



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สำนักงานตรวจสอบภายใน

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขอบเขตการตรวจสอบและการวางแผนการตรวจสอบ	1
4. เรื่องที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ และประเด็นการตรวจสอบ	1
4.1 แผนการตรวจสอบบนฐานความเสี่ยง (Risk based Audit)	2
4.2 แผนการตรวจสอบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้	5
4.3 แผนการตรวจสอบตามคำร้องของกรมบัญชีกลาง	6
4.4 แผนการตรวจสอบตามนโยบายมหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบ หรือตามคำร้องขอ	10
5. แผนปฏิบัติการตรวจสอบ	14
6. กำหนดเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ	22
7. ระยะเวลาการตรวจสอบ	23
8. ผู้รับผิดชอบ	23
9. งบประมาณที่ใช้	23

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1. หลักการและเหตุผล

จากมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานกำหนดให้หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบตามความเสี่ยง และนำเสนอผู้บริหารสูงสุดอนุมัติแผนดังกล่าว โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 กำหนดให้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน สำนักงานตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่มหาวิทยาลัยภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี

3. ขอบเขตการตรวจสอบและการวางแผนการตรวจสอบ

การวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ครั้งนี้เกิดจากองค์ประกอบ 4 ปัจจัย ได้แก่

1. การวางแผนการตรวจสอบบนฐานความเสี่ยง (Risk based Audit)
 2. การวางแผนการตรวจสอบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้
 3. การวางแผนการตรวจสอบตามคำร้องขอของกรมบัญชีกลาง
 4. การวางแผนการตรวจสอบตามนโยบายมหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบ
- นอกจากนี้การตรวจสอบในแต่ละเรื่องจะใช้วิธีการสุ่มตรวจตามหลักสถิติ

4. เรื่องที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ และประเด็นการตรวจสอบ

จากการวางแผนตรวจสอบข้างต้น สำนักงานตรวจสอบภายในจึงได้กำหนดเรื่องที่จะตรวจสอบ วัตถุประสงค์ และประเด็นการตรวจสอบ จำแนกตามปัจจัย สรุปได้ดังนี้

4.1 แผนการตรวจสอบบนฐานความเสี่ยง (Risk based Audit)

