

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมาย

ปรัชญา สร้างคนดี มีปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากลเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและสังคมไทยอย่างยั่งยืน

เป้าหมาย มีความเป็นไทยที่เป็นอัตลักษณ์ของชาติ

ค่านิยม อัตลักษณ์ เอกลักษณ์

ค่านิยม มีปัญญา พึ่งตนเองได้ ด้วยจิตสำนึกและศรัทธาความเป็นไทย

อัตลักษณ์ บัณฑิตเป็นคนดี มีความเป็นไทยใฝ่รู้และทำงานงานได้

เอกลักษณ์ บูรณาการการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ อัตลักษณ์ กลุ่มตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

วิสัยทัศน์ VISION เป็นผู้นำด้านการตรวจสอบภายใน รักษามาตรฐานคุณภาพการจัดการและสร้างความเชื่อมั่นเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

พันธกิจ MISSION

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น Assurance Services เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่าง เที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแลและการควบคุมของส่วนราชการ
๒. งานบริการให้คำปรึกษา Consulting Services เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัยโดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลและการควบคุมภายในของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบงานต่อฝ่ายบริหารและระบบการจัดการ และบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

อัตลักษณ์

กัลยาณมิตร สร้างความเชื่อมั่น เที่ยงธรรม

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
กลุ่มตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๑. หลักการและเหตุผล

งานตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล ในการปฏิบัติงานในทุกระดับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม ภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินงานภายใต้กรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในส่วนราชการ กรมบัญชีกลางและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ อีกทั้งเพื่อให้การตรวจสอบครอบคลุมตามการดำเนินการตามแผน โครงการ/กิจกรรม ที่ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยด้วย นอกจากนี้แผนการตรวจสอบยังมีไว้เพื่อให้ อธิการบดีรับรู้ และพิจารณาความเหมาะสม ถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในช่วงเวลา ๑ ปี และให้ความสนับสนุนโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับสำนักงานตรวจสอบ เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้บรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบดังกล่าว

ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมากต่องานตรวจสอบภายใน เพราะแผนการตรวจสอบภายใน เปรียบเสมือนเข็มทิศชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดอันนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในจะจัดทำทุกปีงบประมาณ จำแนกตามงานตรวจสอบภายใน คือ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้วางแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๐ จำแนกตามงานตรวจสอบภายในดังนี้

๑). ด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) กลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบตามที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้ทำข้อตกลงความร่วมมือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยกำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ พร้อมกับนโยบายที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้เสนอไว้ในช่วงระยะเวลา ๑ ปี ดังนี้

ผู้เห็นนโยบาย/ผู้เสนอความต้องการ	นโยบายหรือความต้องการที่ขอเสนอให้ดำเนินการตรวจสอบในปีงบประมาณ ๒๕๖๐
๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	๑. ตรวจสอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และทุกโครงการหรือหน่วยงานทุกหน่วยงานที่สร้างรายได้ให้มหาวิทยาลัย ๒. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินได้ตรงตามวัตถุประสงค์ทุกหน่วยงาน
๒. กรมบัญชีกลาง ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๒ / ว ๓๔๒	๑. เรื่องที่กำหนดให้ตรวจสอบ ๑) ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี ๒) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๓) ด้านความผิดทางละเมิดและแพ่ง

๒). ด้านงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จะมีการให้คำปรึกษาด้านบัญชีและการปฏิบัติงานด้านบัญชี และดำเนินการตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในในปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑) เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าครบถ้วนและถูกต้องในสาระสำคัญตามที่กำหนดในระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๔) เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. เป้าหมาย : หน่วยงานภายในแบ่งตามโครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดเป้าหมายหน่วยรับตรวจ โดยใช้หลักการและเหตุผลพิจารณาการเข้าตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

