



**แผนการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

**สำนักตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ปรัชญา (Philosophy)

มุ่งเน้นแนวคิดที่ทันสมัย สร้างความมั่นใจแก่องค์กร

ปณิธาน (Determination)

ยึดมั่นในจริยธรรม สร้างความเข้มแข็งให้องค์กร

วิสัยทัศน์ (Vision)

สนับสนุนข้อมูลสารสนเทศเพื่อสร้างความแข็งแกร่งการบริหารองค์กรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เทียบเท่ามาตรฐานสากล

พันธกิจ (Mission)

1. มุ่งเสริมสร้างกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
2. มุ่งให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และคำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ
3. มุ่งเน้นการพัฒนา และเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งในการสนับสนุนให้เกิดการบริหารกิจการที่ดีของมหาวิทยาลัย การประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุม การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง การประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในการบริหารและจัดการของผู้บริหารภายในหน่วยงาน

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ถือเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายใน ซึ่งจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ แสดงถึงประสิทธิผล และการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ แผนการตรวจสอบภายในจะเป็นเครื่องมือที่ทำให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ผู้บริหารมหาวิทยาลัย หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และให้การสนับสนุนโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด

### วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

1. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาแนะนำ ครอบคลุมภารกิจหลักและสำคัญ ของหน่วยรับตรวจตามลำดับผลการประเมินความเสี่ยง นโยบายของฝ่ายบริหาร และความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจสอบประจำสถาบันอุดมศึกษา
2. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาแนะนำบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายภายใต้ ทรัพยากรที่มีอยู่ และสามารถช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานย่อยให้บรรลุ วัตถุประสงค์เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### นโยบายการตรวจสอบ

1. หน่วยรับตรวจ ได้แก่ หน่วยงานย่อยภายในสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรได้รับการ ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำอย่างทั่วถึง โดยบูรณาการงานตรวจสอบภายในและดำเนินการตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2554 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 แนวทางการตรวจสอบ และประเมินผลภาครัฐราชการ กระทรวงศึกษาธิการ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล รวมถึงนโยบายกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
2. ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ ตรวจสอบปราศจากการแทรกแซงการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด
- ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงาน ในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น
3. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายใน จะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบ ภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้บริการได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผย สาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น
4. อิสระและเป็นกลาง หมายถึง การอยู่ในสถานะที่สามารถปฏิบัติงานโดยปราศจากความ มีอคติและการแทรกแซงใด ๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์
5. การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การ ตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและ ปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
6. สอบทาน หมายถึง การทบทวนหรือตรวจทานการปฏิบัติงาน วิธีการ เงื่อนไขเหตุการณ์ หรือรายการต่าง ๆ

### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
4. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ตลอดจนความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า โดยเน้นผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่ได้เป็นสำคัญ
5. เพื่อให้ทราบว่างานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมทั้งระบบการเข้าถึงและการเก็บรักษาข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัยเพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้อง
6. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
7. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ดี
8. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

### การคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักการคำนวณจำนวนวันทำการของบุคลากร 1 คนใน 1 ปี หักวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วย และลาพักผ่อน จำนวนวันทำงาน 220 วันทำการต่อคน รวมทั้งการพัฒนาตนเองตามสายงานวิชาชีพ จำนวน 10 วันทำการต่อคน คงเหลือเป็นจำนวนทำงาน 210 วันทำการต่อคน สำนักตรวจสอบภายในมีผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน 11 คน จึงมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี 2,310 คนวัน ทั้งนี้ภาระงานตามแผนการตรวจสอบ จำนวน 7 งาน ต้องใช้วันทำการรวมทั้งสิ้น 2,420 คนวัน ซึ่งเกินจากจำนวนคนวันที่มีอยู่จริง 110 คนวัน จากข้อจำกัดข้างต้น หากไม่ปรับลดปริมาณงานลง อาจต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด

### ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะตรวจสอบมี ดังนี้-

#### ก. กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นการตรวจสอบ (Assurance Services)

1. การประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) จำนวน 43 หน่วยงาน

- เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 และการประเมินการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2554

2. การตรวจติดตามเงินตราของราชการของหน่วยรับตรวจ จำนวน 19 หน่วยงาน

- การตรวจติดตามการบริหารจัดการเงินตราของราชการของหน่วยรับตรวจ เพื่อ
  - สรุปประเด็นปัญหาข้อตรวจพบเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารมหาวิทยาลัย
  - การแก้ไขปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
  - การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

3. การตรวจสอบการตรวจเยี่ยม (Visit Audit) จำนวน 33 หน่วยงาน

- เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งหวังผลสัมฤทธิ์ 3 ประเด็น คือ.-
  - การตรวจสอบเบื้องต้น
  - การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน
  - การสร้างเสริมความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน

4. การตรวจสอบการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ และการบูรณาการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ (ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ) (Management Auditing, Compliance Auditing and Operation Auditing) กองแผนงาน และ กองคลังและพัสดุ

- การตรวจสอบการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 พ.ศ. 2560 เพื่อ.-
  - ศึกษามติสภามหาวิทยาลัย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายที่มหาวิทยาลัย กำหนดและใช้อยู่ในปัจจุบัน ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง
  - การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย สอดคล้องเป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 170 กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี มติสภามหาวิทยาลัย ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง
  - ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ นโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด
  - ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อจ้าง ปฏิบัติเป็นไปตามกฎ ระเบียบ นโยบายที่ทางราชการกำหนด
  - สรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการให้ ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
  - การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

- ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ดังนี้
  - การตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงาน
  - การตรวจสอบประเมิณผล

#### 5. การตรวจสอบพิเศษ

- การตรวจพิเศษ โดยได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริงและมาตรการป้องกันและแนวทางการแก้ไข

#### 6. คณะนิติศาสตร์ (Financial Auditing and Operation Auditing)

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

#### 7. คณะเทคโนโลยี (Financial Auditing and Operation Auditing)

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

#### 8. คณะศิลปกรรมศาสตร์ (Financial Auditing and Operation Auditing)

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

9. คณะศึกษาศาสตร์ (Financial Auditing and Operation Auditing)

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

10. คณะวิทยาศาสตร์ (Financial Auditing and Operation Auditing)

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

11. คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม (Financial Auditing and Operation Auditing)

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

12. สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช (Financial Auditing and Operation Auditing)

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

13. กองอาคารสถานที่ (Financial Auditing and Operation Auditing)

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

14. กองกิจการนิสิต (Financial Auditing and Operation Auditing)

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

15. กองกลาง (Compliance Auditing and Operation Auditing)

- ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด
  - ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน
  - ตรวจสอบประเมินผล
- การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

16. ตรวจสอบตามข้อตกลงกรมบัญชีกลางกับสำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดิน  
กองแผนงาน กองการเจ้าหน้าที่ และกองคลังและพัสดุ (Compliance Auditing and Operation Auditing)

- ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (กองคลังและพัสดุ)
  - ด้านการรับ-จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้แก่ การรับ - จ่ายเงิน การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ และการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online
  - ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ วัสดุและครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย
- ตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการตรวจสอบการจัดหาพัสดุ (กองคลังและพัสดุ)
  - วิธีพิเศษ
  - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)
  - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)



- ตรวจสอบด้านความผิดทางละเมิดและแพ่ง เป็นการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบงาน ความผิดทางละเมิดและแพ่ง 4 ระบบงาน ดังนี้ (กองการเจ้าหน้าที่)
  - ระบบงานความรับผิดชอบผิดทางละเมิด
  - ระบบงานความผิดทางแพ่ง
  - ระบบงานผิดสัญญาเงินทุน/ลาศึกษา
  - ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้
- ตรวจสอบโครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี) เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและการ จัดหาพัสดุตามโครงการ (กองคลังและพัสดุ)
  - การเบิกจ่ายเงินของโครงการ
  - การจัดหาพัสดุของโครงการ
  - กรณีเบิกจ่ายจากเงินกู้ มีการจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการและการ เบิกจ่ายเงินกู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่สำนักงาน บริหารหนี้สาธารณะกำหนด

#### 17. การตรวจสอบรายงานการเงิน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (Compliance Auditing and Management Auditing)

- การตรวจสอบการรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อ.-
  - ศึกษาตติสภามหาวิทยาลัย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายที่มหาวิทยาลัย กำหนดและใช้อยู่ในปัจจุบัน ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง
  - การจัดทำและการรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามหลักการและนโยบาย บัญชี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ตุลาคม 2553) ตามที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้ความเห็นชอบและอนุมัติ
  - การจัดทำและการรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย มหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2553
  - การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคในส่วนของจัดทำและรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

#### ข. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services)

1. การให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ได้แก่ ด้านการเงินและบัญชี ด้านการพัสดุ การเบิกจ่าย และด้านการควบคุมภายใน
2. การให้คำปรึกษาแนะนำกระบวนการปฏิบัติงาน ได้แก่ ด้านการเงินและบัญชี ด้านการพัสดุ การเบิกจ่าย การดำเนินงาน และด้านการควบคุมภายใน
3. การให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำรายงานการเงิน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ มีจำนวนทั้งสิ้น 11 อัตรา ประกอบด้วย-

- |                    |             |                              |
|--------------------|-------------|------------------------------|
| • นางสาวอุทัยรัตน์ | แก้วกู่     | ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน |
| • นางพิมลพรรณ      | ภูขมั่ง     | นักตรวจสอบภายใน              |
| • นางสาวอัมพวัน    | ตะภา        | นักตรวจสอบภายใน              |
| • นางสาววิไลลักษณ์ | บุศราษ      | นักตรวจสอบภายใน              |
| • นางสาวอนันตรา    | คำระกาย     | นักตรวจสอบภายใน              |
| • นางสาวปิยธิดา    | เจริญโชติกร | นักตรวจสอบภายใน              |
| • นางสาวรุ่งทิพย์  | ไชยโหวาร    | นักตรวจสอบภายใน              |
| • นางสาวนุธิดา     | สาพิมาน     | นักตรวจสอบภายใน              |
| • นางสาวเมยวดี     | ไชยจันดา    | นักตรวจสอบภายใน              |
- (รายละเอียดตามแผนการดำเนินงานการตรวจสอบประจำปี หน้า 10-12)

