



หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือแจ้งของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๑/ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๑๙ ให้กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เป็นผู้รับผิดชอบ ในการกำกับดูแล และปรับปรุงมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งกรมบัญชีกลางได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน โดยมาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานตรวจสอบภายใน มีการแบ่งขั้นตอนสำคัญคือ การวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากร นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน การประสานงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ ได้พิจารณาปรับเปลี่ยนรูปแบบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมุ่งเน้นการบริการให้คำปรึกษาเป็นหลัก เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ซึ่งส่งผลกระทบต่อภาระงานที่ในการตรวจสอบโดยตรง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รวบรวมข้อมูลซึ่งผ่านกระบวนการต่าง ๆ มาประกอบในการวางแผน อาทิเช่น กระบวนการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยง แนวทางการตรวจสอบภายใน จากกรมบัญชีกลาง นโยบายงานด้านการตรวจสอบภายใน จากหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น โดยแผนการตรวจสอบ จะแสดงให้เห็นผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงขอบเขตและรายละเอียดการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งความต้องการของทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผน ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของส่วนราชการ กล่าวคืองานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพ จะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมไปถึงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ก็จะสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการสอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนบทบาทการบริหารงานภาครัฐแบบเดิม ไปสู่การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ที่ให้ความสำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของงาน

(Handwritten signature)

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

๑. เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
๒. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในกำกับติดตามการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศ ตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อติดตาม ผลการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการบริหารงาน
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

นโยบายการตรวจสอบ

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง
๒. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำ ให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุ หรือข้อจำกัด ดังกล่าวกับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)
๔. การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๕. งานให้คำปรึกษา ด้านการบริหารความเสี่ยงและประเมินการควบคุมภายใน ด้านการเงิน บัญชี ด้านกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ตามเอกสารแนบ)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

งบประมาณ

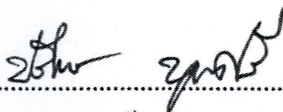
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบประกอบด้วยรายการของงบดำเนินการ ดังนี้

ค่าตอบแทน, วัสดุ, วัสดุ	๕๐,๐๐๐	บาท
ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา	๗๐,๐๐๐	บาท
รวม	<u>๑๒๐,๐๐๐</u>	บาท


ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

- นางปราณีพร บุญประภาศรี
- นางสาวสุธัญญา พุทธธา
- นางสาวเฉลิมขวัญ แซ่ไหล

แผนการตรวจสอบฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในคราวที่ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางปราณีพร บุญประภาศรี)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

อนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ

ลงชื่อ 
(นายเจษฎา ช. เจริญยิ่ง)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ



หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ/โครงการที่ตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลา												จำนวนบทเรียน	ผู้รับผิดชอบ					
		ปี ๒๕๖๕						ปี ๒๕๖๖												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.							
๑. ตรวจสอบรายงานทางการเงิน / ตรวจสอบการปฏิบัติงานภาวะเบี่ยง / ตรวจสอบผลการดำเนินงาน	๑๑. รายงานฐานะการเงิน (กองคลัง) *ระเบียบสหภาพวิทยาลัย*																		๑. นางประสิทธิ์ บุญประภาศรี ๒. นางสาวสุธัชชา พุทธิ ๓. นางสาวณิชนันท์ ชาญโชติ	
	๑๒. กองทุนพัฒนาบัณฑิตศึกษา *ระเบียบสหภาพวิทยาลัย*																			
	๑๓. โรงเรียนสาธิต (ประถม) โครงการอาหารกลางวัน และกิจกรรมนักเรียน *ตั้งบังก์สหภาพวิทยาลัย*																			
	๑๔. โรงเรียนสาธิต (มัธยม) โครงการอาหารกลางวัน และกิจกรรมนักเรียน *ตั้งบังก์สหภาพวิทยาลัย*																			
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานภาวะเบี่ยง / ตรวจสอบผลการดำเนินงาน																				
๒๑. คณะวิทยาการจัดการ	เสี่ยงน้อยที่สุด																		๒๐ (๒๐ วัน X ๓ คน) ๒๐ (๒๐ วัน X ๓ คน)	
๒๒. บัณฑิตวิทยาลัย	เสี่ยงน้อยที่สุด																			
๓. วิเคราะห์ความเสี่ยง (เพื่อจัดทำแผนตรวจสอบประจำปีและระยะยาว)																				
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน																				
๖. งานติดตามข้อเสนอแนะ																				
- หน่วยตรวจสอบภายในงบประมาณเดือน																			๓๐ (๓๐ วัน X ๓ คน)	
- สำนักวิชาการตรวจสอบแผนดิน (ที่ดิน)																			๓๐ (๓๐ วัน X ๓ คน)	
๗. งานบริการให้คำปรึกษา																				
- ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ																			๑๕ (๕ วัน X ๓ คน)	
- ด้านการเงิน																			๑๕ (๕ วัน X ๓ คน)	
- ด้านการควบคุมภายใน (กระบวนการการจัดเก็บรายได้)																			๑๕ (๕ วัน X ๓ คน)	
๘. อบรมพัฒนาตนเอง																			๓๐ (๓๐ วัน X ๓ คน)	
๙. ประชุม/สัมมนา																			๓๐ (๓๐ วัน X ๓ คน)	
๑๐. ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (กรมบัญชีกลาง)																			๓๐ (๓๐ วัน X ๓ คน)	
๑๑. พบทางผู้ถือการตรวจสอบภายใน (ด้านการดำเนินงาน, ด้านกฎ ระเบียบ, ด้านการเงินและบัญชี และงานบริหารทั่วไป)																			๑๕ (๕ วัน X ๓ คน)	

อนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ

ลงชื่อ.....

(นายพงษ์ภา ข. เจริญยิ่ง)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

วันที่ 11 ต.ค. 2565

นายแพทย์

ระยะเวลาปฏิบัติงาน ๑ ปี = ๒๐๒๕ คน/วัน
 (๒๐๒๕ X ๓ = ๓๐๒๕ คน/วัน)