แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑. หน่วยรับตรวจ

งานการเงิน งานบัญชี กองคลัง/กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่/สวก.

๒. กิจกรรมที่ตรวจสอบ

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

๓. ประเด็นการตรวจสอบ

๑. เงินสด และเงินฝากธนาคาร

๑) การตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือที่มีอยู่จริงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน

๒) พิจารณารายการบัญชีเงินขาด/เกินบัญชี (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการติดตาม/เร่งรัด ให้มีการชดใช้เงินคืนครบถ้วนและถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) ความเหมาะสมของการควบคุมใบเสร็จรับเงิน

๔) การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน

๒. การรับ - การจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๑) การรับเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒) การจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๓) การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ

๔) การนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS ผ่านระบบ KTB Corporate online

๓. ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบภายในปีก่อน

๔. ระบบควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔. ความเสี่ยงคงเหลือจากการตรวจสอบปีก่อน

ประเด็นความเสี่ยงคงเหลือจากการตรวจสอบปีก่อน

การเบิกจ่าย ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

๑. อาจก่อให้เกิดการทุจริต

๒. มหาวิทยาลัยสูญเสียงบประมาณจากการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ

๓. ความถี่ต่อการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกและพบข้อตรวจพบที่สร้างความเสียหายให้กับมหาวิทยาลัย

๔. ความโปร่งใส และหลักธรรมาภิบาล

๕. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานด้านการเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบภายในปีก่อน

๔. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคพร้อมสาเหตุที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

๕. เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ข้อสังเกต และหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๖. ขอบเขตการตรวจสอบ

๖.๑ ด้านระบบงาน

๑. เงินสด และเงินฝากธนาคาร

๒. การรับ - การจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๒.๑ การรับเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ การจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๓ การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ

๒.๔ การนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS ผ่านระบบ KTB Corporate online

๓. การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔. ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบภายในปีก่อน

๖.๒ ด้านเอกสาร หลักฐาน รายงาน ดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. เงินสด และเงินฝากธนาคาร	๑. รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๒. รายการแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๓. งบทดลองจากระบบ GFMIS สำหรับ งวดที่ ๑๒ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ๔. งบทดลองจากระบบ ERP ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๕. รายงานบัญชีแยกประเภทจากระบบ GFMIS และระบบ ERP - เงินสด - เงินฝากธนาคาร - เงินฝากคลัง ๖. Bank Statement หรือสมุดคู่ฝากของเงินฝากธนาคารทุกประเภทและทุกบัญชี ทั้งเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๗. งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร Bank Reconciliation Statement ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
๒. การรับ - การจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ๒.๑ การรับเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๒ การจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๓ การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ๒.๔ การนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS ผ่านระบบ KTB Corporate online	๑.ทะเบียนการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ ๒. เอกสารจากระบบ KTB Corporate online ดังนี้ ๒.๑) รายงานสรุปผลการโอนเงิน ๒.๒) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ๒.๓) รายงานการรับชำระเงินระหว่างกัน ๒.๔) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ๒.๕) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ ๒.๖) หน้าจอการทำรายการสำเร็จ
๔.การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบภายในปีก่อน	รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบภายในปีก่อน

๖.๓.๑ มทร.ล้านนา เชียงใหม่	ได้แก่ บุคลากรงานการเงิน งานบัญชี/กองคลัง
๖.๓.๒ มทร.ล้านนา พื้นที่	ได้แก่ บุคลากรงานการเงิน งานบัญชี/งานคลังและพัสดุ/กองบริหารทรัพยากร
๖.๓.๓ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	ได้แก่ บุคลากรงานการเงิน งานบัญชี/งานคลังและพัสดุ/กองบริหารทรัพยากร

๗. จำนวนวันในการตรวจสอบ

จำนวน ๒๐ วันทำการ คือระหว่างวันที่ ๒ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

มทร.ล้านนา	รายชื่อผู้ตรวจสอบ
เชียงใหม่	๑. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง ๒. นางนงคราญ สีไชย ๓. นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย
เชียงราย	นางสาวชื่นหทัย เสมอจิต
ลำปาง	นางสาวพรรณษา เรือนน้อย
พิษณุโลก	นางสาวศรัญญา ศรีสัตนา
น่าน	นางสาวนลินนิภา วังใน
ตาก	นางศิวภรณ์ อ๊อดทรัพย์
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	นายพรหมพังศรี เคหะลุนย์

ผู้จัดทำ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน พื้นที่

๑. นางสาวศรัญญา	ศรีสัตนา
๒. นางสาวพรรณษา	เรือนน้อย
๓. นางศิวภรณ์	อ๊อดทรัพย์
๔. นางสาวชื่นหทัย	เสมอจิต
๕. นางสาวนลินนิภา	วังใน
๖. นายพรหมพังศรี	เคหะลุนย์

สำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงใหม่

๗. นายเอกชัย	ต๊ะบุญธง
๘. นางนงคราญ	สีไชย
๙. นางสาวประศิภรณ์	ทิพย์อุทัย

ผู้อนุมัติทำแผน.....โสภา.....

