



AUDIT PROGRAM

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รหัสแผน IA-68-005 การตรวจสอบงบประมาณประจำปี 2568

เข้าตรวจสอบระหว่าง

วันที่ 1 -12 กันยายน 2568

รวม 10 วันทำการ

ทีมงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นายมานพ ดิณศิริสุข	ผู้ตรวจสอบภายใน
2	นายจรัส สมหวัง	พนักงานตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยงานผู้รับการตรวจ : กลุ่มงาน ภายในสถาบันฯ ทุกฝ่ายงาน

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้มั่นใจว่า การก่อกำเนิดและกำกับการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามที่ มว.กำหนด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
2. เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันฯ มาเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
3. เพื่อให้มั่นใจว่าสถาบันฯดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดในแผนปฏิบัติการ โครงการ ประจำปี
4. เพื่อตรวจสอบว่าสถาบันฯ ได้มีระบบการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และดำเนินการตามกระบวนการควบคุมเงินงบประมาณ
5. เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของโครงการต่างๆ ภายในสถาบันฯ เป็นไปด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ กฎข้อบังคับ หลักเกณฑ์ของสถาบันฯ

ขอบเขตการตรวจสอบ เดือนตุลาคม 2567 - เดือนสิงหาคม 2568 ฝ่ายบริหารกลาง นายธนดิพัฒน์ วัฒนันต์ ในฐานะผู้ควบคุมผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามที่ฝ่ายงานต่างๆ ประสานงานการเบิกจ่ายฯ

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง (H,M,L)	ขอบเขต	วิธีการตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ
1)	การตรวจสอบการควบคุมงบประมาณ	1. เพื่อให้มั่นใจว่า สถาบันฯ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โครงการประจำปี	M	ณ. วันข้าตรวจ และใช้วิธีการ สุ่มเอกสารและหลักฐาน	1. การควบคุมงบประมาณของ มว.ถูกต้องรัดกุม 2. สถาบันฯ กำหนดระบบกำกับติดตามงบประมาณที่สถาบันฯ ได้รับ - ตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงาน เสนอผู้บริหารเพื่อกำกับ ติดตามแจ้งผลการปฏิบัติงานหรือไม่ แหล่งข้อมูลรายงานสถานะการเงินเบิกจ่าย งบประมาณของกลุ่มงานบัญชีการเงินและพัสดุ , รายงานของกลุ่มงาน IT	มาเทพ จรัส	(1-2 วัน)
2)	การตรวจสอบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ -งบลงทุน -งบดำเนินงาน	1. เพื่อให้มั่นใจว่า การก่อกำเนิด และกำกับการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามที่สถาบันฯ กำหนด 2. เพื่อให้มั่นใจว่า การใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันฯ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี	M	ตรวจสอบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนที่กำหนด	1. ตรวจสอบระยะเวลาการดำเนินการในกิจกรรม/โครงการต่างๆ ว่าเป็นไปตามปฏิทินกำหนดหรือไม่ โดยตรวจสอบจากข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแต่ละโครงการ/กิจกรรม กรณีตรวจสอบพบว่า มีการดำเนินงานล่าช้า เช่น ทิ้งแผนล่าช้า จัดสรรงบประมาณไม่ทัน ไม่เป็นไปตามปฏิทินกำหนด ให้หาสาเหตุและรายงานผลการตรวจสอบ	มาเทพ จรัส	(5 วัน)
3)	สุ่มตรวจสอบโครงการต่างๆ ตามแผนงานประจำปี	3.1 เพื่อให้แน่ใจว่าการเบิกจ่ายงบประมาณ ถูกต้องเป็นไปตามแผนงานโครงการประจำปี ที่สถาบันฯ/ฝ่ายงาน/กลุ่มงานกำหนดไว้ 3.2 เพื่อตรวจสอบว่าการโอนงบ/โยกงบของฝ่ายงานต่างๆ ปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง 3.3 เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้จ่ายงบประมาณ และการโอนเปลี่ยนแปลงมีการบริหารแผนงาน/โครงการ เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน เพียงใด	M	สุ่มตรวจสอบโครงการ แผนงานของฝ่ายงาน ต่างๆ	1. ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามที่กำหนดในแต่ละโครงการ และโครงการมีการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของปีประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ 2. ตรวจสอบการเบิกใช้จ่ายงบประมาณ ถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการที่สถาบันฯ กำหนด 3. หากมีเหตุล่าช้าของโครงการขอชี้แจงและเหตุผลของโครงการ 4. การดำเนินโครงการ/กิจกรรมได้รับอนุมัติจากผู้อนุมัติ	มาเทพ จรัส	(5 วัน)
4)	การรายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณของคณะฝ่ายงาน	1. เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละฝ่ายงานมีการบันทึกยอด PR และ กรณีมีการออก PO มีการบันทึกไว้ในระบบงานทุกครั้ง เพื่อให้ยอดงบประมาณของแต่ละฝ่ายงานมีความถูกต้อง และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวมของสถาบันฯ ถูกต้อง	M	ตรวจสอบจากระบบงานของสถาบันฯ	1. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบงานของสถาบันฯ 2. สอดถามกับผู้บริหาร/ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายตามแผน/โครงการ เพื่อทราบถึงปัญหาและอุปสรรค	มาเทพ จรัส	(3 วัน)

ผู้จัดทำแนวทางการตรวจสอบ *Dees Jont* 18/8/68
 ผู้อนุมัติแนวทางการตรวจสอบ *Man* 28/8/68

เพื่อให้ทราบว่า ผลการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงบประมาณ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบบ วิธีการ และหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร