- สำเนาคู่ฉบับ -

ที่ ศธ ๐๕๔๒/ว ๓๑๗๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสกลนคร

อ้างถึง หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๓/๔๒๑๐ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงศึกษาธิการ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอให้ส่วนราชการกำหนด เรื่องตรวจและประเด็นการตรวจสอบสำคัญและโครงการตามนโยบายของรัฐไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนการตรวจสอบ ตามเอกสารที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สำนักงานอธิการบดี
หน่วยตรวจสอบภายใน
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๕๖

ขวัญหทัย/ร่าง
ขวัญหทัย/พิมพ์
/ตรวจ

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

Internal Audit Institute Sakon Nakhon Rajabhat University

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานต่างๆ ภายใต้กรอบเงื่อนไขของมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยได้รับการอนุเคราะห์ข้อมูลจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบัน ตลอดถึงบุคลากรทุกภาคส่วน ส่งผลให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในสำเร็จได้ด้วยดี

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า กิจกรรมที่หน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบตามแผนที่กำหนดขึ้น จะสามารถส่งผลให้หน่วยงานที่ได้รับการตรวจเห็นถึงผลดีและจุดที่ควรปรับปรุง เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัย ดังปรัชญาหน่วยงาน “สร้างคุณค่าเพิ่ม เสริมความเชื่อมั่น สอบทานความถูกต้อง”

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
28 กันยายน 2561

แผนการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการประเมิน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ และปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแล เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง เที่ยงธรรม เป็นการสร้างความเชื่อมั่น ตลอดจนรับทราบถึงอุปสรรคปัญหาที่องค์กรประสบอยู่อย่างแท้จริง จึงนับว่าเป็นข้อมูลที่มีคุณค่าเพราะเมื่อใดที่ผู้บริหารไม่ทราบถึงปัญหาก็ยากที่จะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้อย่างแน่นอน

การจัดทำแผนการตรวจสอบ เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด

(นางนงเยาว์ จารณะ)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
28 กันยายน 2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
28 กันยายน 2561

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	
ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	2
โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	3
ข้อมูลพื้นฐานหน่วยตรวจสอบภายใน	4
สวนที่ 2 แผนการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	
หลักการและเหตุผล	6
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน	6
เรื่องที่จะตรวจสอบ	7
ขอบเขตการตรวจสอบ	11
ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ	16
ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	16
งบประมาณ	16
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	16

ส่วนที่ 1
ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ปรัชญา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นมุ่งความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานแห่งคุณธรรม ร่วมชี้นำการพัฒนาท้องถิ่นและสังคม

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นแหล่งสรรพวิชาบนพื้นฐานการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและคุณธรรม
2. สร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และถ่ายทอดสู่การพัฒนาท้องถิ่น
3. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
4. พัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้
5. บริหารจัดการให้มีคุณภาพ

อัตลักษณ์

บัณฑิตเป็นคนดี มีจิตสาธารณะ และทักษะวิชาชีพ

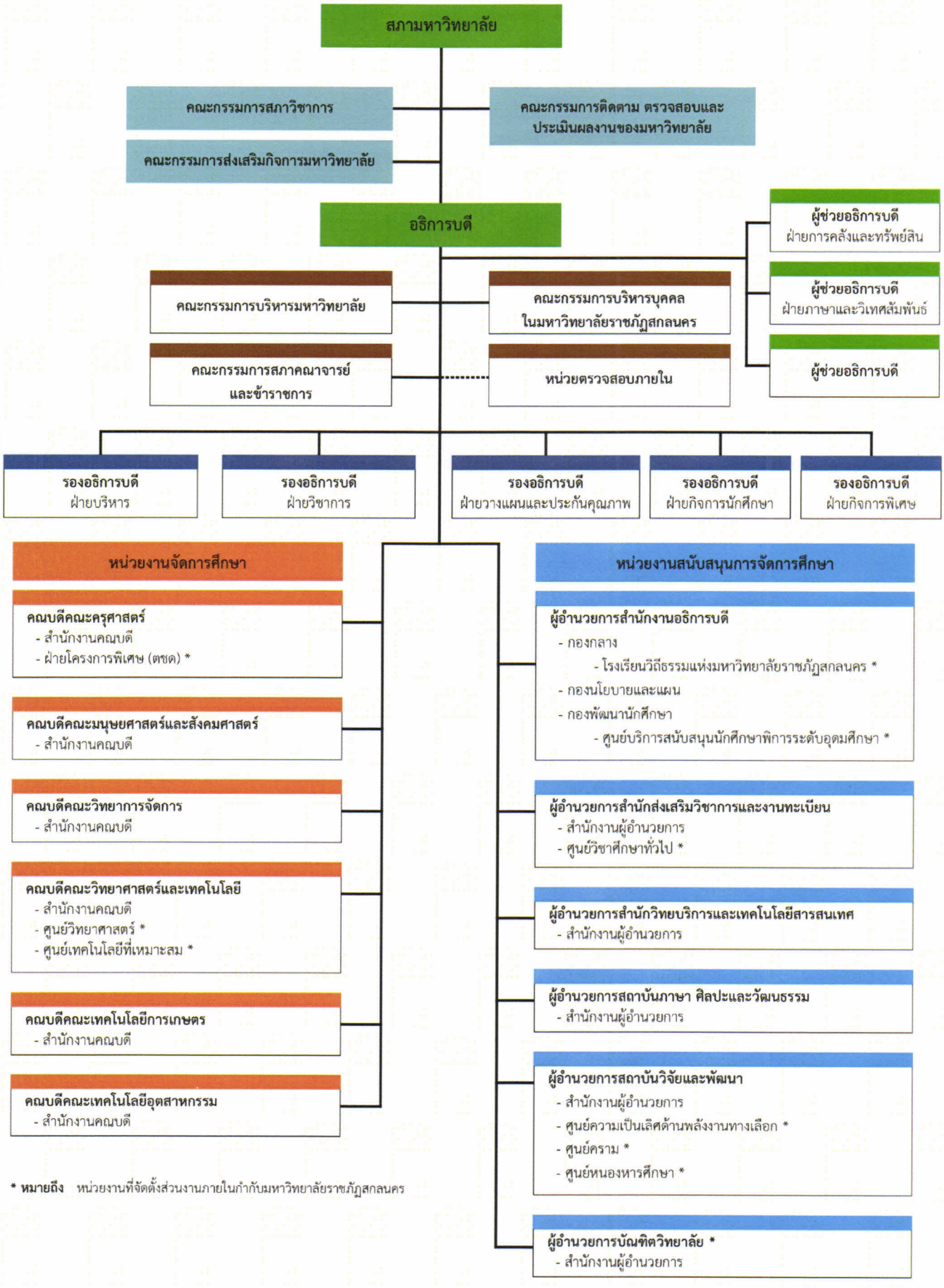
เอกลักษณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการให้โอกาส

ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. การผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
2. การยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ระดับสากล
3. การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง
4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



*** หมายถึง** หน่วยงานที่จัดตั้งส่วนงานภายในกำกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ข้อมูลพื้นฐานหน่วยตรวจสอบภายใน

ปรัชญา

สร้างคุณค่าเพิ่ม เสริมความเชื่อมั่น สอบทานความถูกต้อง

วิสัยทัศน์

ตรวจสอบได้มาตรฐาน บริการแบบมืออาชีพ

พันธกิจ

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของส่วนราชการ เช่น การให้ความเชื่อมั่นทางด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ

2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับบริการ โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มพูนคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

เป้าประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม
3. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
4. เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์

เข้มแข็งมั่นใจ ใส่ใจการตรวจสอบ คำตอบถูกต้อง

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
2. เสริมสร้างความเข้มแข็งการตรวจสอบและประเมินผลให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

ส่วนที่ 2
แผนการตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น รวมทั้งจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 กำหนดให้ มหาวิทยาลัยจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน และให้มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจว่า การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยได้มีการตรวจสอบอย่างเหมาะสม ส่วนระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 นั้น กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบยังมีไว้เพื่อให้อธิการบดีรับรู้ และพิจารณาความเหมาะสม ถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในช่วงเวลา 1 ปี และให้ความสนับสนุนโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับสำนักงานตรวจสอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่างๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบดังกล่าว

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

1. เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

2. เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผล และประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญ นำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

4. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าได้ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้องเชื่อถือได้และทันเวลา

เรื่องที่จะตรวจสอบ

1. **การตรวจสอบประเภทงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการการดำกับดูแลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

1.1 **ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเงิน (Financial Auditing)** คือ การตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน ได้แก่ การตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร ใบสำคัญ ที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย การบริหารงบประมาณ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมถึงการสอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่มีการบันทึกในบัญชีรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง เพื่อป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

1.2 **ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)** คือ การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกขององค์กร

1.3 **ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)** คือ เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการต่างๆ ของคณะ สำนัก และสถาบันต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานบรรลุสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงบประมาณ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ประหยัด โดยคำนึงถึงความเพียงพอและปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบบ วิธีการ และหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

1.4 **ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)** หรือด้านกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเกี่ยวพันกับการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ระบบงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และสอบทานระบบการควบคุมภายในของงานพัสดุ

1.5 **ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)** เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานขององค์กรให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 การตรวจสอบพัสดุและการดูแลทรัพย์สิน การบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรหรือไม่ และตรวจสอบการบริหารงานว่ามีการ

บริหารจัดการเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Govermance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

1.6 **ตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Information Technology Audit)** ตรวจสอบนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและข้อปฏิบัติตามกฎหมาย และประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย และตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินการควบคุมความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 หรือไม่ รวมทั้งตรวจสอบการควบคุมตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553 และตรวจสอบว่าหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีการควบคุมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Control) อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ โดยตรวจสอบตามมาตรฐาน COBIT (Control Objectives for Information and related Technology) โดยเลือกหัวข้อที่มีความสำคัญในระดับสูงและผนวกด้วยการตรวจสอบในหัวข้อโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Infrastructure)

1.7 **การรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment)** เนื่องจากเป็นการปรับเปลี่ยนการรับ – จ่ายเงินจากเงินสดหรือเช็คเป็นอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอาจมีความเสี่ยงที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบของทางราชการ และเกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้ โดยให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน การสอบทานการปฏิบัติงานและการกำกับดูแลของผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.7.1 ความเสี่ยงการปฏิบัติงาน

1.7.2 การสอบทานการปฏิบัติงานและการกำกับดูแลของผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.8 **การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ** พ.ศ. 2560 เนื่องจากเป็นกฎหมายใหม่ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 และมีการกำหนดกระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างจากกฎหมายเดิม อาจมีความเสี่ยงที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ไม่โปร่งใส ไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่กำหนดในระเบียบของทางราชการ และอาจส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด โดยให้ความสำคัญกับการจัดทำและเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง การมอบอำนาจ และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

1.8.1 การจัดทำและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

1.8.2 การมอบอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง

1.8.2.1 วิธีการจัดซื้อหรือจ้าง

1.8.2.2 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

1.8.3 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีการคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

1.8.3.1 การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/รายงานผลการพิจารณาตามรายการที่ระเบียบกำหนด

1.8.3.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

1.8.3.3 การเผยแพร่ร่างเอกสารและประกาศเอกสารซื้อหรือจ้าง (เฉพาะวิธีการประกาศ

เชิญชวนทั่วไป)

1.8.3.4 การพิจารณาผล

1.8.3.5 การประกาศผลผู้ชนะการซื้อการจ้าง

1.8.3.6 การขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

1.8.3.7 การจัดทำสัญญา บริหารสัญญา และตรวจรับ

1.9 การปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง เนื่องจากมีการปรับปรุงระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่งใหม่ อาจมีความเสี่ยงในการบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้องและครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถควบคุมดูแลและป้องกันการขาดอายุความการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยให้ความสำคัญกับการบันทึกข้อมูลในระบบงานให้ถูกต้องและครบถ้วน และการจัดให้มีระบบการติดตามการดำเนินก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี

