แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ปรัชญา (Philosophy)

มุ่งเน้นการตรวจสอบที่ทันสมัย สร้างความเชื่อมั่นให้องค์กร

ปณิธาน (Determination)

ยึดมั่นในความถูกต้อง มีจรรยาบรรณในการตรวจสอบ สร้างความเชื่อมั่นให้องค์กร

วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี ให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ (Mission)

1. มุ่งเสริมสร้างกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
2. มุ่งให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และคำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ
3. มุ่งเน้นการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐาน และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่องค์กร
4. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ยุทธศาสตร์ (Strategy Directions)

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และยกระดับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามหลักธรรมาภิบาล
2. ส่งเสริมภาพลักษณ์ความโปร่งใสสุจริตของมหาวิทยาลัยให้ได้รับการยอมรับและพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยในระดับสากล
3. การพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด
4. ส่งเสริมหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเข้าถึง เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการกำกับติดตาม การประเมินผลการดำเนินงานหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งในการสนับสนุนให้เกิดการบริหารกิจการที่ดีของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มั่นใจว่าพันธกิจหน่วยงานภายในมีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็ง ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุม การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง การประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในการบริหารจัดการของผู้บริหารหน่วยงานภายในเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบการตรวจสอบภายในสนับสนุนการดำเนินงานมหาวิทยาลัยตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายใน เพื่อให้หน่วยงานภายในมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี มีความโปร่งใส และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดีที่เหมาะสม และครอบคลุมถึงกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ รวมทั้งการดำเนินงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะช่วยให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และแผนกลยุทธ์สำนักตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2561 - 2565 ได้กำหนดโยบายการพัฒนาดำเนินงานพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐานสร้างความเชื่อมั่นให้หน่วยรับตรวจ และพัฒนาระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัว ตลอดทั้งการบริหารจัดการเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) รวมทั้งส่งเสริมภาพลักษณ์ความโปร่งใสสุจริตของมหาวิทยาลัยให้ได้รับการยอมรับและพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยในระดับสากล

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาแนะนำ ครอบคลุมพันธกิจหลัก และภารกิจสำคัญของหน่วยรับตรวจตามลำดับจากผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนตรวจสอบ นโยบายของอธิการบดีและนโยบายคณะกรรมการตรวจสอบ
3. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาแนะนำบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ และสามารถช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน และมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นโยบายการตรวจสอบ

สำนักตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปี นโยบายอธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม รวมทั้งประเด็นข้อตรวจพบที่เป็นความเสี่ยงของปีที่ผ่านมาเป็นข้อมูล ซึ่งได้กำหนดหน่วยรับตรวจที่มีผลการประเมินความเสี่ยงสูงสุดมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีก่อนหลังตามลำดับ เพื่อให้การตรวจสอบกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้ปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้รับการยอมรับ และหน่วยรับตรวจปรับปรุงการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะฯ ให้ดียิ่งขึ้น จึงได้กำหนดนโยบายเป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับทราบและถือปฏิบัติดังนี้

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ โดยถือปฏิบัติจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 รวมทั้งไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี และงานตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 และ(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง กรณีที่ไม่ได้มีการกำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับทั่วไป

3. หัวหน้าสายตรวจสอบภายในจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) และแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งจัดทำบันทึกการมอบหมายการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Audit assignment) เสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในให้ความเห็น/อนุมัติก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง

4. การจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อหน่วยงานภายในและมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตของการตรวจสอบ สรุปผลการตรวจสอบ ประเด็นที่ตรวจพบ ผลกระทบและสาเหตุ รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงที่ถูกกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปปฏิบัติได้

5. การรายงานผลการตรวจสอบรายไตรมาส รายงานประจำปี เสนอต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

6. การติดตามและรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจว่ามีการปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักตรวจสอบภายในถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การติดตามการรายงานการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายในและมาตรการควบคุมทางการเงิน พ.ศ. 2561

7. การปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่องที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเท่านั้น

8. ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

9. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้บริการได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

10. หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานย่อยภายในสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรได้รับการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาแนะนำอย่างทั่วถึง โดยบูรณาการงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 และ(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 นโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ อธิการบดี กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

11. การจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

12. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องสะสมความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยการอบรมสัมมนา และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรือการฝึกปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่องและการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบที่ได้รับจากการอบรมสัมมนาหรือประสบการณ์ทำงาน

13. การส่งเสริมและสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้หรือฝึกอบรมให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

14. จัดให้มีการประชุมประจำสำนักตรวจสอบภายในอย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี เพื่อรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และสร้างความเข้าใจให้ตรงกันในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน จุดแข็ง การควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยมหาสารคามมีหน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัยจำนวน 41 หน่วย โดยแบ่งออกเป็นหน่วยงานจัดการเรียนการสอน จำนวน 22 หน่วยงาน และหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน จำนวน 19 หน่วยงาน โดยในการดำเนินงานของหน่วยงานย่อยที่มีความหลากหลายตามพันธกิจและภารกิจ จึงจำเป็นต้องกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เหมาะสมและครอบคลุม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบจุดอ่อน จุดแข็งการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การพัสดุ การควบคุมดูแลการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานและการบริหารจัดการของผู้บริหารในหน่วยงาน จากนั้นจึงรายงานประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทราบและพิจารณาให้ข้อคิดเห็นเสนอแนะ/สั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงต่อไป ซึ่งวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงาน หรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบตามประเภทของการตรวจสอบภายในทั้ง 4 ประเภท ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information System Auditing) และการตรวจสอบพิเศษตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานย่อยและมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

1. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยรับตรวจและมหาวิทยาลัย

3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น

5. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

6. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

7. สอบทานและประเมินรายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

8. สอบทานและติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

9. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตามนโยบายและที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ อธิการบดี และการร้องขอจากหน่วยรับตรวจตามความเหมาะสมและจำเป็น

10. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อธิการบดี ผู้บริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

4. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตลอดถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า โดยเน้นผลผลิต หรือผลลัพธ์ที่ได้เป็นสำคัญ

5. เพื่อให้ทราบว่าแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ใช้ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงาน และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมทั้งระบบการเข้าถึงและการเก็บรักษาข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัยเพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

6. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

7. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และการบริหารงานและจัดการ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ดี

8. เพื่อให้อธิการบดี หัวหน้าหน่วยรับตรวจได้รับทราบประเด็นข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ ปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

การคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักการคำนวณจำนวนวันทำการของบุคลากร 1 คนใน 1 ปี หักวันหยุด วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วย และลาพักผ่อน จำนวนวันทำงาน 220 วันทำการต่อคน รวมทั้งการพัฒนาตนเองตามสายงานวิชาชีพ จำนวน 10 วันทำการต่อคน คงเหลือจำนวนปฏิบัติงาน 210 วันทำการต่อคน โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักตรวจสอบภายในมีผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน 9 คน จึงมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี 1,890 คนวัน ทั้งนี้ภาระงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีจำนวน 7 งาน ต้องใช้วันทำการรวมทั้งสิ้น 2,420 คนวัน ซึ่งเกินจากจำนวนคนวันที่มีอยู่จริง 530 คนวัน จากข้อกำจัดดังกล่าวหากไม่สามารถปรับลดปริมาณงานได้ อาจจะต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะตรวจสอบมี ดังนี้.-

ก. กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นการตรวจสอบ (Assurance Services)

1. การประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) **จำนวน 41 หน่วยงาน**

- เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และการประเมินการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

2. การตรวจติดตามเงินทดรองราชการ จำนวน 14 หน่วยงาน

- การตรวจติดตามการบริหารจัดการเงินทดรองราชการของหน่วยรับตรวจ เพื่อ
  - สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ
  - การแก้ไขปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
  - การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