หน่วยรับตรวจที่อยู่ในโครงสร้างการแบ่งกฎกระทรวงของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	หน่วยรับตรวจที่อยู่ในกำกับกับการดำเนินงานภายใต้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จำนวน ๑๓ หน่วยงาน
๑) สำนักงานอธิการบดี ได้แก่ กองคลัง กองบริหารงานบุคคล กองกลาง กองพัฒนานักศึกษา กองนโยบายและแผน	๑) ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC)
๒) กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	๒) กลุ่มงานตลาดและธุรกิจรายได้
๓) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓) ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ
๔) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๔) สำนักงานบริการวิชาการและฝึกอบรม
๕) สถาบันวิจัยและพัฒนา	๕) วิทยาลัยนานาชาติพระนคร
๖) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๖) สถาบันภาษา
๗) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๗) บัณฑิตวิทยาลัย
๘) คณะวิทยาการจัดการ	๘) โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ
๙) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๙) สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
๑๐) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๐) ศูนย์ข้อมูลและการบริการ
๑๑) วิทยาลัยการฝึกหัดครู	๑๑) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
	๑๒) วิทยาลัยชัยบาดาลพัฒนา
	๑๓) พุทธวิชาลัย

๔. แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๐

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๐ นั้นกลุ่มตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙) แบ่งค่าระดับคะแนนความเสี่ยงเป็น ๕ ระดับ คือ **ระดับ ๕** หมายถึง ระดับความเสี่ยงสูงมากที่สุด **ระดับ ๔** หมายถึง ระดับความเสี่ยงสูงมาก **ระดับ ๓** หมายถึง ระดับความเสี่ยงปานกลาง **ระดับ ๒** หมายถึง ระดับความเสี่ยงน้อย **ระดับ ๑** หมายถึง ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด สามารถสรุปผลการประเมินความเสี่ยงที่ประกอบไปด้วย ๓ เกณฑ์หลัก ดังนี้

๔.๑. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร ๗ ปัจจัย ผลการประเมินความเสี่ยงขององค์กรที่มีความเสี่ยงสูงมากที่สุด คือ ๑. ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ได้ค่าระดับความเสี่ยง ๔ ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยรวม
๑	การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๑
๒	การกำหนดนโยบายและแผน กลยุทธ์	๑
๓	โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง	๑.๖๗
๔	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.๕
๕	การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	๑
๖	ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	๔
๗	การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน	๒
	คะแนนรวม	๑๒.๑๗
	ค่าคะแนนเฉลี่ย	๑.๗๔

๔.๒. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ๖ ปัจจัย ผลการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูงมากที่สุดที่ต้องได้รับการตรวจสอบ โดยเรียงจากกิจกรรมและที่มีความเสี่ยงระดับสูงมากไปหาน้อยแสดงตารางสรุปผลเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ดังนี้

หน่วยงาน	คะแนนความเสี่ยงรวม	ค่าความเสี่ยง
๒.๑. ด้านกลยุทธ์	๕๓.๐๐	๑.๘๙
๒.๒. ด้านการปฏิบัติงาน	๖๐.๐๐	๒.๑๔
๒.๓. ด้านบุคลากร	๕๙.๕๐	๒.๑๓
๒.๔. ด้านการเงินและงบประมาณ	๘๔.๐๐	๓.๐๐
๒.๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕๑.๓๓	๑.๘๓
๒.๖. ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	๗๓.๐๐	๒.๖๑
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	๖๓.๔๗	๒.๒๗

๔.๓. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม ๕ กิจกรรม สรุปผลได้ดังนี้

หน่วยงาน	คะแนนความเสี่ยงรวม	ค่าความเสี่ยง
๑. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	๗๑.๕๐	๒.๕๕
๒. ระบบ งานการและวิธีการปฏิบัติงาน	๖๖.๐๐	๒.๓๖
๓. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๓๒.๐๐	๑.๑๔
๔. ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน	๕๗.๓๓	๒.๐๕
๕. การติดตามประเมินผลและปรับปรุงการปฏิบัติงาน	๖๓.๕๐	๒.๒๗
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวม	๕๘.๐๗	๒.๐๗

นอกจากการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงแล้ว ยังต้องตรวจสอบตามนโยบายของ อธิการบดี กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยสรุปแบ่งประเด็นการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๐ ได้ตามตารางดังนี้

