



แผนกลยุทธ์

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

(พ.ศ. 2568 - 2572)

(ฉบับปรับปรุงเมษายน 2568)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตามที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ 2/2543 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2543 ได้มีมติให้จัดตั้ง "หน่วยตรวจสอบภายใน" ขึ้นมีฐานะเทียบเท่ากอง ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2519 ต่อมาได้มีการปรับโครงสร้าง เพื่อให้มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระมากยิ่งขึ้น มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย โดยใช้ชื่อเรียกหน่วยงานใหม่ว่า "สำนักตรวจสอบภายใน" ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 11/2551 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐมีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม การบริหารงานทั่วไปขึ้นตรงต่ออธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่ในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ตลอดทั้งการเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในองค์กร เพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดด้วยการควบคุม กำกับดูแลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สม่่าเสมอ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2519 กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เทียบเท่ารวมถึงจังหวัดทุกจังหวัดมีตำแหน่งอัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ และต่อมาคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2545 เห็นชอบแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบของส่วนราชการ โดยให้ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้สายงานตรวจสอบภายในเป็นสายวิชาชีพ ที่ผู้ดำรงตำแหน่งสามารถนำผลงานไปประเมินศักยภาพ และมีความก้าวหน้าในสายงานไม่ต่ำกว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยรับตรวจ

สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน จะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ เสริมสร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารต่อการดำเนินงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยว่าเป็นไปอย่างมีคุณภาพ คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ ช่วยให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และช่วยผู้บริหารให้สามารถรับมือกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม มีอัตรากำลังบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 9 อัตรา คือ ข้าราชการ จำนวน 1 อัตรา, พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 5 อัตรา, ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 2 อัตรา (อัตรารว่าง จำนวน 1 อัตรา) *ข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2568*

ความรับผิดชอบ

1. สำนักตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงานขึ้น โดยกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน รวมถึง

- ♦ การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว 3 - 5 ปี และแผนการตรวจสอบประจำปี ตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน เสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี
- ♦ การปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบ และงานตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและคู่มือหรือแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง ตลอดจนกฎระเบียบ แนวปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่ไม่ได้มีการกำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับทั่วไป
- ♦ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอธิบายถึงวัตถุประสงค์ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก 2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่อาจจะเกิดผลเสียหายต่อส่วนราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
- ♦ การรายงานผลการตรวจสอบรายไตรมาส และรายงานประจำปีต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย
- ♦ การติดตามผลปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่หน่วยรับตรวจได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักตรวจสอบภายใน
- ♦ การปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่องที่มีความเชี่ยวชาญเท่านั้น
- ♦ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
- ♦ การจัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและรักษาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและมาตรฐานการตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ♦ การส่งเสริมผู้ตรวจสอบภายในให้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการตรวจสอบที่เพียงพออย่างต่อเนื่อง
- ♦ การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบช่วยสนับสนุนให้การดำเนินการของหน่วยรับตรวจสามารถบรรลุผลตามนโยบายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ♦ การประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ♦ การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุด ต่อส่วนราชการ
- ♦ การปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

2. สำนักตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุม ทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน และบัญชี ด้านพัสดุ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

3. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม และการ รักษาความลับเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ โดยยึดถือตามหลักจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับ ตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย
3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความ เหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น
5. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
6. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณี ที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล
7. สอบทานการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตามนโยบายและที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการตรวจสอบ หรือฝ่ายบริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย และการร้องขอจากหน่วยรับตรวจตามความ เหมาะสมและจำเป็น
8. ให้คำปรึกษาด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานต่างๆ
9. ให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมี นัยสำคัญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ

แนวทางเสริมในการพัฒนาและปรับปรุง

1. นโยบายและการสนับสนุนของฝ่ายบริหาร สนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ในหน้าที่ความรับผิดชอบตามขอบเขตการ ทำงาน ที่ต้องครอบคลุมทุกภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารสูงสุด

2. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนากระบวนการทำงานสารสนเทศ เพื่อช่วยให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด อันจะส่งผลทำให้การตรวจสอบภายในรวดเร็วขึ้น สามารถประมวลและสรุปผลเพื่อให้ความเห็นต่อผู้บริหารหรือผู้ใช้ข้อมูลได้ทันเวลา

3. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามสายงานของผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องเป็นผู้รอบรู้ในวิชาชีพสาขาอื่นซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งต้องมีการพัฒนาตนเองตามสายงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอและทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

4. ผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับข้อมูลข่าวสารทันต่อเหตุการณ์รวมทั้งได้รับข้อมูลการประชุมระดับบริหารเกี่ยวกับการกำหนดแผน หรือนโยบายการบริหารหรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนงาน

5. การสร้างสัมพันธภาพที่ดี มีการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กร

ทิศทางการพัฒนาสำนักตรวจสอบภายใน

1. ด้านนโยบาย

1.1 เสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบ และแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยโดยประหยัด บรรลุผลตามเป้าหมาย และคุ้มค่า

1.2 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ยึดมั่นในหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

1.3 ส่งเสริมสนับสนุนให้การตรวจสอบหน่วยรับตรวจ เป็นไปเพื่อสร้างสรรค์ รัตกุม เข้มงวด มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพเพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย และทันต่อเหตุการณ์

1.4 พัฒนาระบบงานและสมรรถนะของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งเน้นให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างมืออาชีพ

1.5 สร้างสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจสอบกับผู้รับตรวจ โดยเน้นการให้คำปรึกษา ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

2. ด้านกลยุทธ์และการดำเนินงาน

2.1 ด้านกลยุทธ์

2.1.1 นำเอามาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ นำมาใช้เป็นแนวทางปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

2.1.2 ศึกษาและพัฒนาวิธีการประเมินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน

2.1.3 ปรับปรุงวิธีการจัดทำแผนการตรวจสอบ การจัดทำรายงาน ให้รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

2.1.4 พัฒนาระบบการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจทั่วทั้งองค์กร

2.1.5 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทของการตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.1.6 ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเข้าใจกับผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไป

2.2 ด้านการดำเนินงาน

2.2.1 การตรวจสอบภายในมุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการตรวจสอบการดำเนินงานการตรวจสอบสารสนเทศและเทคโนโลยี การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และการตรวจสอบการบริหารจัดการ

2.2.2 ส่งเสริมสนับสนุนให้การตรวจสอบหน่วยรับตรวจเป็นไปเพื่อสร้างสรรค์ รัตกุม เข้มงวด มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพเพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย และทันต่อเหตุการณ์ โดยให้มีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายชัดเจน เน้นการตรวจสอบให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และมาตรฐานที่รับรองทั่วไปที่เกี่ยวข้อง

2.2.3 การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ยึดมั่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.2.4 บุคลากรของหน่วยงานทุกคนได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรวิชาชีพต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

2.2.5 พัฒนาระบบงานและสมรรถนะของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งเน้นให้มีศักยภาพในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างมืออาชีพ

2.2.6 การนำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการตรวจสอบและการให้คำปรึกษา

2.2.7 การบริการให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ ด้านการเบิกจ่าย การบัญชี และพัสดุ เป็นต้น

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors)

1. องค์ประกอบภายนอก :

1) การสนับสนุนของคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันอุดมศึกษา และผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งผู้บริหารไม่สามารถตรวจสอบลงลึกไป ณ จุดนั้นได้ และต้องรายงานผลการตรวจสอบตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นให้ทราบ เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลัก Good Governance จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร เพื่อให้งานตรวจสอบเป็นไปโดยราบรื่น

2) ความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจในการตรวจสอบ การสอบทาน และประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจในมหาวิทยาลัย ทำให้งานตรวจสอบต้องได้รับความร่วมมือและการยอมรับจากหน่วยงานที่รับการตรวจ ซึ่งต้องใช้กลยุทธ์ วิธีการ ในการสร้างสัมพันธ์ที่ดี แสดงให้ผู้รับการตรวจเห็นถึงความจริงใจและความตั้งใจที่จะร่วมกันพัฒนาองค์กรมากกว่าการจับผิด รวมทั้งสร้างความเข้าใจว่าการตรวจสอบจะส่งผลดีต่อองค์กรโดยรวมและทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3) จัดวางระบบและปรับปรุงระบบบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. องค์ประกอบภายใน :

1) มีแผนการตรวจสอบประจำปี มีแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) และมีแนวทางการตรวจสอบที่ชัดเจน และครอบคลุมส่งผลให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญงานในหน้าที่ มีความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง และมีจิตสำนึกในการให้บริการ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาเทคนิคการตรวจอยู่เสมอ โดยสอบถามจากผู้มีประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานและจากหน่วยงานภายนอก

3) บุคลากรมีขวัญ กำลังใจดี และมีทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัย

3. องค์ประกอบด้านเทคโนโลยี : การสนับสนุนและส่งเสริมการนำระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา

4. องค์ประกอบด้านการเงิน : มีระบบการบริหารจัดการงบประมาณที่ดี และมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และเพียงพอ

ที่ตั้ง

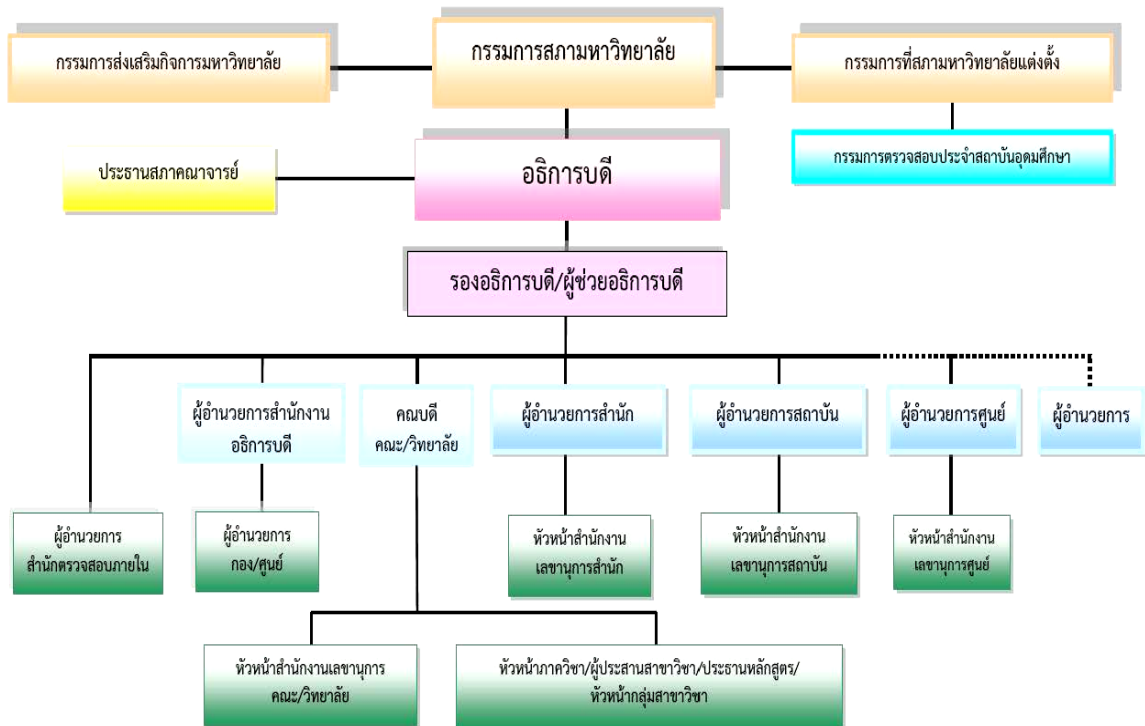
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตั้งอยู่ที่ชั้นที่ 2 อาคารบรมราชกุมารี ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ 44150

โทรศัพท์ 0 4375 4322-40 ต่อ 1341, 1261 และ 1303

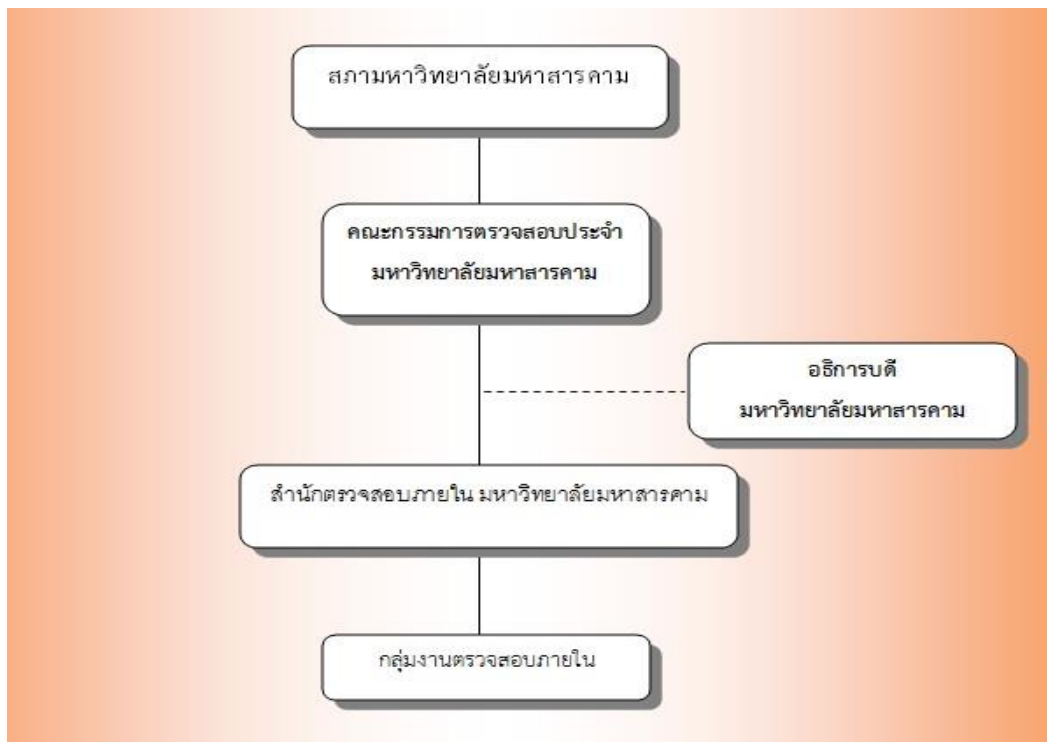
โทรสาร 0 43 75 4327

เว็บไซต์ <https://audit.msu.ac.th/>

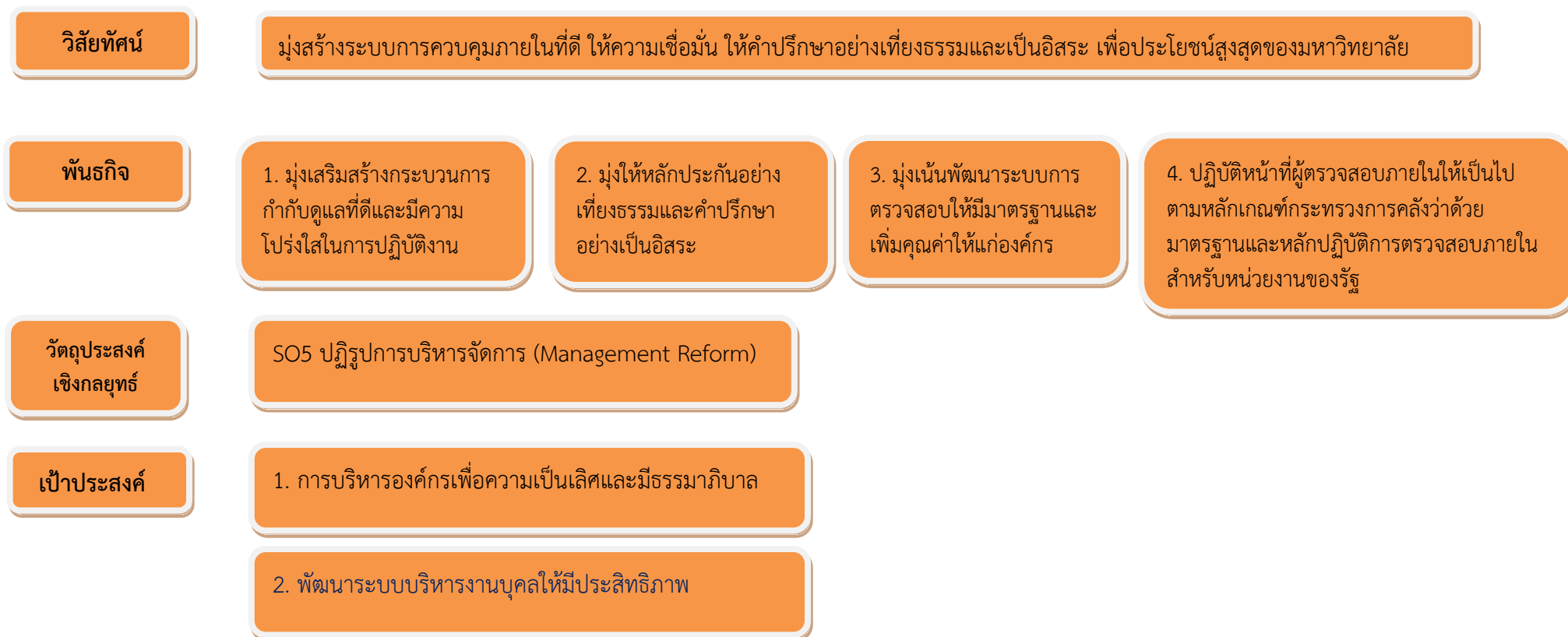
แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