3. การตรวจสอบเบื้องต้น จำนวน 30 หน่วยงาน

- เพื่อให้ทราบการดำเนินงานเบื้องต้นของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งหวังผลสัมฤทธิ์ 3 ประเด็น คือ.-
  - การตรวจสอบผลการดำเนินงานเบื้องต้นถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
  - การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน
  - การสร้างเสริมความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน

4. วิทยาลัยการเมืองการปกครอง (Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ

- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

5. คณะการบัญชีและการจัดการ (Financial Auditing, Compliance Auditing , Performance Auditing and Information System Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

6. คณะเทคโนโลยี (Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- *การบริหารการเงินและการบัญชี*
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

7. คณะวิทยาการสารสนเทศ (Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

8. คณะแพทยศาสตร์ (Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

9. คณะพยาบาลศาสตร์ (Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)

- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

10. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมืองและนฤมิตศิลป์ (Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

11. บัณฑิตวิทยาลัย (Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- *การบริหารการเงินและการบัญชี*
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

12. สำนักวิทยาบริการ (Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ

- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

13. สำนักคอมพิวเตอร์ (Financial Auditing, Compliance Auditing, Performance Auditing and Information System Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

14. สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน (Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

15. สำนักศึกษาทั่วไป (Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

16. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม) (Financial Auditing Compliance Auditing and Performance Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

17. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) (Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)

- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

18. กองการเจ้าหน้าที่ (Compliance Auditing, Performance Auditing and Information System Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

19. กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ (Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- การบริหารการเงินและการบัญชี
- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- การควบคุมภายใน
- การให้คำปรึกษา
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

20. การตรวจสอบรายงานงบการเงิน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (Financial Auditing and Compliance Auditing)

- การตรวจสอบการรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อ.-

- เพื่อให้ดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนดและใช้อยู่ในปัจจุบัน ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

- การจัดทำรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามมาตรฐานหลักการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ

- การจัดทำและการรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย มหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 และเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2553

- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

- สรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคในส่วนของจัดทำและรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

21. การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit)

- การตรวจพิเศษ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี เพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริงและมาตรการป้องกันและแนวทางการแก้ไข

ข. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services)

1. การให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ได้แก่ ด้านการเงิน การคลัง และบัญชี ด้านการเบิกจ่าย ด้านการพัสดุ และด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
2. การให้คำปรึกษาแนะนำกระบวนการปฏิบัติงาน ได้แก่ ด้านการเงิน การคลัง และบัญชี ด้านการพัสดุ การเบิกจ่าย การดำเนินงาน และด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและด้านการควบคุมภายใน
3. การให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำรายงานงบการเงิน
4. การให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ มีจำนวนทั้งสิ้น 9 อัตรา ประกอบด้วย.-

• นางสาวอุทัยรัตน์	แก้วกู่	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
• นางสาวอัมพวัน	ตะภา	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
• นางสาวอนันตรา	คำระกาย	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
• นางสาววิไลลักษณ์	บุตราช	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
• นางสาวปิยธิดา	พาพิทักษ์	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
• นางสาวรุ่งทิพย์	ไชยโวหาร	นักตรวจสอบภายใน
• นางสาวเมยวดี	ไชยจันดา	นักตรวจสอบภายใน
• นางสาวจริญญา	โคตรบาล	นักตรวจสอบภายใน
• นางสาวบุญญลักษณ์	สมบูรณ์	นักตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

งบประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบประกอบด้วยรายการของงบปฏิบัติงาน ดังนี้.-

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักตรวจสอบภายใน ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการประชุมชี้แจง และค่าอบรม/สัมมนา ตามแผนการพัฒนาบุคลกรประจำปี เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้พัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ตนเองทางวิชาชีพ ตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย และสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น โดยประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากร 10 ราย เป็นเงินประมาณ 300,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวอุทัยรัตน์ แก้วกู่)
ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบ
(รองศาสตราจารย์ประยุกต์ ศรีวิไล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ
(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ.- คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ให้ความพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในการประชุม ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 สิงหาคม 2564