

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2563 – พ.ศ. 2565

แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – พ.ศ. 2565

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ปรัชญา (Philosophy)

มุ่งเน้นการตรวจสอบที่ทันสมัย สร้างความมั่นใจแก่องค์กร

ปณิธาน (Determination)

ยึดมั่นในจริยธรรม สร้างความเข้มแข็งให้องค์กร

วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี ให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ (Mission)

1. มุ่งเสริมสร้างกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
2. มุ่งให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และคำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ
3. มุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐาน และเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร
4. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ (Strategy Directions)

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และยกระดับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมหาสารคามตามหลักธรรมาภิบาล
2. ส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้ได้รับการยอมรับและพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยในระดับสากล
3. การพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยสีเขียวและรักษาสິงแวดล้อม
4. อนุรักษ์ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นในฐานะทุนทางวัฒนธรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคม

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งในการสนับสนุนให้เกิดการบริหารกิจการที่ดีของมหาวิทยาลัย ประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อนจุดแข็งในการบริหารงาน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุม การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง การประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหารภายในหน่วยงาน

บทบาทที่สำคัญของงานตรวจสอบภายใน คือ การสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในทุกกระดับของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแลที่ดีที่เหมาะสม และครอบคลุมถึงกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งการดำเนินงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเป็นการเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ และสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2561 - 2565 ได้กำหนดนโยบายการพัฒนาดำเนินงานสำนักตรวจสอบภายใน และพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีความคล่องตัว และมีเสถียรภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนมีการจัดการและการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ถือเป็นแนวทางในการดำเนินงานตรวจสอบที่สำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบจะเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย อธิการบดี หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้การสนับสนุนการจัดสรรงบประมาณและการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด ดังนี้

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน ซึ่งจะต้องนำวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี มากำหนดวิธีการ ขั้นตอน และเทคนิค ในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างครอบคลุมและครบถ้วน
2. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาแนะนำ ครอบคลุมภารกิจหลักและสำคัญของหน่วยรับตรวจตามลำดับผลการประเมินความเสี่ยง นโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย และอธิการบดี
3. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาแนะนำ บรรลุเป้าหมายภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ สามารถช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานย่อยให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขต ระยะเวลาที่กำหนด ในการปฏิบัติงานตรวจสอบซึ่งจะทำให้ทราบว่าจะตรวจสอบกิจกรรมใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาไหน และงบประมาณที่ต้องใช้ในการ ตรวจสอบเท่าใด อันจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบภายใน คือ งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา อันจะเพิ่มคุณค่าแก่มหาวิทยาลัย

ประโยชน์ของการวางแผนการตรวจสอบ

1. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการพัฒนางานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลา งบประมาณ และอัตรากำลังที่กำหนด
2. เป็นเครื่องมือควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. ช่วยให้ทุกกิจกรรมของหน่วยงานย่อยได้รับการตรวจสอบอย่างครบถ้วน ตามลำดับความสำคัญ
4. เป็นเครื่องมือในการประสานงานและลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานกับผู้ตรวจสอบ

ภายนอก

นโยบายการตรวจสอบ

สำนักตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบหน่วยงานย่อยตามลำดับผลการประเมินความเสี่ยง โดยกำหนดหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูงสุดมาทำการตรวจสอบหน่วยงานย่อยก่อนหลังตามลำดับ และการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำแนะนำปรึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ได้กำหนดนโยบายเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับทราบและถือปฏิบัติดังนี้

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ โดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. 2561 รวมทั้งไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมายและการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ และงานตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง กรณีที่ไม่ได้มีการกำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับทั่วไป

3. หัวหน้าสายตรวจสอบภายในจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) และ แผนงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในให้ความ เห็นชอบก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง

4. การจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก 2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณี เรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่อาจจะเกิดผลเสียหายต่อส่วนราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที โดยมี องค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตของการตรวจสอบ สรุปผลการ ตรวจสอบ ประเด็นที่ตรวจพบ ผลกระทบและสาเหตุ รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขในการปรับปรุง แก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

5. การรายงานผลการตรวจสอบรายไตรมาส รายงานประจำปีเสนอต่ออธิการบดี และ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

6. การติดตามและรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจว่ามีการปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบนับจากวันที่หน่วยรับตรวจได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนัก ตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การติดตามการรายงานการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายในและมาตรการควบคุมทางการเงิน พ.ศ. 2561

7. การปฏิบัติงานด้านการให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เฉพาะเรื่องที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเท่านั้น

8. ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็นในการตรวจสอบของ ฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายใน ระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ หรือ หน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

9. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้บริการได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

10. หน่วยรับตรวจ ได้แก่ หน่วยงานย่อยภายในสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรได้รับการตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำอย่างทั่วถึง โดยบูรณาการงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 นโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ อธิการบดี กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

11. การจัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และเสนอรายงานผลการประเมินปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเสนออธิการและคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งรักษาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

12. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องพัฒนาศักยภาพด้านวิชาชีพ โดยการอบรมสัมมนาตามวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรือการฝึกปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบที่ได้รับจากการอบรมสัมมนาหรือจากประสบการณ์ทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

13. การส่งเสริมและสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้หรือฝึกอบรมให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

14. จัดให้มีการประชุมเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และสร้างความเข้าใจให้ตรงกันในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ บนพื้นฐานการประเมินความเสี่ยง เพื่อคัดเลือกหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูงสุดมาทำการตรวจสอบหน่วยงานย่อยก่อนหลังตามลำดับ และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในดังกล่าวเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ตามหนังสือด่วนมากที่สุด กค 0409.2/ว. 123 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน 2010 : การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

2010.A1 : การวางแผนการตรวจสอบภายในต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยง และต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ มาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อทราบการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผน และวิธีปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและสอดคล้องยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. เพื่อสอบถามความถูกต้อง สมบูรณ์ และเชื่อถือได้ของข้อมูลสารสนเทศและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ และการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่ามีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
4. เพื่อสอบถามการใช้ทรัพยากร การดูแลป้องกันทรัพย์สิน ว่าเหมาะสม และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้
5. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยเน้นผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่ได้เป็นสำคัญ
6. เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงความคืบหน้าตามแผนงานที่กำหนดไว้
7. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
8. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ดี
9. เพื่อให้ข้อเท็จจริง และหัวหน้าหน่วยงานได้รับทราบผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถนำมาเป็นข้อมูลพิจารณาตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

ประโยชน์ของการตรวจสอบ

1. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
2. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้หน่วยงานและมหาวิทยาลัยได้ข้อมูล หรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)
3. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ของหน่วยงาน เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงแก้ไขระบบการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง รัดกุม เพื่อลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน เหมาะสมกับสถานการณ์ และคุ้มค่า โดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ให้การปฏิบัติบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
4. ส่งเสริมให้การบริหารจัดการสรรการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

5. เป็นสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ในการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต ในหน่วยงาน ลดโอกาสความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเพิ่มโอกาสให้การปฏิบัติงานสำเร็จบรรลุเป้าหมายยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีจำนวน 43 หน่วย โดยแบ่งออกเป็นหน่วยงาน จัดการเรียนการสอน จำนวน 24 หน่วยงาน และหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน จำนวน 19 หน่วยงาน ในการดำเนินงานของหน่วยงานย่อยมีความหลากหลายแตกต่างกันตามพันธกิจและภารกิจ ทำให้จำเป็นต้องใช้วิธี ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ในหน่วยงานย่อยโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชี และการเงิน การพัสดุ การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง การประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัด คุ่มค่าในการบริหารและการจัดการของผู้บริหารในหน่วยงาน จากนั้นจึงรวบรวม ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงต่อไป ซึ่งวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงาน หรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบตามประเภทของการตรวจสอบภายในทั้ง 6 ประเภท ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) และการตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) รายละเอียดดังนี้

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

สำนักตรวจสอบภายใน จะดำเนินการตรวจสอบภายในหน่วยงานย่อยตามพันธกิจและภารกิจที่มีความหลากหลาย ทำให้ต้องกำหนดวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบครอบคลุม กิจกรรมต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงาน หรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วน สำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบตามประเภทของการตรวจสอบภายในแบ่งออกเป็น 6 ประเภท ประกอบด้วย การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) และการตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) รายละเอียดดังนี้

1.1 การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน การบัญชี และการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถปกป้องการรั่วไหลและสูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

1.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

1.3 การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบที่เน้นผลการดำเนินงาน โดยตรวจสอบเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นไม่ควรมีปริมาณ คุณภาพ และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานประกอบด้วย

1.4.1 ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

1.4.2 ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

1.4.3 ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

1.5 การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึง การเก็บรักษา ความมั่นคงและปลอดภัยของข้อมูล

1.6 การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และการบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานบริการให้คำปรึกษาจะต้องทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน โดยให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ฯลฯ เป็นต้น

3. งานติดตามผลการตรวจสอบ

เพื่อให้การติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประกาศ ณ วันที่ 7 สิงหาคม 2561 เรื่อง การติดตามการรายงานการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายในและมาตรการควบคุมทางการเงิน พ.ศ. 2561 มีความสอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ดังนี้

- 3.1 ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- 3.2 ติดตามผลการปรับปรุงจุดอ่อนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- 3.3 ติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

4. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

สำนักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้แก่ กำหนดปฏิทินการประชุม การเชิญผู้เข้าร่วมประชุม การจัดทำระเบียบวาระการประชุม การผลิตเอกสารประกอบการประชุมพร้อมจัดส่งให้กรรมการล่วงหน้า การบันทึก/ จัดทำรายงานการประชุม และการแจ้งเวียนมติการประชุม
2. ดำเนินงานและการรายงานผลตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

5. งานบริหารสำนักตรวจสอบภายใน

- 5.1 การวางแผนการตรวจสอบภายใน
- 5.2 งานนโยบายและแผน
- 5.3 งานบริหารงานบุคคล
- 5.4 งานบริหารการเงินและพัสดุ
- 5.5 งานประกันคุณภาพ
- 5.6 งานวิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- 5.7 งานบริหารทั่วไป
- 5.8 งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลหน่วยงาน

6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

7. หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบทั้งสิ้น จำนวน 41 หน่วยงาน โดยแบ่งออกเป็น 3 ปี ดังนี้

- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน 14 แห่ง
- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน 14 แห่ง
- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน 13 แห่ง

(รายละเอียดประกฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ มีจำนวนทั้งสิ้น 9 คน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน จำนวน 1 คน (ข้าราชการ)
- นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ จำนวน 4 คน (พนักงานมหาวิทยาลัย)
- นักตรวจสอบภายใน จำนวน 4 คน (ลูกจ้างชั่วคราว)

งบประมาณ

รายการ	ปีงบประมาณ		
	2563	2564	2565
<u>งบดำเนินงาน</u>			
- ค่าใช้จ่ายเดินทาง	250,000	250,000	250,000
- ค่าอบรม/ สัมมนา	200,000	200,000	200,000
รวม	450,000	450,000	450,000

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอุทัยรัตน์ แก้วกู่)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบ

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ

(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบประจำปี 2563 - 2565

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	(1) ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
1	การประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	C,O		ประเมินรายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย		/	/	/	1. ค่าระดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน
	จำนวน 43 หน่วยงาน								
2	ตรวจสอบรายงานงบการเงิน	F,C,M		สอบทานการจัดทำและการรายงานทาง		/	/	/	2. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผน
	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม			การเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม					การตรวจสอบ ตามมาตรฐานการตรวจสอบ
				ตามระเบียบฯ					ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
3	การตรวจติดตามการบริหารจัดการ	F,O,C		1. การบริหารการเงินและการบัญชี		/	/	/	มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน 2010 :
	เงินทอนราชการของหน่วยงานย่อย			2. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					การวางแผนการตรวจสอบ
	จำนวน 14 หน่วยงาน			3. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					การวางแผนการตรวจสอบ
4	การตรวจสอบการตรวจเยี่ยม (Visit Audit)	F,O,C		1. การตรวจสอบผลการดำเนินงานเบื้องต้น		/	/	/	3. การตรวจสอบบูรณาการร่วมกับ
	จำนวน 32 หน่วยงาน			และเป็นปัจจุบัน					กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
				2. การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง					วิจัยและนวัตกรรม
				ตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบ					4. ค่าระดับความเสี่ยงแต่ละกิจกรรม
				3. การสร้างเสริมความสัมพันธ์ระหว่าง					โดยอาศัยข้อมูลการตรวจสอบเบื้องต้น
				ผู้ตรวจสอบภายในกับหน่วยงาน					และผลการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา ฯลฯ
5	กองคลังและพัสดุ	F,O,C,IT,M	ปานกลาง	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	1	/			* หน่วยงานไม่ส่งคืนแบบประเมินความเสี่ยง
				2. การบริหารงบประมาณ					เพื่อวางแผนการตรวจสอบ
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ					
				4. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				5. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภท การตรวจสอบ	(1) ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรม ที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
				6. ตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ในระบบบริหารจัดการ (MIS)					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
6	สำนักบริการวิชาการ	F,O,C	น้อย	1. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด 2. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. การบริหารการเงินและการบัญชี 4. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ) 5. การควบคุมภายใน	1			/	
7	กองประชาสัมพันธ์และกิจการ ต่างประเทศ	F,O,C	น้อย	1. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้ 2. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ) 3. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน 4. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด 5. ตรวจสอบประเมินผล	2	/			
8	วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	F,O,C	น้อย	1. การบริหารการเงินและการบัญชี 2. การบริหารงบประมาณ 3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้ 4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ 5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด 6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน 7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ) 8. การควบคุมภายใน	3		/		

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภท การตรวจสอบ	(1) ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรม ที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
9	คณะนิติศาสตร์	F,O,C	น้อย	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	4	/			
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
10	คณะวิศวกรรมศาสตร์	F,O,C	น้อย	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	5	/			
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
11	กองกิจการนิสิต	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	1	/			
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภท การตรวจสอบ	(1) ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรม ที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
				8. การควบคุมภายใน					
12	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	2	/			
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
13	ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	3	/			
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
14	สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช	F,O,C,P	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	4	/			
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	(1) ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
15	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	5	/			
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
16	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	6		/		
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
17	คณะเภสัชศาสตร์	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	7		/		
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภท การตรวจสอบ	(1) ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรม ที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
20	กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ	F,O,C,P	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี 2. การบริหารงบประมาณ 3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้ 4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ 5. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ) 6. การตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงาน 7. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน หรือโครงการ 8 การควบคุมภายใน	10		/		
21	บัณฑิตวิทยาลัย	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี 2. การบริหารงบประมาณ 3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้ 4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ 5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด 6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน 7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ) 8. การควบคุมภายใน	11			/	
22	คณะวัฒนธรรมศาสตร์	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี 2. การบริหารงบประมาณ 3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้ 4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ 5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด 6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน	12		/		

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	(1) ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
23	คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ	F,O,C,P	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	13	/			
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ					
				9. การควบคุมภายใน					
24	คณะวิทยาการสารสนเทศ	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	14			/	
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
25	คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม	F,O,C,P	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	15		/		
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภท การตรวจสอบ	(1) ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรม ที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน หรือโครงการ					
				9. การควบคุมภายใน					
26	คณะแพทยศาสตร์	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	16			/	
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
27	คณะวิทยาศาสตร์	F,O,C,P	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	17			/	
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน					

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภท การตรวจสอบ	(1) ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรม ที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
				หรือโครงการ					
				9. การควบคุมภายใน					
28	กองแผนงาน	F,C,M,IT	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	18		/		
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				4. กองทุนมหาวิทยาลัย					
				5. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				6. ตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงาน					
				ในระบบบริหารจัดการ (MIS)					
29	ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	F,O,C	น้อยที่สุด	1. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด	19		/		
				2. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				3. การบริหารการเงินและการบัญชี					
				4. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				5. การควบคุมภายใน					
30	สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	20		/		
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภท การตรวจสอบ	(1) ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรม ที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
31	กองการเจ้าหน้าที่	C,O,IT	น้อยที่สุด	1. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด 2. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. ตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ในระบบบริหารจัดการ (MIS) 4. ตรวจสอบประเมินผล	20	/			
32	สำนักศึกษาทั่วไป	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี 2. การบริหารงบประมาณ 3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้ 4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ 5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด 6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน 7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ) 8. การควบคุมภายใน	21	/			
33	คณะพยาบาลศาสตร์	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี 2. การบริหารงบประมาณ 3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้ 4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ 5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด 6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน 7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ) 8. การควบคุมภายใน	22		/		

