

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ถือเป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ดี ที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินงานภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ถือเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่จำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในจะเป็นเครื่องมือที่ทำให้อธิการบดีและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และให้การสนับสนุนทรัพยากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจที่กำหนด ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ให้ความสำคัญและวางแผนการตรวจสอบภายในการประเมินความเสี่ยงและสอดคล้องกับนโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การกำกับและติดตามการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้สามารถปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดภายใต้จำนวนบุคลากรที่มีอย่างจำกัด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อสอบทานความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน การให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้บรรลุสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการทราบผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรคของส่วนราชการ และเป็นข้อมูลประกอบการบริหารงานตามความเหมาะสม รวมทั้งการวางแผนป้องกันหรือลดปัญหา

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ : หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย

๒. ระยะเวลาการตรวจสอบ : ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ : ข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

กิจกรรมงานตรวจสอบ

๑. งานให้ความเชื่อมั่นและติดตามผล (งานตรวจสอบภายใน)

ซึ่งสามารถแยกประเภทของกิจกรรมการตรวจสอบ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๖ ประเภท ดังนี้

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

๑.๒ งานตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบและข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดเพื่อประเมินระบบควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ การตรวจสอบผลการการดำเนินงาน 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. งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยรับตรวจ

งานให้คำปรึกษาในการดำเนินงานทั้ง ๖ ด้าน โดยให้คำปรึกษา ณ หน่วยตรวจสอบภายใน ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ ให้คำปรึกษาทางออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน Line และ Facebook ให้คำปรึกษาที่หน่วยงานของผู้ขอรับบริการ และการตอบข้อหารือ

๓. งานสอบทานรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน เพื่อจัดทำงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค. ๖) และประเมินแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

๔. งานบริหารงานตรวจสอบภายใน

- ๔.๑ การติดตามการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก
- ๔.๒ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๔.๓ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ๕ปี/แผนปฏิบัติงานประจำปี
- ๔.๔ การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (๔ เดือน/ครั้ง)
- ๔.๕ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (รอบ ๑๒ เดือน)
- ๔.๖ การจัดทำรายงานแบบประเมินตนเอง (Control Self assessment) ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.๗ การจัดการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ๔.๘ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ ตสน. (ระดับหน่วยงานย่อย)
- ๔.๙ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- ๔.๑๐ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว
- ๔.๑๑ การจัดทำนโยบายงานตรวจสอบและกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๔.๑๒ การพัฒนา website ของหน่วยตรวจสอบภายใน

๕. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

- ๕.๑ การดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาหรือให้ความเห็นชอบ ตามกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐกำหนด
- ๕.๒ การจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- ๕.๓ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยรับตรวจ

- ๖.๑ คณะศิลปศาสตร์ เพาะช่าง
- ๖.๒ วิทยาลัยเพาะช่าง
- ๖.๓ กองคลัง
- ๖.๔ วิทยาลัยผู้ประกอบการสร้างสรรค์นานาชาติรัตนโกสินทร์
- ๖.๕ สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล
- ๖.๖ อาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชชมงคลมคธ)
- ๖.๗ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

๑. บุคลากรประจำหน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑.๑ บุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย

อัตราข้าราชการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- นางสาวชาคริยา รักไทย

นักตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

อัตราพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- นางสาวจิตสุภา หนองเปิด นักตรวจสอบภายใน
- นางสาวศุภรัตน์ วงศ์ศรี นักตรวจสอบภายใน (อยู่ระหว่างทดลองงาน)

อัตราพนักงานราชการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- นางสาวสิตาพัชญ์ คงชีพ นักตรวจสอบภายใน

อัตราลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา

- ว่าง

๑.๒ บุคลากรด้านการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป (จำนวน ๑ อัตรา) ประกอบด้วย

อัตราลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- นางสาวชรินทร์ทิพย์ กำไรเกษมาลา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

งบประมาณที่จะใช้สำหรับบุคลากรสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๕ คน และพนักงานขับรถ จำนวน ๑ คน ดังนี้

