

แผนการตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญของฝ่ายบริหาร เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัย ปัจจุบันสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ทั้งจากหลักสากลและตามที่กำหนดโดยหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องของทางราชการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวสามารถเลือกใช้แนวทางการตรวจสอบที่เหมาะสมกับภารกิจและสภาพแวดล้อมขององค์กร ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อกำกับดูแลการดำเนินการด้าน การตรวจสอบของมหาวิทยาลัย และหน่วยตรวจสอบภายในได้นำนโยบายของผู้บริหาร และความคิดเห็นจากหน่วยรับตรวจมาประกอบการพิจารณาในการจัดทำแผน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผล การบริหารงานและการดำเนินงานตลอดจนได้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

- ๓.๑.๑ คณะครูศาสตร์
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
กิจกรรมการดำเนินงานโครงการ
- ๓.๑.๒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
กิจกรรมการดำเนินงานโครงการ
- ๓.๑.๓ คณะวิทยาการจัดการ
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
กิจกรรมการดำเนินงานโครงการ
- ๓.๑.๔ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
กิจกรรมการดำเนินงานโครงการ
- ๓.๑.๕ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
กิจกรรมการดำเนินงานโครงการ
- ๓.๑.๖ สำนักส่งเสริมงานวิชาการและงานทะเบียน
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
- ๓.๑.๗ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
กิจกรรมระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- ๓.๑.๘ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
- ๓.๑.๙ สถาบันวิจัยและพัฒนา
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
- ๓.๑.๑๐ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
- ๓.๑.๑๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ศูนย์แม่สอด
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
กิจกรรมการดำเนินงานโครงการ
- ๓.๑.๑๒ สำนักงานอธิการบดี
กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน
- งานการเงินและบัญชี
กิจกรรมการตรวจสอบเงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และค่าใช้จ่าย
กิจกรรมการตรวจสอบภาษีหัก ณ ที่จ่ายของบุคลากรภาครัฐ
กิจกรรมการตรวจสอบการอนุมัติการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน
กิจกรรมโครงการตามนโยบายของรัฐ

- งานพัสดุ
 - กิจกรรมตรวจสอบการจัดการพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 - กิจกรรมการตรวจสอบสินทรัพย์และวัสดุ
 - กิจกรรมโครงการตามนโยบายของรัฐ
- งานการเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานนิติกร
 - กิจกรรมระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง
- งานฝ่ายยานพาหนะ
 - กิจกรรมการบริหารงานยานพาหนะ

๓.๑.๑๓ บัณฑิตวิทยาลัย

กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน

๓.๑.๑๔ สำนักบริการวิชาการ

กิจกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน ได้แก่ รายการเงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และค่าใช้จ่าย ตรวจสอบภาษีหัก ณ ที่จ่ายของบุคลากรภาครัฐ ตรวจสอบการอนุมัติการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตรวจสอบความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในกระบวนการต่าง ๆ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ

๓.๒.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)

การตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในได้นำแผนเสนอท่านอธิการบดีพิจารณาและได้รับนโยบายจากท่านอธิการบดี ให้เข้าตรวจสอบการดำเนินงานโครงการของคณะ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

๑. ความมีประสิทธิภาพ คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒. ความมีประสิทธิภาพ คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๓. ความคุ้มค่า/ประหยัด คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่ายฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุน หรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓.๒.๓ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

การตรวจสอบการจัดการพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และการตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๓.๒.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด (Compliance)

การตรวจสอบโครงการตามนโยบายของรัฐ การตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่งว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย

๓.๒.๕ การตรวจสอบด้านสารสนเทศ

การตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ การตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ทราบว่าระบบมีความถูกต้องเชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผล ด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๒.๖ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

การตรวจสอบติดตามการบริหารงานยานพาหนะ กองกลางสำนักงานอธิการบดี เป็นการตรวจสอบการบริหารงานยานพาหนะ ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการควบคุม การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสม รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดีในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๓.๒.๗ งานให้คำปรึกษา

ให้คำปรึกษาด้านการเงินและพัสดุ ด้านการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ

๓.๓ ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


- ๔.๑ คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
- ๔.๒ คณะทำงานตรวจสอบภายใน
- ๔.๓ นักตรวจสอบภายใน

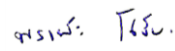
๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ


เงินงบประมาณ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสตรวจสอบได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานการบริหารจัดการการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผน
(นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผน
(รองศาสตราจารย์พรเพ็ญ โชชัย)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ของการตรวจ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน	จำนวนคน - วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน - วันที่ใช้ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ระบบการควบคุมภายใน ๑.๑ การประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙</p>	ทุกหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	<p>๑. เพื่อสอบทานระบบงานของหน่วยงาน ว่ามีการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไรและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง</p> <p>๒. เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานจัดวางระบบควบคุมภายใน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๓๐ วัน	<p>๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน</p> <p>๓. นักตรวจสอบภายใน</p>
<p>๒. การตรวจสอบด้านการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสอบทานการประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด - การตรวจสอบภาษีหัก ณ ที่จ่ายของบุคลากรภาครัฐ - การอนุมัติการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน - การตรวจสอบเงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ ค่าใช้จ่าย 	งานการเงินและบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	<p>๑. เพื่อตรวจสอบตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตรวจสอบความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในกระบวนการต่างๆ</p> <p>๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ</p>	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๓๐ วัน	<p>๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน</p> <p>๓. นักตรวจสอบภายใน</p>

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ของการตรวจ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน	จำนวนคน - วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน - วันที่ใช้ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน การสุ่มเลือกตรวจโครงการของคณะ	<ul style="list-style-type: none"> - คณะครุศาสตร์ - คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม - คณะวิทยาการจัดการ - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ - มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด 	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๓๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๔. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - การตรวจสอบสินทรัพย์และวัสดุ - การตรวจสอบการปฏิบัติงานงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน 	๑ ครั้ง/ปี	๑. เพื่อสอบทานระบบการจัดซื้อจัดจ้างว่าสามารถตอบสนองความต้องการของมหาวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสม ๒. เพื่อสอบทาน ปัญหาอุปสรรคและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระบบการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอแนะแนวทางแก้ไข ๓. เพื่อตรวจสอบสินทรัพย์และวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๓๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ของการตรวจ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน	จำนวนคน - วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน - วันที่ใช้ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
๕. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด - การตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - การตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง - โครงการตามนโยบายของรัฐ	- งานพัสดุ - งานการเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานนิติกร - งานการเงินและบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย	๑ ครั้ง/ปี		๑๕ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๖. การตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบมีความถูกต้องเชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๗ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๗. การตรวจสอบด้านการบริหาร การตรวจสอบติดตามการบริหารยานพาหนะ	งานยานพาหนะ	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๗ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๘. การติดตามผลการตรวจสอบ	ทุกหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าหน่วยงานได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานตามแนวทางที่ได้มีความเห็นร่วมกันกับหน่วยตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๑๒๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ของการตรวจ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน	จำนวนคน - วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน - วันที่ใช้ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
๙. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙	ทุกหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย หน่วยงานใดมีความเสี่ยงสูงที่สุดจนถึงต่ำที่สุด และนำข้อมูลดังกล่าวใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีเหตุผล	๑ ครั้ง/ปี	คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๓๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ที่	หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลาตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๙)											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.
ตรวจสอบด้าน Financial / Operational / Compliance															
๑	งานการเงินและบัญชี	น้อย													๑. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
	การตรวจสอบการอนุมัติการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน		↔												๒. คณะทำงานตรวจสอบภายใน
	การตรวจสอบภาษีหัก ณ ที่จ่ายของบุคลากรภาครัฐ									↔					๓. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์
	การตรวจสอบเงินสด เงินฝากธนาคาร			↔											
	การตรวจสอบลูกหนี้ ค่าใช้จ่าย สินทรัพย์และวัสดุ									↔					
๒	งานพัสดุ	น้อย						↔							
๓	งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน	น้อย					↔								
๔	งานการเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานนิติกร	น้อย								↔					
๕	โครงการตามนโยบายของรัฐ		↔												
ตรวจสอบด้าน Performance / การประเมินการควบคุมภายใน															
๑	การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ๕ คณะและมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด									↔					๑. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
๒	คณะครุศาสตร์	น้อย										↔			๒. คณะทำงานตรวจสอบภายใน
๓	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	น้อย										↔			๓. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์
๔	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	น้อย										↔			
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ปานกลาง										↔			
๖	คณะวิทยาการจัดการ	น้อย										↔			
๗	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ปานกลาง										↔			
๘	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	น้อย										↔			
๙	สำนักงานอธิการบดี	น้อย										↔			
๑๐	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	น้อย										↔			
๑๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ปานกลาง										↔			
๑๒	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ปานกลาง										↔			

ที่	หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลาตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๙)											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.			
๑๓	บัณฑิตวิทยาลัย	ปานกลาง															←→	
๑๔	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	ปานกลาง															←→	
๑๕	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	น้อย															←→	
การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)																		
	งานยานพาหนะ	น้อย															←→	๑. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
																		๒. คณะทำงานตรวจสอบภายใน
																		๓. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์
การตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ																		
	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	น้อย															←→	๑. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
																		๒. คณะทำงานตรวจสอบภายใน
																		๓. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์
การให้คำปรึกษา																		
	กิจกรรม/เรื่องที่ทำให้คำปรึกษา เช่น การเงิน การบัญชี พัสดุ																	๑. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
	การบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุง																←→	๒. คณะทำงานตรวจสอบภายใน
	การปฏิบัติงานในองค์กร ฯลฯ																	๓. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์

หมายเหตุ* ประเมินความเสี่ยงตามแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ของกระทรวงศึกษาธิการ

นโยบายผู้บริหาร

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในขอรับทราบนโยบายจากอธิการบดี โดยรองศาสตราจารย์พรเพ็ญ โชชัย หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้าปรึกษาหารือกับอธิการบดีและขอรับทราบนโยบายเรื่องการวางแผน การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยปีงบประมาณ ๒๕๕๙ อธิการบดีมอบนโยบาย ให้หน่วยตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการดำเนินโครงการของคณะ และมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สรุปผลการประเมินตามแบบสอบถาม
ความคิดเห็นของผู้บริหารหน่วยรับตรวจ
ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ส่งแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงาน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้กับหน่วยรับตรวจทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน ได้แก่

๑. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๓. คณะวิทยาการจัดการ
๔. คณะครุศาสตร์
๕. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๖. สถาบันวิจัยและพัฒนา
๗. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๘. สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
๙. สำนักงานอธิการบดี
๑๐. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๑๑. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๑๒. สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้
๑๓. บัณฑิตวิทยาลัย
๑๔. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

และได้รับการตอบกลับแบบสอบถามจากหน่วยงาน จำนวน ๑๑ ฉบับ

ความคิดเห็นของผู้บริหารหน่วยรับตรวจต่อยแบบสอบถามการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
จากผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๑ ฉบับ มีผลการประเมินโดยภาพรวม ดังตารางต่อไปนี้

ลำดับ	ความคิดเห็น	ร้อยละ
๑	ท่านทราบหรือไม่ว่า การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ครอบคลุมภารกิจดังต่อไปนี้	
	๑.๑ การตรวจสอบ	
	- การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)	๑๐๐
	- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	๑๐๐
	- การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)	๑๐๐
	- การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)	๑๐๐
	- การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)	๑๐๐
	- การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)	๑๐๐
	๑.๒ การให้คำปรึกษาแนะนำ	๘๓.๓๐
	๑.๓ การประเมินผล	๙๑.๗๐
๒	ท่านทราบหรือไม่ว่า ขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีดังนี้	
	๑. ทุกระบบงานของหน่วยงาน	๙๑.๗๐
	๒. ทุกโครงการของหน่วยงาน	๙๑.๗๐
	๓. ทุกหน่วยงาน	๙๑.๗๐
๓	ท่านเห็นว่าการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในของท่าน ครอบคลุมภารกิจที่กำหนดมาน้อยเพียงใด	
	๑. มากที่สุด	๙.๐๙
	๒. มาก	๗๒.๗๓
	๓. ปานกลาง	๑๘.๑๘
	๔. น้อย	-
	๕. น้อยที่สุด	-

๑. ผู้บริหารหน่วยงานส่วนใหญ่ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในครอบคลุมภารกิจ ดังนี้

๑.๑ การตรวจสอบ

๑.๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

๑.๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๑.๑.๔ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

๑.๑.๕ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)

๑.๑.๕ การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

๑.๑.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๑.๒ การให้คำปรึกษาแนะนำ

๑.๓ การประเมินผล

๒. ผู้บริหารหน่วยงานส่วนใหญ่ทราบถึงขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ทุกระบบงานของหน่วยงาน

๒. ทุกโครงการของหน่วยงาน

๓. ทุกหน่วยงาน

๓. ผู้บริหารหน่วยงานส่วนใหญ่เห็นว่าการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในครอบคลุมภารกิจที่กำหนดอยู่ในระดับ มาก

๔. ผู้บริหารหน่วยรับตรวจเห็นว่าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ควรพัฒนาปรับปรุงหรือดำเนินการกิจกรรมตามภารกิจในเรื่อง

การวางระบบการควบคุมภายในที่ชัดเจน โดยมีแผนการดำเนินงานและประเด็นในการตรวจสอบที่ชัดเจน



(นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์)

นักตรวจสอบภายใน

พรสโร ไร่ใจ

(รองศาสตราจารย์พรเพ็ญ โชชัย)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒๕ กันยายน ๒๕๕๘