



**แผนการจัดสรรทรัพยากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**



หน่วยงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

การวางแผนทรัพยากรองค์กร เป็นการนำระบบงานทุกอย่างในองค์กรมาเชื่อมโยงกับด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านโครงสร้างของหน่วยงานและอัตรากำลัง การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ด้านการเงินและงบประมาณผลการเบิกจ่าย และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และมีการนำข้อมูลจากทุกแผนงานต่าง ๆ มาใช้ร่วมกันโดยการมุ่งเน้นที่จะปรับปรุงระบบการดำเนินงานและการพัฒนาบุคลากรขององค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น ลักษณะของงานตรวจสอบภายในจึงเป็นการประเมินการทำงานอย่างเป็นระบบและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงความเพียงพอของการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและควมมีประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมและ ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่างๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

ข้อมูลหน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

- ประวัติความเป็นมาของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๑
- ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด นโยบายการตรวจสอบภายใน ๒
- นโยบายการติดตามผลการตรวจสอบ ระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ นโยบายการใช้และการเก็บรักษาข้อมูล ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๓
- ระบบ/เกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๔
- นโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๕
- โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน ๗

แผนการจัดสรรทรัพยากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- หลักการและเหตุผล ลักษณะงานตรวจสอบภายใน ขอบเขตการตรวจสอบ ข้อมูลการตรวจสอบ หน่วยงานภายใน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ๘
- เรื่องที่ตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ๙
- งานติดตามและประเมินผล งานอื่นๆ ข้อมูลหน่วยงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม/ เรื่องที่ต้องตรวจสอบ และเหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดแผนตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๐
- วิธีการตรวจสอบ ทรัพยากรที่ได้รับจัดสรร ๑๒
- ลักษณะของโครงการสอดคล้องกับ ตัวชี้วัด / ตัวบ่งชี้ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๑๔

ภาคผนวก

- การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๕

ข้อมูลหน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ประวัติความเป็นมาของหน่วยงานตรวจสอบภายใน



หน่วยงานตรวจสอบในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ และปรากฏครั้งแรกในผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ ในชื่อหน่วยงานตรวจงานสอบภายใน สังกัดภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งต่อมาผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้เปลี่ยนชื่อเป็นหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ปรัชญา

พัฒนางานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นให้งานตรวจสอบภายในสร้างประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

พันธกิจ

๑. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ และให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี
๒. ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ข้อมูลด้านการเงิน และข้อมูลด้านการดำเนินงาน
๓. ตรวจสอบประเมินผลประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าโครงการต่าง ๆ ของส่วนราชการ
๔. ตรวจสอบ และประเมินผลเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เกิดความถูกต้องเชื่อถือได้ของระบบงาน และข้อมูลที่ได้รับจากการประมวลผลด้านคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
๕. ตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

๖. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เพื่อเสนอแนะการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมและเหมาะสม

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขนั้นหน่วยรับตรวจได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ หรือผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตาม

๘. ให้บริการให้คำปรึกษา คำแนะนำ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์

การยกระดับความเป็นธรรมาภิบาลและการจัดการแบบพลิกโฉมมหาวิทยาลัยใหม่(Re-inventing) เพื่อสร้างสัมฤทธิ์ผลและความคุ้มค่าต่อการลงทุนด้านการบริหารจัดการ (System based Transformation)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

ปรับเปลี่ยนมหาวิทยาลัยเพื่อไปสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization: HPO) ที่มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ร้อยละแผนองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (การนำองค์กร/การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์/การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/การวัด วิเคราะห์และการจัดการความรู้/การมุ่งเน้นทรัพยากร/การจัดการกระบวนการ/ผลลัพธ์การดำเนินการ)

กลยุทธ์

พัฒนาสมรรถนะด้านความรู้ ทักษะและ เทคโนโลยี ตลอดจนการทำงานเป็นทีมของบุคลากร

ตัวชี้วัด

ผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยรับตรวจทุกหน่วย มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงมีการวางแผนและดำเนินงานตามการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนควบคุมคุณภาพงานให้มีประสิทธิภาพ

๒. สร้างคุณค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้วยการให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เชี่ยวชาญและระมัดระวังรอบคอบ ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพและประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๔. ปรับปรุง และรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

๕. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถใน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๖. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเจตคติของบุคลากรหน่วยรับตรวจ ให้มีความตระหนักรู้ และเห็นความสำคัญของการสร้างระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

นโยบายการติดตามผลการตรวจสอบ ระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ

เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยรับตรวจมีการแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ หรือการยอมรับ ความเสี่ยงของผู้บริหารอยู่ในระดับเหมาะสม จึงกำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. วิธีการ และแนวทางในการติดตามผลการตรวจสอบ

๑.๑ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ

- ๑) หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการ
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในสัมภาษณ์ หรือทดสอบรายการ

๑.๒ แนวทางในการติดตามผลการตรวจสอบ

๑) กรณีที่หน่วยรับตรวจมีผลประเมินคุณภาพของระบบการควบคุมภายในภาพรวม อยู่ใน ระดับต้องปรับปรุง หรือระดับปานกลาง มีระยะเวลาการติดตาม ดังนี้

- ตามระยะเวลาที่อธิการบดีกำหนด
- ตามระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบภายในกำหนด โดยความเห็นชอบของอธิการบดี
- ตามสถานการณ์หรือเหตุจำเป็นเฉพาะกิจ

๒) กรณีที่หน่วยรับตรวจมีผลประเมินคุณภาพของระบบการควบคุมภายในภาพรวม ตั้งแต่ระดับดีขึ้น มีระยะเวลาการติดตาม ดังนี้

- ตามระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือร่วมกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ
- ภายใน ๓ เดือน นับแต่วันที่รายงานผลการตรวจสอบ
- ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่รายงานผลการตรวจสอบ
- ภายใน ๑๒ เดือน นับแต่วันที่รายงานผลการตรวจสอบ
- พร้อมกับการตรวจสอบครั้งถัดไป

๓) กรณีที่หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตาม ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการ มีระยะเวลาการติดตามครั้งที่ ๒ ดังนี้

- ตามระยะเวลาที่อธิการบดีกำหนด
- ตามระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบภายในกำหนด

๒. รายงานผลการติดตามตรวจสอบ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งวิเคราะห์ใน ภาพรวมต่ออธิการบดี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยหากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเห็นว่า ผู้บริหารหน่วยรับตรวจมีการยอมรับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ และยังมีความเสี่ยงในระดับสูงที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กร ควรหารือผู้บริหารระดับสูง และหากไม่มีการแก้ไข หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรแสดง ความเห็นไว้ใน รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ

นโยบายการใช้และการเก็บรักษาข้อมูล ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. การใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนมีสิทธิใช้ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในปฏิบัติงานตรวจสอบ เช่น ใช้ข้อมูลในการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำ แผนการตรวจสอบ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และใช้เพื่อการติดตาม ผลการตรวจสอบ เป็นต้น

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ ของทางราชการ

๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม การเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

๑) ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการ

๒) ขอความเห็นชอบจากอธิการบดี และหรือหาวิธีนิติกรของมหาวิทยาลัย ฯ หรือหน่วยงาน/บุคคลที่มีความรู้ด้านกฎหมายตามความเหมาะสม

- ควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงานดังกล่าว

๒. การเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๒.๒ ลักษณะการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑) การเก็บระหว่างปฏิบัติงาน คือ การเก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เป็นเอกสารหลักฐานที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบ หรือการตรวจสอบยังไม่เสร็จเรียบร้อย ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบหน่วยงาน/กิจกรรม/เรื่อง/ประเด็นนั้น ๆ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในกำหนดวิธีการเก็บรักษาข้อมูลให้เหมาะสมตามขั้นตอนของการปฏิบัติงาน และจัดเก็บเอกสารหลักฐานไว้ในแฟ้มปัจจุบัน (Permanent File)

๒) การเก็บเมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- กรณีที่เป็นข้อมูล เอกสารหลักฐานที่ดำเนินการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว และไม่มื่ออะไรที่จะต้องตรวจสอบต่อไปอีก หรือเป็นเอกสารหลักฐานที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบในครั้งต่อไป ให้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบหน่วยงาน/กิจกรรม/เรื่อง/ประเด็นนั้น ๆ เป็นผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยเรียงตามกระบวนการ/ขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- กรณีที่เป็นข้อมูล เอกสารหลักฐานที่มีประโยชน์ในการตรวจสอบมากกว่า ๑ ครั้ง เช่น ผังจัดองค์กร/ข้อมูลโครงการองค์กร กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี รายงานการประชุม รายงานผลการตรวจสอบ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบหน่วยงาน/กิจกรรม/เรื่องประเด็นนั้น ๆ เป็นผู้จัดเก็บโดยจัดทำสรุปรายชื่อเอกสารที่จัดเก็บ และจัดเก็บไว้ในแฟ้มถาวร (Current File)

๓. อายุของการจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบกรณีที่เป็นหลักฐานการทุจริตระยะเวลาในการจัดเก็บให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนว่าด้วยการนั้น

ระบบ/เกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเสนออธิการบดี และเผยแพร่รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน โดยมีระบบและเกณฑ์การดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ อย่างน้อย ๓ ครั้ง ในรอบปี
๒. องค์ประกอบของรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๒.๑ ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๒.๒ ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และหรือประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และหรือข้อตรวจพบที่สำคัญ/โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด/การทุจริต/ความเสียหาย และหรือ ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด

๒.๓ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ดี หรือแบบอย่างของการปฏิบัติงานที่ดี

๓. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี

๔. เผยแพร่รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

นโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๑. นโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีระบบในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยการบริหารการควบคุมภายใน ปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุ ของแต่ละโอกาสที่มหาวิทยาลัยจะเกิดความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน และไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง การฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า คุณค่า) ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ตามยุทธศาสตร์ที่สำคัญ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ดังนี้

๑.๑ ให้มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กรโดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๑.๒ ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๑.๓ ให้มีการติดตามประเมินผล การทบทวน และปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๑.๔ ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการที่ดี

๑.๕ ให้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒.๑ เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ สามารถลดมูลเหตุของโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และลดขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควบคุมได้ และตรวจสอบได้

๒.๒ เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

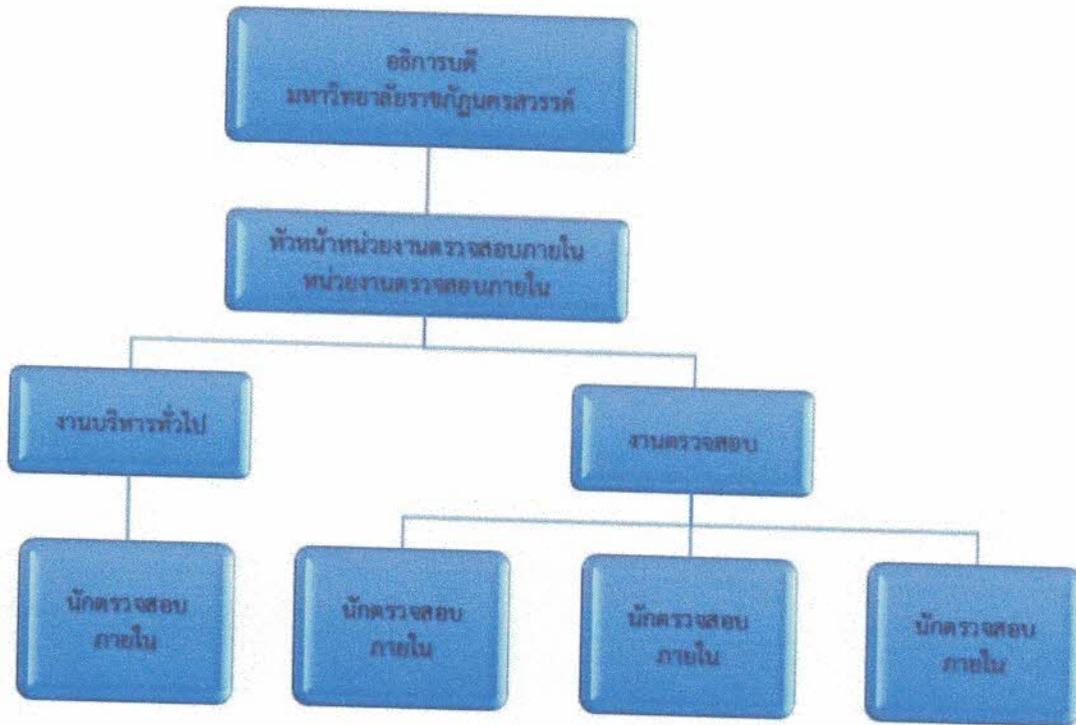
๒.๓ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้สร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย เงื่อนไขสัญญา ข้อตกลง และระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารความเสี่ยงโดยรวมแต่ละระดับ มีดังต่อไปนี้

ผู้เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
ผู้บริหารระดับสูง	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดนโยบายและแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน - กำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
กรรมการอำนวยการ	<ul style="list-style-type: none"> - อำนวยการ เสนอแนะ ให้ความเห็นและคำปรึกษาในการดำเนินงานจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง - ควบคุม และกำกับดูแลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจการจัดตั้งองค์กร
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของกรบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักและตามคำขอของงบประมาณ - อำนวยการเสนอแนะ ให้ความเห็นและคำปรึกษาในการดำเนินการผลักดัน ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ
คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง - จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง - จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประชาสัมพันธ์บริหารความเสี่ยง - ติดตามความก้าวหน้าและรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
ผู้บริหารระดับสำนัก/กลุ่ม/หน่วย	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง - จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานรวมทั้งติดตามประเมินอย่างต่อเนื่อง

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



แผนการจัดสรรทรัพยากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

หลักการและเหตุผล

กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ กับส่วนราชการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นมา เพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยได้กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งได้ดำเนินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ เพื่อให้หลักเกณฑ์มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ของส่วนราชการในปัจจุบันและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลมากขึ้น จึงปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ลักษณะงานตรวจสอบภายใน

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) คือ การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแลการบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) คือ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อ เพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบตามหน่วยรับตรวจ ประเภทการตรวจสอบ และแหล่งที่มาของกิจกรรมการตรวจสอบที่ได้มาจากการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรมดังนี้

ข้อมูลการตรวจสอบ

ข้อมูลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ/การบริการให้คำปรึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงานภายใน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๑. หน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีพันธกิจเน้นการผลิตบัณฑิต

๑.๑ คณะครุศาสตร์

-โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๑.๒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๑.๓ คณะวิทยาการจัดการ

๑.๔ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑.๕ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๒. หน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีพันธกิจเน้นสนับสนุนงานวิจัยและงานบริการวิชาการ
 - ๒.๑ สถาบันวิจัยและพัฒนา
๓. หน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีพันธกิจเน้นการบริการ
 - ๓.๑ สำนักงานอธิการบดี
 - ๑) กองกลาง
 - ๒) กองนโยบายและแผน
 - ๓) กองพัฒนานักศึกษา
 - ๓.๒ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - ๓.๓ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๓.๔ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)
๓. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
๕. การตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information System Auditing)
๖. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
๗. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)
๘. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๑๐. งานอื่น ๆ (Other)

๒. การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๑. ให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ ภายใต้งานตรวจสอบภายใน
๒. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดวางระบบงาน

การบริหารงานตรวจสอบภายใน

๑. การบริหารงานตรวจสอบภายใน
๒. การบริหารงานคณะกรรมการตรวจสอบ
๒. งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
๓. งานบริหารทรัพยากร
๔. งานพัฒนาบุคลากร
๕. งานบริหารการเงิน และพัสดุ
๖. งานติดต่อประสานทั้งภายใน และภายนอก

งานติดตาม และประเมินผล

๑. ติดตามความก้าวหน้าผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ
๓. จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (รายงานกระทรวง อว. แบบ ปค.๖)

งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานกรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. งานประสานงานดำเนินกิจกรรม/โครงการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ข้อมูลหน่วยงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม/เรื่องที่ต้องตรวจสอบ และเหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดแผนตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตรวจสอบตามหนังสือสั่งการ ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ และนโยบายผู้บริหาร		
เรื่องที่ต้องตรวจสอบ / บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	กิจกรรม / โครงการที่ต้องตรวจสอบ	เหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดแผนตรวจสอบ
๑. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)	ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวม (๑๐ หน่วยงาน)	เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance)
ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)	๑. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ๒. สอบทานรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (รายงานกระทรวง อว.แบบ ปค. ๖)	เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย โดยเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า และผลลัพธ์ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้มีการคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ตรวจสอบตามหนังสือสั่งการ ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ และนโยบายผู้บริหาร		
เรื่องที่ตรวจสอบ / บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	กิจกรรม / โครงการที่ตรวจสอบ	เหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดแผนตรวจสอบ
ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)	๑. สอบทานการเก็บรักษาเงิน (กลุ่มงานคลัง) ๒. ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี (กลุ่มงานคลัง)	เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชีรายงาน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง
ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)	๑. ตรวจสอบการใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง (กลุ่มงานนิติกร) ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามนโยบายกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอก และภายในองค์กร
ตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information System Auditing)	ตรวจสอบแนวนโยบายและการควบคุมการปฏิบัติงานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	เป็นการพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง การปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์
ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)	ตรวจสอบการบันทึกรายการสินทรัพย์และการตัดจำหน่ายในระบบ GFMS	เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารงาน การจัดการรายได้ว่าดำเนินการมีความสอดคล้องกับนโยบายแผนงานวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ
ตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)	๑. ตรวจสอบครุภัณฑ์หอพักเทวพิทักษ์ และที่พักสำหรับบุคลากรพื้นที่การศึกษาย่านมัทรี ๒. ตรวจสอบกองพัฒนานักศึกษา	เป็นการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหารหรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ตรวจสอบตามหนังสือสั่งการ ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ และนโยบายผู้บริหาร		
เรื่องที่ตรวจสอบ / บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	กิจกรรม / โครงการที่ตรวจสอบ	เหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดแผนตรวจสอบ
	๓. ตรวจสอบโครงการโรงพยาบาล การแพทย์ทางเลือกและบริบาลผู้สูงอายุ	

วิธีการตรวจสอบ หน่วยงานตรวจสอบภายในใช้วิธีการตรวจสอบโดย การสังเกตการณ์ การสุ่มตัวอย่าง การตรวจสอบ การตรวจนับ การตรวจสอบเอกสาร การยืนยัน การสอบถาม การคำนวณ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ การหารายการผิดปกติ การตรวจทาน แรวิเคราะห์และการประเมินผล และการตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ทรัพยากรที่ได้รับจัดสรร

๑. อัตราบุคลากร จำนวน ๕ อัตรา รายละเอียดดังนี้

๑.๑ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๔ อัตรา

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉียงตะวัน ยอดคำเนิน ตำแหน่ง อาจารย์ สาขานิติศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒. นางสาวสุมาลย์ เงินเมือง นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓. นางสาววาสนา อาจสาริกิจ นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑.๒ ลูกจ้างชั่วคราว

๑. นางสาวเพ็ญฝัน พันธุ์หงษ์ นักตรวจสอบภายใน

การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายการ	จำนวนวัน
วันในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๖๕
หัก วันเสาร์/วันอาทิตย์/วันนักขัตฤกษ์	(๑๒๔)
คงเหลือวันทำการ	๒๔๑

๒. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการดำเนินงานตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๑ งบประมาณบริหารงานคณะกรรมการตรวจสอบเบิกค่าตอบแทนการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจัดสรรจากงบกลาง จำนวนทั้งสิ้น ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๒.๒ งบประมาณโครงการอบรมหลักสูตร “ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA)” พัฒนาศักยภาพด้านการตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ได้รับการสนับสนุนจัดสรรจากงบกลาง หรืองบอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๒.๒ งบประมาณบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายในได้รับการจัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนทั้งสิ้น ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งประกอบด้วย รายการดังต่อไปนี้

บุคลากร (จำนวน ๔ อัตรา)	
งบดำเนินงาน (ค่าวัสดุ)	
- โครงการบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน	๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	<u>๓๐,๐๐๐.๐๐</u> บาท

๒.๓ งบประมาณโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนทั้งสิ้น ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งประกอบด้วย รายการดังต่อไปนี้

กิจกรรมย่อย ๓ กิจกรรม/หมวดรายจ่าย/รายละเอียด

๑. กิจกรรม : การสร้างความรู้ความเข้าใจในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้แก่นักศึกษา (EIT) และส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในทุกรูปแบบ

- ค่าตอบแทนวิทยากร ๑ คน คนละ ๓ ชม. ชม.ละ ๖๐๐ บาท	๑,๘๐๐.๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่าง ๕๐ คน ๆ ละ ๒๕ บาท	๑,๒๕๐.๐๐ บาท
- ค่าวัสดุในการจัดอบรม	๔,๐๐๐.๐๐ บาท
- ค่าจ้างตกแต่งสถานที่อบรม	๓,๒๐๐.๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	<u>๑๐,๒๕๐.๐๐</u> บาท

๒. กิจกรรม : การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

- ค่าตอบแทนวิทยากร ๑ คน คนละ ๓ ชม. ชม.ละ ๖๐๐ บาท	๑,๘๐๐.๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่าง ๕๐ คน ๆ ละ ๒๕ บาท	๑,๒๕๐.๐๐ บาท
- ค่าวัสดุในการจัดอบรม	๔,๐๐๐.๐๐ บาท
- ค่าจ้างตกแต่งสถานที่อบรม	๒,๗๐๐.๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	<u>๙,๗๕๐.๐๐</u> บาท

๓. กิจกรรม : การส่งเสริมวัฒนธรรมในองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม และ

จริยธรรม

- ค่าตอบแทนวิทยากร ๑ คน คนละ ๓ ชม. ชม.ละ ๖๐๐ บาท	๑,๘๐๐.๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่าง ๖๐ คน ๆ ละ ๒๕ บาท	๑,๕๐๐.๐๐ บาท
- ค่าวัสดุในการจัดอบรม	๔,๐๐๐.๐๐ บาท
- ค่าจ้างตกแต่งสถานที่อบรม	๒,๗๐๐.๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	<u>๑๐,๐๐๐.๐๐</u> บาท

ลักษณะของโครงการสอดคล้องกับ ตัวชี้วัด / ตัวบ่งชี้

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นยุทธศาสตร์

การยกระดับความเป็นธรรมาภิบาลและการจัดการแบบพลิกโฉมมหาวิทยาลัยใหม่(Re-inventing) เพื่อสร้างสัมฤทธิ์ผลและความคุ้มค่าต่อการลงทุนด้านการบริหารจัดการ (System based Transformation)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

ปรับเปลี่ยนมหาวิทยาลัยเพื่อไปสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization: HPO) ที่มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์

ร้อยละขององค์กรที่มีสมรรถนะสูง (การนำองค์กร/การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์/การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/การวัด วิเคราะห์และการจัดการความรู้/การมุ่งเน้นทรัพยากร/การจัดการกระบวนการ/ผลลัพธ์การดำเนินการ)

กลยุทธ์

พัฒนาสมรรถนะด้านความรู้ ทักษะและ เทคโนโลยี ตลอดจนการทำงานเป็นทีมของบุคลากร

ตัวชี้วัด

ผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

การกำหนดตัวชี้วัดของโครงการ

ตัวชี้วัด(Indicators)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย(Target)
เชิงปริมาณ		
- ร้อยละวัสดุและครุภัณฑ์สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามรายไตรมาส	ร้อยละ	90
- จำนวนการเข้าร่วมอบรมของบุคลากรที่ต้องผ่านประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	คน	๔
เชิงคุณภาพ		
- ผลการประเมินประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	คะแนน	ระดับดี
- ระดับคะแนนการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	คะแนน	ตั้งแต่ ๗๕ - ๘๕

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมเพียงพอ และเกิดประสิทธิผล เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถบรรลุผลตามแผนปฏิบัติราชการงานตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉียงตะวัน ยอดดำเนิน รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- นางสาวสุมาลย์ เงินเมือง นักตรวจสอบภายใน
- นางสาววาสนา อาจสาริกิจ นักตรวจสอบภายใน
- นางสาวเพียงฝัน พันธุ์หงษ์ นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจียงตะวัน ยอดคำเนิน)
รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไชยรัตน์ ปราณณี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นางสาววรรณิศา กลิ่นชัย)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ภาคผนวก

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เรื่องที่ตรวจสอบ/โครงการที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												จำนวน วันทำการ คน/วัน ๒๔๑	ผู้รับผิดชอบ		
	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖												
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			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.				
๑. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวม (๑๐ หน่วยงาน)																
๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performances Auditing) ๒.๑ การตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (๑๐ หน่วยงาน/ลำดับความเสี่ยง)													↔		สุมาลย์	
๒.๒ สอบทานรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (รายงานกระทรวง อว.แบบ ปค. ๖)															สุมาลย์ วาสนา เพียงฝัน	
๓. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ๓.๑ สอบทานการเก็บรักษาเงิน (กลุ่มงานกองคลัง)														↔	สุมาลย์	
๓.๒ ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี (กลุ่มงานกองคลัง)														↔	วาสนา วาสนา	
๔. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๔.๑ ตรวจสอบการใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและ แพ่ง(กลุ่มงานนิติกร)														↔	↔	เพียงฝัน
๔.๒ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (กลุ่มงานพัสดุ)														↔		สุมาลย์

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เรื่องที่ตรวจสอบ/โครงการที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												จำนวน วันทำการ คน/วัน ๒๔๑	ผู้รับผิดชอบ			
	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖													
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			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.					
๕. การตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information System Auditing) ตรวจสอบแนวนโยบายและการควบคุมการปฏิบัติงาน การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)																	สุมามาลย์
๖. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) ตรวจสอบการบันทึกรายการสินทรัพย์และการตัดจำหน่ายในระบบ GFMIS																	สุมามาลย์
๗. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) ๗.๑ ตรวจสอบครุภัณฑ์หอพักเวทวิทักซ์ และที่พักสำหรับบุคลากรพื้นที่การศึกษาย่านมัทรี (กลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้)																	วาสนา เพียงฝัน
๗.๒ ตรวจสอบโครงการโรงพยาบาลแพทย์ทางเลือกและ บริบาลผู้สูงอายุ																	สุมามาลย์ วาสนา เพียงฝัน
๘. ติดตามผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ ๘.๑ สอบทานการบริหารงานโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ด้านบริหารงานและด้านการเงินและบัญชี																	วาสนา เพียงฝัน

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เรื่องที่ตรวจสอบ/โครงการที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												จำนวน วันทำการ คน/วัน ๒๔๑	ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖										
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			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.		
๘.๒ ตรวจสอบกองพัฒนานักศึกษา				↔										วาสนา
๙. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามแผนปฏิบัติการงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			↔			↔			↔			↔		สุมามาลย์ วาสนา เพียงฝัน
๑๐. การบริหารงานหน่วยงานตรวจสอบภายใน ๑๐.๑ จัดทำคู่มือการประเมินความเสี่ยงแผนปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												↔		วาสนา เพียงฝัน
๑๐.๒ รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ (กรมบัญชีกลาง) ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕			↔											วาสนา
๑๐.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												↔		
๑๐.๔ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทบทวนระยะ ๕ ปี												↔		
๑๐.๕ จัดทำแผนการจัดสรรทรัพยากรหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												↔		
๑๐.๖ จัดทำความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖												↔		สุมามาลย์
๑๐.๖ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการงาน												↔		สุมามาลย์

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เรื่องที่ตรวจสอบ/โครงการที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												จำนวน วันทำการ คน/วัน ๒๔๑	ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖										
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			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.		
ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖														
๑๐.๘ รายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาบุคลากร หน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												←→		สุมาลย์
๑๐.๙ รายงานผลการดำเนินงานแผนการจัดสรรทรัพยากร หน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											←→			สุมาลย์
๑๐.๑๐ รายงานผลการดำเนินงานความพึงพอใจของ ผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖											←→			สุมาลย์
๑๐.๑๑ จัดทำระเบียบวาระการประชุมหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน ประจำเดือน	←											→		
๑๐.๑๒ รายงานประชุมหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำเดือน	←											→		
๑๑. การบริหารงานคณะกรรมการตรวจสอบ														
๑๑.๑ จัดทำหนังสือเชิญประชุมและระเบียบวาระการ ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ				←→				←→			←→	←→		
๑๑.๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์				←→				←→			←→	←→		

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เรื่องที่ตรวจสอบ/โครงการที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												จำนวน วันทำการ คน/วัน ๒๕๑	ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖										
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			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.		
๑๒. การบริหารงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ๑๒.๑ เตรียมความพร้อมรับการประเมิน ITA/ประชุมคณะกรรมการประเมิน ITA				←→										วาสนา เพียงฝัน
	๑๒.๒ ลงทะเบียน/นำเข้าข้อมูล/ตอบแบบวัด							←→						
	๑๒.๓ ตรวจสอบข้อมูล/ยืนยันข้อมูล/รอผลการประเมิน ITA										←→			
	๑๒.๔ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์						←→							
๑๒.๕ จัดกิจกรรม สร้างความรู้ความเข้าใจในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (จำนวนนักศึกษา ๕๐ คน EIT)	←→													
๑๒.๖ จัดกิจกรรม การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย (จำนวนบุคลากร ๕๐ คน IIT)				←→									สุมาลย์ วาสนา เพียงฝัน	
๑๒.๗ จัดกิจกรรม การส่งเสริมวัฒนธรรมในองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรม (จำนวนบุคลากร ๕๐ คน IIT)				←→										