๒.๑ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ จำนวนเงิน ๙๓,๒๘๐ บาท มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑.๑ การเดินทางไปราชการส่วนภูมิภาค

ค่าเบี้ยเลี้ยง (๒๔๐ บาท x ๖ คน x ๑๒ วัน)	๑๗,๒๘๐	บาท
ค่าที่พักแบบเหมาจ่าย (๘๐๐ บาท x ๖ คน x ๑๐ วัน)	๔๘,๐๐๐	บาท
ค่าพาหนะ (๕๐๐ x ๖ คน x ๒ ครั้ง)	๖,๐๐๐	บาท
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (๔,๐๐๐ บาท/ครั้ง x ๔ ครั้ง)	<u>๑๖,๐๐๐</u>	บาท
รวมเป็นเงิน	<u>๘๗,๒๘๐</u>	บาท

๒.๑.๒ การเดินทางไปราชการส่วนกลาง

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

๒.๒ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๘๐,๐๐๐ บาท มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๒.๑ อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor – CGIA) ของกรมบัญชีกลาง วงเงินงบประมาณ ๓๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๒ อบรมเครือข่าย ๙ ราชชมคลองเงินงบประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๓ อบรมหน่วยงานภายนอก เช่น มหาวิทยาลัย สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน วงเงินงบประมาณ ๓๐,๐๐๐ บาท

๒.๓ ค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ๖๒,๓๐๐ บาท

๒.๓.๑ ค่าตอบแทนการประชุม ๕๔,๘๐๐ บาท

๒.๓.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑,๕๐๐ บาท

๒.๓.๓ ค่าพาหนะ ๖,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น

๒๓๕,๕๘๐ บาท

ลงชื่อ.....ศศิธร รักไทย.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวชาครียา รักไทย)

นักตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....[Signature].....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(ดร.เจริญพงษ์ ศุภธีระธาดา)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ภาระงาน/หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ได้รับบริการ	พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								จำนวนคนวัน (คนxวัน)	ผู้รับผิดชอบ
		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	งานให้บริการความเชื่อมั่น												๒๒๐	
๑.๑	คณะศิลปศาสตร์ วช.เพาะช่าง ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) และ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบและข้อกำหนด (Compliance Auditing): การบริหารจัดการทรัพย์สินในความดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักการบริหารและการกำกับดูแลที่ดีและเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง				๑๓-๑๗								๒๕ ๕x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.จิตสุภา หนองเบ็ด ๒. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๓. นางศุภรัตน์ วงศ์ศรี ๔.
๑.๒	วิทยาลัยเพาะช่าง ตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) และตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบและข้อกำหนด (Compliance Auditing) :เอกสารการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ การบริหารจัดการทรัพย์สินในความดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักการบริหารและการกำกับดูแลที่ดีและเป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๓				๑๓-๑๗								๒๕ ๕x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเบ็ด ๓. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. นางศุภรัตน์ วงศ์ศรี ๕. ...
๑.๓	วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบและข้อกำหนด (Compliance Auditing) และ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) :เอกสารการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ การบริหารจัดการทรัพย์สินในความดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักการบริหารและการกำกับดูแลที่ดีและเป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๓					๓-๑๔							๕๐ ๕x๑๐	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเบ็ด ๓. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. นางศุภรัตน์ วงศ์ศรี ๕. ...
๑.๔	สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล ตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบและข้อกำหนด (Compliance Auditing) และ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) :เอกสารการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ การบริหารจัดการทรัพย์สินในความดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักการบริหารและการกำกับดูแลที่ดีและเป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๓						๑๗-๒๑						๒๕ ๕x๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเบ็ด ๓. น.ส.สิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. นางศุภรัตน์ วงศ์ศรี ๕. ...

