

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

หลักการและเหตุผล

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ (๔) ให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่ออนุมัติภายในเดือนสุดท้าย ของปีงบประมาณและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการ ตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ และ ๒๐๑๐.A๑ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ แผนการตรวจสอบภายในทำให้ผู้บริหารได้ทราบความเหมาะสมของขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ ภายใน และให้ความสนับสนุนการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้ให้ความสำคัญ และวางแผนการตรวจสอบภายในการประเมินความเสี่ยงและสอดคล้องกับนโยบาย / ความคิดเห็นของหัวหน้า ส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การกำกับและติดตามการดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบ ภายใน ให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดภายใต้จำนวนบุคลากรที่มีอย่างจำกัด

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อจัดลำดับการเข้าตรวจสอบหน่วยงานตามผลการประเมินความเสี่ยงและนโยบาย ของผู้บริหาร

๒. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ และสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลรัตนโกสินทร์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้าน การเงินบัญชี และด้านอื่น ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินว่าครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา

๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานมีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง มติและวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ทราบว่า การดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีระบบการควบคุมดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ และมีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่ารวมทั้งมีทรัพย์สินอยู่จริง

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด รวมทั้งการเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของทางราชการ

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบข้อมูลที่เป็นปัญหาอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สำหรับประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งการวางแผนป้องกันหรือลดปัญหา

ขอบเขตงานตรวจสอบและการบริหารงานตรวจสอบ

๑. งานให้ความเชื่อมั่นและติดตามผล (งานตรวจสอบภายใน)

๑.๑ การตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและการประเมินความเสี่ยงพหุของระบบควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล และสูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๑.๒ งานตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหาร กำหนดเพื่อประเมินระบบควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน หรือผลปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยทั่วไปให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณเพียงใด คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๑.๕ การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๑.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๒. งานติดตามผล

เป็นการติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะรายงานผลการตรวจสอบเพียงใด พร้อมเสนอรายงานผลการปฏิบัติให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบ รวมทั้งติดตามผลตามนโยบายของผู้บริหาร

๓. งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยรับตรวจ

งานให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานด้านระบบบัญชี ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ฯลฯ

๔. งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน

- งานด้านนโยบายและแผน
- งานด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- งานด้านบริหารงานบุคคล
- งานด้านการบริหารการเงินและพัสดุ
- งานด้านประกันคุณภาพ
- งานบริหารทั่วไป

๕. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ด้านการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- ด้านการรับและจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e- payment) ได้แก่ การรับและจ่ายเงิน การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ และการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online

- ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ วัสดุและครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย

๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธี ดังนี้

- วิธีพิเศษ
- วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : E Market)
- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : E Bidding)

๓. ด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง เป็นการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ดังนี้

- ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด
- ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง
- ระบบงานผิดสัญญาทุน/ลาศึกษาต่อ
- ระบบงานฐานลูกหนี้

อัตราพนักงานราชการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- นางสาวสิตาพัชญ์ คงชีพ นักตรวจสอบภายใน

อัตรารูkJ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- นางสาวพรนภา เกตุแก้ว นักตรวจสอบภายใน

- บุคลากรด้านการปฏิบัติงานบริหารของสำนักงานตรวจสอบภายใน (จำนวน ๑ อัตรา)

ประกอบด้วย

อัตรารูkJ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- นางศุภรัตน์ วงศ์ศรี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

งบประมาณที่ขอสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยสำหรับการดำเนินงานปี ๒๕๖๖ รวมเป็นเงิน ๒๙๔,๒๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย

๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวนเงิน ๑๒๑,๖๐๐ บาท มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑.๑ การเดินทางไปราชการส่วนภูมิภาค

ค่าเบี้ยเลี้ยง (๒๔๐ บาท x ๖ คน x ๑๕ วัน) ๒๑,๖๐๐ บาท

ค่าที่พักแบบเหมาจ่าย (๘๐๐ บาท x ๖ คน x ๑๕ วัน) ๗๒,๐๐๐ บาท

ค่าพาหนะ (๕๐๐ x ๖ คน x ๒ ครั้ง) ๖,๐๐๐ บาท

ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (๔,๐๐๐ บาท/ครั้ง x ๔ ครั้ง) ๑๖,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๑๑๕,๖๐๐ บาท

