

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญ และเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่ฝ่ายบริหาร เป็นการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้ให้ความสำคัญและวางแผนการตรวจสอบภายในการประเมินความเสี่ยงและสอดคล้องกับนโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การกำกับและติดตามการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดภายใต้จำนวนบุคลากรที่มีอย่างจำกัด

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อจัดลำดับการเข้าตรวจสอบหน่วยงานตามผลการประเมินความเสี่ยงและนโยบายของผู้บริหาร
๒. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ และสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน บัญชี และด้านอื่น ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินว่าครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา
๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง มติ และวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ทราบว่า การดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีระบบการควบคุมดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจและมีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่ารวมทั้งมีทรัพย์สินอยู่จริง
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด รวมทั้งการเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของทางราชการ
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบข้อมูลที่เป็นปัญหาอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สำหรับประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งการวางแผนป้องกันหรือลดปัญหา

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. งานให้ความเชื่อมั่นและติดตามผล (งานตรวจสอบภายใน)

๑.๑ การตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหลและสูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

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

๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดเพื่อประเมินระบบควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

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 ด้านการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ฯลฯ

๔. งานบริหารหน่วยตรวจสอบภายใน

- 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. ด้านความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง เป็นการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ดังนี้

- ระบบงานความรับผิดชอบละเมิด
- ระบบงานความรับผิดชอบแพ่ง
- ระบบงานผิดสัญญาทุน/ลาศึกษาต่อ
- ระบบงานฐานลูกหนี้

๔. ตรวจสอบโครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี) เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุตามโครงการ

- การเบิกจ่ายเงินของโครงการ
- การจัดหาพัสดุของโครงการ
- กรณีการเบิกจ่ายจากเงินกู้ มีการจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการและเบิกจ่ายเงินเงินกู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโครงการตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

๕. การบริหารงบประมาณ
๖. การสอบทานและวิเคราะห์รายงานการเงินประจำปี
๗. การสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS
๘. การสอบทานและประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ

๑. กองพัฒนานักศึกษา
๒. คณะศิลปศาสตร์ พื้นที่บพิตรพิมุข จักรวรรดิ
๓. คณะบริหารธุรกิจ พื้นที่บพิตรพิมุข จักรวรรดิ
๔. วิทยาลัยเพาะช่าง
๕. วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
๖. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗. สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล
๘. กองคลัง
๙. อาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคลสมกลิ่น)
๑๐. วิทยาลัยผู้ประกอบการสร้างสรรค์นานาชาติรัตนโกสินทร์
๑๑. สำนักงานนิติการ (ตามนโยบายกรมบัญชีกลาง)
๑๒. งานตรวจสอบโครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูงที่สุดอย่างน้อย ๒ งาน/โครงการ
๑๓. ศูนย์บริการวิชาการ และกองทุน

ทรัพยากรที่ได้รับจัดสรรในการดำเนินงาน

๑. อัตราบุคลากรประจำหน่วยตรวจสอบภายใน

- บุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย

อัตราข้าราชการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- นางสาวชาครียา รักไทย นักตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

อัตราพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- นางสาวจิตสุภา หนองเปิด นักตรวจสอบภายใน
- ว่าที่ ร.ต. ทิชากร เกตุแก้ว นักตรวจสอบภายใน (ขณะนี้ช่วยราชการที่กองคลัง)

อัตราพนักงานราชการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- นางสาวสิตาพัชญ์ คงชีพ นักตรวจสอบภายใน

อัตราลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา

- นางสาวพรนภา เกตุแก้ว นักตรวจสอบภายใน

• บุคลากรด้านการปฏิบัติงานบริหารของหน่วยตรวจสอบภายใน (จำนวน ๑ อัตรา)
ประกอบด้วย

อัตราลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- นางสาวศุภรัตน์ วงศ์ศรี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

งบประมาณที่จะใช้สำหรับบุคลากรสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๕ คน และพนักงานขับรถ จำนวน ๑ คน (ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ) ดังนี้