(นางสาวโสภา เภสัชพิพัฒน์กุล)

ตำแหน่ง รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

13 / กุมภาพันธ์ / 2563

๙. เกณฑ์และวิธีการตรวจสอบ

ประเด็น/วัตถุประสงค์	เกณฑ์การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล	ความเสี่ยง	รหัสกระดาษทำการ
ประเด็นการตรวจสอบ ๑. เงินสด และเงินฝากธนาคาร **วัตถุประสงค์การตรวจสอบ** ๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานด้านการเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลว. ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ	๑. สอบทานยอดเงินสดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เปรียบเทียบกับบัญชีแยกประเภทเงินสด ในระบบ GFMIS และระบบ ERP ๒. สอบทานยอดเงินสดคงเหลือที่มีอยู่จริงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ณ วันที่เข้าตรวจสอบ ๓. สอบทานการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๔. สอบทานยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เปรียบเทียบกับ รายงานสถานะเงินฝากคลัง	๑. รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๒. รายการแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงคลัง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๓. งบทดลองจากระบบ GFMIS สำหรับ งวดที่ ๑๒ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ๔. งบทดลองจากระบบ ERP ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๕. รายงานบัญชีแยกประเภทจากระบบ GFMIS และระบบ ERP - เงินสด - เงินฝากธนาคาร - เงินฝากคลัง ๖. Bank Statement หรือสมุดคู่ฝากของเงินฝากธนาคารทุกประเภทและทุกบัญชี ทั้งเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับประกาศที่เกี่ยวข้อง	

๙. เกณฑ์และวิธีการตรวจสอบ

ประเด็น/วัตถุประสงค์	เกณฑ์การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล	ความเสี่ยง	รหัสกระดาษทำการ
			๗. งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร Bank Reconciliation Statement ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒		
ประเด็นการตรวจสอบ ๒. การรับ - การจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) **วัตถุประสงค์การตรวจสอบ** ๒. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานด้านการเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ ๐๔๐๙.๓/ว ๓๗๔ ลว.๒๒ ก.ย. ๒๕๕๙ เรื่องแนวทางการตรวจสอบสำหรับการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลว. ๑ ก.ย. ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	ตรวจสอบการรับ – การจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ ๑. สอบทานรายการการรับเงินของส่วนราชการ เปรียบเทียบกับรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ ๒. สอบทานรายการจ่ายเงินของส่วนราชการ เปรียบเทียบกับรายงานสรุปผลการโอนเงิน เลขที่บัญชี ชื่อผู้รับเงิน ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ ๓. สอบทานรายการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ เปรียบเทียบกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ๔. สอบทานรายการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS ผ่านระบบ KTB Corporate online ว่ามีการนำเงินส่งคลัง ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่	๑.ทะเบียนการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ ๒. เอกสารจากระบบ KTB Corporate online ดังนี้ ๒.๑) รายงานสรุปผลการโอนเงิน ๒.๒) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ๒.๓) รายงานการรับชำระเงินระหว่างกัน ๒.๔) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ๒.๕) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ ๒.๖) หน้าจอการทำรายการสำเร็จ	การเบิกจ่าย ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับประกาศที่เกี่ยวข้อง	

๙. เกณฑ์และวิธีการตรวจสอบ

ประเด็น/วัตถุประสงค์	เกณฑ์การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล	ความเสี่ยง	รหัสกระดาษทำการ
	๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๓๘ ลว. ๕ ก.ย. ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ฯ ๕.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒				
ประเด็นการตรวจสอบ ๓. การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน **วัตถุประสงค์การตรวจสอบ** ๒. เพื่อสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แนวทาง ประกาศ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	๑. สอบทานว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๒. สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานว่าเป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือไม่ ๓. สอบถามถึงปัญหาอุปสรรคพร้อมสาเหตุที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน	หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับประกาศที่เกี่ยวข้อง	

๙. เกณฑ์และวิธีการตรวจสอบ

ประเด็น/วัตถุประสงค์	เกณฑ์การตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล	ความเสี่ยง	รหัสกระดาษทำการ
ประเด็นการตรวจสอบ ๔. ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบภายในปีก่อน **วัตถุประสงค์การตรวจสอบ** ๓. เพื่อติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบภายในปีก่อน	รายงานผลการตรวจสอบภายในปีก่อน	๑. สอบทานรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ที่หน่วยรับตรวจรายงานมายังหน่วยงานตรวจสอบภายใน พร้อมเอกสารแนบ ว่ามีการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครบถ้วน ถูกต้อง หรือไม่ ๒. หากหน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ให้สอบถามถึงปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถดำเนินการได้ และให้ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาการขยายระยะเวลาการดำเนินงานหรือให้ข้อเสนอแนะที่สามารถดำเนินการได้จริงต่อไป	รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบภายในปีก่อน	หน่วยงานอาจดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบภายในปีก่อนไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	