หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

---

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๖) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน และมาตรฐานการตรวจสอบภายในจริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ในด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานเรื่องการวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้จัดทำแผนการตรวจสอบโดยนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กอปรกับหนังสือกรมบัญชีกลาง กค ๐๔๐๘.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ โดยกำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานต่างๆของส่วนราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของมหาวิทยาลัย สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผลเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารรวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

๓. หน่วยรับตรวจ...//

๓. หน่วยรับตรวจ

๓.๑ หน่วยงาน แบ่งเป็น ๒ กลุ่มตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่

๑) หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบภารกิจหลัก ได้แก่ คณะ

๒) หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบภารกิจสนับสนุน ได้แก่ สำนัก/สถาบัน/กอง/หน่วยงาน โดยมีบุคลากร รวมทั้งสิ้น ๗๘๐ คน

๓.๒ กิจกรรม ภารกิจที่หน่วยงานต้องปฏิบัติหรืองานตามความรับผิดชอบภายในหน่วยงานนั้นๆ เช่น ระบบงาน แผนงาน โครงการ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะมาจากหน้าที่ความรับผิดชอบและแผนงานของหน่วยงานเอง

๓.๓ ส่วนราชการตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

๑) สำนักงานอธิการบดี

- กองกลาง
- กองนโยบายและแผน
- กองพัฒนานักศึกษา
- กองบริการการศึกษา

๒) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓) สำนักศิลปวัฒนธรรมและพัฒนาชุมชน

๔) สถาบันวิจัยและพัฒนา

๕) คณะครุศาสตร์

๖) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๗) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๘) คณะเทคโนโลยีการเกษตร

๙) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและอัญมณีศาสตร์

๑๐) คณะวิทยาการจัดการ

๓.๔ ส่วนราชการตามโครงสร้างที่อยู่ในกำกับการดำเนินงานภายใต้มหาวิทยาลัย

๑) คณะนิติศาสตร์

๒) คณะอัญมณีศาสตร์และประยุกต์ศิลป์

๓) คณะนิเทศศาสตร์

๔) คณะวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕) บัณฑิตวิทยาลัย

๖) โรงเรียน...//

๖) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๗) ศูนย์ปฏิบัติการโรงแรมริมกรีน

๘) สนามกอล์ฟ

๙) ส่วนงานผลิตน้ำดื่ม

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ การตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)

การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานว่า ระบบงานต่างๆของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้ทำว่า ได้จัดทำอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลภายใต้ข้อกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงานและยังเป็นข้อมูลสำหรับให้ผู้บริหารในการประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและสามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นหลัก ๓E ได้แก่

๑. Efficency (ความมีประสิทธิภาพ) เพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน

๒. Effcetiveness (ความมีประสิทธิผล) มุ่งดูผลผลิตว่า ผลผลิตที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๓. Economy (ความประหยัด) ใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ แต่ได้ผลผลิตตามเป้าหมาย

๔.๒ การตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

การตรวจสอบการเงินและการบัญชี เป็นการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานทางการเงินและความถูกต้องของตัวเลขและเอกสารกำกับว่ามีความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นการสอบทานทบทวนและประเมินผลทางการเงินการบัญชี ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานอื่นๆว่าเป็นการดำเนินวิธีขั้นตอนตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป หรือหนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบของส่วนราชการ เป็นการตรวจเพื่อประเมินการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรที่องค์กรถูกกำหนดว่าจะต้องปฏิบัติตามสิ่งเหล่านั้น โดยได้มีการดำเนินงานหรือกระทำกิจกรรมตามกฎข้อบังคับไว้หรือไม่

<u>แนวทางการควบคุมภายในเรื่องของการปฏิบัติตามกฎระเบียบ</u>

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบควรดำเนินตามแนวทาง ดังนี้

๑)กำกับ.../

๑) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานในแต่ละองค์กร หน่วยงานและตำแหน่ง หน้าที่ ว่ามีการปฏิบัติไปตามระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด

๒) ควรมีการกำหนดมาตรการลงโทษที่ชัดเจนและจริงจังสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ

๓) มีการสื่อสารภายในถึงแนวทางและวิธีการปฏิบัติตามที่ดี และชัดเจนอย่างสม่ำเสมอ

๔) มีการส่งเสริมทางด้านทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ที่ได้วางไว้

๔.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)