งบประมาณ

งบประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบประกอบด้วยรายการของงบดำเนินการ ดังนี้-

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักตรวจสอบภายใน ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมการประชุมชี้แจง และค่าอบรม/สัมมนา ตามแผนการพัฒนาศักยภาพประจำปี เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้พัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ตนเองทางวิชาชีพ ตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย และสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น โดยประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากร 13 ราย เป็นเงินประมาณ 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน)


(ลงชื่อ)

  
(นางสาวอุทัยรัตน์ แก้วกู่)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

  
(ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้อนุมัติ

หมายเหตุ.-

คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ให้ความเห็นชอบ  
ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ในการประชุม ครั้งที่ 8/2559  
เมื่อวันศุกร์ที่ 26 สิงหาคม 2559



ของ

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ	สายตรวจ ที่	ระยะเวลาดำเนินการ										เรื่องที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ			
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.	
15	คณะกรรมการเพื่อช่วยเหลือโรงเรียน : F,O	2														◆ การตรวจสอบพิเศษ ตรวจสอบ ที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และตาม นโยบายมหาวิทยาลัยฯ	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน คณะผู้ตรวจสอบ ■ สายตรวจที่ 1
16	คณะวิทยาศาสตร์ : F,O	1															นางพิมพ์พรอม ภูมิ่ง น.ส.อนันตรา คำระกาย น.ส.รุ่งทิพย์ ไชยโวหาร น.ส.บุธิดา สาทิมาน
15	ตรวจสอบตามกรมบัญชีกลางกำหนด	1,2															
16	ตรวจสอบรายงานงบการเงินมหาวิทยาลัย : F, C,M	1,2															
17	การให้คำปรึกษา ด้านการเงินและการบัญชี ด้านการพัสดุ และการควบคุมภายใน	1,2														◆ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบ ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและ ตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและ รายงานทางการเงิน รวมถึงการดูแลป้องกัน ทรัพย์สินและประเมินความเสี่ยงของ ระบบการควบคุมภายในระบบต่าง ๆ ที่มีอยู่	■ สายตรวจที่ 1 น.ส.อัมพวัน ตะภา น.ส.วิไลลักษณ์ บุตราษ น.ส.ปิยธิดา เจริญโชติกร น.ส.เมยวดี ไชยจันทร์ดา
<p>หมายเหตุ 1. ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <p>2. ตัวเลขในกรอบ ■ หมายถึง จำนวนวัน เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 210 วัน</p> <p>3. เรื่องที่ตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและพิจารณาผลจากการประเมินการควบคุมภายใน</p> <p>4. ปริมาณการตรวจสอบ ที่พิจารณาและกำหนดตามประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจแต่ละแห่ง</p> <p>5. เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2559 ประเมินการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจ 43 หน่วยงาน</p> <p>6. เดือนธันวาคม 2559 สรุปผลและรายงานการสอบทาน การประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปล.) ของทุกหน่วยงาน</p> <p>7. เดือนมีนาคม 2560 การติดตามการบริหารจัดการเงินตรองราชการ หน่วยรับตรวจ 19 หน่วยงาน มีความสอดคล้องหรือไม่ตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี - สภามหาวิทยาลัย และนโยบายที่กำหนด</p> <p>8. การตรวจบูรณาการงานตรวจสอบ ด้านการเงินและบัญชี การจัดตั้งจัดจ้าง ความผิดทางละเมิดและแห่ง และโครงการตามนโยบายของรัฐ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0409.2/ว 342 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2559</p> <p>9. เดือนเมษายน - พฤษภาคม 2559 ตรวจสอบตามแผนบูรณาการของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>10. เดือนมิถุนายน - กรกฎาคม 2560 การตรวจสอบเบื้องต้น หน่วยรับตรวจ 33 หน่วยงาน</p>																	

แผนการดำเนินงานการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ของ

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ	สายตรวจ ที่	ระยะเวลาดำเนินการ							เรื่องที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		
										<p>◆ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>◆ การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ตรวจสอบการใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน ว่ามีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล</p> <p>◆ การตรวจการบริหาร (Management Auditing) ตรวจสอบว่าระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน และการบริหารด้านต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับภารกิจหลัก เป็นไปตามหลักการบริหาร และการกำกับดูแลกิจการบ้านเมืองที่ดี</p>	<p>ผู้อำนวยความสะดวกภายใน คณะผู้ตรวจสอบ</p> <p>■ <b>สายตรวจที่ 1</b> นางพิมพ์พรหม ภูขมัง น.ส.อนันตรา คำระกาย น.ส.รุ่งทิพย์ ไชยโวหาร น.ส.นุธิดา สาทิมา</p> <p>■ <b>สายตรวจที่ 1</b> น.ส.อัมพวัน ตระภา น.ส.วีไลลักษณ์ บุตราช น.ส.ปิยธิดา เจริญโชติกร น.ส.เมยวดี ไชยจันดา</p>

# AUDIT MSU

ปรีกษาได้ เข้าใจงาน