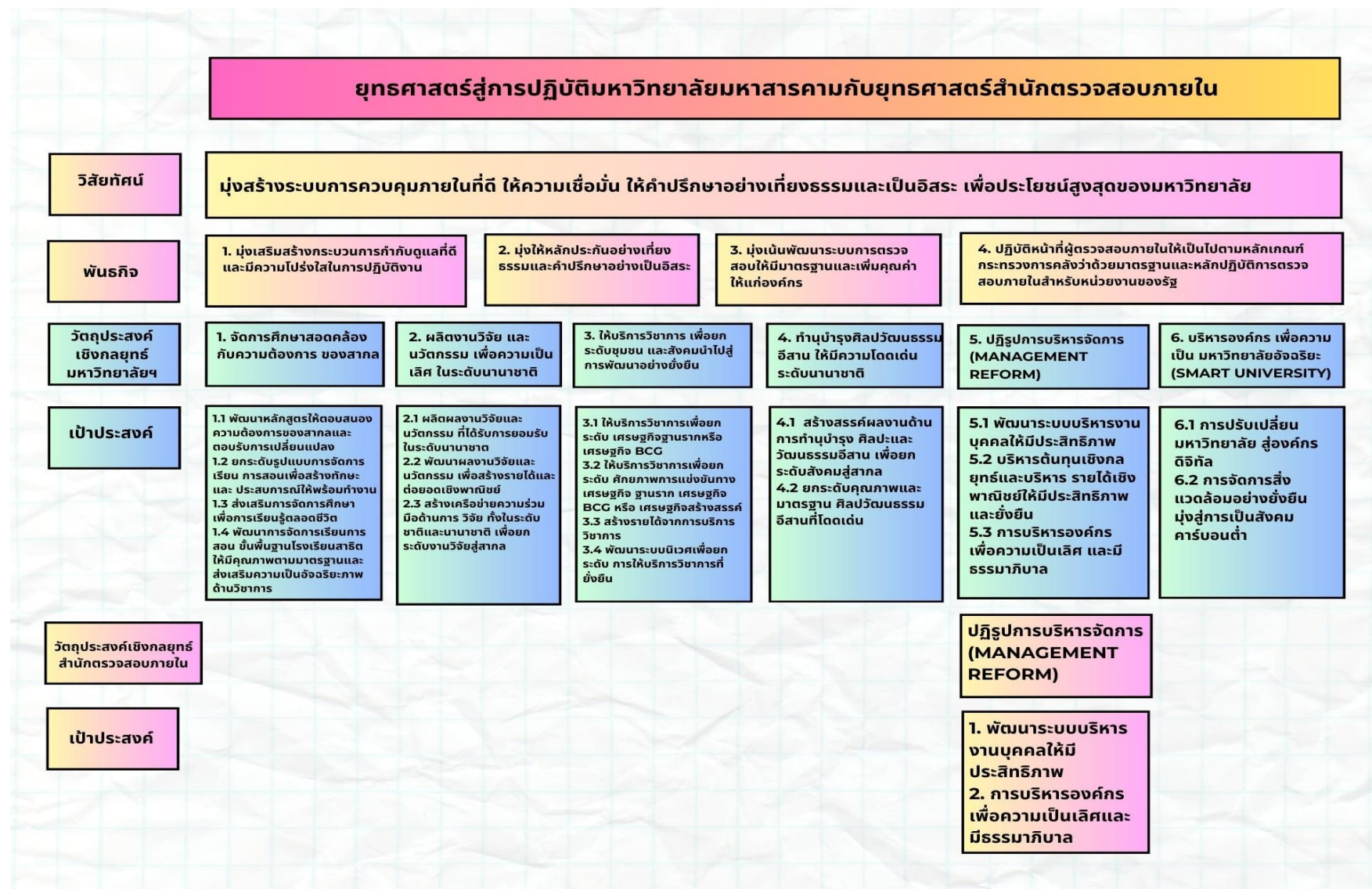
โครงสร้างการบริหารงาน สำนักตรวจสอบภายใน



ส่วนที่ 2 กลยุทธ์สำนักตรวจสอบภายใน



ตารางแสดงความเชื่อมโยง
ยุทธศาสตร์สำนักตรวจสอบภายใน
กับ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



**วิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

ปรัชญา

มุ่งเน้นการตรวจสอบที่ทันสมัย สร้างความมั่นใจแก่องค์กร

ปณิธาน

ยึดมั่นในจริยธรรม สร้างความเข้มแข็งให้องค์กร

วิสัยทัศน์

มุ่งสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี ให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ

1. มุ่งเสริมสร้างกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
2. มุ่งให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และคำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ
3. มุ่งเน้นพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐานและเพิ่มคุณค่าให้องค์กร
4. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

สมรรถนะหลักมหาวิทยาลัย



M	=	Morality and Multidisciplinary การผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม และการใช้องค์ความรู้ที่หลากหลาย มาผสมผสานเป็นองค์ความรู้ใหม่เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
S	=	Social Engagement and Sustainability การบริการวิชาการร่วมกับชุมชนและสังคมเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในอนาคต
U	=	Universal integration and Unity การบูรณาการองค์ความรู้จากท้องถิ่นสู่สากล และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน

ค่านิยมองค์กร

สำนักตรวจสอบภายใน ยึดหลักค่านิยมองค์กรเป็นไปตามค่านิยมองค์กรของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม E- S A N หมายถึง การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ มีการวางแผนการปฏิบัติงาน ที่เป็นระบบ มีการปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ความสำเร็จ เพื่อนำพาสังคมและประเทศชาติสู่ความยั่งยืน

E	= Excellence	การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ
S	= System	มีการวางแผนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ
A	= Achievement	มีการปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ความสำเร็จ
N	= Nation	เพื่อนำพาสังคมและประเทศชาติสู่ความยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ (Strategy Directions)

ปฏิรูปการบริหารจัดการ (Management Reform)

เป้าประสงค์ (Goal)

1. การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
2. การบริหารองค์กรเพื่อความเป็นเลิศและมีธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์ (Objectives)

ให้ข้อมูลสารสนเทศและคำปรึกษาต่อผู้บริหารทุกระดับในการพัฒนาการตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัยฯ

นโยบายการบริหารงาน

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และการสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานในส่วนราชการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลที่ดี เหมาะสม และมีประสิทธิผล ดังนั้น สำนักตรวจสอบภายในจึงกำหนดนโยบายการบริหารงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองและสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังต่อไปนี้

1. การเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบ แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารและการดำเนินงาน เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง แผนงาน/โครงการ วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยโดยประหยัด บรรลุผลตามเป้าหมายและคุ้มค่า

2. การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่ทางราชการกำหนด ยึดมั่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

3. ส่งเสริมสนับสนุนให้การตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว รัดกุม และสร้างสรรค์ มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพเพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย และแก้ไขทันต่อเหตุการณ์

4. การตรวจสอบภายในมุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการตรวจสอบดำเนินงาน การตรวจสอบสารสนเทศและเทคโนโลยี การตรวจสอบการบริหารจัดการ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการให้คำปรึกษา

5. การนำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการตรวจสอบ และการให้คำปรึกษา

6. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

7. การสอบทานและประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ฝ่ายบริหารมีความมั่นใจว่า

- การดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า
- มีการดูแลรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ขององค์กร มิให้เกิดความเสียหาย หรือการสูญเสีย
- ข้อมูลทางการเงิน มีการดำเนินงานโดยถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
- มีการปฏิบัติตามนโยบาย แผน วิธีการปฏิบัติงาน กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ
- การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

8. พัฒนาระบบงานและสมรรถนะของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งเน้นให้มีศักยภาพในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างมืออาชีพ

9. การสร้างสรรค์ความเข้าใจ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ โดยมุ่งเน้นการให้คำปรึกษาและข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ และแนวทางการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ได้แก่ ด้านการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน การเบิกจ่าย และการกำกับดูแล ต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และหน่วยรับตรวจ

แนวทางเสริมในการพัฒนาและปรับปรุง

1. นโยบายและการสนับสนุนของฝ่ายบริหาร สนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในหน้าที่ความรับผิดชอบตามขอบเขตการทำงาน ที่ต้องครอบคลุมทุกภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารสูงสุด

2. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนากระบวนการงานสารสนเทศ เพื่อช่วยให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด อันจะส่งผลทำให้การตรวจสอบภายในรวดเร็วขึ้น สามารถประมวลและสรุปผลเพื่อให้ ความเห็นต่อผู้บริหารหรือผู้ใช้ข้อมูลได้ทันเวลา

3. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามสายงานของผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องเป็นผู้รอบรู้ในวิชาชีพสาขาอื่นซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งต้อง มีการพัฒนาตนเองตามสายงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอและทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

4. ผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับข้อมูลข่าวสารทันต่อเหตุการณ์รวมทั้งได้รับข้อมูลการประชุมระดับบริหาร เกี่ยวกับการกำหนดแผน หรือนโยบายการบริหารหรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนงาน

5. การสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี มีการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติ ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กร

ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด SO	เป้าหมาย
SO5 ปฏิรูปการบริหารจัดการ (Management Reform)	5.1 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	3.9 ระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ตัวชี้วัดที่ 24 มมส) 4.6 ร้อยละของบุคลากรที่สอบผ่านการทดสอบภาษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ตัวชี้วัดที่ 32 มมส) 4.7 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนาสมรรถนะด้าน IT สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง (ตัวชี้วัดที่ 33 มมส) 4.10 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน	ความสำเร็จระดับ 5 ผ่านการอบรมสอบผ่านร้อยละ 71 ขึ้นไป ร้อยละ 100 ความสำเร็จระดับ 5
	5.3 การบริหารองค์กรเพื่อความเป็นเลิศและมีธรรมาภิบาล	1.3 ผลประเมินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย 2.1 ระดับความสำเร็จของคุณภาพการให้บริการ (ตัวชี้วัดที่ 8 มมส) 2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนา คุณภาพการให้บริการ หรือ e- service (ตัวชี้วัดที่ 9 มมส) 3.1 ร้อยละเอกสารการเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติเมื่อเทียบกับจำนวนเอกสารเบิกจ่ายทั้งสิ้น 4.1 นวัตกรรมในการพัฒนางานของคณะ/หน่วยงาน (ตัวชี้วัดที่ 27 มมส) 4.3 นวัตกรรมการให้บริการที่เป็น e-Service (ตัวชี้วัดที่ 29 มมส) 4.4 ระดับความสำเร็จของการบูรณาการการแก้ปัญหา/พัฒนางานระหว่างส่วนกลางกับคณะ/หน่วยงานร่วมกัน (ตัวชี้วัดที่ 30 มมส)	ความสำเร็จระดับ 5 ความสำเร็จระดับ 5 ความสำเร็จระดับ 5 ร้อยละร้อย ความสำเร็จระดับ 5 ความสำเร็จระดับ 5

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด SO	เป้าหมาย
		<p>4.5 ระดับความสำเร็จของการบูรณาการการแก้ปัญหา/พัฒนางานระหว่างกอง/หน่วยงานที่ใช้งบประมาณจากส่วนกลางร่วมกัน (ตัวชี้วัดที่ 31 มมส)</p> <p>4.9 การจัดทำรายงานสรุปผลงาน โดดเด่นตามภารกิจของหน่วยงาน (ตัวชี้วัดที่ 35 มมส)</p> <p>4.11 ระดับความสำเร็จของการสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย/กฎระเบียบ เพื่อลดความผิดพลาด</p>	<p>ความสำเร็จระดับ 5</p> <p>ดำเนินงานครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>ความสำเร็จระดับ 5</p>

แผนพัฒนาสำนักตรวจสอบภายใน (พ.ศ. 2568 – 2572)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด SO	ตัววัดแผนปฏิบัติการ	เป้าหมาย					แผนด้านบุคลากร
			2568	2569	2570	2571	2572	
SO5 ปฏิรูปการบริหารจัดการ (Management Reform)								
เป้าประสงค์ 1 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	1. ระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ตัวชี้วัดที่ 24 มมส)	ความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	
	2. ร้อยละของบุคลากรที่สอบผ่านการทดสอบภาษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ตัวชี้วัดที่ 32 มมส)	ร้อยละบุคลากรผ่านการอบรมพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษและสอบผ่านภาษาอังกฤษ	ร้อยละ 71	ร้อยละ 71	ร้อยละ 71	ร้อยละ 71	ร้อยละ 71	
	3. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนาสมรรถนะด้าน IT สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง (ตัวชี้วัดที่ 33 มมส)	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	
	4. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน	ผู้เข้ารับการอบรมได้รับใบประกาศหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA)	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด SO	ตัววัดแผนปฏิบัติการ	เป้าหมาย					แผนด้านบุคลากร
			2568	2569	2570	2571	2572	
เป้าประสงค์ 2 พัฒนาระบบบริหารงาน บุคคลให้มีประสิทธิภาพ	1. ผลประเมินการบริหารความเสี่ยงและ ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ย่อย	ผลประเมินระดับ ดี	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	
	2. ระดับความสำเร็จของคุณภาพการ ให้บริการ (ตัวชี้วัดที่ 8 มมส)	ผลประเมินความพึงพอใจไม่พึง พอใจดีขึ้นจากปีที่ผ่านมา	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	
	3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนา คุณภาพการให้บริการ หรือ e- service (ตัวชี้วัดที่ 9 มมส)	ผลประเมินความพึงพอใจไม่พึง พอใจดีขึ้นจากปีที่ผ่านมา	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	
	4. ร้อยละเอกสารการเบิกจ่ายที่มี ความ ถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติเมื่อ เทียบกับจำนวนเอกสารการเบิกจ่าย ทั้งสิ้น	ร้อยละเอกสารการเบิกจ่าย ที่มีความถูกต้องครบถ้วน	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	
	5. นวัตกรรมในการพัฒนางานของคณะ/ หน่วยงาน (ตัวชี้วัดที่ 27 มมส)	นวัตกรรมที่ช่วยพัฒนางาน	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	
	6. นวัตกรรมการให้บริการที่เป็น e-Service (ตัวชี้วัดที่ 29 มมส)	นวัตกรรมการให้บริการ e-Service	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	
	7. ระดับความสำเร็จของการบูรณาการการ แก้ปัญหา/พัฒนางานระหว่างส่วนกลาง กับคณะ/หน่วยงานร่วมกัน (ตัวชี้วัดที่ 30 มมส)	การบูรณาการการแก้ปัญหา/ พัฒนางานระหว่างส่วนกลางกับ คณะ/หน่วยงาน	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด SO	ตัววัดแผนปฏิบัติการ	เป้าหมาย					แผนด้านบุคลากร
			2568	2569	2570	2571	2572	
	8. ระดับความสำเร็จของการบูรณาการการแก้ปัญหา/พัฒนางานระหว่างกอง/หน่วยงานที่ใช้งบประมาณจากส่วนกลางร่วมกัน (ตัวชี้วัดที่ 31 มมส)	การบูรณาการการแก้ปัญหา/พัฒนางานระหว่างกอง/หน่วยงาน	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	
	9. การจัดทำรายงานสรุปผลงาน โดดเด่นตามภารกิจของหน่วยงาน (ตัวชี้วัดที่ 35 มมส)	ผลงาน โดดเด่นตามภารกิจของหน่วยงาน	ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด	ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด	ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด	ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด	ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด	
	10. ระดับความสำเร็จของการสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย/กฎระเบียบ เพื่อลดความผิดพลาด	การสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย/กฎระเบียบ เพื่อลดความผิดพลาด	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	

การวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT)
ของสำนักตรวจสอบภายใน

การวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT) ของสำนักตรวจสอบภายใน

จุดแข็ง (Strength)

- S1 โครงสร้างการจัดตั้งหน่วยงานมีความเป็นอิสระ สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี เป็นไปตามกฎหมาย
- S2 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเชี่ยวชาญทุกด้านตามองค์ประกอบที่กฎหมายกำหนด สนับสนุนและให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน
- S3 บุคลากรมีวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบ
- S4 บุคลากรมีความรู้ตรงกับสายงานและมีประสบการณ์ในการทำงาน
- S5 บุคลากรได้รับการฝึกอบรมตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- S6 มีนโยบายด้านการบริหารจัดการที่ชัดเจนและต่อเนื่อง
- S7 การให้คำปรึกษาครอบคลุมหน่วยรับตรวจ
- S8 มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามงานที่รับมอบหมายอย่างต่อเนื่อง
- S9 หน่วยรับตรวจมีความเชื่อมั่นและยอมรับรายงานผลการตรวจสอบภายใน

