



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๒๑๕๖

ที่ ศธ ๐๕๘๒.๐๑/ มทว/สคท

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง จัดส่งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

เรียน

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดแผนการตรวจสอบที่กำหนดระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบของหน่วยงาน ดังแนบ และขอให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมด้านเอกสาร และบุคลากรในช่วงเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิวะ วสุนธราภิวัดก์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

**แผนการตรวจสอบภายใน  
สำนักงานตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

**หลักการและเหตุผล**

ปัจจุบันสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง ให้ส่วนราชการมีการกำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ ด้านการเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ นอกเหนือจากเรื่องที่ต้องตรวจสอบตามปกติของส่วนราชการ นอกจากนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการทบทวนปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ส่วนราชการนำไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เห็นความสำคัญของการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด โดยได้จัดทำตามกระบวนการการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบตามที่ กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงศึกษาธิการกำหนด เพื่อให้สามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครอบคลุมประเภทงาน ๖ ประเภท คือ การตรวจสอบรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบสารสนเทศ และการตรวจสอบการบริหาร นอกจากนี้ได้มีการขออนุญาตจากผู้บริหารที่ให้ตรวจสอบทุกหน่วยงานและการบริหารสินทรัพย์ทั้ง ๔ พื้นที่ที่มีรายได้ และนำประเด็นการตรวจสอบของกรมบัญชีกลาง และกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงศึกษาธิการ มากำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบด้วย แผนการตรวจสอบประจำปีได้กำหนดจำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาขอบเขตการปฏิบัติงาน และงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ให้เหมาะสมกับทรัพยากรที่มีอยู่ และเพื่อให้ผู้บริหารสนับสนุนการจัดสรรทรัพยากรให้กับสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

**นโยบายการตรวจสอบ**

๑. หน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ได้แก่ กองคลัง สำนักงานวิทยาเขต ว่างไกลกังวล สำนักบริหารพิตรพิมุข จักรวรรดิ และวิทยาลัยเพาะช่าง ควรได้รับการตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำทุกปี สำหรับหน่วยงานอื่นให้เป็นไปตามผลการประเมินความเสี่ยงโดยพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนทุกพื้นที่ ให้เหมาะสมภายใต้ข้อจำกัด และทรัพยากรที่มีอยู่

๒. นำนโยบายจากผู้บริหาร และประเด็นตรวจสอบที่กรมบัญชีกลาง กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงขอความร่วมมือ เพื่อกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีเพิ่มเติมจากเรื่องที่ต้องตรวจสอบตามปกติ

๓. เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถตรวจสอบหรือบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุ หรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
๒. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุมภารกิจที่สำคัญของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกที่ขอความร่วมมือ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่

## ภาระงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. งานตรวจสอบและติดตามผล
  - ๑.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
  - ๑.๒ งานตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยรับตรวจ
  - ๑.๓ งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร และหน่วยงานภายนอก
  - ๑.๒ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ
  - ๑.๓ งานตรวจสอบตามที่ระเบียบกำหนด
  - ๑.๔ งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน
  - ๑.๕ งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๒. งานให้คำปรึกษาแนะนำ
๓. งานเลขานุการคณะกรรมการ
๔. งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน
  - ๔.๑ งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี / แผนปฏิบัติงานประจำปี
  - ๔.๒ จัดทำคำของบประมาณเงินแผ่นดินและเงินรายได้ประจำปี
  - ๔.๓ การจัดการฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบ
  - ๔.๔ งานสารบรรณและงานบริหารพัสดุ
  - ๔.๕ งานประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ
  - ๔.๖ การจัดทำจดหมายข่าวและเผยแพร่ข้อมูลสำนักงานตรวจสอบภายใน
  - ๔.๗ การพัฒนา website ของสำนักงานตรวจสอบภายใน
  - ๔.๘ การพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบประจำหน่วยงาน
  - ๔.๙ การจัดทำรายงานประจำปี

## ขอบเขตในการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีกำหนดงาน / กิจกรรม และหน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก กอง ของมหาวิทยาลัยฯ ในแต่ละพื้นที่จำนวนรวม ๑๓ หน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

๑. พื้นที่ศาลายา จำนวน ๗ หน่วยงาน
  - ๑.๑ คณะบริหารธุรกิจ พื้นที่ศาลายา
  - ๑.๒ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
  - ๑.๓ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - ๑.๔ กองคลัง
  - ๑.๕ กองพัฒนานักศึกษา (เงินสโมสรนักศึกษา)
  - ๑.๖ สำนักงานนิติการ
  - ๑.๗ เงินรายได้รัตนโกสินทร์เพลส (กองกิจการพิเศษ)



