

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569  
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย

คำอธิบายวิสัยทัศน์

ชั้นนำ หมายถึง ได้รับการจัดอันดับโดย

- 1) Time Higher Education World University Rankings
- 2) Time Higher Education World University Impact Rankings (SDGs)
- 3) The QS University Rankings
- 4) SCImago Institutions Rankings

พันธกิจมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (Mission)

1. จัดการศึกษาที่เป็นมาตรฐานระดับสากลเพื่อพัฒนากำลังคนให้ตรงกับตลาดแรงงานในประเทศและสังคมโลก
2. การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
3. ให้บริการวิชาการเพื่อให้ชุมชนและสังคมสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน
4. อนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง เผยแพร่ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอีสาน

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategies Objective : SO)

- SO1 จัดการศึกษาสอดคล้องกับความต้องการสากล
- SO2 ผลิตงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ
- SO3 ให้บริการวิชาการเพื่อยกระดับชุมชนและสังคมนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน
- SO4 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสานให้มีความโดดเด่นระดับนานาชาติ
- SO5 ปฏิรูปการบริหารจัดการ (Management Reform)
- SO6 บริหารองค์กรเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University)

วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี ให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย

พันธกิจสำนักตรวจสอบภายใน

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

## 1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีนโยบายการบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อพัฒนาคุณภาพกระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูลและรายงานทางการเงินให้มีความน่าเชื่อถือ สามารถเพิ่มมูลค่าการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนให้เกิด การบริหารกิจการที่ดีของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มั่นใจว่าพันธกิจของทุกหน่วยงานภายในมีระบบการควบคุมภายใน เหมาะสม เพียงพอ มีการประเมินและปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และด้านอื่น ๆ อย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่า นอกจากนี้ การตรวจสอบภายในยังรวมถึงการเสนอแนะแนวทาง หรือมาตรการที่จะช่วยให้ผลการดำเนินงานของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี มีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายใน อย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้การตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนดังกล่าว

## 2. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผล สัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
2. เพื่อตรวจสอบข้อมูลและรายงานทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ ตรวจสอบการเข้าถึงและการเก็บรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องว่ามีความถูกต้องเชื่อถือได้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ ตลอดถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ
4. เพื่อสอบทานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
5. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
6. เพื่อบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยง สร้างคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
7. เพื่อรายงานผลการตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบ อธิการบดี ผู้บริหาร เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการคณะ-หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

### 3. ประเภทการตรวจสอบ

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้กำหนดให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายใน กำหนดประเภทของการตรวจสอบภายในไว้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ งานบริการให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย

1.1 การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึง การประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

1.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

1.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

1.4 การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจากข้อ 1.1 - 1.3 เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information System Auditing) โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

2. งานการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

### 4. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญในการกำกับติดตาม การบริหารงานและการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงประสิทธิผลการปฏิบัติงานและทุกคณะ-หน่วยงานภายในมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ มีการประเมินและปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การกำกับดูแลที่ดี มีความโปร่งใสและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นถูกต้องเป็นตามไปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

1. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยรับตรวจและมหาวิทยาลัย

3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความพร้อมใช้งานและมีความเหมาะสมของทรัพย์สินนั้น
5. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
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. ให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ

#### 5. หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งสิ้น จำนวน 15 หน่วยงาน จำแนกเป็นหน่วยงานจัดการเรียนการสอน จำนวน 12 หน่วยงาน และหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน จำนวน 3 หน่วยงาน

#### หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

การตรวจสอบภายในหน่วยรับตรวจประจำปี สอดคล้องตามข้อมูลผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน นโยบายอธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบครั้งก่อน จึงนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบภายในตามลำดับ กิจกรรมการตรวจสอบ จำแนกเป็น 2 ประเภท ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

##### 1. กิจกรรมบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

กิจกรรมบริการให้ความเชื่อมั่นของแต่ละหน่วยรับตรวจอาจจะแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับข้อมูลเบื้องต้น การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ผลการประเมินรายงานการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และประเด็นข้อตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อน นโยบายคณะกรรมการตรวจสอบ อธิการบดี ฯลฯ เป็นต้น กิจกรรมบริการให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย

1.1 การสอบทานการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างเป็นทางการ อีสาระ จำนวน 41 หน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 รวมทั้งแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2569