จุดอ่อน (Weakness)

- W1 ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร CGIA ไม่ครบถ้วนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- W2 บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษค่อนข้างต่ำ ทำให้ขาดความรู้และประสบการณ์ในการประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- W3 บุคลากรที่รับใหม่ยังมีความรู้และประสบการณ์ด้านการตรวจสอบไม่เพียงพอ และบุคลากรที่มีอยู่ยังมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสร้างนวัตกรรมในงานตรวจสอบ เกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) ยังไม่เพียงพอ รวมถึงระเบียบและกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ส่งผลให้บุคลากรต้องมีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- W4 การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของรายงานผลการตรวจสอบที่ได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว ยังไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรมและไม่เป็นปัจจุบัน

โอกาส (Opportunity)

- O1 มีมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ คู่มือการตรวจสอบของกรมบัญชีกลางเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- O2 มีเครือข่ายกับหน่วยงานอื่น เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยต่างๆ
- O3 หน่วยงานภาครัฐและเอกชนมองเห็นความสำคัญของการตรวจสอบภายใน โดยได้จัดโครงการอบรมสัมมนาหลักสูตรต่างๆ ในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องจึงนับเป็นโอกาสที่จะพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในให้สูงขึ้น

ภาวะคุกคาม (Threat)

- T1 ระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการทางการเงินการบัญชี และการพัสดุ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถติดตามและพัฒนาศักยภาพได้ทัน เช่น ระบบ ERP และระบบ e-GP เป็นต้น
- T2 กฎระเบียบมีจำนวนมาก ผู้ตรวจสอบภายในอาจทำความเข้าใจไม่ครอบคลุมในการปฏิบัติงาน
- T3 การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่รวดเร็ว (Disruptive Technology)
- T4 ภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Threats)

SWOT ANALYSIS

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

POSITIVE ปัจจัยเชิงบวก

NEGATIVE ปัจจัยเชิงลบ

INTERNAL ปัจจัยภายใน

STRENGTHS



- S1 โครงสร้างการจัดตั้งหน่วยงานมีความเป็นอิสระ สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอริการบดี เป็นไปตามกฎหมาย
- S2 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเชี่ยวชาญทุกด้านตามองค์ประกอบที่กฎหมายกำหนด สนับสนุนและให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน
- S3 บุคลากรมีวุฒิปริญญาตรีการตรวจสอบ
- S4 บุคลากรมีความรู้ตรงกับสายงานและมีประสบการณ์ในการทำงาน
- S5 บุคลากรได้รับการฝึกอบรมตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- S6 มีนโยบายด้านการบริหารจัดการที่ชัดเจนและต่อเนื่อง
- S7 การให้คำปรึกษาครอบคลุมหน่วยรับตรวจ
- S8 มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามงานที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่อง
- S9 หน่วยรับตรวจมีความเชื่อมั่นและยอมรับรายงานผลการตรวจสอบภายใน

WEAKNESSES



- W1 ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร CGIA ไม่ครบถ้วนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- W2 บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษค่อนข้างต่ำ ทำให้ขาดความรู้และประสบการณ์ในการประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- W3 บุคลากรที่รับใหม่ยังมีความรู้และประสบการณ์ด้านการตรวจสอบไม่เพียงพอ และบุคลากรที่มีอยู่ยังมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสร้างนวัตกรรมในงานตรวจสอบ เทคโนโลยีคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) ยังไม่เพียงพอ รวมถึงระเบียบ และกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ส่งผลให้บุคลากรต้องมีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- W4 การติดตามผลการดำเนินงานตามจังหวัดเสนอแนะของรายงานผลการตรวจสอบที่ได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว ยังไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรมและไม่เป็นปัจจุบัน

EXTERNAL ปัจจัยภายนอก

OPPORTUNITIES



- O1 มีมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ คู่มือการตรวจสอบของกรมบัญชีกลางเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- O2 มีเครือข่ายกับหน่วยงานอื่น เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยต่างๆ
- O3 หน่วยงานภาครัฐและเอกชนมองเห็นความสำคัญของการตรวจสอบภายใน โดยได้จัดโครงการอบรมสัมมนาหลักสูตรต่างๆ ในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องจึงนับเป็นโอกาสที่จะพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในให้สูงขึ้น

THREATS



- T1 ระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการทางการเงินการบัญชี และระบบสารสนเทศมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถติดตามและพัฒนาศักยภาพได้ทัน เช่น ระบบ ERP และระบบ e-GP เป็นต้น
- T2 กฎระเบียบมีจำนวนมาก ผู้ตรวจสอบภายในอาจทำความเข้าใจไม่ครอบคลุมในการปฏิบัติงาน
- T3 การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่รวดเร็ว (Disruptive Technology)
- T4 ภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Threats)

อัตลักษณ์องค์กรของสำนักตรวจสอบภายใน

สัญลักษณ์ประจำหน่วยงาน



ความหมาย

ตราโรจนากร	หมายถึง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
สีเหลือง-เทา	หมายถึง สีของมหาวิทยาลัย
ปิรามิด (Pyramid)	หมายถึง ปกป้องรักษา และเพิ่มคุณค่ากับองค์กร
เครื่องหมายถูก	หมายถึง ยึดมั่นในความถูกต้อง ตามมาตรฐานวิชาชีพ และสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
Internal Audit MSU	หมายถึง สำนักตรวจสอบภายใน รากฐานที่มั่นคง