การตรวจสอบการดำเนินงาน คือ การตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในและคุณภาพการดำเนินงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยผู้ตรวจสอบภายในและเป็นการประเมินในกิจกรรมต่างๆขององค์กร ที่มีความสัมพันธ์กัน เช่น กิจกรรมทางการตลาด กิจกรรมทางการผลิต การบริหารพัสดุ ว่าผลการดำเนินงานนั้นได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงานงบประมาณหรือโครงการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ อย่างไร

๔.๕ การตรวจสอบการบริหารในส่วนของการพัสดุ (Management Auditing)

การบริหารพัสดุ เป็นวงจรบริหารที่มีการดำเนินการหลายขั้นตอน และต่อเนื่องเป็นวงจร เริ่มตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การประมาณความต้องการ การจัดหา การแจกจ่าย การควบคุม การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ เป็นขั้นตอนสุดท้าย และสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อเริ่มต้นวงจรใหม่ในการจัดหาพัสดุทดแทน

ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ได้กำหนดประเด็นการตรวจสอบการบริหาร คือ การบริหารพัสดุ เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการจัดหาพัสดุเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน เพื่อให้ส่วนราชการได้รับผลประโยชน์สูงสุด

๔.๖ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

การตรวจสอบสารสนเทศ คือ การตรวจสอบที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายใน ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศ เพื่อสามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ซึ่งลักษณะของการตรวจสอบสารสนเทศนั้นสามารถแบ่งออกเป็นประเภทย่อยของการตรวจสอบด้วยกันทั้งหมด ๔ ส่วนคือ

๑) การตรวจสอบการควบคุมทั่วไป

๒) การตรวจสอบระบบงาน

๓)การตรวจ...//

๓) การตรวจสอบการควบคุมด้านเทคนิค

๔) การใช้เทคนิคทางด้านคอมพิวเตอร์ในการตรวจสอบ (Computer Assisted Audit Techniques – CAATs)

๔.๗ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

การตรวจสอบพิเศษ คือ การตรวจสอบในเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายมาจากฝ่ายต่างๆ เช่น การได้รับมอบหมายจากฝ่ายจัดซื้อหรือแผนกคลังพัสดุว่า ส่อไปในทางทุจริตหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือกฎระเบียบ ข้อบังคับ โดยที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำผิดหรือส่อไปในทางที่ทุจริต การตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อรวบรวม ค้นหา และหาสาเหตุข้อเท็จจริง รวมถึงการระบุถึงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหรือกระทบและเสนอแนะแนวทางแก้ไขและป้องกัน

๔.๖ ตรวจปฏิบัติงานด้านอื่นๆ การประชุมสัมมนา งานให้คำปรึกษา เป็นการปฏิบัติงานตรวจสอบที่นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบ

๑) การประชุมสัมมนา การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์จากการอบรม สัมมนา และการศึกษาดูงาน

๒) งานให้คำปรึกษา เป็นการให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้แก่หน่วยงานที่มีปัญหาจากการใช้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

๕. ผู้รับผิดชอบ

๕.๑ นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๕.๒ นางสาวปัทมา ศรีสรรจันทร์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๖. งบประมาณ

งบบริหารการเปลี่ยนแปลงอธิการบดี (๑๕,๐๐๐ บาท)

๗. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๘. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๘.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ เป็นการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการเพื่อนำมาเป็นข้อมูลพิจารณาว่าควรจะตรวจสอบหน่วยงานหรือกิจกรรมใดบ้างให้เหมาะสมกับทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในอันจะเป็นการป้องกันความสูญเสีย/ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับส่วนราชการได้ทันท่วงทีซึ่งมีกระบวนการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบดังนี้

๑)ศึกษา...//

๑) ศึกษาแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบของกระทรวงศึกษาธิการ

๒) รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น โครงสร้างอัตรากำลัง แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน และแผนการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบของกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้ตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงโดยใช้ปัจจัยเสี่ยงให้ครบทุกระดับและทุกปัจจัยตามเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ประกอบกับปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดขึ้นจะครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการทั้ง ๕ ด้าน ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการบริหารความรู้ ด้านการเงินการบัญชี ด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๘.๒ ประเมินความเสี่ยง

๑.) แจกแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมให้ทุกหน่วยงานที่เป็นหน่วยรับตรวจ โดยอาจจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับแบบสอบถาม

๒.) สัมภาษณ์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องโดยตรง (walk in)

๓.) รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์ประเมินตามแบบสอบถามที่กำหนด