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	(1) ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
34	กองทะเบียนและประมวลผล	C,O,IT	น้อยที่สุด	1. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด 2. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. ตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ในระบบบริหารจัดการ (MIS) 4. ตรวจสอบประเมินผล	13		/		
35	คณะเทคโนโลยี	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี 2. การบริหารงบประมาณ 3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้ 4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ 5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด 6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน 7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ) 8. การควบคุมภายใน	14	/			
36	กองกลาง	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารงบประมาณ 2. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้ 3. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด 4. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน 5. ตรวจสอบประเมินผล	25			/	
37	สำนักวิทยบริการ	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารการเงินและการบัญชี 2. การบริหารงบประมาณ 3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้ 4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ 5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด	26			/	

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภท การตรวจสอบ	(1) ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรม ที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
38	ศูนย์พัฒนาและประกันคุณภาพ การศึกษา	F,O,C	น้อยที่สุด	1. การบริหารงบประมาณ	27				
				2. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				3. การตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงาน					
				4. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
39	คณะศิลปกรรมศาสตร์	F,O,C	-	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	*	/			* หน่วยงานไม่ส่งคืนแบบประเมินความเสี่ยง เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
40	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ฝั่งเมือง และนฤมิตรศิลป์	F,O,C,P	-	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	*			/	* หน่วยงานไม่ส่งคืนแบบประเมินความเสี่ยง เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภท การตรวจสอบ	(1) ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรม ที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
				8. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน หรือโครงการ					
				9. การควบคุมภายใน					
41	คณะสัตวแพทยศาสตร์และสัตวศาสตร์	F,O,C	-	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	*		/		* หน่วยงานไม่ส่งคืนแบบประเมินความเสี่ยง เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
42	วิทยาลัยการเมืองการปกครอง	F,O,C,P	-	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	*		/		* หน่วยงานไม่ส่งคืนแบบประเมินความเสี่ยง เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ
				2. การบริหารงบประมาณ					
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน หรือโครงการ					
				9. การควบคุมภายใน					
43	กองบริการการศึกษา	F,O,C,P	-	1. การบริหารงบประมาณ	*		/		* หน่วยงานไม่ส่งคืนแบบประเมินความเสี่ยง เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ
				2. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภท การตรวจสอบ	(1) ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรม ที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
				3. การตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงาน					
				4. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				5. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน หรือโครงการ					
				-การตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงาน					
44	กองอาคารสถานที่	F,O,C	-	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	*		/		* หน่วยงานไม่ส่งคืนแบบประเมินความเสี่ยง
				2. การบริหารงบประมาณ					เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				5. การตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงาน					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การควบคุมภายใน					
45	สำนักคอมพิวเตอร์	F,O,C	-	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	*		/		* หน่วยงานไม่ส่งคืนแบบประเมินความเสี่ยง
				2. การบริหารงบประมาณ					เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
46	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายประถม)	F,O,C	-	1. การบริหารการเงินและการบัญชี	*			/	* หน่วยงานไม่ส่งคืนแบบประเมินความเสี่ยง
				2. การบริหารงบประมาณ					เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ
				3. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-รายได้					

ที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภท การตรวจสอบ	(1) ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรม ที่จะตรวจสอบ	(2) ลำดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			หมายเหตุ
						2563	2564	2565	
				4. การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ					
				5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด					
				6. ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน					
				7. การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ)					
				8. การควบคุมภายใน					
47	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	F,O,C		การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน บัญชี	/	/	/		
	ทุกหน่วยงาน			พัสดุ การปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน					

หมายเหตุ ประเภทการตรวจสอบภายใน

F = Financial Auditing หมายถึง การตรวจสอบรายงานทางการเงิน

C = Compliance Auditing หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

O = Operation Auditing หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงาน

P = Performance หมายถึง การตรวจสอบผลการดำเนินงาน

I = Information Auditing หมายถึง การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ

M = Management Auditing หมายถึง การตรวจสอบการบริหาร

AUDIT MSU

ปรึกษาได้ เข้าใจงาน