๒.๑.๒ การเดินทางไปราชการส่วนกลาง

ค่าพาหนะ (๑๐๐ บาท x ๒ คน x ๓๐ วัน) ๖,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒๑,๖๐๐ บาท

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

๒.๒.๑ การพัฒนาความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายในทุกคน จำนวนเงิน ๘๐,๐๐๐ บาท ในการอบรม / สัมมนา / ดูงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง โครงการอบรมสัมมนาของกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง การอบรมพัฒนาตนเองด้านอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันภายนอกจัด และการศึกษาดูงานในมหาวิทยาลัยต้นแบบ เป็นต้น

๒.๒.๒ การพัฒนาความรู้ความสามารถให้บุคลากรของหน่วยงานในสังกัด จำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท โดยสำนักงานตรวจสอบภายในจัดประชุมชี้แจง / อบรม ให้ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในเบื้องต้น

๒.๓ ค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน ๔๒,๖๐๐ บาท

๒.๓.๑ ค่าตอบแทนการประชุม ๔๑,๑๐๐ บาท

๒.๓.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑,๕๐๐ บาท

ลงชื่อ.....ชดริษา.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวชาคริยา รักไทย)

นักตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(รศ.ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบุญเลิศ เลิศเมธากุล)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

วันที่ ๒๓ ๙ ๒๕๖๕

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา																
		๒๕๖๕			๒๕๖๖													
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๑	งานตรวจสอบและติดตามผล																	
๑.๑	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ		๗-๑๑															
๑.๒	สถาบันวิจัยและพัฒนา		๒๑-๒๕															
๑.๓	สำนักบริหารบพิตรพิมุข จักรวรรดิ				๙-๑๓													
๑.๔	วิทยาลัยเพาะช่าง				๙-๑๓													
๑.๕	วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ						๒๓ ม.ค-๓ ก.พ											
๑.๖	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ						๑๓-๒๔											
๑.๗	คณะวิทยาศาสตร์						๒๗ ก.พ-๓ มี.ค											
๑.๘	สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล							๑๓-๑๗										
๑.๙	คณะวิศวกรรมศาสตร์ ศาลายา							๒๗-๓๑										
๑.๑๐	กองคลัง								๓เม.ย-๓๑พ.ค.									
๑.๑๑	คณะอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว(ราชชมงคลชมนคร)										๑๒-๑๖							
๑.๑๒	กองกิจการพิเศษ รัตนโกสินทร์เพลส											๒๖-๓๐						
๑.๑๓	สถาบันอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และนวัตกรรม												๑๐-๑๔					
๑.๑๔	สำนักงานนิติการ													๗-๑๑				
๑.๑๕	งานตรวจสอบตามระเบียบกำหนด - ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายค่าบริการวิชาการ และการบริการสู่สังคม ตามจำนวนของศูนย์/หน่วยงาน ที่ให้บริการ																	
๑.๑๖	งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน - ติดตามและสอบทานการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จากหน่วยรับตรวจที่เข้าตรวจสอบในปี ๒๕๖๕																	
๑.๑๗	งานรายงานผลการตรวจสอบทุก ๔ เดือน เสนออธิการบดี ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	↔						↔					↔					

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
กำหนดเวลาการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวน คนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ		
		๒๕๖๕			๒๕๖๖											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
๑	งานให้ความเชื่อมั่น														๕๔๐	
	๑.๑ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ - การบริหารเงินงบประมาณและการจัดโครงการ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การเรียนการสอน - งานสหกิจศึกษา - การติดตามผลการดำเนินงาน		๗ - ๑๑												๒๐ ๔x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.จิตสุภา หนองเบ็ด ๒. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๓. น.ส. สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
	๑.๒ สถาบันวิจัยและพัฒนา - การดำเนินงานวิจัย - การเบิกจ่ายเงินงานวิจัย - การจัดหาพัสดุในการดำเนินงานวิจัย - การบริหารเงินงบประมาณและการจัดโครงการ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน		๒๑ - ๒๕												๒๕ ๕x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชاکริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเบ็ด ๓. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๔. น.ส. สิตาพัชญ์ คงชีพ ๕. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
	๑.๓ สำนักบริหารทรัพย์สิน จักรวรรดิ - การบริหารเงินงบประมาณ - การบริหารเงินตรงจ่าย - เงินสด - เงินฝากธนาคาร - ลูกหนี้เงินยืม - การเบิกจ่ายเงิน (การจัดโครงการอบรม / จัดงาน) - การควบคุมทรัพย์สินและวัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การติดตามผลการดำเนินงาน				๔ - ๑๓										๒๐ ๔x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.จิตสุภา หนองเบ็ด ๒. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๓. น.ส. สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวน คนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ		
		๒๕๖๕			๒๕๖๖											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
๑.๔	วิทยาลัยเพาะช่าง - การบริหารเงินงบประมาณ - การเงิน - เงินสด - เงินฝากธนาคาร - ลูกหนี้เงินยืม - การควบคุมทรัพย์สินและวัสดุ - การเบิกจ่ายเงิน (การจัดโครงการอบรม / จัดงาน) - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การเรียนการสอน - การติดตามผลการดำเนินงาน				๔ - ๑๓										๒๐ ๔x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.จิตสุภา หนองเบ็ด ๒. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๓. น.ส. สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
๑.๕	วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ - การประเมินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การตรวจสอบงบการเงินและรายงานประกอบงบการเงิน - การเบิกจ่ายตามกฎระเบียบต่างๆ - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การติดตามผลการดำเนินงาน				๒๓ มี.ค. - ๓ ก.พ.									๕๐ ๕x๑๐	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเบ็ด ๓. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๔. น.ส. สิตาพัชญ์ คงชีพ ๕. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว	
๑.๖	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - การควบคุมระบบสารสนเทศ - ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของปี ๒๕๖๔ - นโยบายและข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย - การดำเนินการควบคุมความปลอดภัยตาม พรบ. กระทบความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ - การดำเนินการควบคุมตามประกาศคณะกรรมการทางอิเล็กทรอนิกส์ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การติดตามผลการดำเนินงาน					๑๓ - ๒๔								๕๐ ๑๐x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเบ็ด ๓. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๔. น.ส. สิตาพัชญ์ คงชีพ ๕. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว	

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวน คนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ		
		๒๕๖๕			๒๕๖๖											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
๑.๗	คณะวิทยาศาสตร์ - การบริหารเงินงบประมาณและการจัดโครงการ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การเรียนการสอน - งานสหกิจศึกษา - การติดตามผลการดำเนินงาน - การติดตามผลการดำเนินงาน						๒๗ ก.พ. - ๓ มี.ค.								๒๐ ๔๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๒. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๓. น.ส. สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
๑.๘	สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล - การบริหารเงินงบประมาณ - งบการเงินและทะเบียนประกอบต่าง ๆ - การเบิกจ่ายตามกฎระเบียบต่างๆ - การเบิกจ่ายเงิน (การจัดโครงการอบรม / จัดงาน) - ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าสอนภาระเกินโหลดลาลา - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์						๑๓ - ๑๗								๒๕ ๕๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ซาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๔. น.ส. สิตาพัชญ์ คงชีพ ๕. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
๑.๙	คณะวิศวกรรมศาสตร์ ศาลายา - การบริหารเงินงบประมาณและการจัดโครงการ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การเรียนการสอน - งานสหกิจศึกษา - การติดตามผลการดำเนินงาน						๒๗ - ๓๑								๒๐ ๔๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๒. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๓. น.ส. สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวน คนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ	
		๒๕๖๕			๒๕๖๖										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๑.๑๐	กองคลัง - การบริหารเงินงบประมาณ - การเงิน - เงินสด - เงินฝากธนาคาร - ลูกหนี้เงินยืม - การควบคุมทรัพย์สินและวัสดุ - ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - งบการเงิน และการรายงานต่าง ๆ - ระบบโปรแกรมงานบัญชีเงินรายได้ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - ความถูกต้องของการใช้จ่ายเงินสำหรับโครงการ เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคมจากการระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ - การติดตามผลการดำเนินงาน								๓ เม.ย - ๓๑ พ.ค.					๑๙๕ ๓๙๙๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเบ็ด ๓. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๔. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๕. น.ส.พรนภา เกตุแก้ว
๑.๑๑	อาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (บ้านชมคลื่น) - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การเงินบัญชี - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การติดตามผลการดำเนินงาน									๑๒ - ๑๖			๒๕ ๕๙๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเบ็ด ๓. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๔. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๕. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว	