แผนการตรวจสอบบนฐานความเสี่ยงเกิดจากการนำการประเมินความเสี่ยงมาใช้เป็นเครื่องมือ เพื่อกำหนดลำดับกิจกรรมการตรวจสอบและความถี่ในการตรวจสอบของแต่ละกิจกรรม สำนักงานตรวจสอบภายในจึงเลือกตรวจสอบเฉพาะกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงตามความเหมาะสมกับอัตราค่าจ้างไว้ในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ประเด็นการตรวจสอบ
<p>ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงินและการบัญชี</p> <p>1. วิทยาเขตสุพรรณบุรี</p> <p>1.1 การบริหารงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน (เชื้อเพลิงและค่าสาธารณูปโภค)</p> <p>1.2 การหารายได้จากสิ่งปลูกสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการอาคารที่พักนักศึกษา - สนามกีฬา สระว่ายน้ำ และฟิตเนส - ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ - ห้องปฏิบัติการอาหารและเบเกอรี่ - หอประชุม - ห้องประชุมอาคาร ดร.สุขุม เฉลยทรัพย์ <p>1.3 การติดตามการค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา</p> <p>1.4 การกำกับดูแลควบคุมบัญชีรายรับ-รายจ่าย</p> <p>2. ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก</p> <p>2.1 การบริหารงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน (เชื้อเพลิงและค่าสาธารณูปโภค)</p> <p>2.2 การหารายได้จากการบริการวิชาการแก่หน่วยงานทั้งท้องถิ่นและระดับชาติ</p> <p>2.3 การติดตามการค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา</p> <p>2.4 การกำกับดูแลควบคุมบัญชีรายรับ-รายจ่าย</p>	<p>1. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงาน</p> <p>2. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้/ค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นไปตามเป้าหมายและระเบียบ</p> <p>3. เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่ดี</p>	<p>1. ตรวจสอบระบบการควบคุมการใช้พลังงานเชื้อเพลิงและสาธารณูปโภค</p> <p>2. ตรวจสอบกระบวนการรับ-จ่ายเงินบันทึกบัญชี และการนำส่งเงินของโครงการหารายได้จากสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>3. ตรวจสอบมาตรการการติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษาค้างชำระ</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ประเด็นการตรวจสอบ
<p>3. ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน</p> <p>3.1 การบริหารงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน (เชื้อเพลิงและค่าสาธารณูปโภค)</p> <p>3.2 การติดตามการค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา</p> <p>3.3 การกำกับดูแลควบคุมบัญชีรายรับ-รายจ่าย</p> <p>4. ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง</p> <p>4.1 การบริหารงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน (เชื้อเพลิงและค่าสาธารณูปโภค)</p> <p>4.2 การบริหารจัดการโครงการพิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สินค้า <ul style="list-style-type: none"> - อาหารและขนมต่าง ๆ - การสร้างมูลค่าเพิ่มให้อาหารท้องถิ่น - ร้าน milk club ● บริการ <ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรม จัด event - พัฒนา software - รับทำวิจัย - รับดำเนินโครงการของภาครัฐ <p>4.3 การติดตามการค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา</p> <p>4.4 การกำกับดูแลควบคุมบัญชีรายรับ-รายจ่าย</p>	<p>1. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงาน</p> <p>2. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้/ค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นไปตามเป้าหมายและระเบียบ</p> <p>3. เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่ดี</p>	<p>1. ตรวจสอบระบบการควบคุมการใช้พลังงานเชื้อเพลิงและสาธารณูปโภค</p> <p>2. ตรวจสอบกระบวนการรับ-จ่ายเงินบันทึกบัญชี และการนำส่งเงินของโครงการหารายได้จากสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>3. ตรวจสอบมาตรการการติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษาค้างชำระ</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ประเด็นการตรวจสอบ
<p>5. ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง</p> <p>5.1 การบริหารงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน (เชื้อเพลิงและค่าสาธารณูปโภค)</p> <p>5.2 การบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการ</p> <p>5.3 การติดตามการค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา</p> <p>5.4 การกำกับดูแลควบคุมบัญชีรายรับ-รายจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งลำปาง - โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ ลำปาง 	<p>1. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงาน</p> <p>2. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้/ค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นไปตามเป้าหมายและระเบียบ</p> <p>3. เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่ดี</p>	<p>1. ตรวจสอบระบบการควบคุมการใช้พลังงานเชื้อเพลิงและสาธารณูปโภค</p> <p>2. ตรวจสอบกระบวนการรับ-จ่ายเงินบันทึกบัญชี และการนำส่งเงินของโครงการหารายได้จากสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>3. ตรวจสอบมาตรการการติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษาค้างชำระ</p>
<p>ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และด้านการเงิน</p> <p>1. โครงการสนับสนุนผลิตภัณฑ์และบริการ (Uni)</p> <p>1.1 การกำกับดูแลควบคุมบัญชีรายรับ-รายจ่าย</p> <p>1.2 การควบคุมและการตรวจนับ ปริมาณสินค้า</p>	<p>1. เพื่อทราบกำไรและต้นทุนที่แท้จริง</p> <p>2. เพื่อให้มีระบบการควบคุมสินค้าคงเหลือ</p>	<p>1. ตรวจสอบว่ามีการทำบัญชีต้นทุนหรือไม่</p> <p>2. การบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักเกณฑ์บัญชีคงค้างหรือไม่</p> <p>3. ตรวจสอบระบบการควบคุมสินค้า</p>

4.2 แผนการตรวจสอบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ข้อ 5.3 วรรค 2 ถึง วรรค 4 สรุปสาระสำคัญ คือ มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือนส่งสำนักงานตรวจสอบภายในภายในเดือนถัดไป รายงานการเงินทุกหกเดือน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน และรายงานการเงินประจำปีเสนอคณะกรรมการบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 60 วัน โดยผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายในจึงนำประเด็นดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ประเด็นการตรวจสอบ
ด้านการเงินและการบัญชี 1. รายงานการเงินประจำเดือน 1.1 งบดุล 1.2 งบรายได้ค่าใช้จ่าย 1.3 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของทุน 1.4 งบกระแสเงินสด 1.5 หมายเหตุประกอบรายงานการเงิน 2. รายงานการเงิน รอบ 6 เดือน 2.1 งบดุล 2.2 งบรายได้ค่าใช้จ่าย 2.3 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของทุน 2.4 งบกระแสเงินสด 2.5 หมายเหตุประกอบรายงานการเงิน 3. รายงานการเงินประจำปี 3.1 งบดุล 3.2 งบรายได้ค่าใช้จ่าย 3.3 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของทุน 3.4 งบกระแสเงินสด 3.5 หมายเหตุประกอบรายงานการเงิน	เพื่อให้มั่นใจว่าการบันทึกบัญชี ครบถ้วน และนำมาแสดงในรายงานการเงินได้ถูกต้องตามควร	1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการบัญชีและการผ่านบัญชี 2. การบันทึกบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4.3 แผนการตรวจสอบตามคำร้องขอของกรมบัญชีกลาง