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ภาระงาน/หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ได้รับการ	พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔									จำนวนคนวัน (คน×วัน)	ผู้รับผิดชอบ
		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	กองคลัง ตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามกฎระเบียบและข้อกำหนด (Compliance Auditing) และ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) :เอกสารการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ การบริหารจัดการทรัพย์สินในความดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักการบริหาร และการกำกับดูแลที่ดีและเป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๓							๑ เม.ย. - ๓๑ พ.ค.						๓๐๐ ๕๖๐	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเป็ด ๓. น.ส.ลิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. นางศุภรัตน์ วงศ์ศรี ๕. ...
๑.๖	อาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชชมภรณ์) (ราชชมภรณ์) ตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามกฎระเบียบและข้อกำหนด (Compliance Auditing) และ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) :เอกสารการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ การบริหารจัดการทรัพย์สินในความดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักการบริหาร และการกำกับดูแลที่ดีและเป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๓									๒๓ - ๒๗				๒๕ ๕๖๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเป็ด ๓. น.ส.ลิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. นางศุภรัตน์ วงศ์ศรี ๕. ...
๑.๗	วิทยาลัยผู้ประกอบการสร้างสรรค์นานาชาติรัตนโกสินทร์ ตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามกฎระเบียบและข้อกำหนด (Compliance Auditing) และ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) :เอกสารการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ การบริหารจัดการทรัพย์สินในความดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักการบริหาร และการกำกับดูแลที่ดีและเป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๓										๑-๓๑			๑๔๐ ๕๖๘	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเป็ด ๓. น.ส.ลิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. นางศุภรัตน์ วงศ์ศรี ๕.
๑.๘	คณะอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว งานตรวจสอบดำเนินงานโครงการ "งานใหม่..หัวใจจบ" การพัฒนานวัตกรรม การท่องเที่ยววิถีชุมชนบ้านเชิงสร้างสรรค้อย่างยั่งยืน ด้วยแนวคิดเศรษฐกิจ BCG และ SDG เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันบนฐานอัตลักษณ์ทุนทาง วัฒนธรรมจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (วงเงินที่ได้รับจัดสรร ๕,๖๒๐,๐๐๐ บาท)													๒๕ ๕๖๕	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเป็ด ๓. น.ส.ลิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. นางศุภรัตน์ วงศ์ศรี ๕.
๑.๙	งานสอบทานรายงานการวิเคราะห์การเงินของกองทุน ๒๐ กองทุน ตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามกฎระเบียบและข้อกำหนด (Compliance Auditing) และ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) :เอกสารการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓													๓๐	มีผู้รับผิดชอบดังนี้ ๑. น.ส.ชาคริยา รักไทย ๒. น.ส.จิตสุภา หนองเป็ด ๓. น.ส.ลิตาพัชญ์ คงชีพ ๔. นางศุภรัตน์ วงศ์ศรี ๕. ...

[illegible]

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ภาระงาน/หน่วยรับตรวจ		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												
			พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘									
			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	คณะศิลปศาสตร์ วช.เพาะช่าง				๑๓-๑๗									
	๑.๒	วิทยาลัยเพาะช่าง				๑๓-๑๗									
	๑.๓	วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ					๓-๑๔								
	๑.๔	สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล						๑๗-๒๑							
	๑.๕	กองคลัง							๑ เม.ย.- ๓๑ พ.ค.						
	๑.๖	อาคารปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว (ราชมงคลมคคีน)									๒๓-๒๗				
	๑.๗	วิทยาลัยผู้ประกอบการสร้งสรรค์นานาชาติรัตนโกสินทร์										๑-๓๑			
	๑.๘	งานสอบทานรายงานการวิเคราะห์งบการเงินของกองทุน -ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินของกองทุนของมหาวิทยาลัยฯ	←→												
	๑.๙	งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน - ติดตามและสอบทานการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จากหน่วยรับตรวจที่เข้าตรวจสอบในปี ๒๕๖๗	←										→		
๑.๑๐	งานรายงานผลการตรวจสอบทุก ๔ เดือน เสนออธิการบดี ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	←→					←→				←→				
๒	งานให้คำปรึกษาแนะนำ - การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน		←										→		
๓	งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - งานวิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย - จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)					←→									
๔	งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย จัดประชุมคณะกรรมการ ๔ ครั้งต่อปี					←→				←→				←→	

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

[illegible]