๔.) ประมวลผล

(๑) นำข้อมูลจากข้อคำถามทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ในระดับใด คำควณหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวม

$$\text{ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง} = \frac{\text{คะแนนความเสี่ยงของทุกปัจจัยรวมกัน}}{\text{จำนวนปัจจัยเสี่ยง}}$$

(๒) นำค่าเฉลี่ย...//

(๒) นำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

๔.๒๐ – ๕.๐๐	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด
๓.๔๐ – ๔.๑๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก
๒.๖๐ – ๓.๓๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
๑.๘๐ – ๒.๕๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อย
๑.๐๐ – ๑.๗๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

๘.๓ จัดลำดับความเสี่ยง

นำค่าคะแนนเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย และค่าแปรผลจากค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมากที่สุด – ความเสี่ยงน้อยที่สุด โดยจำแนกตามระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรม เพื่อกำหนดองค์กร หน่วยงานและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อไป

๘.๔ การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

เป็นการสร้างแบบจำลองที่นำมาช่วยในการประเมินความเสี่ยงให้สามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุมีผล ซึ่งประกอบด้วยการระบุปัจจัยเสี่ยง ซึ่งเป็นการระบุสาเหตุที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรโดยจะครอบคลุมทั้ง ๓ ระดับ ๑๘ ปัจจัย ตามเอกสารประกอบแนบท้าย

๙. ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

๙.๑ งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล

ผลผลิต : รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละ ๘๐ ของรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๙.๒ งานให้คำปรึกษาแนะนำ

ผลผลิต : รายงานผลการให้คำปรึกษาระบบการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละ ๘๐ ของรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๙.๓ งานพัฒนา...//

๙.๓ งานพัฒนาการตรวจสอบภายใน

๑) โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในตามตำแหน่ง

ผลผลิต : รายงานผลการฝึกอบรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : บุคลากรได้รับการฝึกอบรมในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ๓๐ ชม. : คน : ปี

๒) การจัดทำคู่มือ/แนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผลผลิต : คู่มือ/แนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : คู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องพัสดุ จำนวน ๑ เล่ม

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ชมจันทร์ ..... ลงชื่อ

(นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ..... ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไวกูณฑ์ ทองอร่าม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

Audit Plan ๒๕๕๙														
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙														
เรื่อง		ประเภทการบริการให้ความเชื่อมั่น	๒๕๕๘			๒๕๕๙								
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔		
			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	ตรวจสอบด้านการเงิน													
	- เงินสดและเงินฝากธนาคาร/ทุกเดือน (เดือนละ 3 วันทำการ)	Financial Auditing /Compliance Auditing	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
	- ลูกหนี้ ค่าใช้จ่าย สินทรัพย์และวัสดุ	Financial Auditing /Compliance Auditing			↔									
๒	ตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง													
	- วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)	Compliance Auditing											↔	
	- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)	Compliance Auditing											↔	
๓	ตรวจสอบด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง													
	- ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา	Compliance Auditing				↔	↔							
๔	ตรวจสอบโครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี) - ระบบการเบิกจ่ายและการจัดการหาพัสดุตามโครงการ	Compliance Auditing	←	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	→
	สอบทานระบบควบคุมภายใน (ปย.1-2)	Operation Auditing /Compliance Auditing		↔										
๖	จัดทำแบบ ปส.	Operation Auditing /Compliance Auditing		↔										
๗	ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ	Information Technology Auditing										↔		
๘	ตรวจสอบการบริหารพัสดุ	Management Auditing						↔						
๙	ตรวจสอบการเบิกจ่ายโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	Financial Auditing /Compliance Auditing				↔								
๑๐	กองกลาง	Performance Auditing						↔						
๑๑	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและอัญมณีศาสตร์	Performance Auditing							↔					

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

เรื่อง		ประเภทการบริการให้ความเชื่อมั่น	๒๕๕๘			๒๕๕๙								
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔		
			ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๒	คณะนิติศาสตร์	Performance Auditing								↔				
๑๓	คณะอัญมณีศาสตร์และประยุกต์ศิลป์	Performance Auditing									↔			
๑๔	การตรวจสอบพิเศษ	Special Auditing	←	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
๑๕	งานติดตามผลการตรวจสอบรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘		←											→

หมายเหตุ

←----------→ ตรวจตามนโยบายหรือการสั่งการของรัฐบาล/อธิการบดี

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ..... ชมจันทร์ ..... ลงชื่อ

(นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน .... ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไวกูณฑ์ ทองอร่าม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี