

**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้แบบสอบถามเพื่อประเมินระดับความรุนแรงของกิจกรรมความเสี่ยงไปยังผู้บริหารหน่วยรับตรวจ เพื่อนำข้อมูลมาเชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานและประเมินโอกาสผลกระทบ รวมถึงวิเคราะห์ข้อมูลเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งรับนโยบายประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ ซึ่งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและเพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีส่วนในการสนับสนุนให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลังและทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้

**๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน**

๑. เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และฉบับที่ ๓
๒. เพื่อใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
๓. เพื่อกำหนดขอบเขต เป้าหมาย ทรัพยากร และแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์
๔. เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้กำกับ ควบคุม ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

**๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน**

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมากำหนด
๓. เพื่อสอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
๕. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข การบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๖. เพื่อสอบทานและประเมินผลระบบรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่

๗. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

#### ๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

##### ๔.๑ หน่วยรับตรวจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

- (๑) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (๒) คณะวิทยาการจัดการ
- (๓) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- (๔) คณะพยาบาลศาสตร์
- (๕) บัณฑิตวิทยาลัย
- (๖) สถาบันภาษา
- (๗) สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นและทรัพยากรธรณี
- (๘) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๙) สำนักงานอธิการบดี
  - กองพัฒนานักศึกษา
  - กองกิจการพิเศษ
  - กองคลัง
  - โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
- (๑๐) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

##### ๔.๒ กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ

###### ๔.๒.๑ ตรวจสอบ ติดตาม สอบทาน และประเมินผล

###### (๑) การประเมินความเสี่ยงตามบัญชีความเสี่ยง ได้แก่

๑. ระบบการรับนักศึกษาและการประชาสัมพันธ์หลักสูตร  
หน่วยรับตรวจ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, หน่วยรับตรวจระดับคณะ และบัณฑิตวิทยาลัย
๒. ระบบบริหารจัดการทุนวิจัย  
หน่วยรับตรวจ : สถาบันวิจัยและพัฒนา
๓. ระบบการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย  
หน่วยรับตรวจ : หน่วยงานระดับคณะ สำนัก/สถาบัน ที่จัดโครงการบริการวิชาการ, งานทรัพย์สินและรายได้ กองกิจการพิเศษ และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๔. ระบบปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีของหน่วยจัดหารายได้  
หน่วยรับตรวจ : สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ, สถาบันภาษา, ศูนย์วิจัย ๑๐๐ ไร่, กองกิจการพิเศษ (หอพัก, น้ำดื่มทับแก้ว, โรงแรมทับแก้ว, ครีวราชภัฏ)
๕. นโยบายและระบบการบริหารจัดการองค์การภายใต้สถานการณ์ Covid-๑๙  
หน่วยรับตรวจ : อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบ

**(๒) การประเมินภารกิจของหน่วยงาน ได้แก่**

๑. ระบบบริหารจัดการศูนย์วิทยาศาสตร์  
หน่วยรับตรวจ : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒. ระบบบริหารจัดการโครงการจัดตั้งศูนย์วิจัยและพัฒนาท้องถิ่น  
หน่วยรับตรวจ : คณะวิทยาการจัดการ
๓. ระบบงานบริการการศึกษาและหลักสูตรการเรียนการสอน  
หน่วยรับตรวจ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย
๔. ระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการองค์การตามภารกิจ  
หน่วยรับตรวจ : คณะพยาบาลศาสตร์
๕. การจัดหารายได้จากการแปลเอกสารและการจัดสอบภาษาต่างประเทศ  
หน่วยรับตรวจ : สถาบันภาษา
๖. ระบบยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์, ระบบงานพัฒนา

สารสนเทศ

หน่วยรับตรวจ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๗. ระบบการเงินการบัญชี กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. และ กรอ.  
หน่วยรับตรวจ : กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
๘. ระบบงานโยธาและสถาปัตยกรรม, ระบบบริหารจัดการงานยานพาหนะ  
หน่วยรับตรวจ : โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่และบริการ
๙. ระบบควบคุมภายในด้านการเงินและการบริหารจัดการงบประมาณ  
หน่วยรับตรวจ : กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี
๑๐. ระบบการรับจ่ายเงินและการบันทึกบัญชี  
หน่วยรับตรวจ : กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

**(๓) ตรวจสอบตามนโยบายและคำสั่งการ**

๑. การบริหารจัดการงบประมาณส่วนกลางของมหาวิทยาลัย  
หน่วยรับตรวจ : กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
๒. การดำเนินงานในส่วนของการให้ทุนกองทุน กยศ. และ กรอ.  
หน่วยรับตรวจ : กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี
๓. การเงินการบัญชี สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหิน  
หน่วยรับตรวจ : สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณี
๔. การเงินการบัญชี โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาว่าด้วยการบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๙

หน่วยรับตรวจ : โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

**๔.๒.๒ งานให้คำปรึกษาแนะนำ**

- ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ
- ด้านการปฏิบัติงาน
- ด้านอื่น ๆ

**๔.๒.๓ งานติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบ**

- ติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแผนประจำปี

**๔.๒.๔ งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง**

- สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

**๔.๒.๕ งานพัฒนาการตรวจสอบภายใน**

- โครงการอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน หรือ
- โครงการอบรมประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง หรือ
- การอบรมและพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

**๔.๒.๖ งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน**

- การกำกับดูแลหน่วยงานและการบริหารจัดการทรัพยากร
- ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

**๔.๒.๗ งานเลขานุการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย**

- ประสานงานกับคณะกรรมการและจัดเตรียมเอกสารการประชุม
- ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมและนำเสนอข้อมูลตามวาระที่รับผิดชอบ

**๕. ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ**

**๕.๑ งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล**

ผลผลิต : รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : รายงานผลการตรวจสอบครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา

**๕.๒ งานให้คำปรึกษาแนะนำ**

ผลผลิต : รายงานผลการให้บริการคำปรึกษาแนะนำ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละความพึงพอใจของรายงานผลการให้บริการคำปรึกษาแนะนำอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

**๕.๓ งานติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบ**

ผลผลิต : รายงานการติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ครบถ้วนทุกหน่วยรับตรวจตามแผนประจำปี

**๕.๔ งานสอบทานระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง**

ผลผลิต : รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : จัดทำรายงาน (แบบ ปค.๖) ตามกำหนดระยะเวลา

**๕.๕ งานพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน**

ผลผลิต : บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน มีการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายในการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง หรือความรู้ที่เป็นประโยชน์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : มีการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง หรือความรู้ที่เป็นประโยชน์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมง : คน : ปี

**๕.๖ งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน**

ผลผลิต : ปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่กำหนด

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีครบถ้วนทุกหน่วยรับตรวจตามแผน

**๕.๗ งานเลขานุการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย**

ผลผลิต : จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ดำเนินการจัดประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

**๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

ผศ.ดร.สุกฤดา	บุรินทร์วัฒนา	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
นางสาวกฤษสร	แซ่อึ้ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
นางกรณณ์ภัสสร	มอไธสง	นักตรวจสอบภายใน
นายเรืองยศ	ชนไธสง	นักตรวจสอบภายใน

**๗. ผู้ประสานงาน**

นางวารภรณ์	ศรีโพธิ์วัง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
------------	-------------	----------------------------

**๘. ผู้รับผิดชอบสอบทานการตรวจสอบ**

ผศ.ดร.สุกฤดา	บุรินทร์วัฒนา	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
--------------	---------------	--------------------------


**๙. งบประมาณการตรวจสอบ**


หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้รับจัดสรรงบประมาณ สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๘๒,๐๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

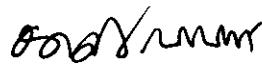
งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของหน่วยตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	จำนวน ๘,๐๐๐ บาท
จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์	จำนวน ๓๒,๐๐๐ บาท
จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ	จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท
จัดอบรมให้ความรู้การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	จำนวน ๓๒,๐๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายดำเนินงานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ประจำมหาวิทยาลัย	จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

รวมงบประมาณที่ได้รับ ๒๘๒,๐๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผน  
(นางกรณีนภัสสร มอโรสง)  
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผน  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุกฤดา บุรินทร์วัฒนา)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิศร เนาวนนท์)  
อธิการบดี

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ  
(นายกฤษฎ หิริยูกิจ)

ประธานกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการและ  
คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



ลำดับ	หน่วยรับตรวจ/งานที่ตรวจ	วันที่ทำการตรวจ	ระยะเวลา (ปี พ.ศ.)												จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ		
			๒๕๖๔		๒๕๖๕						ไตรมาสที่ ๓						ไตรมาสที่ ๔	
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย				
	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	รายละเอียด																
	<b>ตรวจสอบตามนโยบายและคำสั่งการ</b> - การบริหารจัดการงบประมาณส่วนกลางของมหาวิทยาลัย - การดำเนินงานในส่วนของการให้ทุนกองทุน กยศ. และ กรอ. - การเงินการบัญชี สถาบันวิจัยไม่กลายเป็นหินฯ - การเงินการบัญชีโรงเรียนสาธิตฯ ตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัย <b>งานอื่น ๆ ตามภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายในทั้งปีงบประมาณ - งานเลขานุการและประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ - ติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบภายใน - สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ป.๒.๖) - การพัฒนาศักยภาพบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน - การให้บริการคำปรึกษา <b>งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</b>	รายละเอียด																

หมายเหตุ : ใช้จำนวนคนวันตามแผนการตรวจกองพัฒนานักศึกษา (กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๕)

คนวัน : ปีงบประมาณ

๑,๕๒๕