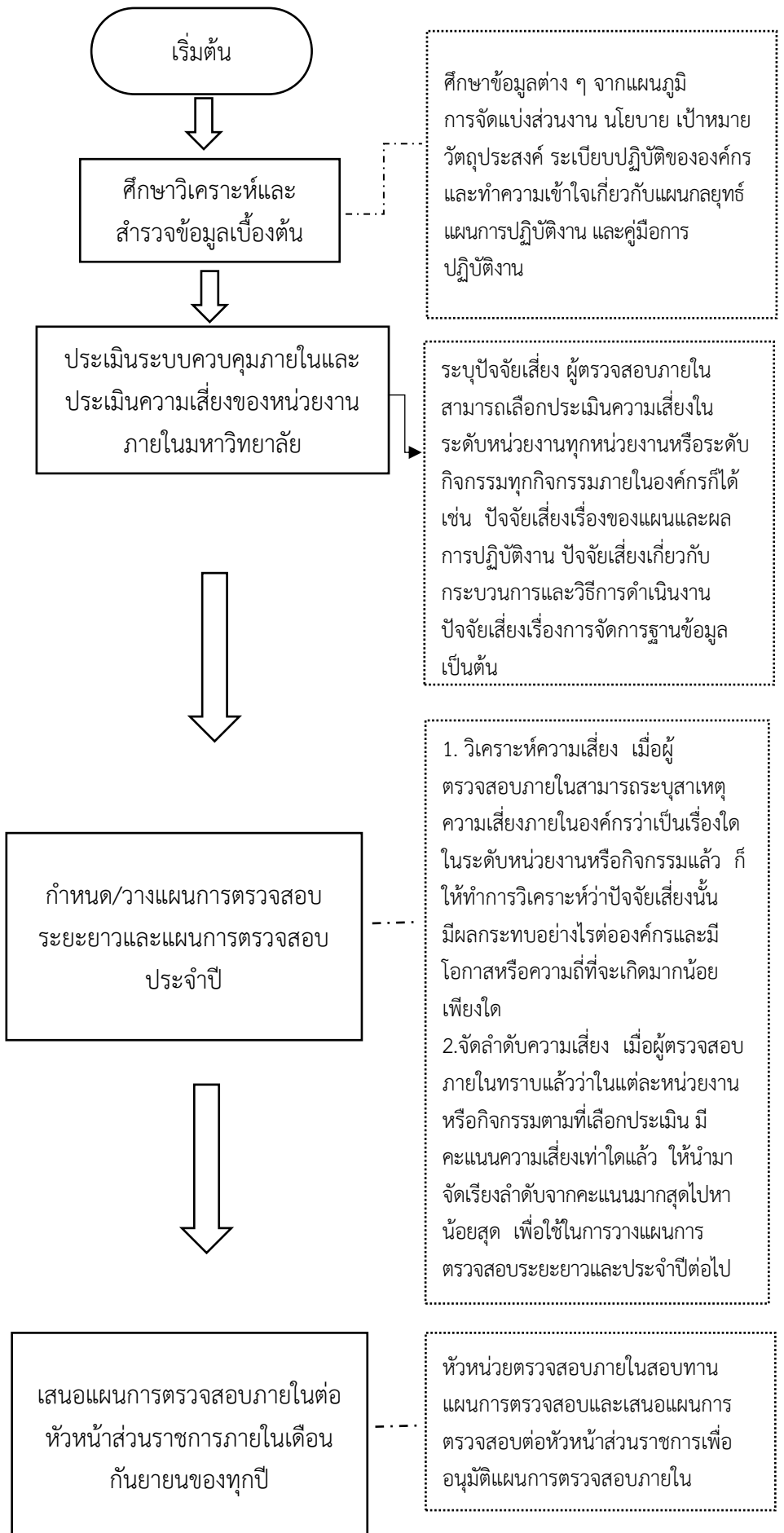


# ขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน



## ขั้นตอนปฏิบัติงาน

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
<p>1.ศึกษาวิเคราะห์และสำรวจข้อมูลเบื้องต้น</p>	<p>สำรวจข้อมูลเบื้องต้น เรียนรู้ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่ต้องทำการตรวจสอบในรายละเอียด รวมทั้งทำความเข้าใจกับหน่วยงานและระบบงานที่จะเลือกมาตรวจสอบ พิจารณาว่ามีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยศึกษาข้อมูลต่าง ๆ การจัดแบ่งส่วนงาน นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบปฏิบัติขององค์กร และทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน ดำเนินการประชุมหารือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ สัมภาษณ์หัวหน้าหน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริง หากเป็นการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานที่เคยมีการตรวจสอบมาก่อนแล้ว ควรศึกษาข้อมูลจากกระดาษทำการและรายงานผลการปฏิบัติงานในครั้งก่อนประกอบด้วย</p>	<p>น.ส.ขวัญชนก กรานพิกุล งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน</p>
<p>2.ประเมินระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย</p>	<p>ผู้ตรวจสอบภายในประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่แต่ละหน่วยรับตรวจ ได้จัดให้มีขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 องค์ประกอบ คือ</p>	<p>น.ส.ฉัตรวิมล ไตรโอสถ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)</li> <li>- การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)</li> <li>- กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)</li> <li>- สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)</li> <li>- การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)</li> </ul> <p>และประเมินความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของระบบ การควบคุมภายใน เพื่อให้ ทราบว่าระบบการควบคุม ภายในที่ได้จัดวางไว้นั้น ได้นำไปปฏิบัติตามที่กำหนด และผลงานบรรลุตาม เป้าหมายขององค์กร การ ประเมินผลการควบคุมภายใน แบ่งได้หลายประเภท เช่น การประเมินผลตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุม ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุมภายใน ประเมินผลตามกิจกรรมการ ควบคุมเฉพาะด้าน หรือ เฉพาะงานใดงานหนึ่ง การ ประเมินผลตามกิจกรรมการ ควบคุมโดยรวมขององค์กร เป็นต้น โดยเลือกประเมินผล ในประเภทใดประเภทหนึ่ง โดยกำหนดขอบเขตในการ ประเมินผลตามความจำเป็น และดำเนินการระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับ ความเสี่ยง และจัดทำรายงาน สรุปความเสี่ยง</p>		
