

# ร่างแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

## มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

### หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นงานสนับสนุนและเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญในการบริหารงานของฝ่ายบริหาร เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น และจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

### นโยบายการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ข้อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม

๓. การตรวจสอบจะเป็นไปเพื่อสร้างสรรค์ รัศมี ชัยมงคล มีประสิทธิภาพ เพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย และทันต่อเหตุการณ์ โดยให้มีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายชัดเจน เน้นการตรวจสอบที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจ และความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ ว่าเพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

## ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. กำหนดหน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
หน่วยรับตรวจในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีดังนี้

๑.๑ คณะฯ ประกอบด้วย ๕ คณะฯ ได้แก่

๑.๑.๑ คณะครุศาสตร์

๑.๑.๒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๑.๑.๓ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑.๑.๔ คณะวิทยาการจัดการ

๑.๑.๕ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๑.๒ หน่วยงานสนับสนุนประกอบด้วย ๑ สำนักงาน ๓ สำนัก และ ๑ สถาบัน ได้แก่

๑.๒.๑ สำนักงานอธิการบดี

๑.๒.๒ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑.๒.๓ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๒.๔ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๒.๕ สถาบันวิจัยและพัฒนา

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี

- ด้านการรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment) ได้แก่ การรับ – จ่ายเงิน การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับและการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS Corporate Online

- ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ วัสดุและครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย จำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ดังนี้

- การตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing)

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๒ ตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการตรวจสอบการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีดังนี้

- วิธีพิเศษ

- วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)

- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

จำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ดังนี้

- การตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing)

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๓ ตรวจสอบด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง เป็นการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ดังนี้

- ระบบงานความรับผิดทางละเมิด
- ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง
- ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา
- ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้

จำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ดังนี้

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๔ ตรวจสอบโครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี) เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุตามโครงการฯ

- การเบิกจ่ายเงินของโครงการ
- การจัดการพัสดุของโครงการ
- กรณีเบิกจ่ายจากเงินกู้ มีการจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการและการ

เบิกจ่ายเงินกู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโครงการตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

จำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ดังนี้

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๕ การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

- การจัดทำคำของบประมาณ
- การจัดสรรงบประมาณ
- การใช้จ่ายงบประมาณตามแผน/โครงการ และการโอนเปลี่ยนแปลง
- การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ

จำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ดังนี้

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๖ ตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

จำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ดังนี้

- การตรวจสอบรายการการเงิน (Financial Auditing)
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๗ สอบทานระบบควบคุมภายใน (ปอ. ๑ - ๓)

จำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ดังนี้

- การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๘ จัดทำแบบ ปส.

จำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ดังนี้

- การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๙ ตรวจสอบการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

จำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ดังนี้

- การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๑๐ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ

จำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ดังนี้

- การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๒.๑๑ ตรวจสอบโครงการ

- โครงการวิจัย
- โครงการบริการวิชาการ
- โครงการที่มีรายได้

จำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ดังนี้

- การตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing)
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๑๒ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

**การพัฒนาศักยภาพบุคลากร**

๑. เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของงานตรวจสอบภายใน
๒. ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของงานตรวจสอบภายใน

**การบริหารงานการตรวจสอบภายใน**

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี แผนระยะยาว และแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
๒. สรุปผลการดำเนินงานตรวจสอบตามไตรมาส และรายงานประจำปี
๓. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
๔. จัดทำแบบประเมินตนเองของงานตรวจสอบภายใน

**ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ**

- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

**ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ**

๑. งานให้ความเชื่อมั่น

ผลผลิต : รายงานการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : การตรวจสอบตามแผนตรวจสอบภายใน ประสบผลสำเร็จ ๙๐ %

## ๒. งานให้คำปรึกษาแนะนำ

๒.๑ ผลผลิต : รายงานการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : หน่วยงานต่างๆ มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามที่  
ระเบียบกำหนด และครบทุกหน่วยงาน

๒.๒ ผลผลิต : การให้บริการให้คำปรึกษาทางช่องต่างๆ ในแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการ  
บริการให้คำปรึกษา ของงานตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทางด้านการเงิน และด้านพัสดุของหน่วยรับ  
ตรวจ เข้าใจและสามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบอย่างถูกต้อง

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวกิตติกานต์ กิตติชญาพันธ์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน  
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างาน
๒. นางสาวณัฐสุดา หุ่นทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวธันยรัศมี แก้วดอนเมือง ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
๔. นางสาวสุภาณี เมืองจีน ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน

### งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรการบริหารงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ


๑. เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมีการกำกับดูแลและควบคุมอย่างเข้มแข็ง เป็นไปตาม  
หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. เพื่อลดและป้องกันความสูญเปล่า เพื่อบรรเทาความเสี่ยงในการบริหารจัดการงบประมาณ  
มหาวิทยาลัย
๓. ผู้บริหารได้รับทราบเพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และทันต่อการแก้ไขปัญหาที่  
อาจจะเกิดขึ้นต่อระบบการบริหาร

ลงชื่อ ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

( นางสาวกิตติกานต์ กิตติชญาพันธ์ )

นักตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..........ผู้อนุมัติ

( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประยูร ลิ้มสุข )

รักษาราชการแทนอธิการบดี

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