



หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๖) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ในด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานเรื่องการวางแผน การตรวจสอบ กำหนดให้จัดทำแผนการตรวจสอบโดยนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้เป็นข้อมูล ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กอปรกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๔๒ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับ ผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ โดยกำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการติดตามตรวจสอบและ ประเมินผลการดำเนินงานต่างๆของส่วนราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

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 ส่วนราชการตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

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

๑๒) คณะนิติศาสตร์

๑๓) คณะอักษรศาสตร์และประยุกต์ศิลป์

๑๔) คณะนิเทศศาสตร์

๑๕) คณะวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๖) คณะพยาบาลศาสตร์

๑๗) บัณฑิตวิทยาลัย

๑๘) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๑๙) สถาบันนานาชาติ

#### ๔. กิจกรรมที่ตรวจสอบ

##### ๔.๑ การตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

- การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ประเภทรายได้จากน้ำดื่มมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
- การตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
- การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการบัญชีแยกประเภท GFMIS ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (รายการบัญชี : บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน)
- การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการบัญชีแยกประเภท GFMIS ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (รายการบัญชี : บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง บัญชี วัสดุคงคลัง)
- การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ
- การตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินสดในมือและเงินฝากธนาคาร

##### ๔.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)

- การตรวจสอบการดำเนินงานรายจ่ายประจำ ไตรมาสที่ ๑
- การตรวจสอบการดำเนินงานรายจ่ายประจำ ไตรมาสที่ ๒
- การตรวจสอบการดำเนินงานรายจ่ายประจำ ไตรมาสที่ ๓
- การตรวจสอบการดำเนินงานรายจ่ายประจำ ไตรมาสที่ ๔
- การตรวจสอบการดำเนินงานในส่วนของงบลงทุน

##### ๔.๓ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

- สอบทานระบบควบคุมภายใน
  - แบบ ปค. ๑
  - แบบ ปค. ๔
  - แบบ ปค. ๕
  - แบบ ปค. ๖
- การตรวจสอบการบริหารงานพัสดุและทรัพย์สิน (ตรวจนับพัสดุและการควบคุมครุภัณฑ์)

##### ๔.๔ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

- การตรวจสอบราชการ (การใช้จ่ายพาหนะ การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖))
- การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

##### ๔.๕ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)

- การตรวจสอบระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

##### ๔.๖ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

- การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดจันทบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
- การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดจันทบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

#### ๕. ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล

ผลผลิต : รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละ ๑๐๐ ของรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

#### ๖. ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – เดือนกันยายน ๒๕๖๔

รวมเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น ๒๔๐ วันทำการ (๒๔๐ วัน x ๓ คน เท่ากับ ๗๒๐วัน/คน)

#### ๗. บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๗.๑. นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๗.๒. นางสาวปัทมา ศรีสรจันทร

นักตรวจสอบภายใน

๗.๓. นางสาวปรางทิพย์ หิรัญชาติ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

#### ๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท งบบริหารการเปลี่ยนแปลง

#### ๙. รายละเอียดงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
งานให้ความเชื่อมั่น ๖ ด้าน					
๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)					
งานน้ำดื่ม กลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้ สำนักบริการวิชาการ	๑.๑ การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ประเภทรายได้จากน้ำดื่มมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	๑ ครั้ง/ปี	๑ – ๓๐ ก.ค. ๖๔	๒๐/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
กลุ่มงานการเงิน กองกลาง	๑.๒ การตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	๑ – ๓๐ ธ.ค. ๖๓	๒๐/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	๑.๓ การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชีแยกประเภท GFMIS ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (รายการบัญชี : บัญชีเงินรับฝาก )	๑ ครั้ง/ปี	๑ ธ.ค. ๖๓ – ๒๙ ม.ค. ๖๔	๔๐/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
	๑.๔ การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชีแยกประเภท GFMS ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (รายการบัญชี : บัญชีงานระหว่างก่อสร้างบัญชี วัสดุคงคลัง)	๑ ครั้ง/ปี	๑ เม.ย. – ๓๑ พ.ค. ๖๔	๓๗/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	๑.๕ การตรวจสอบ* ลูกหนี้เงินยืมราชการ	๑๒ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑๕ ของเดือน	๑๒/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันท์  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	๑.๖ การตรวจสอบ* รายการเคลื่อนไหวเงินสดในมือและเงินฝากธนาคาร	๑๒ ครั้ง/ปี	๓ วันสุดท้ายของเดือน	๓๖/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	หมายเหตุ * ข้อ ๑.๕-๑.๖ กรอกระยะเวลาการตรวจสอบนับตั้งแต่วันที่ได้รับชุดเอกสาร (หลักฐานการตรวจสอบ) โดยกำหนดจำนวนวันตรวจสอบ ๑๐ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารจากหน่วยรับตรวจ				
	๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)				
คณะเทคโนโลยีการเกษตร,กองพัฒนานักศึกษา,บัณฑิตวิทยาลัย,กองกลาง,สำนักศิลปวัฒนธรรมและพัฒนาชุมชน	๒.๑ การตรวจสอบการดำเนินงานรายจ่ายประจำไตรมาสที่ ๑	๑ ครั้ง/ปี	๑ – ๓๐ ธ.ค. ๖๓	๒๐/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันท์  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	๒.๒ การตรวจสอบการดำเนินงานรายจ่ายประจำไตรมาสที่ ๒	๑ ครั้ง/ปี	๑ – ๓๑ มี.ค. ๖๔	๒๗/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันท์  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	๒.๓ การตรวจสอบการดำเนินงานรายจ่ายประจำไตรมาสที่ ๓	๑ ครั้ง/ปี	๑ – ๓๐ มิ.ย. ๖๔	๒๑/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันท์  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
	๒.๔ การตรวจสอบการดำเนินงานรายจ่ายประจำไตรมาสที่ ๔	๑ ครั้ง/ปี	๑ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	๒๒/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	๒.๒ การตรวจสอบการดำเนินงานในส่วนของงบลงทุน	๑ ครั้ง/ปี	๒ – ๓๑ ส.ค. ๖๔	๒๑/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditting)					
ทุกหน่วยงาน	๓.๑ สอบทานระบบควบคุมภายใน - แบบ ปค. ๑ - แบบ ปค. ๔ - แบบ ปค. ๕ - แบบ ปค. ๖	๑ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค. – ๓๐ ธ.ค. ๖๓	๕๗/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
ทุกหน่วยงาน	๓.๒ การตรวจสอบการบริหารงานพัสดุและทรัพย์สิน (ตรวจนับพัสดุและการควบคุมครุภัณฑ์)	๑ ครั้ง/ปี	๑ – ๓๐ พ.ย. ๖๓	๒๑/๒	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
งานยานพาหนะ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป กองกลาง	๔.๑ การตรวจสอบรถราชการ (การใช้น้ำมันพาหนะ การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖))	๑ ครั้ง/ปี	๑ – ๒๕ ก.พ. ๖๔	๑๙/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
กลุ่มงานการเงิน กองกลาง	๔.๒ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล	๑ ครั้ง/ปี	๑ – ๓๑ มี.ค. ๖๔	๒๓/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)					
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕.๑ การตรวจสอบระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	๑ ครั้ง/ปี	๑ – ๓๐ เม.ย. ๖๔	๑๘/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
<b>๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)</b>					
กลุ่มงานการเงิน กองกลาง	๖.๑ การติดตาม* ผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะของ สำนักตรวจเงิน แผ่นดินจังหวัด จันทบุรี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๙	๖ ครั้ง/ปี	๑๙ พ.ย. ๖๓ ๑๙ ม.ค. ๖๔ ๑๙ มี.พ. ๖๔ ๑๙ พ.ค. ๖๔ ๑๙ ก.ค. ๖๔ ๑๙ ก.ย. ๖๔	๖/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
กลุ่มงานการเงิน กองกลาง	๖.๒ การติดตาม* ผลการ ดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะของ สำนักตรวจเงิน แผ่นดินจังหวัด จันทบุรี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๐	๖ ครั้ง/ปี	๑๘ ต.ค. ๖๓ ๑๘ ธ.ค. ๖๓ ๑๘ ก.พ. ๖๔ ๑๘ เม.ย. ๖๔ ๑๘ มิ.ย. ๖๔ ๑๘ ส.ค. ๖๔	๖/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
หมายเหตุ * ข้อ ๖.๑-๖.๒ เนื่องจากการเป็นการตรวจสอบโดยเป็นความลับของทางราชการ ไม่สามารถ เผยแพร่เอกสารให้หน่วยงานภายนอกได้ ยกเว้น สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดจันทบุรี เนื่องจากเป็น หน่วยงานต้นเรื่อง					
<b>งานให้คำปรึกษา</b>					
<b>๗. งานให้คำปรึกษา</b>					
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	ให้คำปรึกษาแก่ ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ ทั้งที่เป็นลายลักษณ์ อักษรและไม่เป็น ลายลักษณ์อักษร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๔	-	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
<b>๘. งานตรวจสอบภายใน</b>					
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๘.๑ ประเมินความ เสี่ยงเพื่อจัดทำ แผนการตรวจสอบ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๔	-	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	๘.๒ จัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๔	-	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	๘.๓ จัดทำแผน ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๔ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
	๘.๔ รายงานผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๔ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	๘.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานตาม แผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	๒๒/๒	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
๙. ตรวจสอบติดตาม (ปีเก่า) ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓					
สโมสรพนักงาน เจ้าหน้าที่	๙.๑ การตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน สโมสรพนักงาน เจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏ รำไพพรรณี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	๓ - ๓๑ พ.ค. ๖๔	๑๙/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
กลุ่มงานการเงิน กองกลาง	๙.๒ การตรวจสอบ การรับ - จ่ายเงิน ของส่วนราชการ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e- payment) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	๓ - ๓๑ พ.ค. ๖๔	๑๙/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
กลุ่มงานพัสดุ กองกลาง	๙.๓ การตรวจสอบ การดำเนินงาน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างตาม พรบ. ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่กำหนด	๑ ครั้ง/ปี	๓ - ๓๑ พ.ค. ๖๔	๑๙/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
งานวินัยและนิติการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง	๙.๔ การตรวจสอบ ระบบความ รับผิดชอบทาง ละเมิดและแพ่ง	๑ ครั้ง/ปี	๓ - ๓๑ พ.ค. ๖๔	๑๙/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันทร  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	๙.๕ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณในส่วนของงบลงทุน	๑ ครั้ง/ปี	๓ – ๓๑ พ.ค. ๖๔	๑๙/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันท์  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
๑๐. งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔					
คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และ หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑๐.๑ การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ ITAS และนำเข้าข้อมูลในการประเมิน ITA	๑ ครั้ง/ปี	๑ เม.ย – ๓๑ พ.ค. ๖๔	-	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันท์ น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	๑๐.๒ การตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT)	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ มิ.ย. ๖๔	-	
	๑๐.๓ การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	๑ ครั้ง/ปี	๑ มิ.ย. – ๓๑ ก.ค. ๖๔	-	
	หมายเหตุ * ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามกำหนดการของสำนักงาน ปปช.				
๑๑. งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ					
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑๑.๑ จัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	๑ – ๓๐ พ.ค. ๖๓	๑๖/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	๑๑.๒ การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Self Assessment : SA)	๑ ครั้ง/ปี	๑ – ๓๐ พ.ค. ๖๓	๑๖/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	๑๑.๓ จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ พร้อมกับการกำหนดกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑ – ๓๐ พ.ค. ๖๓	๑๖/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
	๑๑.๔ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ ต.ค. ๖๓	๑๖/๑	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	๑๑.๕ จัดทำคู่มือ/แนวทางการตรวจสอบ ๒ เรื่อง	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
๑๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย					
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑๒.๑ เป็นกรรมการในคณะกรรมการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ น.ส. ปัทมา ศรีสรจันท์  ผู้สอบทาน น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
๑๓. งานพัฒนาบุคลากรหน่วยงานตรวจสอบภายใน					
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	หลักสูตร Advanced ด้าน Consulting	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ชมจันทร์ รักษาพรต
	หลักสูตร Intermediate ด้าน Performance and Compliance	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปัทมา ศรีสรจันท์
	หลักสูตร Fundamental	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-	ผู้รับผิดชอบ น.ส.ปรางทิพย์ หิรัญชาติ
	หมายเหตุ * เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ข้อ ๖ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้มีการศึกษาหาความรู้หรือฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓๐ ชม. : คน : ปี				