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 บาท x ๖ คน x ๒ ครั้ง)	๖,๐๐๐	บาท
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (๔,๐๐๐ บาท/ครั้ง x ๔ ครั้ง)	<u>๑๖,๐๐๐</u>	บาท
รวมเป็นเงิน	<u>๑๑๕,๖๐๐</u>	บาท

๒.๑.๒ การเดินทางไปราชการส่วนกลาง

ค่าพาหนะ (๑๐๐ บาท x ๒ คน x ๓๐ วัน)	๖,๐๐๐	บาท
รวมเป็นเงิน	<u>๖,๐๐๐</u>	บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒๑,๖๐๐ บาท

๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการอบรม / สัมมนา / ดูงาน มีรายละเอียด ดังนี้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วางแผนพัฒนาบุคลากรให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรม / สัมมนา / ดูงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท ได้แก่ โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง โครงการอบรมสัมมนาของกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง การอบรมพัฒนาตนเองด้านอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันภายนอกจัด และการศึกษาดูงานในมหาวิทยาลัยต้นแบบ เป็นต้น

๒.๓ ค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ๕๖,๘๐๐ บาท

๒.๓.๑ ค่าตอบแทนการประชุม ๕๔,๘๐๐ บาท

๒.๓.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒,๐๐๐ บาท

ลงชื่อ.....ศุภรียา.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวชาครียา รักไทย)

นักตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....อ. วิชาญ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....บุญเลิศ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบุญเลิศ เลิศเมธากุล)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบประจำ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วันที่.....

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา												จำนวนคนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๖			๒๕๖๗										
		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													๖๓๐	
	๑.๑ กองพัฒนานักศึกษา - เงินองค์การนักศึกษา - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง		๖๓๐	๘-๑๕										๒๐ ๔x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
	๑.๒ คณะศิลปศาสตร์ พื้นที่พิตรพิมุข จักรวรรดิ - การบริหารเงินงบประมาณและการจัดโครงการ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การเรียนการสอน - งานสหกิจศึกษา - การติดตามผลการดำเนินงาน			๑๘-๒๒										๑๐ ๒x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๒. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
	๑.๓ คณะบริหารธุรกิจ พื้นที่พิตรพิมุข จักรวรรดิ - การบริหารเงินงบประมาณและการจัดโครงการ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การเรียนการสอน - งานสหกิจศึกษา - การติดตามผลการดำเนินงาน			๑๘-๒๒										๑๐ ๒x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ
	๑.๔ วิทยาลัยเพาะช่าง - การบริหารเงินงบประมาณ - การเงิน - เงินสด - เงินฝากธนาคาร - ลูกหนี้เงินยืม - การควบคุมทรัพย์สินและวัสดุ - การเบิกจ่ายเงิน (การจัดโครงการอบรม / จัดงาน) - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การเรียนการสอน - การติดตามผลการดำเนินงาน				๘-๑๒									๒๐ ๔x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา												จำนวนคนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๖			๒๕๖๗										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑.๕	วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ - การประเมินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การตรวจสอบงบการเงินและรายงานประกอบงบการเงิน - การเบิกจ่ายตามกฎระเบียบต่างๆ - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การติดตามผลการดำเนินงาน				๒๒ ม.ค. - ๒ ก.พ.									๔๐ ๔x๑๐	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. น.ส.ลิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
๑.๖	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - การควบคุมระบบสารสนเทศ - นโยบายและข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย - การดำเนินการควบคุมความปลอดภัยตาม พรบ. กระทำคามผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ - การดำเนินการควบคุมตามประกาศคณะกรรมการทาง อิเล็กทรอนิกส์ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การติดตามผลการดำเนินงาน					๑๒-๒๓								๔๐ ๔x๑๐	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. น.ส.ลิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
๑.๗	สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล - การบริหารเงินงบประมาณ - งบการเงินและทะเบียนประกอบต่าง ๆ - การเบิกจ่ายตามกฎระเบียบต่างๆ - การเบิกจ่ายเงิน (การจัดโครงการอบรม / จัดงาน) - ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าสอนภาระเกินโหลดลาล่า - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์						๑๘-๒๒							๒๐ ๔x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. น.ส.ลิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๗