ตามที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ และได้กำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ (อ้างถึงหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0409.2/ว 342 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2559 เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ) และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 42 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2558 เรื่องแนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดคงเหลือประจำเดือน สำนักงานตรวจสอบภายในจึงนำประเด็นดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ประเด็นการตรวจสอบ
ด้านการเงินและการบัญชี 1. ด้านการรับ-จ่ายเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) <ul style="list-style-type: none"> 1.1 การรับเงินผ่านระบบ e-Payment 1.2 การจ่ายเงินผ่านระบบ e-Payment 1.3 การนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online 	เพื่อให้มั่นใจว่าการรับ-จ่ายเงิน ผ่านระบบ e-Payment มีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ	1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่า ครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญ ตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. ด้านบัญชี <ul style="list-style-type: none"> 2.1 เงินสด <ul style="list-style-type: none"> - การรับ-จ่าย - การนำส่งเงิน - การตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือที่มีอยู่กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณารายการบัญชีเงินขาด/เกินบัญชี (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการติดตาม/ เร่งรัด ให้มีการชดใช้เงินคืนครบถ้วนและถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด - การตรวจสอบความเหมาะสมของการควบคุมใบเสร็จรับเงิน 	1. เพื่อให้มั่นใจว่าบัญชีมีการรับเงิน จ่ายเงิน นำส่งเงิน และเงินขาด/เกินบัญชี มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ 2. เพื่อให้มั่นใจว่าเงินสดคงเหลือประจำวันมีอยู่จริงตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน 3. เพื่อให้มีระบบการควบคุมใบเสร็จรับเงินที่ดี	3. สอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ประเด็นการตรวจสอบ
<p>2.2 เงินฝากธนาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับ-จ่าย - การจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและทุกเดือน - การยืนยันยอดเงินฝากธนาคารกับธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 	<p>เพื่อให้มั่นใจว่ามียอดเงินฝากธนาคารจริง</p>	<p>1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>2.3 ลูกหนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบยอดคงเหลือของลูกหนี้กับสัญญาการยืมเงินและเปรียบเทียบยอดคงค้างของลูกหนี้เงินยืมในแต่ละงวดบัญชีว่ามียอดคงค้างเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุของลูกหนี้ที่มียอดคงค้างเป็นระยะเวลานาน (ลูกหนี้เงินในงบประมาณ และลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้มั่นใจว่าลูกหนี้เงินยืมมีตัวตน มูลค่าหนี้ตรงตามข้อมูลทางบัญชี และมีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน 2. เพื่อสอบถามว่ากองคลังได้บริหารสัญญาลูกหนี้เงินยืมเป็นไปตามระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 3. สอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม
<p>2.4 วัสดุและครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้าง - การตรวจรับ - การรับ-จ่าย - การจำหน่าย - การเก็บรักษา/การบำรุงรักษา - ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อเปรียบเทียบยอดคงเหลือของวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละงวดบัญชีว่ามียอดคงเหลือเพิ่มขึ้นหรือไม่ 2. เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของรายงานการตรวจนับวัสดุและครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ รับ-จ่าย และจำหน่ายวัสดุและครุภัณฑ์ รวมถึงการเก็บรักษา/การบำรุงรักษา 3. เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของการควบคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ 	<p>ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ประเด็นการตรวจสอบ
2.5 ค่าใช้จ่าย <ul style="list-style-type: none"> - ค่าจ้างที่ปรึกษา - ค่าประชาสัมพันธ์ - ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน 	เพื่อตรวจสอบความรายการค่าใช้จ่ายที่มีสาระสำคัญตามภารกิจและรายการค่าใช้จ่าย	1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีพิเศษ เฉพาะรายการที่มีสาระสำคัญ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง 1.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.3 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 1.4 การพิจารณาผลการเสนอราคา 1.5 การขออนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง 1.6 การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา 2. ระบบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้การจัดหาพัสดุไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสม 	2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 3. สอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
ด้านความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ระบบงานความรับผิดชอบละเมิด 1.2 ระบบงานความรับผิดชอบแพ่ง 1.3 ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษาต่อ 1.4 ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ 	เพื่อป้องกันมิให้สัญญาขาดอายุความ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลว่าครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารหลักฐานซึ่งได้กำหนดไว้ในระบบงาน 2. จัดให้มีระบบการติดตามการดำเนินงาน เพื่อหาผู้รับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ผู้ผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษาและลูกหนี้ที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี

เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ประเด็นการตรวจสอบ
<p>โครงการตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาล จำนวน 76 รายการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายเงินของโครงการ - การจัดหาพัสดุของโครงการ <p>(งบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับจากมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็ก 76 รายการ แบ่งเป็นการจัดหาครุภัณฑ์ 32 รายการ (รายละเอียดตั้ง เอกสารแนบท้าย 1) และ รายการสิ่งก่อสร้าง (จ้างเหมา) 44 ราย (รายละเอียดตั้งเอกสารแนบท้าย 2)</p>	<p>เพื่อให้การจัดหาพัสดุและสิ่งก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบและมีเอกสาร หลักฐานถูกต้องครบถ้วน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่า ครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญ ตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง 2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าถูกต้อง ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 3. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

