาสตร์ (แม่ฮ่องสอน)	2	4/10													
	3	สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน (แม่ฮ่องสอน)	3	4/10													
	4	สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (แม่ฮ่องสอน)	2	4/10													

ชุดตรวจที่	จำนวนหน่วย	หน่วยรับตรวจ	จำนวนประเด็น	จำนวนคน/วัน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			หมายเหตุ
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
							23		24			12		7	18		ประชุม คตส.
	5	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2	4/10													
	6	สำนักทะเบียนและประมวลผล	2	4/10													
3	1	กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	3	4/15													
	2	กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี	3	4/15													
	3	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีฯ	4	4/15													
	4	คณะครุศาสตร์	4	4/15													
	5	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	3	4/10													
4	1	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	4	4/15													
	2	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์นานาชาติ	3	4/10													
	3	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี	7	4/15													
	4	ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	2	4/10													
	5	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	2	4/10													

ชุดตรวจที่	จำนวนหน่วย	หน่วยรับตรวจ	จำนวนประเด็น	จำนวนคน/วัน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			หมายเหตุ
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
							23		24			12		7	18		ประชุม คตส.
	6	สำนักหอสมุด	2	4/10													
5	1	วิทยาลัยนานาชาติ	2	4/10													
	2	กองอาคารและสถานที่ สำนักงานอธิการบดี	2	4/10													
	3	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	2	4/10													
	4	ศูนย์ปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีอวกาศและวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	1	4/10													
	5	กองการพัสดุ สำนักงานอธิการบดี	2	4/10													

การรายงานผลการตรวจสอบ

ตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ข้อ 5.1 (2) จัดทำแผนและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีฯ (4) การรายงานผลการตรวจสอบภายใน ข้อ 5.1 (4) ต้องเสนอรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ในกรณีเรื่องใดที่ตรวจพบว่าเป็นเรื่องสำคัญที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ ต้องรีบรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบทันที 5.1 (4.2) จัดทำรายงานให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจโดยทำเป็นหนังสือ (เอกสารลับ) หลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงแก้ไขภายใน 30 วัน พร้อมทั้งแจ้งผลดังกล่าว ให้สำนักงานตรวจสอบภายในทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

1. นางสาวอรวรารัศมิ์	สุนิพัฒน์	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวจันทนา	พรมเสน	นักตรวจสอบภายใน
4. นายสุวิทย์	วิมุตติโพธิ์	นักตรวจสอบภายใน



