**แผนผังแสดงขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบประจำปี**

**และแผนการตรวจสอบระยะยาว**

**เริ่มต้น**

รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์

สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น

การจัดแบ่งส่วนงาน นโยบาย เป้าหมาย โครงสร้างอัตรากำลัง แผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน

แผนการบริหารความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงาน

ข้อมูลข่าวสารของฝ่ายบริหาร ฯลฯ

ก. ศึกษา วิเคราะห์ กำหนด

ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง

(Risk Model)

จัดระบบข้อมูล

กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ โดยยึดหลักการของ coso, หลักการบริหารจัดการ 5 ด้านของกรมบัญชีกลาง(ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการบริหารความรู้ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ) หลักธรรมาภิบาล และแนวทางของสำนักงบประมาณ (สำหรับการตรวจสอบโครงการ)

วิเคราะห์ข้อมูล

เลือกปัจจัยเสี่ยงจากปัจจัยที่กำหนด

โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีอยู่

จัดทำบัญชีปัจจัยเสี่ยง

และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ขอความเห็นชอบปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงจากผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ

และอธิการบดีเพื่อเป็นข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกัน

กำหนดรูปแบบของเอกสารที่จะใช้ในการ

ประเมินความเสี่ยง เช่น แบบสอบถาม,

แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูล เป็นต้น

ต่อ

ต่อ

ข. ดำเนินการประเมินความเสี่ยง

(Risk Assessment)

ประเมินความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยง

และเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนด

ประมวลผลและแปรผลของข้อมูล

วิเคราะห์ความเสี่ยง

สรุปผลและจัดลำดับหน่วยรับตรวจที่ต้องเข้าตรวจก่อน-หลัง ตามคะแนนความเสี่ยงจากมากไปน้อย

จัดลำดับความเสี่ยง

ค. การจัดทำแผนการตรวจสอบ

(Audit Plan)

จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

และแผนการตรวจสอบระยะยาว

ตามลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ

จากอธิการบดี

สำเนาแผนการตรวจสอบส่ง

กระทรวงศึกษาธิการ (ค.ต.ป.) และ สตง.

จัดเก็บเอกสารประกอบการจัดทำแผนเข้าแฟ้ม

“กระดาษทำการวางแผนการตรวจสอบ”

สิ้นสุด