### 1.2 การตรวจสอบติดตามเงินทอรองราชการ จำนวน 33 หน่วยงาน

- การตรวจติดตามการบริหารจัดการเงินทอรองราชการของหน่วยรับตรวจ เพื่อ
  - ตรวจสอบการควบคุมและการบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืม
  - การเบิกจ่ายเงินทอรองราชการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
  - สรุปประเด็นปัญหาข้อตรวจพบเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารมหาวิทยาลัย
  - การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน
  - การควบคุมภายใน
  - การให้คำปรึกษา

### 1.3 การตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

- เพื่อให้ทราบการดำเนินงานเบื้องต้น (Visit Auditing) ของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งหวังผลสัมฤทธิ์ 3 ประเด็น จำนวน 26 หน่วยงาน ได้แก่
  - การตรวจสอบผลการดำเนินงานเบื้องต้นถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
  - การติดตามการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน
  - การสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานกับหน่วยรับตรวจ
  - การควบคุมภายใน
  - การให้คำปรึกษา

1.4 การตรวจสอบการเงิน (Finance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) และการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ประกอบด้วย การบริหารการเงินและการบัญชี การเบิกจ่ายงบประมาณ การบริหารงานโครงการวิจัยและโครงการบริการวิชาการ การบริหารพัสดุ (ครุภัณฑ์-วัสดุ-ยานพาหนะ) การควบคุมภายใน และการติดตามการปฏิบัติการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งก่อน รวมทั้งระบบการควบคุมภายใน ได้แก่

- 1.4.1 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
- 1.4.2 คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์
- 1.4.3 วิทยาลัยการเมืองการปกครอง
- 1.4.4 คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม
- 1.4.5 คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 1.4.6 คณะเภสัชศาสตร์
- 1.4.7 คณะวิทยาศาสตร์
- 1.4.8 คณะศึกษาศาสตร์
- 1.4.9 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 1.4.10 วิทยาลัยดุริยางคศิลป์
- 1.4.11 คณะสาธารณสุขศาสตร์
- 1.4.12 สำนักศึกษาทั่วไป

### 1.5 การตรวจสอบการดำเนินงานกองคลังและพัสดุ

1. ตรวจสอบสารสนเทศ (Information System Auditing) ของระบบการเบิกจ่ายพัสดุ โดยการตรวจสอบกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในสารสนเทศ ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

2. การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ e-Government Receipt)

3. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) และการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ตรวจสอบการเบิกจ่ายการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน หรือโครงการที่ได้รับจัดสรรสูงสุด จำนวน 2 โครงการ

4. ติดตามการปฏิบัติการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน

5. การควบคุมภายใน

6. การให้คำปรึกษา

1.6 กองการเจ้าหน้าที่ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ(Compliance Audit) และการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

1. ตรวจสอบและสรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง รวมทั้งระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) : ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในฯ ข้อ 17(6.2.2 และ 6.2.4)

2. ติดตามการปฏิบัติการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน

3. การควบคุมภายใน

4. การให้คำปรึกษา

1.7 กองแผนงาน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) และการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

1. สอบทาน/รายงานการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต : ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในฯ ข้อ 17(6.2.2)

2. การติดตามการปฏิบัติการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน

3. การควบคุมภายใน

4. การให้คำปรึกษา

### 1.8 การตรวจสอบการรายงานงบการเงิน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การตรวจสอบการจัดทำและรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

1. ตรวจสอบการรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2553

2. รายงานประเด็นปัญหาอุปสรรคในส่วนของจัดทำและรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบภายใน

### 1.9 การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit)

การตรวจสอบพิเศษตามได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ อธิการบดี หรือ ฝ่ายบริหารเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริงและมาตรการป้องกันและแนวทางการแก้ไข

### 2. การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาดด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ อย่างอิสระ เที่ยงธรรม ตามความต้องการของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เกิดโอกาสในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและการจัดการระบบการควบคุมภายใน การสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

### 3. งานติดตามผลการตรวจสอบ

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

1. ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี
2. ติดตามผลการปรับปรุงจุดอ่อนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. ติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

### 4. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

สำนักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนี้

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

6. ทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบประจำปี

1.1 บุคลากร (จำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ)

