



หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

**๑. หลักการและเหตุผล**

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๖) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ในด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่องการวางแผน การตรวจสอบ กำหนดให้จัดทำแผนการตรวจสอบโดยนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้เป็นข้อมูล ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กอปรกับการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการบูรณาการแผนการตรวจสอบ ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กันยายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร โดยกำหนดให้เพิ่มประเด็นการตรวจสอบในส่วนของการติดตามการดำเนินงาน ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และการตรวจสอบในส่วนของการดำเนินงานโครงการ AEC เพื่อให้สอดคล้องกับการก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี ๒๕๕๘

**๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

การประเมินระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เพื่อให้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ด้วยการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ของมหาวิทยาลัย สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผล เพื่อเป็นประโยชน์ ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารรวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม



### ๓. หน่วยรับตรวจ

๓.๑ หน่วยงาน แบ่งเป็น ๒ กลุ่มตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่

๑) หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบภารกิจหลัก ได้แก่ คณะ

๒) หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบภารกิจสนับสนุน ได้แก่ สำนัก/สถาบัน/กอง/หน่วยงาน โดยมีบุคลากร รวมทั้งสิ้น ๗๒๖ คน

๓.๒ กิจกรรม ภารกิจที่หน่วยงานต้องปฏิบัติหรืองานตามความรับผิดชอบภายในหน่วยงานนั้นๆ เช่น ระบบงาน แผนงาน โครงการ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะมาจากหน้าที่ความรับผิดชอบและแผนงานของหน่วยงานเอง

๓.๓ ส่วนราชการตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

๑) สำนักงานอธิการบดี

- กองกลาง
- กองนโยบายและแผน
- กองพัฒนานักศึกษา
- กองบริการการศึกษา

๒) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓) สำนักศิลปวัฒนธรรมและพัฒนาชุมชน

๔) สถาบันวิจัยและพัฒนา

๕) คณะครุศาสตร์

๖) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๗) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๘) คณะเทคโนโลยีการเกษตร

๙) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและอัญมณีศาสตร์

๑๐) คณะวิทยาการจัดการ

๓.๔ ส่วนราชการตามโครงสร้างที่อยู่ในกำกับกับการดำเนินงานภายใต้มหาวิทยาลัย

๑) คณะนิติศาสตร์

๒) คณะอัญมณีศาสตร์และประยุกต์ศิลป์

๓) คณะนิเทศศาสตร์

๔) คณะวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕) บัณฑิตวิทยาลัย

๖) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๗) ศูนย์ปฏิบัติการโรงแรมริมกรีน

๘) สนามกอล์ฟ

๙) ส่วนงานผลิตน้ำดื่ม



#### ๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

##### ๔.๑ การตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)

การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานว่า ระบบงานต่างๆของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้ทำว่า ได้จัดทำอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลภายใต้ข้อกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงานและยังเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงาน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และสามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นหลัก 3E ได้แก่

๑. Efficiency (ความมีประสิทธิภาพ) เพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน

๒. Effectiveness (ความมีประสิทธิภาพ) มุ่งดูผลผลิตว่า ผลผลิตที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๓. Economy (ความประหยัด) ใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ แต่ได้ผลผลิตตามเป้าหมาย

##### ๔.๒ การตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

การตรวจสอบการเงินและการบัญชี เป็นการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานทางการเงินและความถูกต้องของตัวเลขและเอกสารกำกับว่ามีความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นการสอบทานทบทวนและประเมินผลทางการเงินการบัญชี ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานอื่นๆว่าเป็นการดำเนินวิธีขั้นตอนตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป หรือหนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

##### ๔.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบของส่วนราชการ เป็นการตรวจเพื่อประเมินการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ที่องค์กรถูกกำหนดว่าจะต้องปฏิบัติตามสิ่งเหล่านั้น โดยได้มีการดำเนินงานหรือกระทำกิจกรรมตามกฎหมายข้อบังคับไว้หรือไม่