1.9.1 การบันทึกข้อมูลในระบบงาน

1.9.1.1 ระบบงานความรับผิดทางละเมิด

1.9.1.2 ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง

1.9.1.3 ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา

1.9.1.4 ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้

1.9.2 การจัดให้มีระบบการติดตามการดำเนินงานก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี

1.10 การดำเนินงานของงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องประเมินความเสี่ยงงาน/โครงการของส่วนราชการ และนำผลการประเมินความเสี่ยงของงาน/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี โดยให้ความสำคัญกับการกำหนดให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการบรรลุวัตถุประสงค์ของงาน/โครงการ และการใช้ประโยชน์จากผลการดำเนินงานของงาน/โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ว่าเป็นตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่เพียงใด

1.10.1 ความเหมาะสมและเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

1.10.2 การใช้ประโยชน์ของผลการดำเนินงานของงาน/โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

1.11 การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้สาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ เพื่อเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2560 ที่กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในของแต่ละส่วนราชการตรวจสอบค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการฯที่กำหนด ซึ่งจะทำให้หารใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการเป็นไปอย่างประหยัด และมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความจำเป็น โดยให้ความสำคัญกับการตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค

1.11.1 การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค

1.11.2 การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค

1.11.3 การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค (เงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ)

1.11.4 สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค

1.12 ตรวจสอบเงินรายได้จากการบริการวิชาการและการบริหารสินทรัพย์

1.12.1 โครงการค่าเช่าและสิทธิประโยชน์

1.12.2 โครงการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการและสาธารณประโยชน์

1.12.3 โครงการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

1.12.4 โครงการบริหารงานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โรงผลิตน้ำดื่มราชพฤกษ์

1.12.5 โครงการค่าใช้จ่ายรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และปรับปรุงอาคารสถานที่ และการเตรียมงานรับปริญญาบัตร

1.12.6 โครงการสนับสนุนรถยนต์มหาวิทยาลัย

1.12.7 โครงการบริหารจัดการกองทุนโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

1.12.8 โครงการบริหารจัดการสระว่ายน้ำ

1.12.9 โครงการรายได้ศูนย์วิทยาศาสตร์

1.12.10 โครงการรายได้ศูนย์คอมพิวเตอร์

1.12.11 โครงการรายได้ศูนย์วิทยบริการ

1.12.12 โครงการรายได้ส่งเสริมวิชาการ

2. กิจกรรมการตรวจสอบและให้คำปรึกษา

2.1 กิจกรรมบูรณาการตรวจสอบร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 4 โครงการ ดังนี้

2.1.1 การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

2.1.2 การตรวจสอบการเงิน

2.1.3 การตรวจสอบระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง

2.1.4 การตรวจสอบโครงการที่เป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล

2.2 กิจกรรมการให้คำปรึกษาและติดตามประเมินผลการให้คำปรึกษา จำแนกตามประเภทการให้คำปรึกษา ดังนี้

2.2.1 การให้คำปรึกษาการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Consulting)

- ด้านการเงินและการบัญชี
- ด้านการพัสดุ
- ด้านการควบคุมภายใน

2.2.2 การให้คำปรึกษากระบวนการปฏิบัติงาน (Operational Consulting)

- ด้านการเงินและการบัญชี
- ด้านการพัสดุ
- ด้านการควบคุมภายใน

2.2.3 การให้คำปรึกษาการรายงานการเงิน (Financial Consulting)

- ด้านการเงินและการบัญชี

3. กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน

3.1 โครงการจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

3.2 โครงการเสริมสร้างศักยภาพหน่วยตรวจสอบภายใน

- หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ(CGIA)
- หลักสูตรพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
- หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

3.3 คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน 4 เล่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ จำนวน 59 หน่วยงาน ได้แก่

1. สำนักงานอธิการบดี (กองกลาง)
   - 1.1 งานบริหารทั่วไป
   - 1.2 งานบริหารบุคคลและนิติการ
   - 1.3 งานคลัง
   - 1.4 งานทรัพย์สินและรายได้
   - 1.5 งานพัสดุ
   - 1.6 งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
   - 1.7 งานอาคาร สถานที่และยานพาหนะ
   - 1.8 โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
   - 2.1 งานบริหารทั่วไป
   - 2.2 งานบริการการศึกษา
   - 2.3 งานกิจการนักศึกษา
3. สถาบันภาษา ศิลปะวัฒนธรรม
   - 3.1 งานบริหารทั่วไป
   - 3.2 งานอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม
   - 3.3 งานวิชาการและงานวิจัย
   - 3.4 งานศึกษาฝึกอบรมทางภาษาและวิเทศสัมพันธ์
4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   - 4.1 งานบริหารทั่วไป
   - 4.2 งานบริการการศึกษา
   - 4.3 งานกิจการนักศึกษา
5. บัณฑิตวิทยาลัย
   - 5.1 งานบริหารทั่วไป

5.2 งานบริการการศึกษา

6. สถาบันวิจัยและพัฒนา

6.1 งานบริหารทั่วไป

6.2 งานบริหารการวิจัย

6.3 งานวิจัยและบริการวิชาการ

6.4 งานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย

6.5 งานศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก

7. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

7.1 งานบริหารทั่วไป

7.2 งานรับเข้านักศึกษา

7.3 งานบริการการศึกษา

7.4 งานส่งเสริมวิชาการ

8. คณะครุศาสตร์

8.1 งานบริหารทั่วไป

8.2 งานบริการการศึกษา

8.3 งานกิจการนักศึกษา

9. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

9.1 งานบริหารทั่วไป

9.2 งานบริการการศึกษา

9.3 งานกิจการนักศึกษา

10. คณะเทคโนโลยีการเกษตร

10.1 งานบริหารทั่วไป

10.2 งานบริการการศึกษา

10.3 งานกิจการนักศึกษา

11. คณะวิทยาการจัดการ

11.1 งานบริหารทั่วไป

11.2 งานบริการการศึกษา

11.3 งานกิจการนักศึกษา

12. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

12.1 งานบริหารทั่วไป

12.2 งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

12.3 งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

12.4 งานบริการสารสนเทศ

12.5 งานพัฒนาระบบสารสนเทศ

12.6 งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์

12.7 งานพัฒนาสื่อดิจิทัล

13. สำนักงานอธิการบดี

13.1 กองพัฒนานักศึกษา

13.1.1 งานบริหารทั่วไป

13.1.2 งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

13.1.3 งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา

13.1.4 งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์

13.1.5 งานอนามัยและสุขาภิบาล

13.1.6 งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ

13.2 กองนโยบายและแผน

13.2.1งานบริหารทั่วไป

13.2.2 งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

13.2.3 งานแผนและงบประมาณ

13.2.4 งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

13.2.5 งานประกันคุณภาพการศึกษา

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หน่วยรับตรวจ	งบประมาณ พ.ศ. 2562											
	ตุลาคม 2561	พฤศจิกายน 2561	ธันวาคม 2561	มกราคม 2562	กุมภาพันธ์ 2562	มีนาคม 2562	เมษายน 2562	พฤษภาคม 2562	มิถุนายน 2562	กรกฎาคม 2562	สิงหาคม 2562	กันยายน 2562
1. สำนักงานอธิการบดี (กองกลาง)		←	→									
1.1 งานบริหารทั่วไป												
1.2 งานบริหารบุคคลและนิติการ												
1.3 งานคลัง												
1.4 งานทรัพย์สินและรายได้												
1.5 งานพัสดุ												
1.6 งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์												
1.7 งานอาคาร สถานที่และยานพาหนะ												
1.8 โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร												
2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		←	→									
2.1 งานบริหารทั่วไป												
2.2 งานบริการการศึกษา												
2.3 งานกิจการนักศึกษา												
3. สถาบันภาษา ศิลปะวัฒนธรรม		←	→									
3.1 งานบริหารทั่วไป												
3.2 งานอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม												
3.3 งานวิชาการและงานวิจัย												
3.4 งานศึกษาฝึกอบรมทางภาษาและวิเทศสัมพันธ์												
4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				←	→							
4.1 งานบริหารทั่วไป												
4.2 งานบริการการศึกษา												
4.3 งานกิจการนักศึกษา												
5. บัณฑิตวิทยาลัย				←	→							
5.1 งานบริหารทั่วไป												
5.2 งานบริการการศึกษา												
6. สถาบันวิจัยและพัฒนา				←	→							
6.1 งานบริหารทั่วไป												
6.2 งานบริหารการวิจัย												
6.3 งานวิจัยและบริการวิชาการ												
6.4 งานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย												
6.5 งานศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก												