4.4 แผนการตรวจสอบตามนโยบายมหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบ หรือตามคำร้องขอ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ข้อ 5.3 วรรค 2 ถึง วรรค 4 สรุปสาระสำคัญ คือ มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือนส่งสำนักงานตรวจสอบภายในภายในเดือนถัดไป รายงานการเงินทุกหกเดือน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน และรายงานการเงินประจำปีเสนอคณะกรรมการบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 60 วัน โดยผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายในจึงนำประเด็นดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ประเด็นการตรวจสอบ
ด้านการเงินและการบัญชี 1. รายงานรายรับ-รายจ่าย ประจำเดือน 1.1 เงินงบประมาณแผ่นดิน 1.2 เงินบำรุงการศึกษา 1.3 เงินรายได้อื่น	เพื่อให้มั่นใจว่าการบันทึกบัญชี ครบถ้วน และนำมาแสดงในรายงานการเงินได้ถูกต้องตามควร	1. ตรวจสอบรายรับ รายจ่าย ของเงิน งบประมาณแผ่นดิน เงินบำรุง การศึกษา และเงินรายได้อื่น 2. ตรวจสอบรายได้ค่าธรรมเนียม การศึกษาค้างรับ

รายการครุภัณฑ์ตามมาตราการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็ก จำนวน 32 รายการ

1. เครื่องเข้าเล่มไสกาวแบบ 4 หัว BQ 470 เพื่อผลิตตำราเรียนและงานวิชาการ	20. ครุภัณฑ์ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ อาคารเรียน 1
2. เครื่องวัดความร้อนในสถานประกอบการ	21. ครุภัณฑ์ระบบปรับอากาศ อาคารสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์
3. เครื่องตรวจวัดมลพิษทางน้ำแบบภาคสนาม	22. ครุภัณฑ์ระบบปรับอากาศห้องฝึกปฏิบัติการบริการด้านอาหาร ศาลากระจ่างศรี (ขนาดไม่ต่ำกว่า 36000 บีทียู)
4. เครื่องเก็บตัวอย่างฝุ่นละอองในบรรยากาศขนาดเล็กกว่า 10 ไมครอน (PM10)	23. รถบรรทุกขยะขนาด 1 ตัน แบบเปิดข้าง เทท้าย
5. เครื่องเก็บตัวอย่างฝุ่นละอองในบรรยากาศขนาดไม่เกิน 100 ไมครอน (TSP)	24. ครุภัณฑ์ระบบปรับอากาศและอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนรู้ห้องหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
6. เครื่องชั่ง	25. งานครุภัณฑ์ระบบควบคุมการเข้า-ออก งานยานพาหนะ และตู้จัดเก็บกุญแจอัตโนมัติ
7. ตู้แช่แข็ง -40 องศาเซลเซียส	26. งานครุภัณฑ์ประกอบห้องพัฒนาประสาทสัมผัสสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
8. กล้องจุลทรรศน์ ชนิด 2 กระบอกตา	27. งานชุดอุปกรณ์ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน (Emergency Light) LED พร้อมระบบทดสอบอัตโนมัติ
9. เครื่องวิเคราะห์ไนโตรเจน/โปรตีนในอาหาร ผลิตภัณฑ์ และสิ่งแวดล้อม	28. ชุดอุปกรณ์ป้ายทางออกฉุกเฉิน (Exit-Sign) LED
10. เครื่องวัดสี Chroma meter CR-400	29. ถังดับเพลิง Low pressure water mist ชนิด ABFFC ขนาด 10 ปอนด์ Class ABCK พร้อมตู้
11. ชุดเก็บตัวอย่างฝุ่นละอองจากปล่องระบายโรงงานอุตสาหกรรม	30. ถังดับเพลิง Low pressure water mist ชนิด ABFFC ขนาด 50 ปอนด์ Class ABCK พร้อมตู้
12. กล้องดูดาว	31. ครุภัณฑ์ระบบภาพและเสียงห้องเรียนรวม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาต่อ ยอดนวัตกรรม
13. ชุดทดลองศัลยกรรมคูลอมป์และสนามคูลอมป์ของโลหะทรงกลม	32. ครุภัณฑ์โรงงานต้นแบบการผลิตน้ำบริสุทธิ์ เพื่อห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และการบริการ (วิทยาเขตสุพรรณบุรี)
14. ชุดการทดลองเรื่องโมเมนต์ความเฉื่อยและการสั่นแบบบิดตัว	
15. ชุดทดลองกฎการชนกัน (รางลม)	
16. ชุดทดลองวงจรปริตซ์ของวิตสโตน	
17. เครื่องตรวจสอบสมรรถภาพการได้ยิน และตู้สำหรับตรวจการได้ยิน	
18. เครื่องตรวจสอบสมรรถภาพของปอด	
19. ชุดทดลองสนามแม่เหล็กของขดลวดเดี่ยวและตามกฎของบีโอดต์-ซาวาร์ต	