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา												จำนวนคนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๖			๒๕๖๗										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๑.๘ กองคลัง - การบริหารเงินงบประมาณ - การเงิน - เงินสด - เงินฝากธนาคาร - ลูกหนี้เงินยืม - การควบคุมทรัพย์สินและวัสดุ - ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน - การจัดซื้อจัดจ้าง							๑ เม.ย - ๓๑ พ.ค.						๑๖๐ ๔x๔๐	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
	- การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - งบการเงิน และการรายงานต่าง ๆ - ระบบโปรแกรมงานบัญชีเงินรายได้ - การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การติดตามผลการดำเนินงาน														
	๑.๙ อาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชชมงคลขมนคลีน) - การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - การเงินบัญชี - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การติดตามผลการดำเนินงาน									๑๐-๑๔				๒๐ ๔x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
	๑.๑๐ วิทยาลัยผู้ประกอบการสร้างสรรค์นานาชาติรัตนโกสินทร์ - การประเมินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - การตรวจสอบงบการเงินและรายงานประกอบงบการเงิน - การเบิกจ่ายตามกฎระเบียบต่างๆ - การควบคุมดูแลทรัพย์สิน - การติดตามผลการดำเนินงาน										๘-๑๙			๔๐ ๔x๑๐	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
	๑.๑๑ สำนักงานนิติการ (ตามนโยบายกรมบัญชีกลาง) - ด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง - ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด - ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง - ระบบงานผลิตสัญญารับทุน/ลาศึกษา - ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้											๑๙-๒๓		๒๐ ๔x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา												จำนวนคนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๖			๒๕๖๗										
		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 งานตรวจสอบดำเนินงานโครงการที่มีวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรสูงที่สุดอย่างน้อย ๒ งาน/โครงการ	←			→									๘๐	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
	๑.๑๓ งานตรวจสอบตามระเบียบกำหนด -ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายการบริการวิชาการ และการบริการสู่สังคม ตามจำนวนของศูนย์/หน่วยงาน ที่ให้บริการ	←											→	๔๐	งานตรวจสอบและติดตาม ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเปิด ๓. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. น.ส. พรนภา เกตุแก้ว
	๑.๑๔ งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน - ติดตามและสอบทานการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยรับตรวจที่เข้าตรวจสอบในปี ๒๕๖๖	←											→	๓๐	บุคลากรตรวจสอบทุกคน
	๑.๑๕ งานรายงานผลการตรวจสอบทุก ๔ เดือน เสนออธิการบดี ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ	↔				↔				↔				๓๐	บุคลากรตรวจสอบทุกคน
๒	งานให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	←											→	๓๐	น.ส.ชาคริยา รักไทย
๓	งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - งานวิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง - สอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย - จัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปส.)			↔										๓๐	น.ส.ชาคริยา รักไทย
๔	งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย จัดประชุมคณะกรรมการ ๔ ครั้งต่อปี			↔			↔			↔			↔	๓๐	บุคลากรตรวจสอบทุกคน

2000

2000

[illegible]

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม และเรื่องที่ต้องตรวจสอบ	ระยะเวลา											
		๒๕๖๖			๒๕๖๗								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓	งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - งานวิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง			↔									
	- สอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย - จัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปส.)			↔									
๔	งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย จัดประชุมคณะกรรมการ ๔ ครั้งต่อปี			↔			↔			↔			↔
๕	งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน												
	๕.๑ งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ๕ปี/ แผนการตรวจสอบประจำปี / แผนปฏิบัติงานประจำปี/	↔										↔	
	๕.๒ งานประกันคุณภาพ - ตามเกณฑ์การประเมินของกรมบัญชีกลาง	←											→
	๕.๓ การพัฒนา website ของสำนักงานตรวจสอบภายใน			↔			↔			↔			
	๕.๔ การพัฒนาความรู้ความสามารถให้บุคลากร ของหน่วยงานในสังกัดและกรมบัญชีกลาง		↔										
	๕.๕ การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานตรวจสอบภายใน การเข้าร่วมเครือข่าย และศึกษาดูงานด้านการ ตรวจสอบภายใน	←											→
๖	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	←											→