



แผนการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือแจ้งของสำนักงานเลขาธิการการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๑/ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๑๙ ให้กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เป็นผู้รับผิดชอบ ในการกำกับดูแล และปรับปรุงมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งกรมบัญชีกลางได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน โดยมาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานตรวจสอบภายใน มีการแบ่งขั้นตอนสำคัญคือ การวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากร นโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน การประสานงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๖) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายใน เดือนกันยายนของทุกปี

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รวบรวมข้อมูลซึ่งผ่านกระบวนการต่าง ๆ มาประกอบในการวางแผน อาทิเช่น กระบวนการวิเคราะห์ และการประเมินความเสี่ยง แนวทางการตรวจสอบภายใน จากกรมบัญชีกลาง นโยบายงานด้านการตรวจสอบภายใน จากหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น โดยแผนการตรวจสอบภายใน จะแสดงให้เห็นผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงขอบเขตและรายละเอียดการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งความต้องการของทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผน ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของส่วนราชการ กล่าวคืองานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพ จะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมไปถึงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ก็จะสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ ซึ่งสอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนบทบาทการบริหารงานภาครัฐแบบเดิม ไปสู่การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ที่ให้ความสำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของงาน

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

๑. เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๒. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในกำกับติดตามการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ป.ป.อ.

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศ ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่า เพียงพอและเหมาะสม

๕. เพื่อติดตาม ผลการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้คำปรึกษา และ ข้อเสนอแนะ หรือแนวทาง การปรับปรุง แก้ไขการบริหารงาน

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

นโยบายการตรวจสอบ

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๕๑ และแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบ ภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง

๒. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุ หรือข้อจำกัด ดังกล่าวกับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
๔. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)
๕. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
๖. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
๗. งานให้คำปรึกษา ด้านการบริหารความเสี่ยงและประเมินการควบคุมภายใน ด้านการเงินบัญชี ด้านกฎ ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบ ข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่าง ถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บ.ร.น.

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบประกอบด้วยรายการของงบดำเนินการดังนี้

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

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

| | |
|-------------------|-------------|
| ๑.นางปราณีพร | บุญประภาศรี |
| ๒.นางสาวสุธัญญา | พุทธา |
| ๓.นางสาวพิมพ์ชนก | แดงโคณา |
| ๔.นางสาวเฉลิมขวัญ | แซ่ไหล |
| ๕.นายวรพันธุ์ | นิลสำราญจิต |
| ๖.นายพีร | ปัทมกชกร |

ลงชื่อ.....ปราณีพร.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางปราณีพร บุญประภาศรี)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....[Signature].....ผู้อนุมัติ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤๅเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วันที่.....27 ก.ย. 2561.....



หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒


| หน่วยรับตรวจ/โครงการที่ตรวจ | ระดับความเสี่ยง | ระยะเวลา | | | | | | | | | | | จำนวนคนวัน | ผู้รับผิดชอบ | | |
|--|------------------|----------|------|------|---------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------------|--------------|--------------------|---|
| | | ปี ๒๕๖๑ | | | ปี ๒๕๖๒ | | | | | | | | | | | |
| | | 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 / ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ / ตรวจสอบการบริหาร | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑.๑ กองทุนสวัสดิภาพและพัฒนานักศึกษา (ทีมชนก) *ระเบียบสภามหาวิทยาลัย* | เสี่ยงน้อยที่สุด | | | ↔ | | | | | | | | | | | ๗๕ (๒๕ วัน X ๓ คน) | ๑. นางสาวณิพร บุญประภาศรี |
| ๑.๒ โรงเรียนสาธิต (ประถม) โครงการอาหารกลางวัน และกิจกรรมนักเรียน (สุธัญยา) *ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัย* | เสี่ยงน้อยที่สุด | | | | | | | | | ↔ | | | | | ๖๐ (๒๐ วัน X ๓ คน) | ๒. นางสาวพิมพ์ชนก แดงโคณา |
| ๑.๓ โรงเรียนสาธิต (นัธยม) โครงการอาหารกลางวัน และกิจกรรมนักเรียน (วรพันธุ์) *ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัย* | เสี่ยงน้อยที่สุด | | | | | | | | | ↔ | | | | | ๖๐ (๒๐ วัน X ๓ คน) | ๓. นางสาวสุธัญญา ทูธธา |
| ๑.๔ โครงการภาคภาษาอังกฤษ โรงเรียนสาธิต (เฉลิมขวัญ) *ประกาศมหาวิทยาลัย* | เสี่ยงน้อยที่สุด | | | | | | | | | ↔ | | | | | ๖๐ (๒๐ วัน X ๓ คน) | ๔. นางสาวเฉลิมขวัญ แซ่ไหล |
| ๑.๕ รายงานฐานะการเงิน (กองคลัง) (ทีมชนก) *ระเบียบสภามหาวิทยาลัย* | เสี่ยงน้อยที่สุด | ↔ | | | ↔ | | | ↔ | | | ↔ | | | | ๑๘๐(๖๐ วัน X ๓ คน) | ๕. นายวรพันธุ์ นิลสำราญจิต |
| ๑.๖ การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (กองคลัง) (วรพันธุ์) *ตามนโยบายกรมบัญชีกลาง* | เสี่ยงน้อย | ↔ | | | | | | ↔ | | | | | | | ๖๐ (๒๐ วัน X ๓ คน) | ๖. นายพีร ปัทมกชกร (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) |
| ๑.๗ โครงการตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ (กองนโยบายและแผน) (สุสิริมา) *ตามนโยบายกรมบัญชีกลาง* | เสี่ยงน้อย | ↔ | | | | | | ↔ | | | | | | | ๖๐ (๒๐ วัน X ๓ คน) | |
| ๑.๘ การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้คาสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ (กองคลัง) (ทีมชนก) *ตามนโยบายกรมบัญชีกลาง* | เสี่ยงน้อย | ↔ | | | | | | ↔ | | | | | | | ๖๐ (๒๐ วัน X ๓ คน) | |
| ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน / ตรวจสอบผลการดำเนินงาน / ตรวจสอบสารสนเทศ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒.๑ การรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-payment (กองคลัง) (เฉลิมขวัญ) *ตามนโยบายกรมบัญชีกลาง* | เสี่ยงน้อยที่สุด | ↔ | | | | | | ↔ | | | | | | | ๖๐ (๒๐ วัน X ๓ คน) | |
| ๒.๒ การปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแห่ง (กองบริหารบุคคล) (สุธัญยา) *ตามนโยบายกรมบัญชีกลาง* | เสี่ยงน้อยที่สุด | ↔ | | | | | | ↔ | | | | | | | ๖๐ (๒๐ วัน X ๓ คน) | |
| ๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน / ตรวจสอบผลการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓.๑ สถาบันวิจัยและพัฒนา | เสี่ยงน้อย | | | | ↔ | | | | | | | | | | ๔๕ (๑๕ วัน X ๓ คน) | |
| คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม | เสี่ยงน้อย | | | | ↔ | | | | | | | | | | ๔๕ (๑๕ วัน X ๓ คน) | |
| ๔. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน | | ↔ | | | ↔ | | | ↔ | | | ↔ | | | | ๑๒ (๒ วัน X ๖ คน) | |

25/5



หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
 ขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

| หน่วยรับตรวจ/โครงการที่ตรวจ | ระดับความเสี่ยง | ระยะเวลา | | | | | | | | | | | | จำนวนคนวัน | ผู้รับผิดชอบ | |
|---|-----------------|----------|------|------|---------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|---------------------|--------------|---|
| | | ปี ๒๕๖๑ | | | ปี ๒๕๖๒ | | | | | | | | | | | |
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | | | |
| ๕. งานให้คำปรึกษา | | | | | | | | | | | | | | | | หมายเหตุ: - ระยะเวลาปฏิบัติงาน ๑ ปี = ๒๓๕ คนวัน $(๒๓๕ \times ๕ = ๑,๑๗๕ \text{ คนวัน}) + (๕๐ \times ๑ = ๕๐ \text{ คนวัน}) = ๑,๒๒๕ \text{ คนวัน}$ มีเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปมาปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นบางเวลา |
| - ด้านการเงิน | | ← | | | | | | | | | | | | ๓๐ (๕ วัน X ๖ คน) | | |
| - ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับ | | ← | | | | | | | | | | | | ๓๐ (๕ วัน X ๖ คน) | | |
| - ด้านการควบคุมภายใน | | ← | | | | | | | | | | | | ๓๐ (๕ วัน X ๖ คน) | | |
| ๖. อบรมพัฒนาตนเอง | | ← | | | | | | | | | | | | ๑๒๐ (๒๐ วัน X ๖ คน) | | |
| ๗. ประชุม/สัมมนา | | ← | | | | | | | | | | | | ๑๒๐ (๒๐ วัน X ๖ คน) | | |
| ๘. ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (กรมบัญชีกลาง) | | ← | | | | | | | | | | | | ๖๐ (๑๐ วัน X ๖ คน) | | |
| ๙. ทบทวนคู่มือการตรวจสอบภายใน (ด้านการดำเนินงาน, ด้านกฎ ระเบียบ ด้านการเงินและบัญชีและงานบริหารทั่วไป) | | ← | | | | | | | | | | | | ๓๐ (๕ วัน X ๖ คน) | | |

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
 (รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
 วันที่..... 27 ก.ย. 2561