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวน คนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ		
		๒๕๖๕			๒๕๖๖											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
๑.๑๒	รัตนโกสินทร์เพลส กองกิจการพิเศษ - การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - การเงินบัญชี - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การติดตามผลการดำเนินงาน										๒๖ - ๓๐				๒๕ ๕x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๔. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๕. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
๑.๑๓	สถาบันอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และนวัตกรรม - การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - การเงินบัญชี - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การติดตามผลการดำเนินงาน											๑๐ - ๑๔		๒๕ (๕x๕)	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๔. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๕. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว	
๑.๑๔	สำนักงานนิติการ (ตามนโยบายกรมบัญชีกลาง) - ด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง - ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด - ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง - ระบบงานผิดสัญญาเงินทุน/ลาศึกษา - ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้												๗ - ๑๑	๒๐ ๔x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๒. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๓. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว	

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวน คนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ		
		๒๕๖๕			๒๕๖๖											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
๑.๑๕	งานตรวจสอบตามระเบียบกำหนด - ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายค่าบริการวิชาการ และการบริการผู้สังคม ตามจำนวนของศูนย์/หน่วยงาน ที่ให้บริการ	←													๑๘๐	งานตรวจสอบและติดตาม ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว ๔. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๕. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
๑.๑๖	งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน - ติดตามและสอบทานการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยรับตรวจที่เข้าตรวจสอบในปี ๒๕๖๕	←													๖๐	บุคลากรตรวจสอบทุกคน
๑.๑๗	งานรายงานผลการตรวจสอบทุก ๔ เดือน เสนออธิการบดี ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ	↔				↔				↔					๖๐	บุคลากรตรวจสอบทุกคน
๒	งานให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	←													๔๘	น.ส.ชาคริยา รักไทย
๓	งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - งานวิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง - สอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย - จัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปส.)			↔											๕๐	น.ส.ชาคริยา รักไทย

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา											จำนวน คนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ		
		๒๕๖๕			๒๕๖๖											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
๕	งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย จัดประชุมคณะกรรมการ ๓ ครั้งต่อปี		↔							↔			↔		๖๐	บุคลากรตรวจสอบทุกคน
๖	งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน														๓๘๐	
	๖.๑ งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ๕ปี/ แผนการตรวจสอบประจำปี/แผนปฏิบัติงานประจำปี/	↔	↔										↔	↔	๕๐	บุคลากรตรวจสอบทุกคน น.ส.สิตาพัชญา คงชีพ (รวมรวม)
	๖.๒ งานประกันคุณภาพ - ตามเกณฑ์การประเมินของกรมบัญชีกลาง	←												→	๑๕๐	บุคลากรตรวจสอบทุกคน
	๖.๓ การพัฒนา website ของสำนักงานตรวจสอบภายใน			↔						↔			↔		๕๐	ว่าที่ ร.ต.ทิวากร เกตุแก้ว
	๖.๔ การพัฒนาความรู้ความสามารถให้บุคลากร ของหน่วยงานในสังกัดและกรมบัญชีกลาง		↔												๗๐	บุคลากรตรวจสอบทุกคน
	๖.๕ การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน การเข้าร่วมเครือข่าย และศึกษาดูงานด้านการ ตรวจสอบภายใน		←											→	๖๐	บุคลากรตรวจสอบทุกคน
๗	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	←												→	๕๐	
	รวมจำนวนคนวันที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานปี ๒๕๖๖														๑,๑๒๘	