



โครงการจัดตั้งกองคลัง	11487
รับที่.....	
วันที่.....	5 ต.ค. 2565
เวลา..... น.	11.44

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
 ที่ งตส ว 046/2565 วันที่ 3 ตุลาคม 2565
 เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2566

เรียน คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/กอง/และหัวหน้าฝ่ายงานต่าง ๆ

ด้วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้ดำเนินการจัดทำ
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566 และได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามวัตถุประสงค์
 จึงขอแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบดังกล่าว มายังหน่วยงานของท่าน (เอกสารต้นแบบ) และขอให้ทางหน่วยงาน
 จัดเตรียมเอกสารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบไว้ให้พร้อมด้วย ทั้งนี้งานตรวจสอบภายใน
 จะแจ้งวัน และเวลาก่อนการเข้าตรวจอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพจนีย์ รุ่งเรือง)

นักตรวจสอบภายในชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง
 เพื่อโปรด () ทราบ (✓) ทราบและสั่งการ
 เห็นสมควรให้
 1. มอช อาทรเงิน แจกผู้ที่เกี่ยวข้อง
 2. ทราบ
 3.
 5 ต.ค. 2565

- มอช อาทรเงิน เตรียมเอกสาร
 ผู้เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการ

5 ต.ค. 65

หน่วยรับตรวจ / เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ - ปี ๒๕๖๖											วัน เริ่มต้น	วัน สิ้นสุด	วันทำ การ	ผู้รับผิดชอบ		
	๒๕๖๕					๒๕๖๖											
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔									
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ธ.ค.					ก.ย.	
๑. งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)																	
๑.๑ น้ำดื่มทะเลแก้ว																	
ด้านการเงิน														๓ ต.ค ๖๕	๗ ต.ค ๖๕	๕	พิมพ์พิศา
การตรวจนับเงินสด	↔																
ด้านบัญชี																	
บัญชีสต็อกสินค้า บัญชีเงินสด ยอดการใช้ต่อวัน/ต่อเดือน	↔													๓ ต.ค ๖๕	๑๖ พ.ย ๖๕	๓๐	พิมพ์พิศา
๑.๒ คณะสังคมนิติศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น																	
ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ																	
การตรวจสอบครุภัณฑ์				↔										๔ ม.ค ๖๕	๓ มี.ค ๖๖	๖๐	พิมพ์พิศา
๑.๓ กองทุนศิษย์เก่าสัมพันธ์ กองพัฒนานักศึกษา																	
บัญชีเงินฝากกองทุน			↔											๔ ธ.ค ๖๕	๑๐ ม.ค ๖๖	๒๐	สุกัญญา
๑.๔ งานนิติกร																	
ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบทาง ละเมิดและแพ่ง ประกอบด้วย ๑) ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด ๒) ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง ๓) ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา ๔) ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้			↔											๑๕ ธ.ค ๖๕	๒๘ ธ.ค ๖๕	๑๐	พิมพ์พิศา
๑.๕ ศูนย์วัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่าง																	
ตรวจนับเงินสด				↔										๑๗ มี.ค	๓๐ เม.ย ๖๕	๑๐	พิมพ์พิศา
๑.๖ สระว่ายน้ำและฟิตเนส																	
ตรวจนับเงินสดและการเก็บ รักษาเงิน								↔						๔ - ๑๐ ม.ค. ๖๖		๕	พิมพ์พิศา
การรับเงิน การนำส่งเงิน บัญชี เงินสด								↔						๑๓ ม.ค - ๒๖ ม.ค. ๖๖		๑๐	พิมพ์พิศา
๑.๗ โครงการจัดตั้งกองคลัง																	
ตรวจนับเงินสด			↔											๑๑ - ๑๗ ม.ค ๖๖		๕	สุกัญญา
ลูกหนี้เงินยืม ครั้งที่ ๑			↔											๑๐ - ๓๐ ม.ค. ๖๖		๑๕	สุกัญญา
ลูกหนี้เงินยืม ครั้งที่ ๒								↔						๗ - ๒๘ มิ.ย. ๖๖		๑๕	สุกัญญา
ใบสำคัญรับเงิน					↔									๑๐ ก.พ - ๘ เม.ย ๖๖		๖๐ (๓๐ X ๒)	สุกัญญา
๒.๑ งานประกันคุณภาพ																	
ประเมินผลการควบคุม ภายในกระทรวงฯ			↔											๑๕ - ๒๓ ธ.ค. ๖๕		๒๐	พิมพ์พิศา
ทบทวน กฎบัตร กรอบ คุณธรรมฯ นโยบาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ ปรัชญายุทธศาสตร์ของงานตรวจสอบ								↔						๓ - ๑๗ ธ.ค. ๖๖		๑๐	พจนีย์

หน่วยรับตรวจ / เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ งปม. ๒๕๖๖												วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	วันทำการ	ผู้รับผิดชอบ		
	๒๕๖๕						๒๕๖๖											
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส 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.						
๒. งานบริหารงานตรวจสอบภายในและงานประกันคุณภาพ																		
๒.๒ การวางแผนงาน																		
- ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ														↔	๑ ส.ค. ๖๖	๕ ก.ย. ๖๖	๒๙	พจนีย์ สุกัลยา
๑) แผนตรวจสอบภายในแผน														↔	๒๙ ส.ค. ๖๕	๓๑ ส.ค. ๖๖	๒๓	พจนีย์
๒) แผนงบประมาณรายจ่าย														↔	๑๐ ก.พ. - ๑๘ ส.ค. ๖๖		๗	พจนีย์
๓) แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี														↔	๑๒ - ๑๖ ก.ย.		๕	
๒.๓ การสรุปรายงาน																		
๑) รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ ๑๒ เดือนงวดก่อนปี งปม.๖๕	↔														ต.ค ๖๕		๑๕	
๒) จัดทำรายสรุปผลการปฏิบัติงาน งปม. พ.ศ. ๒๕๖๕	↔														ต.ค ๖๕		๑๕	พจนีย์
๓) รายงานผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑				↔											ม.ค ๖๕		๕	
๔) รายงานผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒						↔									เม.ย ๖๕		๕	
๕) รายงานผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๓													↔	ก.ค ๖๕		๕		
๓. งานสารบรรณและสารสนเทศ																		
งานสารบรรณ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล และพัฒนาเว็บไซต์งานตรวจสอบภายใน																	๕๐	พิมพ์พิศา
๔. งานพัฒนาศักยภาพบุคลากร																		
๔.๒ ฝึกอบรม/สัมมนา เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในและงานที่เกี่ยวข้อง																	๓๖	พจนีย์ สุกัลยา พิมพ์พิศา
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย																		
ประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕																	๕๐	พจนีย์ สุกัลยา
												รวมวันทำการ		๕๑๐	วัน			

ทรัพยากรที่ได้รับจัดสรรสำหรับการดำเนินงาน

๑. อัตรากำลังงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ คน

พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จำนวน ๓ อัตรา

- ๑) นางสาวพจนีย์ รุ่งเรือง ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
- ๒) นางสาวสุกัลยา ประสิทธิ์ผล ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
- ๓) นางสาวพิมพ์พิศา เดชลักษณ์กานต์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน