

แผนการตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญของฝ่ายบริหาร เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัย ปัจจุบันสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ทั้งจากหลักสากลและตามที่กำหนดโดยหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องของทางราชการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวสามารถเลือกใช้แนวทางการตรวจสอบที่เหมาะสมกับภารกิจและสภาพแวดล้อมขององค์กร ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อกำกับดูแลการดำเนินการด้าน การตรวจสอบของมหาวิทยาลัย

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศ และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผล การบริหารงานและการดำเนินงานตลอดจนได้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

๓.๑.๑ คณะครูศาสตร์

กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน

๓.๑.๒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน

๓.๑.๓ คณะวิทยาการจัดการ

กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน

- ๓.๑.๔ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
- ๓.๑.๕ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
- ๓.๑.๖ สำนักส่งเสริมงานวิชาการและงานทะเบียน
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
- ๓.๑.๗ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
กิจกรรมการตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- ๓.๑.๘ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
- ๓.๑.๙ สถาบันวิจัยและพัฒนา
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
- ๓.๑.๑๐ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
- ๓.๑.๑๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ศูนย์แม่สอด
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
- ๓.๑.๑๒ สำนักงานอธิการบดี
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
- งานการเงินและบัญชี
 - กิจกรรมตรวจงบดุลการเงิน
 - กิจกรรมตรวจการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
 - กิจกรรมการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
 - งานพัสดุ
 - กิจกรรมตรวจการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
 - กิจกรรมการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
 - กองนโยบายและแผน
 - กิจกรรมการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
 - งานยานพาหนะ
 - กิจกรรมตรวจการดำเนินงาน
- ๓.๑.๑๓ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ เงินอุดหนุนทุนวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

เป็นตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชี และรายงานทางการเงิน การรับและการจ่ายเงิน การควบคุมเงินสด และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกัน การรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓.๒.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)

การตรวจสอบผลการดำเนินงาน “โครงการเงินอุดหนุนทุนวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้” งบประมาณโครงการ ๗,๒๓๔,๕๐๐ บาท ตรวจสอบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

๑. ความมีประสิทธิภาพ คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒. ความมีประสิทธิภาพ คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้เกิดผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๓. ความคุ้มค่า คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุน หรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓.๒.๓ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

งานพัสดุการตรวจสอบการควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด (Compliance)

การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย

๓.๒.๕ การตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

การตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบมีความถูกต้องเชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๒.๖ การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจรวมทั้งเป็นไปหลักการบริหารงาน และหลักการกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๓.๒.๗ งานให้คำปรึกษา

ด้านการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและประเมินการควบคุมภายในด้านการเงินบัญชี ด้านกฎ ระเบียบต่างๆ

๓.๓ ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

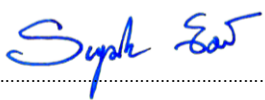
คณะกรรมการตรวจสอบภายใน คณะทำงานตรวจสอบภายในและนักตรวจสอบภายใน

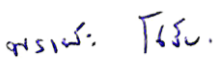
๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ


เงินงบประมาณ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานการบริหารจัดการการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผน
(นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผน
(รองศาสตราจารย์พรเพ็ญ โชชัย)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ของการตรวจ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน	จำนวนคน - วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน - วันที่ใช้ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
๑. ระบบการควบคุมภายใน ๑.๑ การประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗	ทุกหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	๑. เพื่อสอบทานระบบงานของหน่วยงานว่ามีการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่อย่างไรและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง ๒. เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานจัดวางระบบควบคุมภายใน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๖๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๒. การตรวจสอบด้านการเงิน ๒.๑ ตรวจงบบุคลากรเงิน ๒.๒ ตรวจการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ๒.๓ ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS)	งานการเงินและบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	๑. เพื่อสอบทานนโยบายบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๓๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๓. ตรวจสอบด้านการทำงาน การตรวจสอบตาม แผนการปฏิบัติงาน และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑ ครั้ง/ปี	สอบทานข้อมูลผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสรุป/วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย	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 การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	งานพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑. เพื่อสอบทานระบบการจัดซื้อจัดจ้างว่าสามารถตอบสนองความต้องการของมหาวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสม ๒. เพื่อสอบทาน ปัญหาอุปสรรคและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอแนะแนวทางแก้ไข	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๕ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๕. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด	- งานการเงิน - 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 เพื่อให้ทราบว่ามีระบบมีความถูกต้องเชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๕ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๗. การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ	- งานการเงิน - งานพัสดุ - กองนโยบายและแผน	๑ ครั้ง/ปี	ตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๗ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ของการตรวจ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน	จำนวนคน - วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน - วันที่ใช้ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
๘. การติดตามผลการตรวจสอบ	ทุกหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าหน่วยงานได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานตามแนวทางที่ได้มีความเห็นร่วมกันกับหน่วยตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๓๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๙. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗	ทุกหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย หน่วยงานใดมีความเสี่ยงสูงที่สุดจนถึงต่ำที่สุด และนำข้อมูลดังกล่าวใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีเหตุผล	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๓๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ที่	หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลาตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๗)											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 / Operational / Compliance															
๑	งานการเงินและบัญชี	ปานกลาง							←	→					๑. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๒. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์
๒	งานพัสดุ	ปานกลาง							←	→					
๓	งานยานพาหนะ	มาก									←	→			
ตรวจสอบด้าน Performance / การประเมินการควบคุมภายใน															
๑	โครงการเงินอุดหนุนทุนวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	ปานกลาง									←	→			๑. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๒. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์
๒	คณะครุศาสตร์	น้อยที่สุด									←	→			
๓	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	น้อย									←	→			
๔	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	น้อยที่สุด									←	→			
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	น้อย									←	→			
๖	คณะวิทยาการจัดการ	น้อยที่สุด									←	→			
๗	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	น้อยที่สุด									←	→			
๘	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	น้อยที่สุด									←	→			
๙	สำนักงานอธิการบดี	น้อยที่สุด									←	→			
๑๐	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	น้อยที่สุด									←	→			
๑๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	น้อยที่สุด									←	→			
๑๒	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	น้อย									←	→			
๑๓	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	น้อยที่สุด									←	→			
การตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ															
	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ										←	→			๑. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ															
	งานการเงินและบัญชี										←	→			๑. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๒. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์
	งานพัสดุ										←	→			
	กองนโยบายและแผน										←	→			