คำขวัญประจำหน่วยงาน : ปรีक्षाได้ เข้าใจงาน

สีประจำหน่วยงาน : สีม่วง หมายถึง สีแห่งความมั่นคง ทรงอำนาจ และทรงเกียรติ

ต้นไม้ประจำหน่วยงาน : ต้นอินทนิล

บุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กรอบอัตรากำลังบุคลากร ปัจจุบันสำนักตรวจสอบภายในมีบุคลากร จำนวน 9 อัตรา ดังนี้

- ข้าราชการสาย ข จำนวน 1 อัตรา
- พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 5 อัตรา
- ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 2 อัตรา
- อัตราว่าง ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 1 อัตรา

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ประเภท	คุณวุฒิ	วันที่บรรจุ
1	นางสาวอุทัยรัตน์ แก้วกู่	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ	บธ.ม.บริหารธุรกิจ	10 ก.พ. 2540
2	นางสาววิไลลักษณ์ บุตรราช	นักตรวจสอบ ภายใน	พนักงาน มหาวิทยาลัย	บธ.ม. บริหารธุรกิจ	27 เม.ย. 2549
3	นางสาวอนันตรา คำระกาย	นักตรวจสอบ ภายใน	พนักงาน มหาวิทยาลัย	บธ.บ. คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ	1 ส.ค. 2549
4	นางสาวนุชนาถ ทับลือชัย	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	พนักงาน มหาวิทยาลัย	ค.บ. การศึกษา ปฐมวัย	17 ก.ย. 2550
5	นางสาวอัมพวัน ตะภา	นักตรวจสอบ ภายใน	พนักงาน มหาวิทยาลัย	บธ.บ. การบัญชี	19 เม.ย. 2555
6	นางสาวปิยธิดา พาพิทักษ์	นักตรวจสอบ ภายใน	พนักงาน มหาวิทยาลัย	บธ.บ. การบัญชี	2 เม.ย. 2560
7	นางสาวรุ่งทิพย์ ไชยโวหาร	นักตรวจสอบ ภายใน	ลูกจ้างชั่วคราว	วท.บ. สถิติ	1 ต.ค. 2555
8	นางสาวเมยวดี ไชยจันดา	นักตรวจสอบ ภายใน	ลูกจ้างชั่วคราว	บธ.บ. คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ	3 มิ.ย. 2558
ข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2568					

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ /2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

.....

เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร และเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน เป็นไปตามภารกิจของหน่วยงาน สอดคล้องตามแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (พ.ศ. 2568 - 2572) และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2568 ของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการประจำสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. อธิการบดี		ประธานกรรมการ
2. นางสาวปิยธิดา	พาพิทักษ์	กรรมการ
3. นางสาวอนันตรา	คำระกาย	กรรมการ
4. นางสาววิไลลักษณ์	บุตรราช	กรรมการ
5. นางสาวนุชนาถ	ทับลือชัย	กรรมการ
6. นางสาวอุทัยรัตน์	แก้วกู่	กรรมการและเลขานุการ
7. นางสาวอัมพวัน	ตะภา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- กำหนดนโยบาย ให้คำปรึกษาและให้ข้อคิดเห็น/เสนอแนะในการดำเนินงานของสำนักตรวจสอบภายใน
- อำนวยการ ควบคุม กำกับ ดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์
- ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

1. นางสาวอุทัยรัตน์	แก้วกู่	ประธานกรรมการ
2. นางสาวอัมพวัน	ตะภา	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวอนันตรา	คำระกาย	กรรมการ
4. นางสาวรุ่งทิพย์	ไชยโวหาร	กรรมการ
5. นางสาวเมยวดี	ไชยจันดา	กรรมการ
6. นางสาวปิยธิดา	พาพิทักษ์	กรรมการและเลขานุการ
7. นางสาวนุชนาถ	ทับลือชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
8. นางสาววิไลลักษณ์	บุตรราช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

-2-

อำนาจหน้าที่

1. จัดทำแผนกลยุทธ์, แผนปฏิบัติราชการประจำปี และการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักตรวจสอบภายใน

สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

2. รายงานผลการดำเนินงานของสำนักตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการอำนวยการ รายไตรมาส

3. จัดระบบบริหารงานของสำนักตรวจสอบภายใน

4. ดำเนินการจัดทำการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามกรมบัญชีกลางกำหนด

5. พัฒนา ปรับปรุง/จัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานในรอบปีของสำนักตรวจสอบภายใน

6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด และขอยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ 3212/2563 ลงวันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2563 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. 2568

คณะผู้จัดทำ
แผนกลยุทธ์ 5 ปี (พ.ศ. 2568 – 2572)
ฉบับปรับปรุงเมษายน 2568
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ปรึกษา

คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการ

นางสาวอุทัยรัตน์	แก้วคู่	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
นางสาววิไลลักษณ์	บุตราช	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
นางสาวอนันตรา	คำระกาย	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
นางสาวอัมพวัน	ตะภา	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
นางสาวปิยธิดา	พาพิทักษ์	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
นางสาวรุ่งทิพย์	ไชยไฉน	นักตรวจสอบภายใน
นางสาวเมยวดี	ไชยจินดา	นักตรวจสอบภายใน
นางสาวนุชนาถ	ทับลือชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

ผู้รวบรวม/วิเคราะห์

นางสาวอัมพวัน	ตะภา	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
นางสาวปิยธิดา	พาพิทักษ์	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
นางสาวเมยวดี	ไชยจินดา	นักตรวจสอบภายใน

ปีที่พิมพ์

เมษายน 2568

จำนวนเล่ม

จำนวน 10 เล่ม