



หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๖) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ในด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานเรื่องการวางแผน การตรวจสอบ กำหนดให้จัดทำแผนการตรวจสอบโดยนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้เป็นข้อมูล ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กอปรกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๔๒ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับ ผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ โดยกำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบ ภายในกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานต่างๆของส่วนราชการ

**๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

- ๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ
- ๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
- ๒.๓ เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป ตามนโยบายและเป้าหมาย ที่กำหนด
- ๒.๕ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข
- ๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถแก้ไขปัญหา ต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันการณ์

### ๓. หน่วยรับตรวจ

๓.๑ หน่วยงาน แบ่งเป็น ๒ กลุ่มตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่

๑) หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบภารกิจหลัก ได้แก่ คณะ

๒) หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบภารกิจสนับสนุน ได้แก่ สำนัก/สถาบัน/กองโดยมีบุคลากรรวมทั้งสิ้น ๗๘๐ คน

๓.๒ กิจกรรม ภารกิจที่หน่วยงานต้องปฏิบัติหรืองานตามความรับผิดชอบภายในหน่วยงานนั้นๆ เช่น ระบบงาน แผนงาน โครงการ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะมาจากหน้าที่ความรับผิดชอบและแผนงานของหน่วยงานเอง

๓.๓ ส่วนราชการตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

๑) สำนักงานอธิการบดี

- กองกลาง
- กองนโยบายและแผน
- กองพัฒนานักศึกษา
- กองบริการการศึกษา

๒) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓) สำนักศิลปวัฒนธรรมและพัฒนาชุมชน

๔) สำนักบริการวิชาการ

๕) สถาบันวิจัยและพัฒนา

๖) คณะครุศาสตร์

๗) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๘) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๙) คณะเทคโนโลยีการเกษตร

๑๐) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๑๑) คณะวิทยาการจัดการ

๓.๔ ส่วนราชการตามโครงสร้างที่อยู่ในกำกับกับการดำเนินงานภายใต้มหาวิทยาลัย

๑) คณะนิติศาสตร์

๒) คณะอักษรศาสตร์และประยุกต์ศิลป์

๓) คณะนิเทศศาสตร์

๔) คณะวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕) บัณฑิตวิทยาลัย

๖) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๗) สถาบันนานาชาติ

#### ๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๑ การสอบทานระบบควบคุมภายใน ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน. - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

- ระดับส่วนงานย่อย (คณะ สำนัก สถาบัน) มีรายงาน ๒ แบบ ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน. - ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๑

๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๒

๓) หน่วยรับตรวจ ได้แก่ คณะนิเทศศาสตร์ คณะวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะนิติศาสตร์ คณะอัญมณีศาสตร์ และประยุกต์ศิลป์ บัณฑิตวิทยาลัย กองกลาง กองพัฒนานักศึกษา กองบริการการศึกษา กองนโยบายและแผน สำนัก ศิลปวัฒนธรรมและพัฒนาชุมชน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันวิจัยและพัฒนา สถาบันนานาชาติ

เวลาทำการ ๓๑ วัน

- ระดับหน่วยรับตรวจ (มหาวิทยาลัย) มีรายงาน ๓ แบบ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปอ.๑

๒) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปอ.๒

๓) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน -แบบ ปอ.๓

๔) หน่วยรับตรวจ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

เวลาทำการ ๕ วัน

- ระดับผู้ตรวจสอบภายใน มีรายงาน ๑ แบบ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๑) รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน - แบบ ปส.