แนวทางการควบคุมภายในเรื่องของการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบควรดำเนินตามแนวทาง ดังนี้

๑) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานในแต่ละองค์กร หน่วยงานและตำแหน่ง หน้าที่ ว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด

๒) ควรมีการกำหนดมาตรการลงโทษที่ชัดเจนและจริงจังสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ

๓) มีการสื่อสารภายในถึงแนวทางและวิธีการปฏิบัติตามที่ดี และชัดเจนอย่างสม่ำเสมอ

๔) มีการส่งเสริมทางด้านทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ที่ได้วางไว้



#### ๔.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)

การตรวจสอบการดำเนินงาน คือ การตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายใน และคุณภาพการดำเนินงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยผู้ตรวจสอบภายในและเป็นการประเมินในกิจกรรมต่างๆขององค์กร ที่มีความสัมพันธ์กัน เช่น กิจกรรมทางการตลาด กิจกรรมทางการผลิต การบริหารพัสดุ ว่าผลการดำเนินงานนั้นได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงานงบประมาณหรือโครงการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ อย่างไร

#### ๔.๕ การตรวจสอบการบริหารในส่วนของงานตามแผนยุทธศาสตร์ (Management Auditing)

เป็นการตรวจสอบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส ตลอดจนสามารถตรวจสอบผู้บริหารในระดับรองลงมาได้

ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ได้กำหนดประเด็นการตรวจสอบการบริหาร คือ การติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้ทราบถึงควมมีประสิทธิภาพของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อนำแผนสู่การปฏิบัติในส่วนของการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและการถ่ายทอดตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาสู่มหาวิทยาลัยว่ามีความเชื่อมโยงและความรับผิดชอบของตัวชี้วัดแต่ละระดับเป็นอย่างไร

#### ๔.๖ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

การตรวจสอบสารสนเทศ คือ การตรวจสอบที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายใน ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศ เพื่อสามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ซึ่งลักษณะของการตรวจสอบสารสนเทศนั้นสามารถแบ่งออกเป็นประเภทย่อยของการตรวจสอบด้วยกันทั้งหมด ๔ ส่วนคือ

๑) การตรวจสอบการควบคุมทั่วไป

๒) การตรวจสอบระบบงาน

๓) การตรวจสอบการควบคุมด้านเทคนิค

๔) การใช้เทคนิคทางด้านคอมพิวเตอร์ในการตรวจสอบ (Computer Assisted Audit

Techniques – CAATs)



#### ๔.๗ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

การตรวจสอบพิเศษ คือ การตรวจสอบในเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายมาจากฝ่ายต่างๆ เช่น การได้รับมอบหมายจากฝ่ายจัดซื้อหรือแผนกคลังพัสดุว่า ได้มีส่อไปในทางทุจริตหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือกฎระเบียบ ข้อบังคับ โดยที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำผิดหรือส่อไปในทางที่ทุจริต การตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อรวบรวม ค้นหา และหาสาเหตุข้อเท็จจริง รวมถึงการระบุถึงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหรือกระทบและเสนอแนะแนวทางแก้ไขและป้องกัน

๔.๖ ตรวจสอบปฏิบัติงานด้านอื่นๆ การประชุมสัมมนา งานให้คำปรึกษา เป็นการปฏิบัติงานตรวจสอบที่นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบ

๑) การประชุมสัมมนา การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์จากการอบรม สัมมนา และการศึกษาดูงาน

๒) งานให้คำปรึกษา เป็นการให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้แก่หน่วยงานที่มีปัญหาจากการใช้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขปัญหาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

#### ๕. ผู้รับผิดชอบ

๕.๑ นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๕.๒ นางสาวปัทมา ศรีสรรจันทร์

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

#### ๖. งบประมาณ

งบประมาณรายได้ ในหมวดของงบบุคลากรหน่วยงานที่ไม่ขึ้นกับคณะ ศูนย์ สำนักฯ (ตรวจสอบภายใน , สภาคณาจารย์ , สโมสรเจ้าหน้าที่) จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

