


ตรวจสอบภายใน

**Internal
Audit**

โสภิตา เล้าเกต

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

 เพื่อให้มั่นใจว่าผลการดำเนินงานของโครงการที่ สวรส. สนับสนุน
ทุนวิจัยที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย
และเป็นไปตามกฎหมาย มาตรฐานหรือคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานที่
กำหนดไว้

หลักเกณฑ์การ คัดเลือกโครงการ

พิจารณาจากระยะเวลาที่กำหนด งบประมาณที่ได้รับสนับสนุน
หรือ ตามความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ด้านระยะเวลา

- ▶ โครงการที่รับทุน ส่งงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ และทันตามกำหนดเวลา ระดับ ๑
- ▶ โครงการที่รับทุน ส่งงานได้ครบถ้วน แต่ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด (ล่าช้าแต่ไม่เกิน ๓ เดือน) ระดับ ๒
- ▶ โครงการที่รับทุน ส่งงานได้ครบถ้วน แต่ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด (ล่าช้าแต่ไม่เกิน ๖ เดือน) ระดับ ๓
- ▶ โครงการที่รับทุน ยังไม่ส่งผลหรือส่งผลงานล่าช้าเกินกว่า ๖ เดือน หรือส่งผลงานไม่ครบถ้วน ระดับ ๔

ด้านงบประมาณ

- ▶ < ๑.๕ ล้านบาท ระดับ ๑
- ▶ ๑.๕ – ๓ ล้านบาท ระดับ ๒
- ▶ ๓ – ๕ ล้านบาท ระดับ ๓
- ▶ > ๕ ล้านบาท ระดับ ๔

ตัวอย่างการวิเคราะห์เพื่อคัดเลือกโครงการในการเข้าตรวจสอบ

โครงการ	ด้านระยะเวลา				ด้านงบประมาณ				ระดับ คะแนน
	ทันเวลา	ช้าไม่เกิน 3 เดือน	ช้าไม่เกิน 6 เดือน	ช้าเกิน 6 เดือน	มากกว่า 5 ล้าน	3-5 ล้าน	1.5-3 ล้าน	น้อยกว่า 1.5 ล้าน	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(3)	(2)	(1)	
A		2					2		4
B			3		4				12
C				4			2		8
D				4		3			12

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินความความเสี่ยงพอ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบสารสนเทศ การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบกรณีพิเศษ

๒. สอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการตรวจสอบ

๑. ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

ซึ่งสอบทานการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ กิจกรรมการดำเนินงานของโครงการ ระยะเวลาในการดำเนินงานของกิจกรรม

๒. ด้านการบัญชีการเงิน (Financial Audit) เป็นการสอบทานข้อมูลและรายงานทางการเงินความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและการดำเนินงานของโครงการ

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับต่าง ๆ (Compliance Audit)

กิจกรรมการตรวจสอบ

ด้านการเงิน ได้แก่ การรับเงิน การใช้จ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ใบเสร็จรับเงินและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ สวรรส.ที่กำหนด

ด้านบัญชี ได้แก่ การตรวจสอบระบบบัญชี การบันทึกรายการรับจ่ายเงิน ทะเบียนคุมต่างๆ การรายงานทางการเงิน ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ด้านระบบงบประมาณ ได้แก่ การรายงานการใช้จ่ายเงินที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

การสอบทานระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ การสอบทานระบบการเงิน บัญชี งบประมาณ และการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสม และสามารถลดความเสี่ยงได้ทุกด้าน

อ้างอิงคู่มือบริหารจัดการงานวิจัย ฉบับปรับปรุง มกราคม ๒๕๖๕ หน้า ๓๔

การตรวจสอบโครงการ

กลุ่มตรวจสอบภายในของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) จะมีการตรวจสอบการดำเนินงานของแต่ละโครงการตามแผนการตรวจสอบ หรือนโยบายของ สวรส. หรืออนุกรรมการตรวจสอบฯ

ในการตรวจสอบจะเน้นตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบหรือคู่มือแนวปฏิบัติของ สวรส. และตรวจสอบการดำเนินโครงการ

ทั้งนี้จะแจ้งนัดหมายวันในการเข้าตรวจสอบให้ผู้รับทุนทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน เพื่อจัดเตรียมความพร้อมทั้งทางด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ข้อตกลงและอำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมสถานที่สำหรับใช้ในการตรวจสอบ

แบบฟอร์มในภาคผนวกคู่มือบริหารจัดการ

เขียนโดย : webmaster
เมื่อวันที่ : 2022-01-24 17:55

0

ถูกใจ

Tweet



จำนวนผู้อ่าน
768

 คู่มือบริการงานวิจัย สวรส.