ลงชื่อ.....ชมจันทร์.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี

(นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ดร.อ......ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี

(รองศาสตราจารย์พอพันธ์ สุทธิวัฒน์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

[illegible]

[illegible]

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ 2564											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๗. งานให้คำปรึกษา													
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	ให้คำปรึกษาแก่ผู้เกี่ยวข้องของทุกระดับ ทั้งที่เป็นสายลักษณะอำนวยการและไม่เป็นสายลักษณะอำนวยการ												
๘. งานตรวจสอบภายใน													
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๘.๑ ประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔												
	๘.๒ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔												
	๘.๓ จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔												
	๘.๔ รายงานผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔												
	๘.๕ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔												
๙. ตรวจสอบติดตาม (ปีเก่า) ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓													
สโมสรพนักงาน เจ้าหน้าที่	๙.๑ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสโมสรพนักงานเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												
กลุ่มงานการเงิน	๙.๒ การตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓												
กลุ่มงานพัสดุ	๙.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. ระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด												
งานวินัยและนิติการ	๙.๔ การตรวจสอบระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง												
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	๙.๕ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณในส่วนของงบลงทุน												

[illegible]





23 ก.ย. 2563

สำนักงานอธิการบดี
เลขที่รับ..... 5916
วันที่..... 17 ก.ย. 2563
เวลา..... 10.30 น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน โทร. ๑๐๑๖๐ , ๑๐๑๖๑

ที่ อว ๐๖๓๑.๐๑.๐๑.๐๘/๒๐๔

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดี

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายน และจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้สำนักตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติแล้ว นั้น

บัดนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ทบทวนและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ หากเห็นเป็นการสมควรแล้ว โปรดพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อจะได้เผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา.....

ลงนาม/

๖๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

หากเห็นชอบตามเสนอ

เห็นควรมอบ.....

ไม่จำเป็น

(นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(นายสมศักดิ์ นิโรจน์)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

17 ก.ย. 2563

(นางสาวอรสา อ่อนถาวร)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

17 ก.ย. 2563

รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ มีมกระโทก  
รองอธิการบดี

(รองศาสตราจารย์พอพันธ์ สุทธิวัฒน์)

รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

23 ก.ย. 2563

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี “ภูมิปัญญาแห่งภาคตะวันออกสู่สากล”

- ☐ ทราบ
- ☐ ลงนาม
- ☐ อนุญาต
- ☒ อนุมัติ
- ☒ จัดตามเสนอ