๒. พื้นที่พิพิธภัณฑ์จักรวรรดิ จำนวน ๒ หน่วยงาน
- ๒.๑ สำนักบริหารพิพิธภัณฑ์ จักรวรรดิ
- ๒.๒ คณะบริหารธุรกิจ
๓. พื้นที่เพาะช่าง จำนวน ๑ หน่วยงาน
- ๓.๑ วิทยาลัยเพาะช่าง
๔. วิทยาเขตวังไกลกังวล จำนวน ๓ หน่วยงาน
- ๔.๑ สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล
- ๔.๒ คณะบริหารธุรกิจ วช.วังไกลกังวล
- ๔.๓ คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
๕. งานให้คำปรึกษาและสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดกิจกรรมการตรวจสอบปรากฏตามตารางดังแนบ


### บุคลากรและงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. บุคลากรด้านการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน (จำนวน ๕ อัตรา) ประกอบด้วย
- อัตราข้าราชการ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้
- |                         |                                 |
|-------------------------|---------------------------------|
| - นางพรทิพย์ ธรรมปรีชา  | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |
| - นางสาวชัชวาลย์ รักไทย | นักตรวจสอบภายใน ๘ ชำนาญการพิเศษ |
- อัตราพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้
- |                              |                 |
|------------------------------|-----------------|
| - นางสาวจิตสุภา หนองเป็ด     | นักตรวจสอบภายใน |
| - ว่าที่ ร.ต.ทิวากร เกตุแก้ว | นักตรวจสอบภายใน |
- อัตราพนักงานราชการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้
- |                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| - นางสาวขวัญใจ คงชีพ | นักตรวจสอบภายใน |
|----------------------|-----------------|
๒. บุคลากรด้านการปฏิบัติงานบริหารของสำนักงานตรวจสอบภายใน (จำนวน ๑ อัตรา) ประกอบด้วย
- อัตราลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้
- |                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| - นางศุภรัตน์ วงศ์ศรี | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร |
|-----------------------|---------------------|
๓. งบประมาณการงบประมาณที่ขอสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยสำหรับการดำเนินงานปี ๒๕๕๘ รวมจำนวนเงิน ๒๓๐,๕๐๐ บาท ประกอบด้วย
- ๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวนเงิน ๑๐๐,๕๐๐ บาท มีรายละเอียดดังนี้
- |  |             |
|--|-------------|
| ๑) การเดินทางไปราชการส่วนภูมิภาค                 |             |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง (๒๔๐ บาท X ๕ คน X ๑๕ วัน )        | ๑๘,๐๐๐ บาท  |
| ค่าที่พักแบบเหมาจ่าย ( ๘๐๐ บาท X ๕ คน X ๑๕ วัน ) | ๖๐,๐๐๐ บาท  |
| ค่าพาหนะ ( ๔๐๐ บาท X ๕ คน X ๓ ครั้ง )            | ๖,๐๐๐ บาท   |
| ค่าน้ำมัน  | ๑๒,๐๐๐ บาท  |
| รวม  | ๙๖,๐๐๐ บาท  |
| ๒) การเดินทางไปราชการส่วนกลาง                    |             |
| ค่าพาหนะ ( ๗๕ บาท X ๒ คน X ๓๐ วัน )              | ๔,๕๐๐ บาท   |
| รวม  | ๑๐๐,๕๐๐ บาท |


๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการอบรม/สัมมนา/ดูงาน จำนวนเงิน ๑๓๐,๐๐๐ บาท มีรายละเอียดดังนี้

๑) การพัฒนาความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายในทุกคน จำนวนเงิน ๘๐,๐๐๐ บาท ในการอบรม/สัมมนา/ดูงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง โครงการอบรมสัมมนาของกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง การอบรมพัฒนาตนเองด้านอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันภายนอกจัด และการศึกษาดูงานในมหาวิทยาลัยต้นแบบ เป็นต้น

๒) การพัฒนาความรู้ให้กับผู้ตรวจสอบประจำหน่วยงานในสังกัด จำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท โดยสำนักงานตรวจสอบภายในจัดประชุมชี้แจง / อบรม ให้ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในเบื้องต้น

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางพรทิพย์ ธรรมปรีชา)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน  
วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๕

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิวะ วสุนธราภิวัฒก์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์  
วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๕







สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

แผนการตรวจสอบ และ แผนการปฏิบัติงานประจำปี 2559

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา												จำนวนคนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ	
		2558			2559											
		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	งานตรวจสอบและติดตามผล														505	
	1.1 กองกิจการพิเศษ - การเงิน บัญชี รัตนโกสินทร์เพลส	26-29													8 (4x2)	งานตรวจสอบและติดตาม มีผู้รับผิดชอบดังนี้ นางพรทิพย์ ธรรมปรีชา
	1.2 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ - การบริหารเงินงบประมาณและการจัดโครงการ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การเรียนการสอน - งานสหกิจศึกษา - การติดตามผลการดำเนินงาน		3-6												8 (4x2)	น.ส.ชัคคริยา รักไทย น.ส.จิตสุภา หนองเป็ด น.ส.ขวัญใจ คงชีพ ว่าที่ ร.ต.ธิชากร เกตุแก้ว
	1.3 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - การบริหารเงินงบประมาณและการจัดโครงการ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน		17-20												8 (4x2)	



สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

แผนการตรวจสอบ และ แผนการปฏิบัติงานประจำปี 2559

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวนคนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ		
		2558			2559											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
1.4	กองพัฒนานักศึกษา - การบริหารเงินสโมสรนักศึกษา - สโมสรนักศึกษา - คณะวิศวกรรมศาสตร์ - คณะวิศวกรรมศาสตร์ (วช.วังไกลกังวล) - คณะบริหารธุรกิจ - คณะบริหารธุรกิจ (ศาลายา) - คณะบริหารธุรกิจ (วังไกลกังวล) - คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี - คณะอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว - คณะศิลปศาสตร์ - วิทยาลัยเพาะช่าง - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน				11-22										40 (10x4)	งานตรวจสอบและติดตาม มีผู้รับผิดชอบดังนี้ นางพรทิพย์ ธรรมปรีชา น.ส.ชาคริยา รักไทย น.ส.จิตสุภา หนองเปิด น.ส.ขวัญใจ คงชีพ ว่าที่ ร.ต.ทิวากร เกตุแก้ว
1.5	คณะบริหาร (วังไกลกังวล) - การบริหารเงินงบประมาณและการจัดโครงการ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การเรียนการสอน - งานสหกิจศึกษา - การติดตามผลการดำเนินงาน					1-5								10 (5x2)		



สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

แผนการตรวจสอบ และ แผนการปฏิบัติงานประจำปี 2559

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวนคนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ		
		2558			2559											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
1.9	สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล ครั้งที่ 1 - การบริหารเงินงบประมาณ - การเงิน - เงินสด - เงินฝากธนาคาร - ลูกหนี้เงินยืม - สินทรัพย์และวัสดุ - ค่าใช้จ่าย - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - งบการเงิน และการรายงานต่าง ๆ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การติดตามผลการดำเนินงาน						21.25								25 (5x5)	งานตรวจสอบและติดตาม มีผู้รับผิดชอบดังนี้ นางพรทิพย์ ธรรมปรีชา น.ส.ชัชวาลย์ รักไทย น.ส.จิตสุภา หนองเปิด น.ส.ขวัญใจ คงชีพ ว่าที่ ร.ต.ทิชากร เกตุแก้ว

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

แผนการตรวจสอบ และ แผนการปฏิบัติงานประจำปี 2559

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวนคนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ	
		2558			2559										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
1.10	วิทยาลัยเพาะช่าง - การบริหารเงินงบประมาณ - การเงิน - เงินสด - เงินฝากธนาคาร - ลูกหนี้เงินยืม - สินทรัพย์และวัสดุ - ค่าใช้จ่าย - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - งบการเงิน และการรายงานต่าง ๆ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การเรียนการสอน - การติดตามผลการดำเนินงาน							25-29						25 (5x5)	งานตรวจสอบและติดตาม มีผู้รับผิดชอบดังนี้ นางพรทิพย์ ธรรมปรีชา น.ส.ชาคริยา รักไทย น.ส.จิตสุภา หนองเปิด น.ส.ขวัญใจ คงชีพ ว่าที่ ร.ต.ทิชากร เกตุแก้ว



สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

แผนการตรวจสอบ และ แผนการปฏิบัติงานประจำปี 2559

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวนคนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ	
		2558			2559										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
1.11	กองคลัง - การบริหารเงินงบประมาณ - การเงิน - เงินสด - เงินฝากธนาคาร - ลูกหนี้เงินยืม - สินทรัพย์และวัสดุ - ค่าใช้จ่าย - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - งบการเงิน และการรายงานต่าง ๆ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การติดตามผลการดำเนินงาน									2 พ.ค. - 30 มิ.ย.				200  (5x40)	งานตรวจสอบและติดตาม มีผู้รับผิดชอบดังนี้ นางพรทิพย์ ธรรมปรีชา น.ส.ชาคริยา รักไทย น.ส.จิตสุภา หนองเปิด น.ส.ขวัญใจ คงชีพ ว่าที่ ร.ต.ทิวากร เกตุแก้ว

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

แผนการตรวจสอบ และ แผนการปฏิบัติงานประจำปี 2559

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวนคนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ	
		2558			2559										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
1.12	สำนักบริหารทรัพย์สินฯ จักรวรรดิ - การบริหารเงินงบประมาณ - การเงิน - เงินสด - เงินฝากธนาคาร - ลูกหนี้เงินยืม - สินทรัพย์และวัสดุ - ค่าใช้จ่าย - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - งบการเงิน และการรายงานต่าง ๆ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การติดตามผลการดำเนินงาน										4-8			25 (5x5)	งานตรวจสอบและติดตาม มีผู้รับผิดชอบดังนี้ นางพรทิพย์ ธรรมปรีชา น.ส.ชาคริยา รักไทย น.ส.จิตสุภา หนองเปิด น.ส.ขวัญใจ คงชีพ ว่าที่ ร.ต.ทิชากร เกตุแก้ว
1.13	สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล ครั้งที่ 2 - ตรวจสอบการเงิน บัญชี และพัสดุ ของราชชมงคลชมคลื่น - ตรวจสอบการเงิน บัญชี และพัสดุ ของหัวหินเพลส										25-29			25 (5x5)	





สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แผนการตรวจสอบ และ แผนการปฏิบัติงานประจำปี 2559

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวนคนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ		
		2558			2559											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
3	งานตรวจสอบตามที่ระเบียบกำหนด - ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายการบริการวิชาการ และการบริการสู่สังคม ตามจำนวนของศูนย์/หน่วยงาน ที่ให้บริการ														80	ผู้อำนวยการ บุคลากรทุกคน
4	งานให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน														40	ผู้อำนวยการ บุคลากรทุกคน
5	งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย จัดประชุมคณะกรรมการ 3 ครั้งต่อปี														30	ผู้อำนวยการ บุคลากรทุกคน
6	งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน														635	
6.1	งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ 4ปี/ แผนการตรวจสอบประจำปี / แผนปฏิบัติงานประจำปี/														60	ผู้อำนวยการ บุคลากรทุกคน
6.2	จัดทำค่าของบประมาณแผ่นดิน และ เงินรายได้														10	ผู้อำนวยการ บุคลากรทุกคน
6.3	การจัดการฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบ														20	ผู้อำนวยการ บุคลากรทุกคน
6.4	งานสารบรรณและงานบริหารพัสดุ - งานสารบรรณ - งานบริหารพัสดุ														225 40	น.ส.ศุภรัตน์ วงษ์ศรี บุคลากรทุกคน



สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แผนการตรวจสอบ และ แผนการปฏิบัติงานประจำปี 2559

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวนคนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ		
		2558			2559											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
6.5	งานประกันคุณภาพ - ตามเกณฑ์การประเมินของ กพร. สกอ. สมศ. - ตามเกณฑ์การประเมินของ กรมบัญชีกลาง	←												→	30	ผู้อำนวยการ บุคลากรทุกคน
		←											→	100		
6.6	การจัดทำจดหมายข่าวและเผยแพร่ข้อมูลของ สำนักงานตรวจสอบภายใน			↔			↔			↔			↔	30	ผู้อำนวยการ น.ส.ศุภรัตน์ วงษ์ศรี	
6.7	การพัฒนา website ของสำนักงานตรวจสอบภายใน			↔			↔			↔			↔	30	ผู้อำนวยการ น.ส.ขวัญใจ คงชีพ ว่าที่ ร.ต.ทีชากร เกตุแก้ว	
6.8	การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร	←											→	30	ผู้อำนวยการ บุคลากรทุกคน	
6.9	การจัดทำรายงานประจำปี	←		→										60	ผู้อำนวยการ บุคลากรทุกคน	
	รวมจำนวนคนวันที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานปี 2558													1,320		

\*\* สำนักงานตรวจสอบภายใน มีบุคลากรทั้งงานตรวจสอบ และงานบริหารทั่วไป จำนวน 6 คน คำนวณ คน/วัน ได้  $6 \times 220 = 1,320$  คน/วัน



