



แผนการตรวจสอบ (ฉบับปรับปรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  
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 และสร้างความเชื่อมั่นให้

แก่องค์กร

4. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับ

หน่วยงานของรัฐ

ยุทธศาสตร์ (Strategy Directions)

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และยกระดับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมหาสารคามตามหลักธรรมาภิบาล
2. ส่งเสริมภาพลักษณ์ความโปร่งใสสุจริตของมหาวิทยาลัยให้ได้รับการยอมรับและพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยในระดับสากล
3. การพัฒนาระบบการตรวจสอบที่มีมาตรฐานสากล
4. ส่งเสริมหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเข้าถึง เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการกำกับติดตาม การประเมินผลการดำเนินงานหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งในการสนับสนุนให้เกิด การบริหารกิจการที่ดีของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มั่นใจว่าพันธกิจหน่วยงานภายในมีระบบการควบคุมภายในครอบคลุม ถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็ง ความถูกต้อง ความครบถ้วน เชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุม การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง การประเมิน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในการบริหารจัดการของผู้บริหาร หน่วยงานภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบการตรวจสอบภายในสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายใน เพื่อให้หน่วยงานภายในมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี มีความโปร่งใสและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้ดีขึ้นถูกต้องเป็นตามไปกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดีที่เหมาะสม และครอบคลุมถึงกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ รวมทั้งการดำเนินงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะช่วยบรรลุลงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และแผนกลยุทธ์ สำนักตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2561 - 2565 ได้กำหนดนโยบายการพัฒนาดำเนินการระบบการตรวจสอบภายใน ให้มีมาตรฐาน และสร้างความเชื่อมั่นให้หน่วยงาน และพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีความคล่องตัว ตลอดจนมีการบริหารจัดการเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) รวมทั้งส่งเสริมภาพลักษณ์ ความโปร่งใสสุจริตของมหาวิทยาลัยให้ได้รับการยอมรับและพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยในระดับสากล

#### วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. เพื่อให้การตรวจสอบและการให้คำปรึกษาแนะนำ ครอบคลุมพันธกิจหลัก และภารกิจหลัก ของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามลำดับจากผลการประเมินความเสี่ยง นโยบายคณะกรรมการตรวจสอบ อธิการบดี และสภามหาวิทยาลัย
3. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาแนะนำบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายภายใต้ ทรัพยากรที่มีอยู่ และสามารถช่วยเหลือนสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ และมหาวิทยาลัยมหาสารคาม บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### นโยบายการตรวจสอบ

สำนักตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบหน่วยงานย่อยประจำปีตามผลการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปี สอดคล้องนโยบายคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย มหาสารคาม และอธิการบดี รวมทั้งข้อประเด็นข้อตรวจพบที่เป็นความเสี่ยงของปีที่ผ่านมาเป็นข้อมูล ซึ่งได้กำหนด หน่วยรับตรวจที่มีผลการประเมินความเสี่ยงสูงสุดมาจัดทำแผนการตรวจสอบหน่วยงานย่อยก่อนหลังตามลำดับ เพื่อให้การตรวจสอบ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้ปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติ หน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ตั้งมา ตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้รับการยอมรับและหน่วยรับตรวจปรับปรุงการปฏิบัติให้ดีขึ้น จึงได้กำหนดนโยบายเป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับทราบและถือปฏิบัติดังนี้

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ โดยถือปฏิบัติ ภายใต้กรอบจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 รวมทั้งไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมายและการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ และงานตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง กรณีที่ไม่ได้มีการกำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับทั่วไป
  3. หัวหน้าสายตรวจสอบภายในจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) และแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในให้ความเห็น/อนุมัติก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง
  4. การจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน 2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่อาจก่อให้เกิดผลเสียหายต่อส่วนราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที โดยมีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตของการตรวจสอบ สรุปผลการตรวจสอบ ประเด็นที่ตรวจพบ ผลกระทบและสาเหตุ รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้
  5. การรายงานผลการตรวจสอบรายไตรมาส รายงานประจำปีเสนอต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ
  6. การติดตามและรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจว่ามีการปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบนับจากวันที่หน่วยรับตรวจได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การติดตามการรายงานการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายในและมาตรการควบคุมทางการเงิน พ.ศ. 2561
  7. การปฏิบัติงานด้านการให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เฉพาะเรื่องที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเท่านั้น
  8. ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ
- ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ
9. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้บริการได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น
  10. หน่วยรับตรวจ ได้แก่ หน่วยงานย่อยภายในสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้รับการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาแนะนำอย่างทั่วถึง โดยบูรณาการงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 นโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ อธิการบดี กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

11. การจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

12. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องพัฒนาศักยภาพด้านวิชาชีพ โดยการอบรมสัมมนาตามวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรือการฝึกปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบที่ได้รับจากการอบรมสัมมนา หรือจากประสบการณ์ทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

13. การส่งเสริมและสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้หรือฝึกอบรมให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

14. จัดให้มีการประชุมเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และสร้างความเข้าใจให้ตรงกันในการปฏิบัติงาน

#### ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

หน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีจำนวน 42 หน่วย โดยแบ่งออกเป็นหน่วยงานจัดการเรียนการสอน จำนวน 24 หน่วยงาน และหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน จำนวน 18 หน่วยงาน ในการดำเนินงานของหน่วยงานย่อยมีความหลากหลายแตกต่างกันตามพันธกิจและภารกิจ ทำให้จำเป็นต้องใช้วิธีปฏิบัติงานตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ในหน่วยงานย่อยโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็ง การควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชี และการเงิน การพัสดุ การควบคุมดูแลการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง การประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัดคุ้มค่าในการบริหารและการจัดการของผู้บริหารในหน่วยงาน จากนั้นจึงรวบรวมข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงต่อไป ซึ่งวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงานหรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบตามประเภทของการตรวจสอบภายในทั้ง 4 ประเภท ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) และการตรวจสอบประเภทอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ นั้น

ขอบเขตของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

1. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยรับตรวจและมหาวิทยาลัย

3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น

5. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
6. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล
7. สอบทานและประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
8. สอบทานและติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด
9. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตามนโยบายและที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรืออธิการบดี และการร้องขอจากหน่วยรับตรวจตามความเหมาะสมและจำเป็น
10. ให้คำปรึกษาด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อธิการบดี ผู้บริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
11. ให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ

#### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
4. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ ตลอดถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยเน้นผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่ได้เป็นสำคัญ
5. เพื่อให้ทราบว่าการใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมทั้งระบบการเข้าถึงและการเก็บรักษาข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัยเพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้อง
6. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
7. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ดี
8. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

การคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักการคำนวณจำนวนวันทำการของบุคลากร 1 คนใน 1 ปี หักวันหยุด วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วย และลาพักผ่อน จำนวนวันทำงาน 210 วันทำการต่อคน รวมทั้งการพัฒนาตนเองตามสายงานวิชาชีพ จำนวน 10 วันทำการต่อคน คงเหลือเป็นจำนวนทำงาน 200 วันทำการต่อคน สำนักตรวจสอบภายในมี ผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน 9 คน จึงมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี 1,800 คนวัน ทั้งนี้ภาระงานตามแผนการ ตรวจสอบประจำปีจำนวน 7 งาน ต้องใช้วันทำการรวมทั้งสิ้น 2,420 คนวัน ซึ่งเกินจากจำนวนคนวันที่มีอยู่จริง 620 คนวัน จากข้อจำกัดข้างต้น หากไม่สามารถปรับลดปริมาณงานได้ อาจจะต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ปกติ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบ ที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะตรวจสอบมี ดังนี้-

ก. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ภายใน ประกอบด้วย

1. การประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) จำนวน 43 หน่วยงาน

- เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562

2. การตรวจติดตามเงินตรองราชการ จำนวน 15 หน่วยงาน

- การตรวจติดตามการบริหารจัดการเงินตรองราชการของหน่วยรับตรวจ เพื่อ
  - สรุปประเด็นปัญหาข้อตรวจพบเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารมหาวิทยาลัย
  - การแก้ไขปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
  - การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

3. การตรวจสอบเบื้องต้น จำนวน 31 หน่วยงาน

- เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งหวังผลสัมฤทธิ์ 3 ประเด็น คือ.-
  - การตรวจสอบผลการดำเนินงานเบื้องต้น และเป็นปัจจุบัน
  - การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน
  - การสร้างเสริมความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน

4. *วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ (Financial Auditing, Operation Auditing and Compliance Auditing)*

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

5. *คณะสาธารณสุขศาสตร์ (Financial Auditing, Operation Auditing and Compliance Auditing)*

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

6. *คณะวิทยาศาสตร์ (Financial Auditing, Operation Auditing Compliance Auditing and Performance Auditing)*

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

7. คณะสัตวแพทยศาสตร์ (Financial Auditing, Operation Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

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

8. คณะการโรงแรมและการท่องเที่ยว (Financial Auditing, Operation Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

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

9. กองคลังและพัสดุ (Financial Auditing, Compliance Auditing, Performance Auditing and Information System Auditing)

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



10. กองอาคารสถานที่ (Financial Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- ๑ การบริหารการเงินและการบัญชี
- ๒ การบริหารงบประมาณ
- ๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- ๔ การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ๕ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด
- ๖ ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ๗ การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- ๘ การควบคุมภายใน
- ๙ การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

11. กองแผนงาน (Financial Auditing, Operation Auditing, Compliance Auditing, Management Auditing and Information System Auditing)

- ๑ การบริหารการเงินและการบัญชี
- ๒ การบริหารงบประมาณ
- ๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- ๔ การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ๕ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด
- ๖ ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ๗ การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- ๘ การควบคุมภายใน
- ๙ การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

12. กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ (Financial Auditing, Operation Auditing, Compliance Auditing and Performance Auditing)

- ๑ การบริหารการเงินและการบัญชี
- ๒ การบริหารงบประมาณ
- ๓ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้
- ๔ การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ๕ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด
- ๖ ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ๗ การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ)
- ๘ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ
- ๙ การควบคุมภายใน
- ๑๐ การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน

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

- การตรวจสอบการรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อ.-
  - สอบทานการจัดทำรายงานเป็นไปตามมติสภามหาวิทยาลัย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนดและใช้อยู่ในปัจจุบัน ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
  - การจัดทำรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
  - การจัดทำและการรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2553
  - การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน
  - สรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคในส่วนของจัดทำและรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### 14. การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจากการตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบการดำเนินงาน เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ

- การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การตรวจพิเศษ การตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ จากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี เพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริงและมาตรการป้องกันและแนวทางการแก้ไข

### ข. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงาน ดังนี้

1. การให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ได้แก่ ด้านการเงิน และบัญชี ด้านการพัสดุ การเบิกจ่าย และด้านการควบคุมภายใน
2. การให้คำปรึกษาแนะนำกระบวนการปฏิบัติงาน ได้แก่ ด้านการเงินและบัญชี ด้านการพัสดุ การเบิกจ่าย การดำเนินงาน และด้านการควบคุมภายใน
3. การให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำรายงานการเงิน
4. การให้คำปรึกษาการการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ มีจำนวนทั้งสิ้น 9 อัตรา ประกอบด้วย.-

- |                    |         |                              |
|--------------------|---------|------------------------------|
| • นางสาวอุทัยรัตน์ | แก้วกู่ | ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน |
| • นางสาวอัมพวัน    | ตะภา    | นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ   |
| • นางสาวอนันตรา    | คำระกาย | นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ   |

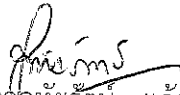
- นางสาววิไลลักษณ์ บุตราช นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
- นางสาวปิยธิดา เจริญโชติกร นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
- นางสาวรุ่งทิพย์ ไชยโหวาร นักตรวจสอบภายใน
- นางสาวเมยวดี ไชยจันดา นักตรวจสอบภายใน
- นางสาวจริญญา โคตรบาล นักตรวจสอบภายใน
- นางสาวบุญญลักษณ์ สมบูรณ์ นักตรวจสอบภายใน

### งบประมาณ

งบประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบประกอบด้วยรายการของงบปฏิบัติงาน ดังนี้.-

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักตรวจสอบภายใน ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการประชุมชี้แจง และค่าอบรม/สัมมนา ตามแผนการพัฒนาศักยภาพประจำปี เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้พัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ตนเองทางวิชาชีพ ตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย และสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น โดยประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากร 9 ราย เป็นเงินประมาณ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(ลงชื่อ)




ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวชุตริทธิ์ แก้วกู๋)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ.- คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ให้ความพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในการประชุม ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 24 มิถุนายน 2564

แผนการดำเนินงานแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ของสำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ	สายตรวจที่	ระยะเวลาดำเนินการ												เรื่องที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64		
1	การประเมินการบริหารความเสี่ยง/การควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย จำนวน 43 หน่วยงาน - รายงานประเมินการบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน (แบบ ปค.6) การตรวจติดตามเงินทดรองราชการ หน่วยรับตรวจ 14 หน่วยงาน การตรวจสอบเบื้องต้น (Visit Audit) หน่วยรับตรวจ 31 หน่วยงาน - รายงานการตรวจสอบการตรวจเยี่ยม	1,2			25											ผู้ประสานงานสำนักตรวจสอบภายใน คณะผู้ตรวจสอบ • สายตรวจครั้งที่ 1 น.ส.อัมพรพร เตชะภา น.ส.วิไลลักษณ์ บุตรราช น.ส.เมยวดี ไชยจินดา น.ส.จริญญา โคตรบาล
2	การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน	1,2														• สายตรวจครั้งที่ 2 น.ส.อนันตรา ศีระภาย น.ส.ปวีณิศา พาพิทักษ์ น.ส.รุ่งทิพย์ ไชยโหวง น.ส.บุญฤกษ์ สมนุรณ์
3	การตรวจสอบเบื้องต้น (Visit Audit) หน่วยรับตรวจ 31 หน่วยงาน - รายงานการตรวจสอบการตรวจเยี่ยม	1,2										7				• สายตรวจครั้งที่ 1 น.ส.อัมพรพร เตชะภา น.ส.วิไลลักษณ์ บุตรราช น.ส.เมยวดี ไชยจินดา น.ส.จริญญา โคตรบาล
4	การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน	1,2											10			• สายตรวจครั้งที่ 2 น.ส.อนันตรา ศีระภาย น.ส.ปวีณิศา พาพิทักษ์ น.ส.รุ่งทิพย์ ไชยโหวง น.ส.บุญฤกษ์ สมนุรณ์
5	การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน	2														• สายตรวจครั้งที่ 1 น.ส.อัมพรพร เตชะภา น.ส.วิไลลักษณ์ บุตรราช น.ส.เมยวดี ไชยจินดา น.ส.จริญญา โคตรบาล
6	การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน	1														• สายตรวจครั้งที่ 2 น.ส.อนันตรา ศีระภาย น.ส.ปวีณิศา พาพิทักษ์ น.ส.รุ่งทิพย์ ไชยโหวง น.ส.บุญฤกษ์ สมนุรณ์
7	การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน	1														• สายตรวจครั้งที่ 1 น.ส.อัมพรพร เตชะภา น.ส.วิไลลักษณ์ บุตรราช น.ส.เมยวดี ไชยจินดา น.ส.จริญญา โคตรบาล
8	การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน	2														• สายตรวจครั้งที่ 2 น.ส.อนันตรา ศีระภาย น.ส.ปวีณิศา พาพิทักษ์ น.ส.รุ่งทิพย์ ไชยโหวง น.ส.บุญฤกษ์ สมนุรณ์
9	การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน	1														• สายตรวจครั้งที่ 1 น.ส.อัมพรพร เตชะภา น.ส.วิไลลักษณ์ บุตรราช น.ส.เมยวดี ไชยจินดา น.ส.จริญญา โคตรบาล
10	การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน	2														• สายตรวจครั้งที่ 2 น.ส.อนันตรา ศีระภาย น.ส.ปวีณิศา พาพิทักษ์ น.ส.รุ่งทิพย์ ไชยโหวง น.ส.บุญฤกษ์ สมนุรณ์
11	การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน	2														• สายตรวจครั้งที่ 1 น.ส.อัมพรพร เตชะภา น.ส.วิไลลักษณ์ บุตรราช น.ส.เมยวดี ไชยจินดา น.ส.จริญญา โคตรบาล
12	การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน	1														• สายตรวจครั้งที่ 2 น.ส.อนันตรา ศีระภาย น.ส.ปวีณิศา พาพิทักษ์ น.ส.รุ่งทิพย์ ไชยโหวง น.ส.บุญฤกษ์ สมนุรณ์
13	การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน	2														• สายตรวจครั้งที่ 1 น.ส.อัมพรพร เตชะภา น.ส.วิไลลักษณ์ บุตรราช น.ส.เมยวดี ไชยจินดา น.ส.จริญญา โคตรบาล

แผนการดำเนินงานการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ กองคลังและพัสดุ : F,O,C,M,IT	สายตรวจที่	ระยะเวลาดำเนินการ									เรื่องที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ					
			ต.ค.63	พ.ย.63	ธ.ค.63	ม.ค.64	ก.พ.64	มี.ค.64	เม.ย.64	พ.ค.64	มิ.ย.64			ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64		
14		2															ผู้ดำเนินงานกำกับตรวจสอบภายใน	
15	ตรวจสอบรายงานงบการเงินมหาวิทยาลัย : F,C,M	1,2															คณะผู้ตรวจสอบ • สายตรวจที่ 1 น.ส.อัมพันธ์ ตะภา น.ส.วิไลลักษณ์ บุตรราช น.ส.เมยวดี ไชยจินดา	
16	การให้คำปรึกษา ด้านการเงินและการบัญชี การควบคุมภายใน และอื่นที่เกี่ยวข้อง	1,2															น.ส.จริญญา โคตรบลด	
	หมายเหตุ 1. ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม 2. ตัวเลขในกรอบ หมายถึง จำนวนวันเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 210 วัน 3. เรื่องที่ตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและพิจารณาผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 4. ปริมาณการตรวจสอบ พิจารณาและกำหนดขอบเขตการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจแต่ละแห่ง 5. เดือน-ธันวาคม 2563-มกราคม 2564 สอบทานและประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน จำนวน 43 หน่วยงาน 6. เดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2564 สรุปและรายงานการสอบทานและประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 6) 7. เดือนมีนาคม 2564 การตรวจติดตามการบริหารจัดการการเงินตรวจสอบและประเมินการปฏิบัติตามกฎหมาย (แบบ ปค. 6) ระยะเปรียบเทียบ กฎ หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามที่ทางราชการกำหนด 8. เดือนกรกฎาคม 2564 การตรวจสอบเบื้องต้น (Visit Audit) จำนวน 31 หน่วยงาน 9. หัวหน้าสายตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2564 เป็นไปตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ 137/2564 ลว. 18 มกราคม 2564																(Finacial Adding) ตรวจสอบ ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน รวมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในระบบต่าง ๆ ที่มีอยู่ - การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน หรือโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่า โดยเน้นที่ผลิตผลหรือผลลัพธ์ของโครงการเป็นสำคัญ	• สายตรวจที่ 2 น.ส.อนันตรา คำระกาย น.ส.บิษย์ดา พาทิพิทักษ์ น.ส.รุ่งทิพย์ ไชยไวหาร น.ส.บุญญลักษณ์ สมบูรณ์