#### ๗. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

#### ๘. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๘.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ เป็นการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลพิจารณาว่าควรตรวจสอบหน่วยงานหรือกิจกรรมใดบ้างให้เหมาะสมกับทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในอันจะเป็นการป้องกันความสูญเสีย/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการได้ทันทั่วทั้งที่มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบดังนี้

๑) ศึกษาแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบของกระทรวงศึกษาธิการ

๒) รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น โครงสร้างอัตรากำลัง แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน และแผนการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น



๓) กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบของกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้ตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงโดยใช้ปัจจัยเสี่ยงให้ครบทุกระดับ และทุกปัจจัยตามเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ประกอบกับปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดขึ้นจะครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการทั้ง ๕ ด้าน ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการบริหารความรู้ ด้านการเงินการบัญชี ด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ

#### ๘.๒ ประเมินความเสี่ยง

๑.) แจกแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมให้ทุกหน่วยงานที่เป็นหน่วยรับตรวจ โดยอาจจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับแบบสอบถาม

๒.) สัมภาษณ์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องโดยตรง (walk in)

๓.) รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์ประเมินตามแบบสอบถามที่กำหนด

๔.) ประมวลผล

(๑) นำข้อมูลจากข้อคำถามทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ในระดับใด ค่าควมหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวม

$$\text{ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง} = \frac{\text{คะแนนความเสี่ยงของทุกปัจจัยรวมกัน}}{\text{จำนวนปัจจัยเสี่ยง}}$$

(๒) นำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

๔.๒๐ - ๕.๐๐	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด
๓.๔๐ - ๔.๑๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก
๒.๖๐ - ๓.๓๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
๑.๘๐ - ๒.๕๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อย
๑.๐๐ - ๑.๗๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

#### ๘.๓ จัดลำดับความเสี่ยง

นำค่าคะแนนเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย และค่าแปรผลจากค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมากที่สุด - ความเสี่ยงน้อยที่สุด โดยจำแนกตามระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรม เพื่อกำหนดองค์กร หน่วยงานและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง ที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อไป



#### ๘.๔ การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

เป็นการสร้างแบบจำลองที่นำมาช่วยในการประเมินความเสี่ยงให้สามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล ซึ่งประกอบด้วยการระบุปัจจัยเสี่ยง ซึ่งเป็นการระบุสาเหตุที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรโดยจะครอบคลุมทั้ง ๓ ระดับ ๑๘ ปัจจัย ตามเอกสารประกอบแนบท้าย

#### ๙. ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

##### ๙.๑ งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล

ผลผลิต : รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละ ๘๐ ของรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ

ประจำปี

##### ๙.๒ งานให้คำปรึกษาแนะนำ

ผลผลิต : รายงานผลการให้คำปรึกษาระบบการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละ ๘๐ ของรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

##### ๙.๓ งานพัฒนาการตรวจสอบภายใน

๑) โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในตามตำแหน่ง

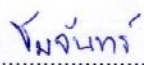
ผลผลิต : รายงานผลการฝึกอบรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : บุคลากรได้รับการฝึกอบรมในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ๓๐ ชม. : คน : ปี

๒) การจัดทำคู่มือ/แนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน


ผลผลิต : คู่มือ/แนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : คู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องพัสดุ จำนวน ๑ เล่ม

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน .....  ..... ลงชื่อ

(นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน .....  ..... ลงชื่อ

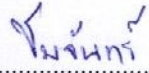
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิทวัฒน์ ทองอร่าม)

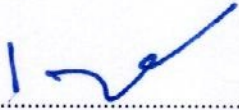
รักษาราชการแทนอธิการมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี







ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน .....  ..... ลงชื่อ  
(นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต)  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน .....  ..... ลงชื่อ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไวคุณท์ ทองอร่าม)  
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี