



แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ต่อความมีวิวิธภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ รวมทั้ง ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติหน้า งานของมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยยึดหลัก จริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วย การประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของ บุคคลภายนอก จากการจับผิด มาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนที่สำคัญ และมีความจำเป็นต่อการ ตรวจสอบภายในเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในเปรียบเสมือนเข็มทิศที่สามารถนำทางให้ผู้ ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดอันนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ภายในภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมให้มี ระบบบริหารจัดการที่ดี

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม

๓. การตรวจสอบจะเป็นไปเพื่อสร้างสรรค์ รัตกุม เข้มงวด มีประสิทธิภาพ เพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย และทันต่อเหตุการณ์ โดยให้มีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายชัดเจน เน้นการตรวจสอบที่มี คุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจ และความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ ว่าเพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

๑. กำหนดหน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยรับตรวจในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีดังนี้
 - ๑.๑ คณะฯ ประกอบด้วย ๖ คณะฯ ได้แก่
 - ๑.๑.๑ คณะครุศาสตร์
 - ๑.๑.๒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 - ๑.๑.๓ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - ๑.๑.๔ คณะวิทยาการจัดการ
 - ๑.๑.๕ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
 - ๑.๑.๖ คณะพยาบาลศาสตร์
 - ๑.๓ หน่วยงานสนับสนุนประกอบด้วย ๔ สำนักฯ และ ๑ สถาบันฯ ได้แก่
 - ๑.๓.๑ สำนักงานอธิการบดี
 - ๑.๓.๒ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - ๑.๓.๓ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๑.๓.๔ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
 - ๑.๓.๕ สถาบันวิจัยและพัฒนา
๒. เรื่องที่ตรวจสอบ
 - ๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี
 - ด้านการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ได้แก่การรับ - จ่ายเงิน การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับและการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS Corporate Online
 - ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ วัสดุและครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายโดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้
 - การตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing)
 - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๒ ตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการตรวจสอบการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีดังนี้

- วิธีพิเศษ
- วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)
- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

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

๒.๓ ตรวจสอบด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง เป็นการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบงาน ความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ๔ ระบบงาน ดังนี้

- ระบบงานความรับผิดทางละเมิด
- ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง
- ระบบงานผิดสัญญาฯรับทุน/ลาศึกษา
- ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๑ ประเภท ดังนี้

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๔ ตรวจสอบโครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี)

- โครงการแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- โครงการ/รายการที่ได้รับการอนุมัติให้ใช้จ่ายจากเงินกู้ ตามพระราชกำหนดฯ เช่นโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคม (U2T) มีการจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงินกู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโครงการตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

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

๒.๕ การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

- การจัดทำค่าของงบประมาณ
- การจัดสรรงบประมาณ
- การใช้จ่ายงบประมาณตามแผน/โครงการ และการโอนเปลี่ยนแปลง
- การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๑ ประเภท ดังนี้

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๖ ตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

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

๒.๗ สอบทานระบบควบคุมภายในตามรายงานผลการควบคุมภายใน (แบบรายงาน ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕) โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

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

๒.๘ จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖) โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

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

๒.๙ ตรวจสอบการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

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

๒.๑๐ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๑ ประเภท ดังนี้

- การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๒.๑๑ ตรวจสอบโครงการ

- โครงการวิจัย
- โครงการบริการวิชาการ
- โครงการที่มีรายได้ เช่น โครงการศูนย์บริการและรายได้ โครงการศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัย

เรียน โครงการคลินิกการแพทย์แผนไทย และโครงการพิเศษศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพอาครอเนกประสงค์ “โรงแรมช่ออินทนิล” เป็นต้น

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

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

๒.๑๒ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

- เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุผลอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิชอบเกิดขึ้น และปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบตามนโยบายของส่วนราชการ

การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบภายใน ทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มีส่วนสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพ เช่น บรรยาย วิจัย เขียนบทความวิชาการ เผยแพร่ ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ เป็นกรรมการหรือคณะทำงานด้านวิชาชีพ จำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี ตามกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของงานตรวจสอบภายใน

การบริหารงานการตรวจสอบภายใน

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบ แผนระยะยาว แผนประจำปี และแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
๒. สรุปผลการดำเนินงานตรวจสอบตามไตรมาส และรายงานประจำปี
๓. ทบทวนและจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี
๔. จัดทำกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายในประจำปี
๔. จัดทำแบบประเมินตนเองของงานตรวจสอบภายใน
๕. จัดทำการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของการตรวจสอบ

๑. งานให้ความเชื่อมั่นด้านผลการตรวจสอบ

ผลผลิต : รายงานการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : การตรวจสอบรายการตามแผนตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จร้อยละ ๙๐

๒. งานให้คำปรึกษาแนะนำ การให้ความเชื่อมั่นการควบคุมภายใน

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. นางสาวฉันทย์ศรี แก้วดอนเมือง ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
๓. นางสาวสุภาณี เมืองจัน ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
๔. นางสาวณัฐสุดา หุ่นทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งบประมาณ

๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรการบริหารงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๒๑๘,๓๐๐ บาท ประกอบด้วย
 - ๑.๑ งบดำเนินงาน บริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท
 - ๑.๒ งบดำเนินงาน การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน ๑๔๘,๓๐๐ บาท
๒. โครงการบริหารจัดการการดำเนินงานโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนา
ท้องถิ่น โดยใช้เงินอุดหนุน กิจกรรมการสนับสนุนการบริหารงานงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๑,๕๕๐ บาท

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการกำกับดูแลและควบคุมที่เข้มแข็ง เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ลดและป้องกันความสูญเปล่า เพื่อบรรเทาความเสี่ยงในการบริหารจัดการงบประมาณ ของมหาวิทยาลัย


๓. ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และทันต่อการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นต่อระบบการบริหารราชการ ดำเนินงานของหน่วยงานทุกหน่วยงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎระเบียบ

ลงชื่อ  ผู้เสนอ

(นางสาวกิตติกานต์ กิตติชญานันท์)

นักตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)

อธิการบดี

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักงานอธิการบดี - งานคลัง กองกลาง	๖ พ.ย. - ๑๕ ธ.ค. ๖๖	ตรวจนับเงินสดและเงินฝากธนาคาร/ทุกเดือน (เดือนละ ๒ วันทำการ)
๒. กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	๑๘ - ๒๒ ธ.ค. ๖๖	
๓. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๘ - ๑๒ ม.ค. ๖๗	
๔. สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑๕ - ๑๙ ม.ค. ๖๗	
๕. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๒ - ๒๖ ม.ค. ๖๗	
๖. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๒๙ ม.ค. - ๙ ก.พ. ๖๗	
๗. กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	๑๒ - ๑๖ ก.พ. ๖๗	
๘. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๑๙ - ๒๓ ก.พ. ๖๗	
๙. คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒๗ ก.พ. - ๘ มี.ค. ๖๗	
๑๐. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๑ - ๒๒ มี.ค. ๖๗	
๑๑. คณะครุศาสตร์	๒๕ มี.ค. - ๕ เม.ย. ๖๗	
๑๒. คณะวิทยาการจัดการ	๒๒ - ๒๖ เม.ย. ๖๗	
๑๓. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒๙ เม.ย. - ๑๐ พ.ค. ๖๗	
๑๔. คณะพยาบาลศาสตร์	๑๔ - ๒๔ พ.ค. ๖๗	

หมายเหตุ

๑. กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. ก่อนการเข้าตรวจจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ๑ อาทิตย์