จำนวนคน (วัน) ที่ใช้ในการตรวจสอบประจำปี บุคลากร 1 คน ใน 1 ปี มี 365 วัน หักวันหยุดประจำสัปดาห์ (96 วัน) วันหยุดนักขัตฤกษ์ (19 วัน) วันลาป่วยและลาพักผ่อน รวมทั้งการพัฒนาตนเองตามสายงานวิชาชีพ (30 วัน) คงเหลือวันทำงาน (โดยประมาณ) 220 วันทำการ สำนักงานตรวจสอบภายในมีผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน 8 อัตรา มีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี(โดยประมาณ) 1,760 คน(วัน) ทั้งนี้ภาระงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีต้องใช้เวลาทำการรวมทั้งสิ้น 2,420 คนวัน ซึ่งเกินจากจำนวนคนวันที่มีอยู่จริง 660 คนวัน จากข้อจำกัดข้างต้น หากไม่สามารถปรับลดปริมาณงานได้ อาจจะต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบ ที่กำหนด


1.2 งบประมาณ


ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักตรวจสอบภายใน ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการประชุมชี้แจง และค่าอบรม/สัมมนาตามแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ตนเองทางวิชาชีพตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย และสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น โดยประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากร 8 ราย เป็นเงินประมาณ 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

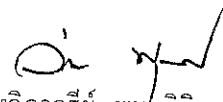
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ มีจำนวนทั้งสิ้น 8 อัตรา ประกอบด้วย-

- นางสาวอุทัยรัตน์ แก้วกู่ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
- นางสาวอัมพวัน ตะภา นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
- นางสาวอนันตรา คำระกาย นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
- นางสาววิไลลักษณ์ บุตรราช นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
- นางสาวปิยธิดา พาพิทักษ์ นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
- นางสาวรุ่งทิพย์ ไชยโวหาร นักตรวจสอบภายใน
- นางสาวเมยวดี ไชยจันดา นักตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวอุทัยรัตน์ แก้วกู่)  
ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ  
(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ  
(นางวิภาจรรย์ พุทธิมิลินประทีป)  
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569  
ของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	สายที่ ตรวจ	จำนวนวันปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยรับตรวจ/เดือน/ (วัน)												เรื่องที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค. 68	พ.ย. 68	ธ.ค. 68	ม.ค. 69	ก.พ. 69	มี.ค. 69	เม.ย. 69	พ.ค. 69	มิ.ย. 69	ก.ค. 69	ส.ค. 69	ก.ย. 69				
1	สอบทานการประเมินการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน จำนวน 40 หน่วยงาน  รายงานการสอบทานการ ประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (แบบ ปค.6)	1,2	20														การสอบทาน/ประเมิน การบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน ตาม เกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์การควบคุม ภายใน สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.2561 ข้อ8(4) และตามนโยบาย มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับกรม บริหารความเสี่ยง	1. ผู้อำนวยการสำนัก 2. คณะผู้ตรวจสอบ สายตรวจที่ 1 1) น.ส.อัมพรวัน ตะภา 2) น.ส.วิไลลักษณ์ บุตราช 3) น.ส.เมวดี ไชยจินดา สายตรวจที่ 2 1) น.ส.อนันตรา คีระกาย 2) น.ส.ปิยธิดา พาทิศักดิ์ 3) น.ส.รุ่งทิพย์ ไชยโวหาร
2	การตรวจสอบการดำเนินงาน ของหน่วยงาน (Visit Audit) จำนวน 26 หน่วยงาน และ รายงานผลการตรวจสอบ * การตรวจสอบดำเนินงาน กรณี หน่วยงานที่มีเงินทรงรอราชการ จะทำการตรวจสอบพร้อมกันใน ครั้งเดียว โดยเพิ่มเวลาเป็น 2 วัน	1,2															- การตรวจสอบการ ดำเนินงาน เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องเป็นปัจจุบัน รับทราบประเด็นปัญหาใน การดำเนินงาน และสร้าง เสริมสัมพันธ์อันดีระหว่าง หน่วยงาน	
3	การตรวจติดตามเงินทรงรอ ราชการ จำนวน 33 หน่วยงาน	1,2															- การตรวจติดตามเงิน ทรงรอราชการ เพื่อ ติดตามการบริหารจัด การเงินของราชการของ หน่วยงาน โดยรวบรวม สรุปประเด็นปัญหา ข้อ ตรวจพบเสนออธิการบดี/ คณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อทราบและพิจารณา	9