ประเด็นการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจ

ตารางที่ 13 หน่วยรับตรวจ ประเด็นการตรวจสอบ งบ ปีงบประมาณการตรวจสอบ

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นการตรวจสอบ	งบประเภท	ระยะเวลาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
ระดับคณะ/วิทยาลัย (หน่วยจัดการศึกษา)					
1	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	1) การบริหารงบประมาณ /การใช้งบประมาณตามไตรมาส 2) ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 3) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 4) กองทุน 5) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
2	บัณฑิตวิทยาลัย	1) กองทุน 2) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
3	คณะวิทยาการจัดการ	1) กองทุน 2) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นการตรวจสอบ	งบประเภท	ระยะเวลาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
4	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนฯ	1) การบริหารงบประมาณ /การใช้งบประมาณตามไตรมาส 2) ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ - ค่าใช้จ่าย 3) กองทุน 4) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
5	คณะครุศาสตร์	1) การบริหารงบประมาณ /การใช้งบประมาณตามไตรมาส 2) ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - ค่าใช้จ่าย 3) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 4) กองทุน 5) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
6	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1) การบริหารงบประมาณ /การใช้งบประมาณตามไตรมาส 2) ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นการตรวจสอบ	งบประเภท	ระยะเวลาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		- - ค่าใช้จ่าย 3) กองทุน 4) การติดตามผลการตรวจสอบ			
7	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	1) การบริหารงบประมาณ /การใช้งบประมาณตามไตรมาส 2) ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) -ค่าใช้จ่าย 3) กองทุน 4) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
8	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1) ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ 2) กองทุน 3) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
9	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	1) กองทุน 2) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นการตรวจสอบ	งบประเภท	ระยะเวลาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
10	วิทยาลัยนานาชาติ	1) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 2) กองทุน 3) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
11	คณะพยาบาลศาสตร์	1) ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) -สินทรัพย์และพัสดุ 2) กองทุน 3) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
ระดับสถาบัน/สำนัก/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/หรือเทียบเท่า (หน่วยสนับสนุน)					
12	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี	1) ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - เงินสด - เงินฝากธนาคาร - ลูกหนี้ - กระบวนการรับฎีกาและเบิกจ่ายเงิน - การตรวจสอบบัญชีรอบ 6 เดือน 2) ระบบสารสนเทศด้านการเงิน (GFMIS, e-Payment) 3) กองทุน 4) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นการตรวจสอบ	งบประเภท	ระยะเวลาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
13	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	1) การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 2) กองทุน 3) ความผิดทางละเมิดและแพ่ง 4) การติดตามผลการตรวจสอบ		1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
14	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	1) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 2) แผนการบริหารการทุจริต 3) กองทุน 4) การบัญชีเพื่อการบริหาร 5) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
15	กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	1) การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 2) กองทุน 3) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
16	กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี	1) กองทุน 2) ความผิดทางละเมิดและแพ่ง 3) การติดตามผลการตรวจสอบ			1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
17	กองอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี	1) การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 2) กองทุน	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นการตรวจสอบ	งบประเภท	ระยะเวลาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		3) การติดตามผลการตรวจสอบ			
18	กองพัสดุ สำนักงานอธิการบดี	1) การจัดซื้อจัดจ้าง (e-Market, e-Bidding) 2) งานก่อสร้าง 3) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
19	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	1) การบริหารงบประมาณ /การใช้งบประมาณตามไตรมาส 2) ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - ค่าใช้จ่าย 3) โครงการจัดหารายได้และการให้เช่าพื้นที่ 4) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
20	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์ฯ	1) การบริหารงบประมาณ /การใช้งบประมาณตามไตรมาส 2) ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - ค่าใช้จ่าย 3) กองทุน 4) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
21	สถาบันวิจัยและพัฒนา	1) การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 2) กองทุน	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นการตรวจสอบ	งบประเภท	ระยะเวลาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		3) การติดตามผลการตรวจสอบ			
22	สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน	1) ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - สินทรัพย์และพัสดุ 2) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 3) กองทุน 4) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
23	ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ (อพ.สธ)	1) การบริหารงบประมาณ /การใช้งบประมาณตามไตรมาส 2) ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - ค่าใช้จ่าย 3) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
24	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1) กองทุน 2) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
25	สำนักทะเบียนและประมวลผล	1) การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 2) กองทุน 3) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเด็นการตรวจสอบ	งบประเภท	ระยะเวลาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
26	สำนักหอสมุด	1) กองทุน 2) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/ งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
27	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	1) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2) กองทุน 3) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/ งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
28	ศูนย์ปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีอวกาศฯ (ศภอ.)	1) กองทุน 2) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/ งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน
29	สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (สวพท.)	1) การบริหารงบประมาณ /การใช้งบประมาณตามไตรมาส 2) ด้านการเงิน (สินทรัพย์/พัสดุ และค่าใช้จ่าย) - ค่าใช้จ่าย 3) การติดตามผลการตรวจสอบ	งบแผ่นดิน/ งบรายได้	1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน

ขอบเขตประเด็นการตรวจสอบ

1. การบริหารงบประมาณ /การใช้งบประมาณตามไตรมาส

กิจกรรมตรวจสอบ

ตรวจสอบการบริหารงบประมาณผล และการใช้งบประมาณตามไตรมาส

ประเด็นการตรวจสอบ

1. กระบวนการบริหารงบประมาณ
2. การเบิกจ่ายงบประมาณ
3. การควบคุมภายใน
4. การเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายมติคณะรัฐมนตรี
5. การเบิกจ่ายจ่ายตามแผนรายไตรมาส

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่ากระบวนบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎระเบียบ
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

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ/สอบทาน

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

2. 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

การจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน
การยืนยันยอดเงินฝากธนาคารกับธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลูกหนี้

การตรวจสอบยอดคงเหลือของลูกหนี้กับสัญญาการยืมเงินและเปรียบเทียบยอดคงค้างของลูกหนี้เงินยืมและเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉินในแต่ละงวดบัญชี ว่ามียอดคงค้างเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุของลูกหนี้ที่มียอดคงค้างเป็นระยะเวลานาน

สินทรัพย์และพัสดุ

1. เปรียบเทียบยอดคงเหลือของทรัพย์สินและวัสดุในแต่ละงวดบัญชีว่ามียอดคงเหลือเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมของการบริหารสินทรัพย์
2. การตรวจสอบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับรายการทรัพย์สินและวัสดุที่มีสาระสำคัญ โดยเฉพาะวิธีคัดเลือก
3. ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของรายงานการตรวจนับ ทรัพย์สินและวัสดุคงเหลือประจำปี เพื่อแสดงว่าทรัพย์สินมีตัวตนอยู่จริง และตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการรับ-จ่าย และจำหน่วยทรัพย์สินและวัสดุ
4. ตรวจสอบความเหมาะสมระบบการควบคุมครุภัณฑ์

ค่าใช้จ่าย

ตรวจสอบจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจากค่าใช้จ่ายที่มีสาระสำคัญตามภารกิจในแต่ละงวดบัญชี เช่น ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน เป็นต้น โดยให้พิจารณาวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับรายการค่าใช้จ่าย ที่มีสาระสำคัญโดยเฉพาะวิธีคัดเลือก

หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ (ถ้ามี)

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ/สอบทาน

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

3. ระบบสารสนเทศทางการเงิน (GFMIS, e-payment, MIS)

3.1 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

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานอธิการบดี (กองคลัง)

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ/สอบทาน

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

3.2 E-Payment

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

1. ตรวจสอบเปิดใช้บริการ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ e-payment (KTB Corporate Online)
2. ตรวจสอบระบบบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี

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 (กองคลัง)

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ/สอบทาน

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

4. การจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-market , e-bidding)

กิจกรรมตรวจสอบ

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

ประเด็นการตรวจสอบ

1. การจัดหาพัสดุด้วยวิธีพิเศษ วิธีวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เฉพาะรายการที่มีสาระสำคัญ โดยตรวจสอบในเรื่องต่อไปนี้
   - การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
   - การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
   - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- การพิจารณาผลการเสนอราคา
- การขออนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง
- 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 (กองพัสดุ)

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ/สอบทาน

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

5. งานก่อสร้าง

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 (กองพัสดุ)

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ/สอบทาน

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

6. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

กิจกรรมตรวจสอบ

ตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน

ประเด็นการตรวจสอบ

1. หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม และการประเมินผลมีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
2. ระบบการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยงมีความเพียงพอเหมาะสมและดำเนินการตามที่ได้กำหนด

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
2. ประเมินการจัดวางระบบ และการรายงานการควบคุมภายใน
3. สอบทานระบบควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง
4. ติดตามรายงานผลการตรวจสอบ ในประเด็นที่คงค้างการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

5. ให้คำปรึกษาการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

หน่วยรับตรวจ

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

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ/สอบทาน

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

7. ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ

หน่วยรับตรวจ

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา กองบิหารงานบุคคล และสำนักทะเบียนและประมวลผล

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 กองบริหารงานบุคคล และสำนักทะเบียนและประมวลผล

การคัดเลือกข้อมูล

การคัดเลือกข้อมูลใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

8. การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

หน่วยรับตรวจ

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

กิจกรรมตรวจสอบ

ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผน/โครงการ

ประเด็นการตรวจสอบ

1. แผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ ตามพันธกิจของหน่วยงานสอดคล้องกับยุทธศาตร์ของมหาวิทยาลัย
2. การนำแผนยุทธศาสตร์ มากำหนดและเชื่อมโยง (Link) เป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ตามแผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดไว้
3. ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ/กิจกรรม และปัญหาและอุปสรรค
4. ระบบการควบคุมภายใน ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าโครงการอยู่ในแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานฯ เป็นแนวทางการดำเนินงาน
2. เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม
3. เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรม ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน
4. เพื่อให้ทราบระบบการควบคุมภายในของการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรม

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. สอบทานแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ ตามพันธกิจของหน่วยงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

2. สอบทานการนำแผนยุทธศาสตร์ มากำหนดและเชื่อมโยง (Link) เป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ตามแผนงานโครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดไว้
3. สอบทานผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ/กิจกรรม และปัญหาและอุปสรรค
4. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

9. ตรวจสอบโครงการจัดหารายได้และการให้เช่าพื้นที่

กิจกรรมตรวจสอบ

การดำเนินการเงินรายได้และการเช่าพื้นที่

ประเด็นการตรวจสอบ

1. การดำเนินการตามคำสั่ง ระเบียบ ประกาศของเงินรายได้และการเช่าพื้นที่
2. การดำเนินการตามวัตถุประสงค์เงินรายได้และการเช่าพื้นที่
3. การรับเงิน และการนำส่งเงินรายได้และการเช่าพื้นที่
4. การเบิกจ่ายเงินเงินรายได้และการเช่าพื้นที่
5. การรายงานผลการดำเนินงาน
6. การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. พิจารณาการปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ ประกาศของเงินรายได้และการเช่าพื้นที่
2. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเงินรายได้และการเช่าพื้นที่
3. ตรวจสอบการรับเงิน-จ่ายเงิน เงินฝาก เงินรายได้และการเช่าพื้นที่

4. ตรวจสอบการดำเนินงานของเงินรายได้และการเช่าพื้นที่
5. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านเงินรายได้และการเช่าพื้นที่

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ/สอบทาน

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

10. 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

หน่วยงานที่มีกองทุน

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ/สอบทาน

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

11. การบัญชีเพื่อการบริหาร

กิจกรรมตรวจสอบ

ตรวจสอบบัญชีเพื่อการบริหาร

ประเด็นการตรวจสอบ

บัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเป็นไปตามเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง

ขอบเขตการตรวจสอบ

กระบวนการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานอธิการบดี (กองนโยบายและแผน)

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ/สอบทาน

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

12. ความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง (ถ้ามีตรวจ)

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 (กองกลาง, กองบริหารงานบุคคล)

ขอบเขตการตรวจสอบ

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

5. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ/สอบทาน

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

13. 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

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ/สอบทาน

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน

14. การให้คำปรึกษา

กิจกรรมตรวจสอบ

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ประเด็นการตรวจสอบ

การให้คำปรึกษาในการดำเนินการด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ ได้แก่ ด้านการตรวจสอบภายใน ด้านระบบบัญชี ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่ส่วนราชการและปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการให้ดียิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

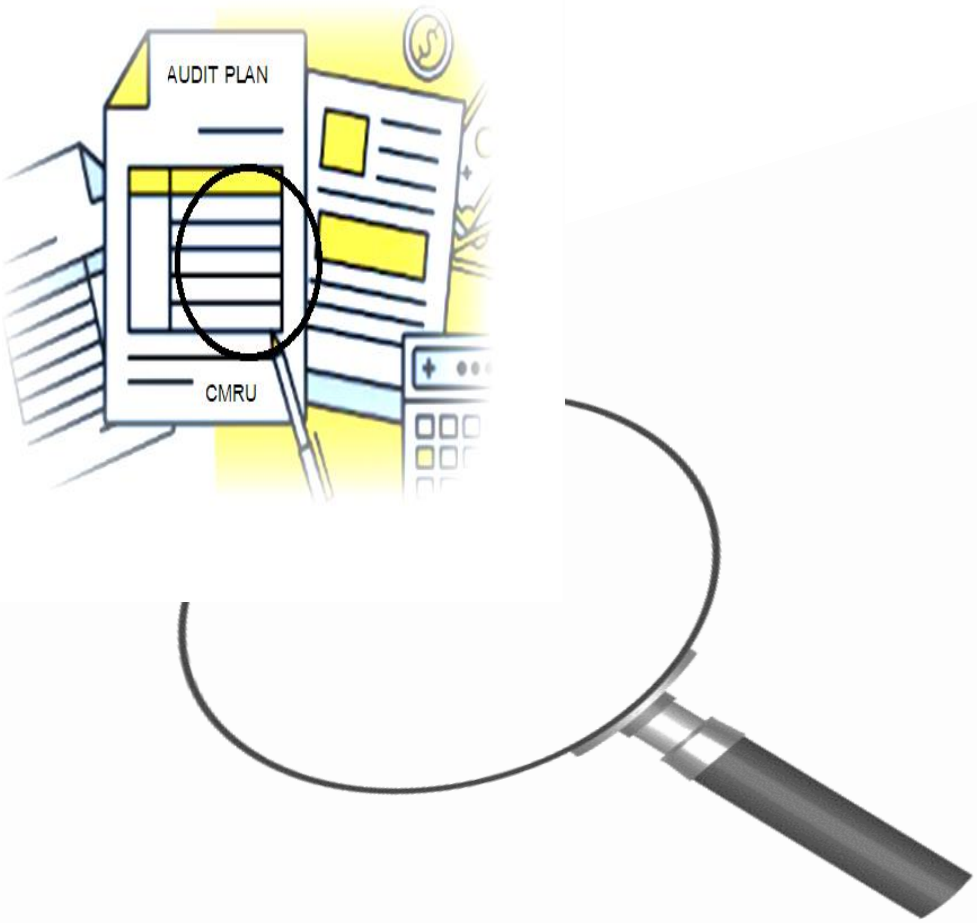
การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานขึ้นอยู่กับผู้รับบริการในแต่ละเรื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบทางราชการ

หน่วยรับตรวจ

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

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ/สอบทาน

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบภายใน
2. นักตรวจสอบภายใน


AUDIT PLAN
CMRU

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570



ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

นางสาวอรวรารัศมิ์ สุนิพัฒน์
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

คณะทำงาน

นางสาวอรวรารัศมิ์ สุนิพัฒน์
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์
นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย
นางสาวจันทนา พรมเสน
นายประชา ทองนา

จัดทำข้อมูล/รวบรวม/รูปเล่ม/ปก

นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์

สำนักงานตรวจสอบภายใน
อาคารอำนวยการและบริหารกลาง ชั้น B2
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แม่ริม
เลขที่ 180 หมู่ 7 ต.ขี้เหล็ก อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ 50180

โทรศัพท์ : 0 5341 2151-5 ต่อ 2241 และ 2242
อีเมล : iacmru@g.cmru.ac.th
http://www.internalaudit.cmru.ac.th