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ
๑. กองคลัง สำนักงานอธิการบดี	๑) ตรวจสอบการเงินบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ วัสดุและครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย ๒) รายงานยอดเงินสดและเงินฝากธนาคารคงเหลือประจำเดือน ๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ไตรมาส ๒ (รอบ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) และ ไตรมาส ๑ (รอบที่ ๑ ระหว่าง ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) ๔) ตรวจสอบด้านการจัดหาพัสดุ โดยวิธีพิเศษ, e-market, e-bidding (*ถ้ามี)
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ
๒. กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ๓. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๔. กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ๕. กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ๖. กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ๗. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๘. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๙. สถาบันวิจัยและพัฒนา ๑๐. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ๑๑. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑๒. คณะวิทยาการจัดการ ๑๓. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๑๔. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๑๕. วิทยาลัยการฝึกหัดครู ๑๖. บัณฑิตวิทยาลัย ๑๗. สำนักประกันคุณภาพการศึกษา ๑๘. ศูนย์ข้อมูลและการบริการ ๑๙. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ๒๐. วิทยาลัยชัยบาดาลพัฒนา ๒๑. พุทธวิทยาลัย	๑) ตรวจสอบแผนการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ๒) ตรวจสอบการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ๓) *ตรวจสอบความรับผิดชอบและแบ่ง ๔ ระบุงาน (*เฉพาะงานนิติกร)
๒๒. ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC)	ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการภายใต้ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร
๒๓. กลุ่มงานตลาดและธุรกิจรายได้	๑) ตรวจสอบงบการเงินปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ๒) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการภายใต้กลุ่มงานตลาดและธุรกิจรายได้
๒๔. ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ ๒๕. สำนักงานบริการวิชาการและฝึกอบรม ๒๖. วิทยาลัยนานาชาติพระนคร ๒๗. สถาบันภาษา	ตรวจสอบงบการเงินปีงบประมาณ ๒๕๕๙
๒๘. โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินปี งบประมาณ ๒๕๕๙

๕. กำหนดเวลาการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๕๙

กำหนดช่วงระยะเวลาการตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้การตรวจสอบที่กำหนดขึ้นสามารถดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบได้อย่างสอดคล้องและสมดุล จึงประมาณการกำหนดหลักการระบบต้นเหตุและระบบงานไปจนถึงปลายเหตุของการดำเนินงานทั้งระบบตามลำดับความสำคัญเป็นอัตราส่วน (ค่าน้ำหนักความสำคัญของภาพรวมของการตรวจสอบภายใน จากค่า ๑๐๐%) ดังนี้

เรื่อง	ลำดับความสำคัญของร้อยละการตรวจสอบ
๑) การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit) ๖ หน่วยงาน กองคลัง/PCC/ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ/วิทยาลัยนานาชาติ/ศูนย์ภาษา/สำนักบริการวิชาการ/	๑๐
๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)	๒๙
๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Audit)	๓๓
๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Audit)	๑๑
๕) การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Audit)	-
๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)	-
๗) การติดตามผลการตรวจสอบ	๘
๘) การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit)	๓
๙) การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ให้คำปรึกษา	๖
รวม	๑๐๐

๑) การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit) ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง ตรงกัน รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอก

๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Audit) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามรายงานการควบคุมภายในงวดสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

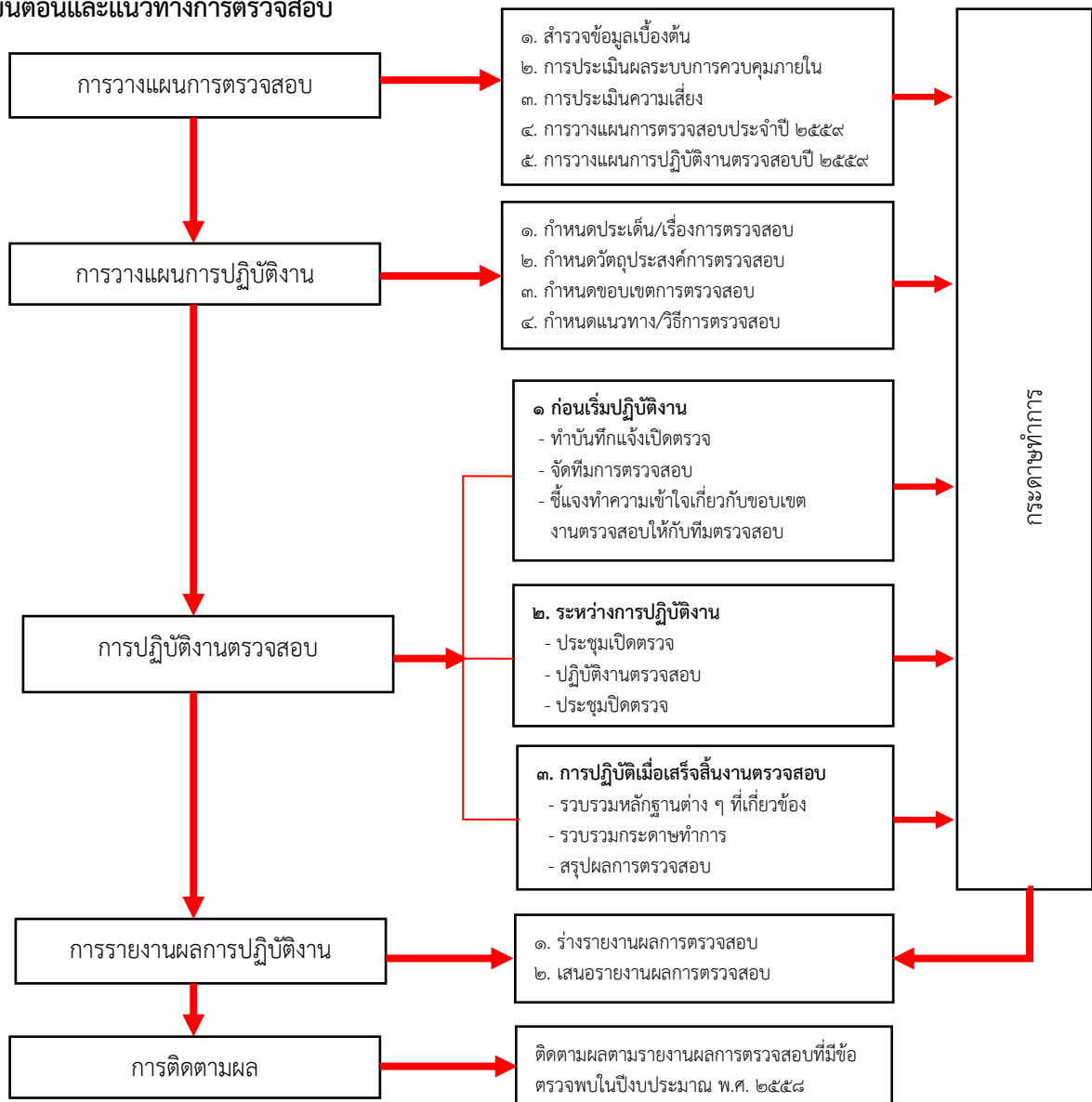
๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Audit) ตรวจสอบผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๕) การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) ตรวจสอบตามที่กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๔๒ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่องการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ

๖) การติดตามผลการตรวจสอบ ติดตามตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๗) งานให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาด้านการบันทึกบัญชีแก่หน่วยงานในกำกับที่ต้องจัดทำรายงานงบการเงิน

๓. ขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบ



๔. ผลผลิตและตัวชี้วัด

๔.๑) การตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนประจำปี ๒๕๖๐

ตัวชี้วัดผลผลิต : รายงานผลการวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนประจำปี ๒๕๖๐

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : ร้อยละ ๘๐ ของข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขปัญหาที่กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอผู้บริหารเห็นชอบให้นำไปปฏิบัติ

๔.๒) การตรวจติดตามและประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดผลผลิต : จำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับการติดตามและประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : ร้อยละ ๙๐ ของข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขปัญหามาตรการตรวจสอบภายในเสนอผู้บริหารเห็นชอบให้นำไปปฏิบัติ