หน่วยรับตรวจ	งบประมาณ พ.ศ. 2562											
	ตุลาคม 2561	พฤศจิกายน 2561	ธันวาคม 2561	มกราคม 2562	กุมภาพันธ์ 2562	มีนาคม 2562	เมษายน 2562	พฤษภาคม 2562	มิถุนายน 2562	กรกฎาคม 2562	สิงหาคม 2562	กันยายน 2562
7. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน						←	→					
7.1 งานบริหารทั่วไป												
7.2 งานรับเข้านักศึกษา												
7.3 งานบริการการศึกษา												
7.4 งานส่งเสริมวิชาการ												
8. คณะครุศาสตร์						←	→					
8.1 งานบริหารทั่วไป												
8.2 งานบริการการศึกษา												
8.3 งานกิจการนักศึกษา												
9. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม						←	→					
9.1 งานบริหารทั่วไป												
9.2 งานบริการการศึกษา												
9.3 งานกิจการนักศึกษา												
10. คณะเทคโนโลยีการเกษตร								←	→			
10.1 งานบริหารทั่วไป												
10.2 งานบริการการศึกษา												
10.3 งานกิจการนักศึกษา												
11. คณะวิทยาการจัดการ								←	→			
11.1 งานบริหารทั่วไป												
11.2 งานบริการการศึกษา												
11.3 งานกิจการนักศึกษา												
12. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ								←	→			
12.1 งานบริหารทั่วไป												
12.2 งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ												
12.3 งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง												
12.4 งานบริการสารสนเทศ												
12.5 งานพัฒนาระบบสารสนเทศ												
12.6 งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์												
12.7 งานพัฒนาสื่อดิจิทัล												
13. สำนักงานอธิการบดี										←	→	
13.1 กองพัฒนานักศึกษา												
13.1.1 งานบริหารทั่วไป												
13.1.2 งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา												

หน่วยรับตรวจ	งบประมาณ พ.ศ. 2562											
	ตุลาคม 2561	พฤศจิกายน 2561	ธันวาคม 2561	มกราคม 2562	กุมภาพันธ์ 2562	มีนาคม 2562	เมษายน 2562	พฤษภาคม 2562	มิถุนายน 2562	กรกฎาคม 2562	สิงหาคม 2562	กันยายน 2562
13.1.3 งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา												
13.1.4 งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์												
13.1.5 งานอนามัยและสุขาภิบาล												
13.1.6 งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ												
13.2 กองนโยบายและแผน												
13.2.1งานบริหารทั่วไป												
13.2.2 งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ												
13.2.3 งานแผนและงบประมาณ												
13.2.4 งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล												
13.2.5 งานประกันคุณภาพการศึกษา												

ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เดือนตุลาคม 2561 - เดือนสิงหาคม 2562

รวมเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น 840 คนวัน (210 วัน x 4 คน)

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – 2562

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร สำหรับการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (งบดำเนินงาน)

๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน	-	บาท
๒. เงินรายได้มหาวิทยาลัย	210,000.00	บาท
รวม	210,000.00	บาท

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

1. นางนงเยาว์	จารณะ	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
2. นางสาวธิดารัตน์	อุปชัย	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
3. นายพงศกร	หาแก้ว	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
4. นางสาวขวัญหทัย	ใจสมุทร	นักตรวจสอบภายใน

การคำนวณคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งหมด

จากการคำนวณวันทำการของบุคลากร 1 คน ใน 1 ปี หักวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันเวลาป่วยและวันลาพักผ่อน คงเหลือเป็นจำนวนวันทำงาน 210 วันทำการต่อคน ซึ่งบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวน 4 อัตรา จึงมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี 840 คนวัน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางนงเยาว์ จารณะ)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)

อธิการบดี

28 กันยายน 2561