

**ตารางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยบูรพา (เพิ่มเติม)**

กิจกรรมตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ
<p>๑. ตรวจสอบการบริหารงานของโครงการบริการวิชาการ</p>	<p>๑. เพื่อให้ทราบว่าส่วนงานมีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบว่าส่วนงานมีกระบวนการกำกับติดตามการรายงานผลการดำเนินงานของโครงการบริการวิชาการที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลในระบบสารสนเทศโครงการบริการวิชาการ มีความถูกต้อง และเชื่อถือได้</p> <p>๔. เพื่อให้ข้อเสนอแนะ/คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศโครงการบริการวิชาการ (E-Project services) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. ตรวจสอบกระบวนการกำกับติดตามการรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔</p> <p>๓. หลักฐานการรายงานผลโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

กิจกรรมตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ
<p>๒. ตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>๑. เพื่อให้ทราบว่ารายงานทางการเงินและบัญชี แสดงจำนวนเงินถูกต้องตามควร</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกบัญชีของมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๓. เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยา มีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. เพื่อให้ทราบว่ามหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหรือ มีข้อจำกัดที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในที่ผ่านมาได้</p> <p>๕. เพื่อให้ข้อเสนอแนะ/คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. ตรวจสอบงบทดลอง และรายละเอียดประกอบงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. ตรวจสอบสมุดรายวันทั่วไป และสมุดบัญชีแยกประเภทจากระบบบัญชีสามมิติ รายการบัญชีสินค้าสำเร็จรูป/สินค้าคงเหลือ และบัญชีต้นทุนขายของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๓. ตรวจสอบรายงานมูลค่าสินค้าคงเหลือ ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ณ สิ้นเดือนที่เข้าตรวจสอบ</p> <p>๔. สอบทานกระบวนการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยา</p> <p>๕. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของรายงานผลการตรวจสอบที่ผ่านมา</p>