แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้วางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยได้วางแผนการตรวจสอบหน่วยรับตรวจภายในมหาวิทยาลัยทั้งสิ้น จำนวน ๑๖ หน่วยรับตรวจไปแล้วนั้น

เนื่องจากกลุ่มตรวจสอบภายใน กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีหนังสือ ที่ ศธ ๐๒๑๓/๔๔๘๐ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แจ้งแนวทางการดำเนินงานการตรวจสอบภายในเชิงบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ จำนวน ๒ เรื่อง คือ การตรวจสอบระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและการตรวจสอบการบริหารงบลงทุน และขอให้มหาวิทยาลัยสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยกำหนดเรื่องดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบ และดำเนินการตรวจสอบตามแนวทางที่จัดส่งให้แล้วเสร็จภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๕๖ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามการสั่งการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยตรวจสอบภายใน จึงใคร่ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ครั้งที่ ๑ โดยเพิ่มการตรวจสอบการบริหารงบลงทุนและการตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระ ภักดี)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญของฝ่ายบริหาร เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัย ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ทั้งจากหลักสากลและตามที่กำหนดโดยหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องของทางราชการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวสามารถเลือกใช้แนวทางการตรวจสอบที่เหมาะสมกับภารกิจและสภาพแวดล้อมขององค์กร ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อกำกับดูแลการดำเนินการด้าน การตรวจสอบของมหาวิทยาลัย

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศ และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผล การบริหารงานและการดำเนินงานตลอดจนได้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

๓.๑.๑ คณะครุศาสตร์

๓.๑.๒ คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓.๑.๓ คณะวิทยาการจัดการ

๓.๑.๔ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๓.๑.๕ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๓.๑.๖ สำนักงานอธิการบดี

๓.๑.๗ สำนักส่งเสริมงานวิชาการและงานทะเบียน
๓.๑.๘ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓.๑.๙ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๓.๑.๑๐ สถาบันวิจัยและพัฒนา
๓.๑.๑๑ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
๓.๑.๑๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ศูนย์แม่สอด
๓.๑.๑๓ งานการเงินและบัญชี
๓.๑.๑๔ กองพัฒนานักศึกษา
๓.๑.๑๕ งานพัสดุ
๓.๑.๑๖ งานจัดหารายได้
- การเช่าชุดครุย
- สหกรณ์
- โครงการน้ำดื่ม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

เป็นตรวจสอบความความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน การรับและการจ่ายเงิน การควบคุมเงินสด และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.๒.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)

เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

๑. ความมีประสิทธิภาพ คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒. ความมีประสิทธิผล คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๓. ความคุ้มค่า คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุน หรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓.๒.๓ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

งานพัสดุการตรวจสอบการควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย

๓.๒.๕ การตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบมีความถูกต้องเชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๒.๖ การตรวจสอบการบริหารงบลงทุน

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจรวมทั้งเป็นไปหลักการบริหารงาน และหลักการกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๓.๓ ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เงินบำรุงการศึกษา จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานการบริหารจัดการการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน

(นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์)

นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระ ภักดี)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา รักการ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
๒๕ กันยายน ๒๕๕๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ของการตรวจ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน	จำนวนคน – วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน – วันที่ใช้ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
๑.ระบบการควบคุมภายใน ๑.๑ การประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖	ทุกหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	๑. เพื่อสอบทานระบบงานของหน่วยงานว่ามีการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่อย่างไร และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง ๒. เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานจัดวางระบบควบคุมภายในและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๖๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๒. การตรวจสอบด้านการเงิน ๒.๑ ตรวจการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร ๒.๒ ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS)	งานการเงินและบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	๑. เพื่อสอบทานนโยบายบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๓๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๓. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน การตรวจสอบตาม แผนการปฏิบัติงาน และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด	- สำนักประกันคุณภาพการศึกษา - มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	๑ ครั้ง/ปี	ตรวจสอบผลการดำเนินงานของโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด จำนวน ๒ โครงการ	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๑๕ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ของการตรวจ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน	จำนวนคน – วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน – วันที่ใช้ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
๔. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน การตรวจสอบกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	งานพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑. เพื่อสอบทานระบบการจัดซื้อจัดจ้างว่าสามารถตอบสนองความต้องการของมหาวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสม ๒. เพื่อสอบทาน ปัญหาอุปสรรคและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอแนะแนวทางแก้ไข	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๕ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๕. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด	- งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย	๑ ครั้ง/ปี		๓๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๖. การตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ครั้ง/ปี	ตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบมีความถูกต้องเชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๕ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๗. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖	ทุกหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย หน่วยงานใดมีความเสี่ยงสูงที่สุดจนถึงต่ำที่สุด และนำข้อมูลดังกล่าวใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนการตรวจ สอบอย่างมีเหตุผล	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๓๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน

ಪ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ที่	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)												ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค	ก.ย.	
ตรวจสอบด้าน Financial & Compliamce															
๑	งานการเงินและบัญชี	ปานกลาง						←	→						๑. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
๒	งานพัสดุ	ปานกลาง						←	→						๒. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์
๓	งานจัดหารายได้	ปานกลาง						←	→						
๔	กองพัฒนานักศึกษา	ปานกลาง						←	→						
ตรวจสอบด้าน Performance / การประเมินการควบคุมภายใน															
๑	คณะครุศาสตร์	ต่ำ										←		→	๑. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
๒	คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์	ต่ำ										←		→	๒. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์
๓	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ต่ำ										←		→	
๔	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ต่ำ										←		→	
๕	คณะวิทยาการจัดการ	ต่ำ										←		→	
๖	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ต่ำ										←		→	
๗	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ต่ำ										←		→	
๘	สำนักงานอธิการบดี	ต่ำ										←		→	
๙	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	ต่ำ										←		→	
๑๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ต่ำ										←		→	
๑๑	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ต่ำ										←		→	
๑๒	สำนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	ต่ำ										←		→	
การให้คำปรึกษา															
	กิจกรรม/เรื่องที่ให้คำปรึกษา เช่น การเงิน การบัญชี พัสดุ														๑. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
	การบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุง	←												→	๒. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์
	การปฏิบัติงานในองค์กร ฯลฯ														