<p>3.กำหนด/วางแผนการตรวจสอบ ระยะยาวและแผนการตรวจสอบ ประจำปี</p>	<p>นำผลการประเมินระบบการ ควบคุมภายในและการ ประเมินความเสี่ยง มา พิจารณาว่าควรวางแผนการ ตรวจสอบในหน่วยงานหรือ กิจกรรมใด ดังนี้</p>	<p>น.ส.ขวัญชนก กรานพิกุล งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

	<p>(1) นำลำดับความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงใน มาพิจารณา จัดช่วงความเสี่ยง เพื่อให้ได้หน่วยงานหรือกิจกรรมใดที่มีความเสี่ยงในระดับสูงเพียงใด ที่ควรวางแผนการตรวจสอบใน และไล่เรียงความเสี่ยงตามลำดับที่จะตรวจสอบ</p> <p>(2) พิจารณาความถี่ที่ควรเข้าทำการตรวจสอบ</p> <p>(3) คำนวณจำนวนคน/วัน ที่จะทำการตรวจสอบแต่ละหน่วยงาน หรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ</p> <p>(4) กำหนดวัตถุประสงค์ในเรื่องหรือกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ เพื่อจะได้วางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ</p> <p>(5) กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจ เรื่องที่ตรวจ ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลาการตรวจสอบ และจำนวนคน/วัน</p> <p>(6) กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ โดยระบุชื่อผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ</p> <p>(7) กำหนดงบประมาณที่ใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยระบุงบประมาณที่จะใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบทั้งปี โดยแยกรายการให้ชัดเจน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ฯลฯ</p> <p>(8) จัดทำรูปเล่มแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว</p>		
<p>4.เสนอแผนการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเดือนกันยายนของทุกปี</p>	<p>เมื่อวางแผนการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว เสนอแผนต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อสอบถามแผนการตรวจสอบ และจัดทำบันทึก</p>	<p>น.ส.ขวัญชนก กรานพิกุล งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน</p>

	ข้อความเสนอแผนการ ตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุด ของส่วนราชการ เพื่อ พิจารณาอนุมัติภายในเดือน กันยายนของทุกปี		
--	--	--	--