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	สายที่ ตรวจ	จำนวนวันปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยรับตรวจ/เดือน/ (วัน)												เรื่องที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ				
			ด.ค 68	พ.ย 68	ธ.ค 68	ม.ค 69	ก.พ 69	มี.ค 69	เม.ย 69	พ.ค 69	มิ.ย 69	ก.ค 69	ส.ค 69	ก.ย 69						
4	การตรวจสอบพิเศษ : S	1,2	←															การตรวจสอบพิเศษตาม ที่ได้รับมอบหมายจาก สภามหาวิทยาลัย หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ และนโยบายอธิการบดี		
5	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร- ศาสตร์ : F,C,P	1				8												ประเภทการตรวจสอบ 1. Financial Auditing : การตรวจสอบการเงิน 2. Compliance Auditing : การตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ 3. Performance Auditing : การตรวจสอบ การดำเนินงาน 4. การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบ อื่นนอกเหนือจากข้อ 1-3	1. ผู้อำนวยการสำนัก 2. คณะผู้ตรวจสอบ สายตรวจที่ 1 1) น.ส.อัมพัน ตะภา 2) น.ส.วิไลลักษณ์ บุตรราช 3) น.ส.เมวดี ไชยจันดา สายตรวจที่ 2 1) น.ส.อนันตรา คีระภาย 2) น.ส.ปิยธิดา พงษ์ทิพย์ 3) น.ส.รุ่งทิพย์ ไชยโหวง	
6	คณะศิลปกรรมศาสตร์และ- วัฒนธรรมศาสตร์ : F,C,P	2					8													
7	วิทยาลัยการเมืองการปกครอง : F,C,P	1										5								
8	คณะการท่องเที่ยวและการ- โรงแรม : F,C,P	1									8									
9	คณะวิศวกรรมศาสตร์ : F,C,P	2										8								
10	คณะเภสัชศาสตร์ : F,C,P	1																		
11	คณะวิทยาศาสตร์ : F,C,P	2									8									
12	คณะศึกษาศาสตร์ : F,C,P	1														8				
13	คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ : F,C,P	2														8				
14	วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ : F,C,P	2						8												
15	คณะสาธารณสุขศาสตร์ : F,C,P																			
16	สำนักศึกษาทั่วไป : F,C,P	1																		
17	**กองคลังและพัสดุ : F,C,P,IT	2																		
18	**กองการเจ้าหน้าที่ : F,C,P,IT	1																		
19	**กองแผนงาน : F,C,P	2																		
20	สหพันธนาการเงินมหาวิทยาลัย	1,2	←																	
21	การบริหารให้คำปรึกษาและ ดำเนินการเงินและบัญชี การพัสดุ การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	1,2	←																	

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ/ เรื่องที่ตรวจสอบ	สายที่ ตรวจ	จำนวนวันปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยรับตรวจ/เดือน/ (วัน)										เรื่องที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค			ส.ค	ก.ย
	หมายเหตุ 1. ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม 2. จำนวนวันปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 230 วัน 3. เรื่องและปริมาณการตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ผลการประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน และผลจากการรายงานการตรวจสอบครั้งก่อน 4. * การตรวจสอบการดำเนินงานหน่วยงานย่อย (Visit Audit) จำนวน 26 หน่วยงาน ตรวจสอบเดือน สิงหาคม 2569 * การตรวจสอบเบื้องต้นกรณีหน่วยงานที่มีเงินตรองราชการจะทำการตรวจสอบพร้อมกันในครั้งเดียวโดยเพิ่มเวลาเป็น 2 วัน 5. * ตรวจสอบตามการบริหารจัดการเงินตรองราชการว่ามีความสอดคล้องเป็นไปตามระเบียบรายได้ พ.ศ.2552 และกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องที่ทางราชการกำหนด จำนวน 31 หน่วยงาน ตรวจสอบเดือนมีนาคม 2569 6.** ตรวจสอบตามนโยบาย หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด 7. หัวหน้าสายตรวจประจำปีงบประมาณ 2569 เป็นไปตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ /2568 ลว. ธันวาคม 2568		68	68	68	69	69	69	69	69	69	69	69	69		