รายการสิ่งก่อสร้าง (จ้างเหมา) ตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็ก จำนวน 44 รายการ

<ol style="list-style-type: none"> 1. งานปรับปรุงพื้นที่รองรับน้ำและประตูน้ำเพื่อแก้ปัญหาน้ำท่วม (วิทยาเขตสุพรรณ) 2. งานปรับปรุงระบบปรับอากาศและระบายอากาศ อาคารเรียน 8 3. งานปรับปรุงห้องเรียนและสำนักงาน สำหรับการเรียนรู้แบบ Active learning 4. งานปรับปรุงห้องเรียนและสำนักงาน อาคารเรียน 13 5. งานปรับปรุงอาคารศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ 6. งานปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารโรงเรียนสาธิตละอออุทิศ 7. งานปรับปรุงเพื่อส่งเสริมภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม (อาคารเรียน 1) 8. งานปรับปรุงห้องเรียนรวม คณะครุศาสตร์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกัน 9. งานรื้อ ซ่อมแซมและปรับปรุงหลังคาทางเดิน อาคารวิทยาศาสตร์ฯ 10. งานปรับปรุง ซ่อมแซมหลังคาและรอยรั่วซึม อาคารมหาวชิราลงกรณ (ศูนย์วิทยาศาสตร์) 11. งานปรับปรุงหลังคาและระบบปรับอากาศ อาคารหอสมุด สำนักวิทยบริการฯ 12. งานปรับปรุงฝารางระบายน้ำ เพื่อลดความเสี่ยงจากการรั่วซึมของนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย 13. งานปรับปรุงห้องเรียนอาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (หลังเก่า) อาคาร 2/2 14. งานปรับปรุงระบบสระว่ายน้ำเด็กการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ 15. งานปรับปรุงห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ 	<ol style="list-style-type: none"> 16. งานทำกันซึมหลังคาอาคารเอนกประสงค์ฝึกปฏิบัติการและสำนักงาน 17. งานปรับปรุงระบบไฟฟ้าเพื่อความปลอดภัย อาคารเรียนเอนกประสงค์ (อาคารเรียน 9) 18. งานก่อสร้างศาลาและปรับปรุงบริเวณลานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา 19. งานปรับปรุงห้องปฏิบัติการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับการศึกษาศิลปกรรม (อาคารเรียน 7) 20. งานปรับปรุงศูนย์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์ฯ (ศูนย์วิทยาศาสตร์) 21. งานปรับปรุงลานกิจกรรมสันตนาการ โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ 22. งานปรับปรุงห้องกิจกรรมส่งเสริมทักษะชีวิต ศูนย์การศึกษาพิเศษ 23. งานปรับปรุงอาคารบูรณาการเรียนร่วม (อาคารเรียนรวม 32) 24. งานซ่อม เปลี่ยนหลังคาและระบบกันซึม อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ (อาคารเรียน 10) 25. งานปรับปรุงพื้นที่ห้องเรียนและห้องจัดกิจกรรม อาคารเรียนเอนกประสงค์ฝึกปฏิบัติการการศึกษาพิเศษและการศึกษาศิลปกรรม โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ 26. งานปรับปรุงห้องเรียนและสำนักงาน อาคารเรียน 3 27. งานทำแผงกันตกเพื่อความปลอดภัย หอพักนักศึกษา (วิทยาเขตสุพรรณบุรี) 28. งานปรับปรุงระบบน้ำประปา ศูนย์สุขภาพเพื่อส่งเสริมสมรรถนะทางกาย 29. งานปรับปรุง ซ่อมแซมห้องเรียนและห้องน้ำ อาคารการประถมศึกษา (อาคารเรียน 7) 30. งานปรับปรุงลานกิจกรรมนักศึกษา (ลานโพธิ์) 31. งานปรับปรุงห้องน้ำรวมภายในอาคารเรียนและห้องน้ำบริเวณภายในมหาวิทยาลัย
--	---

รายการสิ่งก่อสร้าง (จ้างเหมา) ตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็ก จำนวน 44 รายการ (ต่อ)

<p>32. งานปรับปรุงหลังคาทางเดินระหว่างอาคารเรียน 11 และอาคารเรียน 4</p> <p>33. งานปรับปรุงห้องน้ำสำหรับนักศึกษา อาคาร 10 ชั้น 5</p> <p>34. งานปรับปรุงลานกิจกรรม อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษามหาชิราลงกรณ (ศูนย์วิทยาศาสตร์)</p> <p>35. งานปรับปรุงห้องประจำหลักสูตรคหกรรมศาสตร์</p> <p>36. งานปรับปรุงห้องกลุ่มปฏิบัติการวิชาชีพรูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>37. งานปรับปรุงห้อง KM สำนักงานคณะวิทยาการจัดการ</p> <p>38. งานปรับปรุงศาลาบริการอาหารลานสาธิตละอออุทิศ</p> <p>39. งานปรับปรุงห้องพัฒนาประสารทสัมพันธ์ ศูนย์การศึกษาพิเศษ</p>	<p>40. งานปรับปรุงโครงสร้างพื้นห้องโครงการบริหารจัดการความรู้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>41. งานปรับปรุงห้องศิลปะและห้องสอนเสริมสำหรับเด็กพิเศษ โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ</p> <p>42. งานติดตั้งหน้าต่างกระจกอลูมิเนียม อาคารเรียน 1 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>43. งานปรับปรุงพื้นโรงผลิตน้ำบริสุทธิ์สำหรับห้องทดลองวิทยาศาสตร์และการบริโภค (วิทยาเขตสุพรรณบุรี)</p> <p>44. งานปรับปรุงศูนย์สุขภาพเพื่อส่งเสริมสมรรถนะทางกาย</p>
--	---

5. แผนปฏิบัติการตรวจสอบ

แผนปฏิบัติการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

เรื่องที่ตรวจสอบ/ภาระงาน	หน่วยรับตรวจ	ประเภท *	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน วันทำ การ	จำนวนคนวัน (Man-Day)	ผู้รับผิดชอบ
1. วิทยาเขตสุพรรณบุรี 1.1 การบริหารงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน (เชื้อเพลิงและค่าสาธารณูปโภค) 1.2 การหารายได้จากสิ่งปลูกสร้าง - โครงการอาคารที่พักนักศึกษา - สนามกีฬา สระว่ายน้ำ และฟิตเนส - ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ - ห้องปฏิบัติการอาหารและเบเกอรี่ - หอประชุม - ห้องประชุมอาคาร ดร.สุขุม เฉลยทรัพย์ 1.3 การติดตามการค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของ นักศึกษา 1.4 การกำกับดูแลควบคุมบัญชีรายรับ-รายจ่าย	วิทยาเขต สุพรรณ	F C O	1	3	6	1. นางมนต์นัทธ์ นาคินิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
2. ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก 2.1 การบริหารงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน (เชื้อเพลิงและค่าสาธารณูปโภค) 2.2 การหารายได้จากค่าบริการวิชาการแก่หน่วยงานทั้งท้องถิ่น และระดับชาติ 2.3 การติดตามการค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของ นักศึกษา 2.4 การกำกับดูแลควบคุมบัญชีรายรับ-รายจ่าย	ศูนย์การศึกษา นอกที่ตั้ง นครนายก	F C O	1	2	4	1. นางมนต์นัทธ์ นาคินิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย

เรื่องที่ตรวจสอบ/ภาระงาน	หน่วยรับตรวจ	ประเภท *	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน วันทำ การ	จำนวนคนวัน (Man-Day)	ผู้รับผิดชอบ
3. ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน 3.1 การบริหารงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน (เชื้อเพลิงและค่าสาธารณูปโภค) 3.2 การติดตามการค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของ น.ศ. 3.3 การกำกับดูแลควบคุมบัญชีรายรับ-รายจ่าย	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน	F C O	1	2	4	1. นางมนต์นัทธ์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
4. ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง 4.1 การบริหารงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน (เชื้อเพลิงและค่าสาธารณูปโภค) 4.2 การบริหารจัดการโครงการพิเศษ <ul style="list-style-type: none"> ● สินค้า <ul style="list-style-type: none"> - อาหารและขนมต่าง ๆ - การสร้างมูลค่าเพิ่มให้อาหารท้องถิ่น - ร้าน milk club ● บริการ <ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรม จัด event - พัฒนา software - รับทำวิจัย - รับดำเนินโครงการของภาครัฐ 4.3 การติดตามการค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของ น.ศ. 4.4 การกำกับดูแลควบคุมบัญชีรายรับ-รายจ่าย	ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง	F C O	1	3	6	1. นางมนต์นัทธ์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย

เรื่องที่ตรวจสอบ/ภาระงาน	หน่วยรับตรวจ	ประเภท *	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน วันทำ การ	จำนวนคนวัน (Man-Day)	ผู้รับผิดชอบ
5. ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง 5.1 การบริหารงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน (เชื้อเพลิง และค่าสาธารณูปโภค) 5.2 การบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการ 5.3 การติดตามการค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของ นักศึกษา 5.4 การกำกับดูแลควบคุมบัญชีรายรับ-รายจ่าย - ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งลำปาง - โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ ลำปาง	ศูนย์การศึกษา นอกที่ตั้ง ลำปาง	F C O	1	3	6	1. นางมนต์นันทน์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
6. โครงการสนับสนุนผลิตภัณฑ์และบริการ (Uni) 6.1 การกำกับดูแลควบคุมบัญชีรายรับ-รายจ่าย 6.2 การควบคุมและการตรวจนับ ปริมาณสินค้า	สำนักกิจการ พิเศษ	F C	1	3	6	1. นางมนต์นันทน์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
7. รายงานการเงินประจำเดือน 7.1 งบดุล 7.2 งบรายได้ค่าใช้จ่าย 7.3 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของทุน 7.4 งบกระแสเงินสด 7.5 หมายเหตุประกอบรายงานการเงิน	กองคลัง	F	12	3	72	1. นางมนต์นันทน์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
8. รายงานการเงิน รอบ 6 เดือน 8.1 งบดุล 8.2 งบรายได้ค่าใช้จ่าย 8.3 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของทุน 8.4 งบกระแสเงินสด 8.5 หมายเหตุประกอบรายงานการเงิน	กองคลัง	F	1	12	24	1. นางมนต์นันทน์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย

เรื่องที่ตรวจสอบ/ภาระงาน	หน่วยรับตรวจ	ประเภท *	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน วันทำ การ	จำนวนคนวัน (Man-Day)	ผู้รับผิดชอบ
9. รายงานการเงินประจำปี 9.1 งบดุล 9.2 งบรายได้ค่าใช้จ่าย 9.3 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของทุน 9.4 งบกระแสเงินสด 9.5 หมายเหตุประกอบรายงานการเงิน	กองคลัง	F	1	12	24	1. นางมนต์นันทน์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
10. ด้านการรับ-จ่ายเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) 10.1 การรับเงินผ่านระบบ e-Payment 10.2 การจ่ายเงินผ่านระบบ e-Payment 10.3 การนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online	กองคลัง	F	1	5	10	1. นางมนต์นันทน์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
11. ด้านบัญชี 11.1 เงินสด - การรับ-จ่าย - การนำส่งเงิน - การตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือที่มีอยู่กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - พิจารณารายการบัญชีเงินขาด/เกินบัญชี (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการติดตาม/ เร่งรัด ให้มีการชดใช้เงินคืนครบถ้วนและถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด - การตรวจสอบความเหมาะสมของการควบคุมใบเสร็จรับเงิน	กองคลัง	F	12	2	48	1. นางมนต์นันทน์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย

เรื่องที่ตรวจสอบ/ภาระงาน	หน่วยรับตรวจ	ประเภท *	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน วันทำการ	จำนวนคนวัน (Man-Day)	ผู้รับผิดชอบ
11.2 เงินฝากธนาคาร - การรับ-จ่าย - การจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและทุกเดือน - การยืนยันยอดเงินฝากธนาคารกับธนาคารสำนักงานใหญ่ และสาขาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	กองคลัง	F	12	2	48	1. นางมนต์นันท์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
11.3 ลูกหนี้ - การตรวจสอบยอดคงเหลือของลูกหนี้กับสัญญาการยืมเงิน และเปรียบเทียบยอดคงค้างของลูกหนี้เงินยืมในแต่ละงวดบัญชีว่ามี ยอดคงค้างเพิ่มขึ้นหรือไม่ รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุของลูกหนี้ที่มียอด คงค้างเป็นระยะเวลานาน (ลูกหนี้เงินในงบประมาณ และลูกหนี้เงิน นอกงบประมาณ)	กองคลัง	F	1	3	6	1. นางมนต์นันท์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
11.4 วัสดุและครุภัณฑ์ - การจัดซื้อจัดจ้าง - การตรวจรับ - การรับ-จ่าย - การจำหน่าย - การเก็บรักษา/การบำรุงรักษา - ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	กองคลัง	F	1	1	2	1. นางมนต์นันท์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
11.5 ค่าใช้จ่าย - ค่าจ้างที่ปรึกษา - ค่าประชาสัมพันธ์ - ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน	กองคลัง	F	1	1	2	1. นางมนต์นันท์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย

เรื่องที่ตรวจสอบ/ภาระงาน	หน่วยรับตรวจ	ประเภท *	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน วันทำการ	จำนวนคนวัน (Man-Day)	ผู้รับผิดชอบ
12. รายงานรายรับ-รายจ่าย ประจำเดือน 12.1 เงินงบประมาณแผ่นดิน 12.2 เงินบำรุงการศึกษา 12.3 เงินรายได้อื่น	กองคลัง	F	12	2	48	1. นางมนต์นัทธ์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
13. ตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีพิเศษ เฉพาะรายการที่มีสาระสำคัญ 13.1 การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง 13.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 13.3 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 13.4 การพิจารณาผลการเสนอราคา 13.5 การขออนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง 13.6 การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา 13.7 ระบบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม	กองคลัง	F	1	1	2	1. นางมนต์นัทธ์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
14. ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง 14.1 ระบบงานความรับผิดทางละเมิด 14.2 ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง 14.3 ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษาต่อ 14.4 ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้	กองคลัง	F	1	1	2	1. นางมนต์นัทธ์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
15.โครงการตามมาตราการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาล จำนวน 76 รายการ (ครุภัณฑ์ 32 รายการ สิ่งก่อสร้าง 44 รายการ) - การเบิกจ่ายเงินของโครงการ - การจัดหาพัสดุของโครงการ	กองคลัง	F	1	45	90	1. นางมนต์นัทธ์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย

เรื่องที่ตรวจสอบ/ภาระงาน	หน่วยรับตรวจ	ประเภท *	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน วันทำ การ	จำนวนคนวัน (Man-Day)	ผู้รับผิดชอบ
16. งานธุรการ 16.1 จัดทำแผนปฏิบัติงาน 16.2 จัดทำแผนการตรวจสอบ 16.3 ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน 16.4 ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ 16.5 ทบทวนคู่มือการตรวจสอบภายใน 16.6 ประเมินตนเองของสำนักงานและคณะกรรมการตรวจสอบ 16.7 สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน 16.8 รายงานการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการ ตรวจสอบ 16.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 16.10 เตรียมการและเอกสารประกอบการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ 16.11 ติดตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี					28	1. นางมนต์นัทธ์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
17. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย					22	1. นางมนต์นัทธ์ นาคนิยม 2. น.ส.เพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย
รวม					460	

หมายเหตุ

1. ประเภท

- F หมายถึง Financial Audit (การตรวจสอบทางการเงิน)
- O หมายถึง Operational Audit (การตรวจสอบการดำเนินงาน)
- C หมายถึง Compliance Audit (การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ)
- P หมายถึง Performance Audit (การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน)
- M หมายถึง Management Audit (การตรวจสอบการบริหาร)

2. อัตรากำลัง 2 คน ได้แก่

1. นางมนต์นันท์ นาคนิยม หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวเพ็ญทรัพย์ หิรัญสาย ผู้ตรวจสอบภายใน

3. จำนวนคนวัน (Man-Day) 460 คนวัน

จำนวนบุคลากร	2	คน
จำนวนวันทำการ	230	วันทำการ
จำนวนคนวัน	460	คนวัน (2 x 230)

4. จำนวนวันทำการต่อปีเท่ากับ 230 วันทำการ อ้างอิงมาจากกรมบัญชีกลาง

เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. 2559			พ.ศ. 2560									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
16. งานธุรการ	←												→
17. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	←												→

7. ระยะเวลาการตรวจสอบ

1 ตุลาคม 2559 – 30 กันยายน 2560 โดยช่วงเวลาของการดำเนินการตรวจสอบในแต่ละเรื่องจะปรากฏในกำหนดเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ


8. ผู้รับผิดชอบ


- นางมนต์นัทธ์ นาคนิยม หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
- นางสาวเพิ่มทรัพย์ หิรัญสาย ผู้ตรวจสอบภายใน

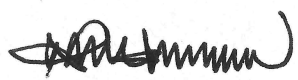
9. งบประมาณที่ใช้

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักงานตรวจสอบภายในใช้งบประมาณในการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นจำนวนเงิน 246,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

- งานบริหารสำนักงาน
 - ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 147,390
 - ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการวางระบบบริหารความเสี่ยง 12,210 159,600 บาท
 - โครงการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจสอบศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ลำปาง 20,000
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจสอบศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก 9,900
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจสอบศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ตรัง 29,100
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจสอบศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน 11,400
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจสอบวิทยาเขตสุพรรณบุรี 16,000 86,400 บาท
- รวมทั้งสิ้น 246,000 บาท**

ลงชื่อ.....  ผู้เสนอแผน
(นางมนต์นัทธ์ นาคเนียม)
หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
วันที่ 19 กันยายน 2559

ลงชื่อ.....  ผู้ให้ความเห็นชอบ
(ศาสตราจารย์ ดร.บุญเกียรติ)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วันที่ 23 กันยายน 2559

ลงชื่อ.....  ผู้อนุมัติแผน
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)
อธิการบดี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วันที่ 30 กันยายน 2559