เวลาทำการ ๕ วัน

๔.๒ การตรวจสอบยานพาหนะ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

- หน่วยรับตรวจ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายงานยานพาหนะ

เวลาทำการ ๒๒ วัน

๔.๓ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

- หน่วยรับตรวจ กองพัฒนานักศึกษา

เวลาทำการ ๑๙ วัน

๔.๔ การตรวจสอบเงินฝากธนาคาร ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑)

- ประจำเดือนตุลาคม พฤศจิกายน ธันวาคม ๒๕๖๑ มกราคม กุมภาพันธ์ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

- หน่วยรับตรวจ กลุ่มงานการเงิน กองกลาง

เวลาทำการ ๑๖ วัน

๔.๕ การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

- หน่วยรับตรวจ กลุ่มงานการเงิน กองกลาง

เวลาทำการ ๙ วัน



๔.๖ การตรวจสอบเงินฝากคลัง ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

- หน่วยรับตรวจ กลุ่มงานการเงิน กองกลาง

เวลาทำการ ๑๐ วัน

๔.๗ การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑ – ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

- หน่วยรับตรวจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ กองบริการการศึกษา คณะอัญมณีศาสตร์และประยุกต์ศิลป์

เวลาทำการ ๒๒ วัน

๔.๘ การติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๓ – ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เวลาทำการ ๕ วัน

๔.๙ การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

- หน่วยรับตรวจ หน่วยรับตรวจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ กองบริการการศึกษา คณะอัญมณีศาสตร์และประยุกต์ศิลป์

เวลาทำการ ๑๕ วัน

๔.๑๐ การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้จากโรงแรมริมกรีน ระหว่างวันที่ ๑ – ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

- หน่วยรับตรวจ สำนักบริการวิชาการ

เวลาทำการ ๒๑ วัน

๔.๑๑ การตรวจสอบการดำเนินโครงการวิจัย ด้านการเบิกจ่าย ระหว่างวันที่ ๑ – ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

- หน่วยรับตรวจ สถาบันวิจัยและพัฒนา

เวลาทำการ ๒๑ วัน

๔.๑๒ การตรวจสอบเงินฝากธนาคาร ระหว่างวันที่ ๒ – ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๒)

- ประจำปีเดือนเมษายน พฤษภาคม มิถุนายน กรกฎาคม สิงหาคม กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒
- หน่วยรับตรวจ กลุ่มงานการเงิน

เวลาทำการ ๑๐ วัน

๔.๑๓ การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – เดือนกันยายน ๒๕๖๒ (ทุกวัน ๑๕ วันของเดือน)

- หน่วยรับตรวจ กลุ่มงานการเงิน

๔.๑๔ การตรวจสอบตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี)

- โครงการตามนโยบายของรัฐบาล เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายและการจัดหาพัสดุตาม

โครงการฯ

๔.๑๕ งานบริการให้คำปรึกษา

๔.๑๖ การเข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๑๗ การเข้ารับการประเมินงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๑๘ การตรวจสอบพิเศษ

- การตรวจสอบในเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายมาจากฝ่ายต่างที่ส่อไปในทางทุจริตหรือการทำให้ผิดกฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับ โดยที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำหรือส่อไปในทางที่ทุจริต

๕. ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล

ผลผลิต : รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละ ๘๐ ของรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๖. ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – เดือนกันยายน ๒๕๖๒

รวมเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น ๗๔๔ วัน (๒๔๘ วัน x ๓ คน)

๗. บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ / ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒. นางสาวปัทมา ศรีสรจันท์

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๓. นางสาวปรางทิพย์ หิรัญชาติ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบภายใน

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท งบบริหารการเปลี่ยนแปลง

ชมจันทร์

(นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ทองอร่าม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไวภูณท์ ทองอร่าม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑







ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เวลาทำงาน (วัน)	ความถี่ต่อปี	Manday ที่ต้องการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562																		
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.							
24	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	- การติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปี งบประมาณ 2561	1×30	1	30																✓			
25	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	- งานบริการให้คำปรึกษา	3×30	1	90	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	- การเข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA	3×30	1	90	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		- การเข้ารับการประเมินงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	3×30	1	90	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	- การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	1×30	1	30																			✓
		- การสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1×30	1	30																			

หมายเหตุ



ตรวจสอบตามหนังสือสั่งการจากรัฐบาล

โงะจันทร์

(นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ลงวันที่ ๒๑ กันยายน 2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไวภูณท์ ทองอร่าม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

ลงวันที่ ๒๒ กันยายน 2561