๔.๓) การติดตามและประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล

ตัวชี้วัดผลผลิต : จำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจสอบติดตามการประเมินบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแล

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : หน่วยรับตรวจแต่ละหน่วยปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๕. ทรัพยากรที่ได้รับจัดสรรสำหรับการดำเนินงาน

ฝ่ายอำนวยการตามแผนการตรวจสอบภายใน

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.พงศ์ หรดาล | อธิการบดี |
| ๒. คนบดี/ผอ./หรือเทียบเท่า | หัวหน้าหน่วยงานรับตรวจ |

๖. วัตถุประสงค์การ

- | | |
|--------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวพรวิชา พันแสง | รักษาการหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางสาวเพ็ญภา ดำรงรัตน์นวงศ์ | นักตรวจสอบภายใน |
| ๓. นางสาว ชุติรัตน์ อุไรรัตน์ | นักตรวจสอบภายใน |
| ๔. นางศรัญญา มฤทสาธร | นักตรวจสอบภายใน |
| ๕. นางสาวรัชมี อุดร | นักตรวจสอบภายใน |

๗. งบประมาณ รับผิดชอบจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยฯ เงินบำรุงการศึกษา (บ.กศ.)

จำนวน ๙๔๙,๔๑๖.๐๐ บาท ดังนี้

- | | |
|------------------------|----------------|
| ๕.๑. งบบุคลากร จำนวน | ๘๓๙,๔๑๖.๐๐ บาท |
| ๕.๒. งบดำเนินงาน จำนวน | ๑๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท |

๘. การคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งหมด

ตารางการคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งหมด (ตั้งแต่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐) วันในการปฏิบัติงานใน ๑ ปี = ๓๖๕ วันเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ ๕ คน

ประเภท	รายการ	รวมระยะเวลา(วัน)
วันหยุดราชการ	หยุดเสาร์/อาทิตย์	๑๐๔
	หยุดนักขัตฤกษ์	๑๖
วันหยุดอื่น	อบรมสัมมนา (๓๐ ชม./คน/ปี)(๑วัน=๖ชม.)	๕
	ลาป่วย/ลากิจ	๑๕
	ลาพักผ่อน	๑๐
	รวมวันหยุด	๑๕๐

วันในการปฏิบัติงานใน ๑ ปี ๓๖๕ - (๑๒๐ + ๓๐) = ๒๑๕ วัน

จำนวนวันทำการของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปี (๕ คน x ๒๑๕ วัน) = ๑,๐๗๕ วันจากหลักการคำนวณจำนวนวันทำการของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปี หักวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วยและลาพักผ่อน คงเหลือเป็นจำนวนวันทำงาน ๒๑๕ วันทำการต่อคน

การคำนวณจำนวนวันทำการและจำนวนบุคลากรที่ใช้ในการปฏิบัติงานทั้งหมด

การคำนวณจำนวนวันทำการและจำนวนบุคลากรจำนวนวันทำการของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปี หักวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วยและลาพักผ่อน คงเหลือเป็นจำนวนวันทำงาน ๒๑๕ วันทำการต่อคน ซึ่งบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในมีจำนวน ๕ อัตรา จึงมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี ๑,๐๗๕ วัน

ทั้งนี้ภาระงานตามแผนการตรวจสอบต้องใช้วันทำการรวมทั้งสิ้น ๑,๑๙๓ วัน หากรวมงานธุรการ/งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายต้องใช้วันทำการรวมทั้งสิ้น ๑,๓๘๑ วัน ซึ่งเกินจากจำนวนวันที่มีอยู่จริง ๓๐๗ วันจากข้อจำกัดข้างต้น จึงไม่สามารถปรับลดปริมาณงานได้ อาจส่งผลให้ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการซึ่งมีค่าตอบแทนในอัตรารวันละ ๕๕๐ - ๓๕๐ บาท ต้องใช้งบประมาณเป็นเงินจำนวน ๑,๐๗,๔๕๐ บาท หรือการเพิ่มจำนวนบุคลากรโดยรับผู้ตรวจสอบภายในบรรจุในอัตราที่ว่าง หรือการยืมตัวบุคลากรที่เชี่ยวชาญจากหน่วยงานอื่นมาช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับการดำเนินงานปี ๒๕๖๐ (งบดำเนินงาน) เงินรายได้มหาวิทยาลัยฯ ๑๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) ทำให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมีการกำกับดูแลและควบคุมอย่างเพียงพอเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๒) สามารถลดและป้องกันความเสี่ยงในการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัย
- ๓) ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างเหมาะสม และทันต่อการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นต่อระบบการบริหารงาน
- ๔) ทำให้หน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัด คุ่มค่า และถูกต้องตามระเบียบ

ปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ		จำนวนวัน ทำการ	ผู้รับผิดชอบ	รวมจำนวน วันทำงาน
		เริ่ม	สิ้นสุด			
๑	จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๐	๒๖ ก.ย. ๕๙	๓๐ ก.ย. ๕๙	๕	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๒๕
๒	ประชุมสรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๕๙ และแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๐	๓ ต.ค. ๕๙	๕ ต.ค. ๕๙	๓	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๕
๓	จัดทำรายงานการประชุม/และจัดทำหนังสือเปิดตรวจ	๖ ต.ค. ๕๙	๗ ต.ค. ๕๙	๒	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๐
๔	ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	๑๐ ต.ค. ๕๙	๑๑ พ.ย. ๕๙	๑๙	พรวิชิรา/กลุ่มตรวจสอบภายใน	๙๕
๕	สำนักงานบริการวิชาการและฝึกอบรม	๘ พ.ย. ๕๙	๓๐ ธ.ค. ๕๙	๓๗	ศรัญญา/กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๘๕
๖	วิทยาลัยนานาชาติพระนคร	๑๕ พ.ย. ๕๙	๖ ม.ค. ๖๐	๓๗	เพ็ญญา/กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๘๕
๗	สถาบันภาษา	๒๑ พ.ย. ๕๙	๓๐ พ.ย. ๕๙	๘	ชุลีรัตน์	๘
๘	ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร(PCC) (งบการเงิน)	๒๘ พ.ย. ๕๙	๓๑ พ.ย. ๕๙	๔๕	ชุลีรัตน์/กลุ่มตรวจสอบภายใน	๒๒๕
๙	กลุ่มงานตลาดและธุรกิจรายได้					
๑๐	กองคลัง	๑ ก.พ. ๖๐	๓๑ มี.ค. ๖๐	๔๓	รัศมี/กลุ่มตรวจสอบภายใน	๒๑๕
๑๑	พุทธวิทยาลัย	๓ เม.ย. ๖๐	๒๗ เม.ย. ๖๐	๑๕	รัศมี	๑๕
๑๒	สำนักงานอธิการบดี	๑๘ เม.ย. ๖๐	๙ พ.ค. ๖๐	๑๕	พรวิชิรา	๑๕
๑๓	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๒๐ เม.ย. ๖๐	๑๑ พ.ค. ๖๐	๑๕	ศรัญญา	๑๕
๑๔	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๒๒ เม.ย. ๖๐	๙ พ.ค. ๖๐	๑๕	รัศมี	๑๕
๑๕	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๕ เม.ย. ๖๐	๑๖ พ.ค. ๖๐	๑๕	เพ็ญญา	๑๕
๑๖	วิทยาลัยชัยบาดาลพัฒนา	๒๘ เม.ย. ๖๐	๑๙ พ.ค. ๖๐	๑๕	รัศมี	๑๕
๑๗	โรงเรียนมัธยมสาธิต	๘ พ.ค. ๖๐	๒๖ พ.ค. ๖๐	๑๕	ชุลีรัตน์	๑๕
๑๘	กองอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม	๑๐ พ.ค. ๖๐	๓๐ พ.ค. ๖๐	๑๕	พรวิชิรา	๑๕
๑๙	วิทยาลัยการฝึกหัดครู	๑๕ พ.ค. ๖๐	๒ พ.ค. ๖๐	๑๕	ศรัญญา	๑๕
๒๐	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๗ พ.ค. ๖๐	๖ พ.ค. ๖๐	๑๕	เพ็ญญา	๑๕
๒๑	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒๙ พ.ค. ๖๐	๑๖ พ.ค. ๖๐	๑๕	พรวิชิรา	๑๕
๒๒	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	๕ พ.ค. ๖๐	๒๓ พ.ค. ๖๐	๑๕	ศรัญญา/เพ็ญญา	๑๕
๒๓	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๗ พ.ค. ๖๐	๒๗ พ.ค. ๖๐	๑๕	เพ็ญญา	๑๕
๒๔	บัณฑิตวิทยาลัย	๑๒ พ.ค. ๖๐	๓๐ พ.ค. ๖๐	๑๕	ชุลีรัตน์	๑๕
๒๕	คณะวิทยาการจัดการ	๑๙ พ.ค. ๖๐	๗ ก.ค. ๖๐	๑๕	รัศมี	๑๕
๒๖	ศูนย์ข้อมูลและการบริการ	๒๖ พ.ค. ๖๐	๑๔ ก.ค. ๖๐	๑๕	ศรัญญา	๑๕
๒๗	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓ ก.ค. ๖๐	๒๕ ก.ค. ๖๐	๑๕	ชุลีรัตน์	๑๕
๒๘	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๑๐ ก.ค. ๖๐	๑ ส.ค. ๖๐	๑๕	พรวิชิรา	๑๕
๒๙	พัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน-ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	๑ ต.ค. ๕๙	๓๐ ก.ย. ๖๐	๕	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๒๕
๓๐	จัดทำรายงานรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๕๙ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐)	๑๘ เม.ย. ๖๐	๒๑ เม.ย. ๖๐	๔	ชุลีรัตน์	๔
๓๑	จัดทำรายงานรอบ ๑๒ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)	๙ ต.ค. ๕๙	๑๓ ต.ค. ๕๙	๕	ชุลีรัตน์	๕
๓๒	จัดทำแผนงบประมาณกลุ่มตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๑	๗ ส.ค. ๖๐	๑๑ ส.ค. ๖๐	๕	ศรัญญา	๕
๓๓	ประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และสรุปผลประเมินความพึงพอใจกลุ่ม ตรวจสอบภายใน ๒๕๖๐	๒ ส.ค. ๖๐	๑๑ ส.ค. ๖๐	๘	รัศมี	๘
๓๔	จัดทำแผนการตรวจสอบ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑๕ ส.ค. ๖๐	๒๕ ส.ค. ๖๐	๙	พรวิชิรา	๙
๓๕	ทบทวน ปรับปรุง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๒๘ ส.ค. ๖๐	๒๙ ส.ค. ๖๐	๒	เพ็ญญา	๒
๓๖	รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๐ และ ขออนุญาตเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๑	๑ ส.ค. ๖๐	๑ ส.ค. ๖๐	๑	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๕
๓๗	เสนออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๑ และ เสนออนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๑	๑๑ ก.ย. ๕๙	๑๕ ก.ย. ๕๙	๕	พรวิชิรา/เพ็ญญา	๑๐
๓๘	จัดส่งแผนการตรวจสอบ และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๑ จัดส่งรายงานรอบ ๑๒ เดือน ประชาสัมพันธ์ กฎบัตร	๑๘ ก.ย. ๕๙	๒๒ ก.ย. ๕๙	๓	พรวิชิรา/เพ็ญญา/ชุลีรัตน์	๙
๓๙	งานธุรการ	๑ ต.ค. ๕๙	๓๐ ก.ย. ๖๐	๑๖	เพ็ญญา	๑๖
๔๐	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย*	๑ ต.ค. ๕๙	๓๐ ก.ย. ๖๐	๑๐	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๕๐

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบและการออกรายงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นในวันทำการที่ใช้ในการตรวจสอบ (ใช้เฉพาะกรณีความพร้อมในด้านเอกสารหลักฐานข้อมูลที่กำหนดไว้ล่วงหน้าของหน่วยรับตรวจ)