ไฟล์แบบฟอร์มภาคผนวก

1. แบบข้อเสนอโครงการวิจัย
2. ตัวอย่าง_แบบอนุญาตให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการ
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบธนาคารออนไลน์
4. แบบ รง.1_แบบรายงานการใช้จ่ายเงินงวด
5. แบบ รง.2_แบบรายงานความก้าวหน้า
6. แบบ รง.3_แบบรายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ
7. แบบ รง.4_แบบรายงานสรุปปิดโครงการ
8. แบบ รง.5_Declaration of originality
9. แบบ รง.6_แบบรายงานครุภัณฑ์

- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- มติประชุมบอร์ด สวรส.
- คำสั่ง/ประกาศ
- คู่มือ/แนวทางปฏิบัติ
- ดาวน์โหลด** ▶ Files / Form
- ธรรมาภิบาล การบริหารองค์กร ▶
- ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ▶
- คลังข้อมูลระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- การบริจาคสมทบกองทุน

แชท

แบบรายงานการใช้เงินสนับสนุนโครงการ (แบบ รง.1)

ชื่อโครงการ เลขที่โครงการ
 ชื่อคอกงเหลือที่

วันที่ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

รายการ	ยอดยกมา (ยอดคงเหลือจากงวดก่อน) (1)	รายรับ (เงินรับจาก สวรส. งวดนี้) (2)	รายจ่าย (ค่าใช้จ่ายในงวดนี้) (3)	ยอดคงเหลือ (4)=(1)+(2)-(3)
ค่าตอบแทน (PI)				
ค่าตอบแทนทีมงาน				
ค่าบริหารจัดการ				
ค่าดำเนินงาน				
ค่าครุภัณฑ์				
ค่าธรรมเนียมสถาบัน				
รวม				

ดอกเบี้ยรับสะสม (ถ้ามี) บาท
 เงินฝากธนาคารคงเหลือ บาท
 ยอดเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป งวดที่ เป็นเงิน บาท

หมายเหตุ: ระบุสาเหตุของเหตุต่างระหว่างสมุดเงินฝากธนาคาร และรายงานการเงิน หรือ กรณีไม่สามารถแนบสำเนาบัญชีธนาคารได้ ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเงินสนับสนุนโครงการจาก สวรส. ได้นำมาใช้อย่างถูกต้องตรงตามแผนงาน/โครงการที่ระบุไว้ในข้อตกลงทุกประการ และขอรับรองรายงานข้างต้น

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
(.....)

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการ
(.....)

รายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ (แบบ รง. 3)

ชื่อโครงการ เลขที่โครงการ
 ชื่อคอกงเหลือที่

งบประมาณได้รับอนุมัติ :
 เงินสนับสนุน งวดที่ 1 - บาท
 เงินสนับสนุน งวดที่ 2 - บาท
 เงินสนับสนุน งวดที่ 3 - บาท
 เงินสนับสนุน งวดที่ 4 - บาท
 รวมงบประมาณได้รับอนุมัติ บาท

ดอกเบี้ยรับสะสม บาท
 รวมรายจ่ายทั้งสิ้น:

รายการ	งบที่อนุมัติ (1)	จำนวนที่ใช้จ่าย (2)	ยอดคงเหลือ (3)=(1)-(2)
ค่าตอบแทน (PI)			
ค่าตอบแทนทีมงาน			
ค่าบริหารจัดการ			
ค่าดำเนินงาน			
ค่าครุภัณฑ์			
ค่าธรรมเนียมสถาบัน			
รวม			

สรุป
 ขอนำส่งดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น จำนวน บาท
 ขอนำส่งเงินคงเหลือ จำนวน บาท

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
(.....)

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการ
(.....)

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (แบบ รง. 2)
 ที่รับสนับสนุนจาก สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)

ชื่อโครงการ เลขที่คอกง.....
 ระยะเวลารายงาน กวดที่ ตั้งแต่วันที่ ถึง
 3. การขยายเวลาระหว่างงวด (ถ้ามี) ถึงวันที่
 4. ความก้าวหน้าของกิจกรรมที่ได้ทำไปแล้ว เมื่อเปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงาน (action plan) ที่ตั้งไว้/ ผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้น จนถึงสิ้นสุดท้ายของงวดที่รายงาน

กิจกรรมตามข้อเสนอโครงการ	รายงานผลการดำเนินงาน กรณีไม่สามารถดำเนินงานได้ตาม แผนต้องชี้แจงเหตุผล	ผลสรุปสำคัญของกิจกรรม

5. โปรดประเมินสถานการณ์โครงการ (ทั้งนี้ สวรส. ให้ความสำคัญต่อประสิทธิภาพที่ผลงานเป็นไปตามกำหนดเวลา)
 () ดำเนินการตามแผน () ล่าช้ากว่าแผน () เร็วกว่าแผน

6. การประเมินผลการดำเนินงานความเสี่ยง
 โปรดประเมินผลการดำเนินงานความเสี่ยงระหว่างดำเนินการวิจัย เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงตามที่จะระบุไว้ในข้อเสนอโครงการหรือไม่ และได้ดำเนินการตามแนวทางการป้องกันปัญหาและแก้ปัญหาความเสี่ยงหรือไม่อย่างไร รวมถึงระบุปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้น
 () ไม่มีความเสี่ยง () มีความเสี่ยง ระบุในตาราง

ประเมินความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและ แก้ไขปัญหารisk	การดำเนินงานตามแนว ทางการป้องกัน*	สรุปผลการดำเนินงานตาม แนวทางการป้องกัน**

หมายเหตุ:
 * การดำเนินงานตามแนวทางการป้องกัน โปรดระบุว่าได้ดำเนินการตามแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหารiskหรือไม่ และดำเนินการอย่างไร
 ** สรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกัน โปรดประเมินและสรุปผลการดำเนินงานว่าโครงการมีการควบคุมภายใน เกิดปัญหารisk ความเสี่ยงที่เฝ้าระวังและมีประสิทธิภาพหรือไม่ และมีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ อย่างไร

7. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน (สรุปเป็นข้อๆ)
 8. แผนงาน/กิจกรรม ที่จะดำเนินการในงวดต่อไป (ระบุรายงานสืบต่อไป)
 ระบุรายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาแผนงานโครงการ
 () ทำตามแผนงานเดิม (กำหนดการปฏิบัติงาน) ที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ
 () มีการปรับเปลี่ยนแปลง (จากข้อเสนอโครงการ) ระบุเรื่องหรือกิจกรรมรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลง
 เหตุผล และระยะเวลา
 9. ข้อคิดเห็นอื่นๆ

ตัวอย่างจากการตรวจสอบพบว่า มีส่วนที่ต้องปรับปรุง ดังนี้

ด้านการตรวจสอบ ด้านการเงิน และบัญชี	รายละเอียดที่พบ
การเก็บรักษาเงินของ โครงการ	พบว่า โครงการวิจัยฯ ได้มีการเบิกเงินโครงการ เก็บไว้ที่บัญชีส่วนตัวของผู้ช่วย โครงการ
ความสมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้องของ เอกสารการจ่ายเงิน	พบว่ามีเอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประชุมและ ค่าตอบแทนในการประชุม ไม่ได้แนบเอกสารที่ควรจะเป็นอย่างครบถ้วนตามที่กำหนด ไว้ในคู่มือบริหารจัดการงานวิจัย
	มีเอกสารประกอบบางรายการที่ไม่ได้ระบุชื่อโครงการวิจัย และไม่ได้ประทับ”ตรวจรับ ของเรียบร้อยแล้ว”
	ไม่มีใบเสร็จรับเงิน มีการจัดซื้อโดยไม่ได้ตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายไว้ มีการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่อยู่ในแผนงบประมาณของโครงการ

ตัวอย่างจากการตรวจสอบพบว่า มีส่วนที่ต้องปรับปรุง ดังนี้

ด้านการตรวจสอบ	รายละเอียดที่พบ
การดำเนินงาน	มีบางโครงการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้ และไม่มี การขอขยายระยะเวลาตามที่กำหนดในคู่มือบริหารจัดการงานวิจัย
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับต่าง ๆ	ไม่พบการใช้ โลโก้ของ สวรส. คู่กับโลโก้ของหน่วยงาน ในการประชาสัมพันธ์โครงการ (ป้ายประชาสัมพันธ์ และของที่ระลึก) ตามเงื่อนไขการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
	พบว่า ไม่ได้มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุสำนักงาน



Thank You!