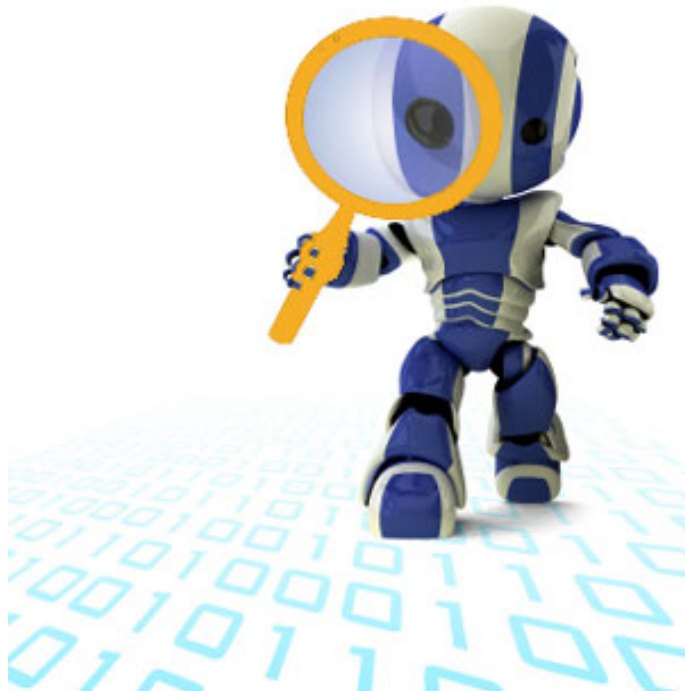




แผนพัฒนาสำนักงานตรวจสอบภายใน
(The Development Plan for Internal Audit)
ระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)



สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

IAMCU

คำนำ

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จัดทำแผนพัฒนาการตรวจสอบภายใน ระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) โดยมีการกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาสำนักงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับพันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตาม วัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย และรองรับการประเมินในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ได้กำหนดองค์ประกอบคุณภาพ และตัวบ่งชี้ คือ องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารการ จัดการ และองค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก อันส่งผลต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ ราชวิทยาลัย และการพัฒนาการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการ ตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ รหัส ๒๐๑๐ การวางแผน การตรวจสอบ และรหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงาน วิชาชีพการตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สารบัญ

หน้า

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๔
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน	๖
กลยุทธ์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน	๙
แผนการตรวจสอบระยะยาว (Long Term Audit Plan)	๑๓
● หลักการและเหตุผล	๑๓
● นโยบายการตรวจสอบประจำปี ๒๕๕๙	๑๔
● การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	๑๔
● วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน	๒๓
● ภาระงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน	๒๓
● ความรับผิดชอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน	๒๕
● ขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๒๕
● บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน	๓๒
● กำหนดจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ	๓๒
● งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๓๓
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑	๓๖
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓๘
แผนการปฏิบัติงานสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓๙
ภาคผนวก	๔๐
● กระบวนการตรวจสอบ	๔๑
● ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗	๔๒

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นมหาวิทยาลัยสงฆ์แห่งคณะสงฆ์ไทยที่ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์ พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ได้ทรงสถาปนาขึ้น เมื่อ มีพุทธศักราช ๒๔๓๐ เพื่อเป็นสถาบันการศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงสำหรับพระภิกษุ สามเณรและ คฤหัสถ์ต่อมาในปีพุทธศักราช ๒๕๔๐ ได้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ให้มี สถานภาพเป็นนิติบุคคล และเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา วิจัย ส่งเสริมและ ให้บริการทางวิชาการพระพุทธศาสนาแก่พระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์ รวมทั้งการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยจัดการศึกษา ๕ คณะ ๑๐ วิทยาเขต ๑๒ วิทยาลัยสงฆ์ ๕ โครงการ ขยายห้องเรียน และ ๑๘ หน่วยวิทยบริการ นอกจากนี้ ยังมีสถาบันสมทบในประเทศไทย ๑ แห่ง และสถาบัน สมทบในต่างประเทศ ๖ แห่ง



สุภาพิต

ปณญา โลกสมิ ปชโชโตแปลว่า ปัญญาเป็นแสงสว่างในโลก



ปรัชญา

จัดการศึกษาพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม



ปณิธาน

ศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูง สำหรับพระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์



วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนามหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนาระดับนานาชาติ โดยจัด การศึกษาและพัฒนาองค์ความรู้ บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ ให้นำไปสู่การพัฒนาจิตใจและสังคมอย่างยั่งยืน



พันธกิจ

ผลิตบัณฑิต วิจัยและพัฒนา ส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการวิชาการแก่สังคม และทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม



เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

บริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนา

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ประยุกต์พระพุทธศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจและสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การผลิตบัณฑิตและการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพการวิจัยทางพระพุทธศาสนาในระดับนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนาแก่ชุมชนและสังคมระดับชาติ และนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การทะนุบำรุงพระพุทธศาสนา และศิลปวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

๑. บัณฑิตและบุคลากรที่ผ่านการศึกษามีคุณธรรมนำความรู้ มีปฏิปทาน่าเลื่อมใส ใฝ่รู้ ใฝ่คิด เป็นผู้นำ ทางจิตใจและปัญญา มีโลกทัศน์กว้างไกล มีความสามารถและทักษะในการแก้ปัญหา มีศรัทธาอุทิศตนเพื่อพระพุทธศาสนาและพัฒนาสังคม

๒. มหาวิทยาลัยพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล สามารถตอบสนองต่อความต้องการของสังคม

๓. มหาวิทยาลัยมีผลงานวิจัยทางพระพุทธศาสนาที่ได้รับการเผยแพร่ และประยุกต์ใช้พัฒนาจิตใจและสังคมในระดับชาติและนานาชาติ

๔. มหาวิทยาลัยให้บริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนาโดยเฉพาะวิปัสสนากัมมัฏฐานแก่คณะสงฆ์ ชุมชน และสังคมระดับชาติ และนานาชาติ

๕. มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านพระพุทธศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๖. มหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของ สำนักงานตรวจสอบภายใน

ความเป็นมา

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าระดับกอง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามมติ สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยที่ประชุมมีมติ และเห็นชอบให้ปรับโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัย ได้มีประกาศการแบ่งส่วนงาน ทำให้มีสำนักงาน ตรวจสอบภายในขึ้น โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีพัฒนาการมาตามลำดับ ดังนี้

ในปี ๒๕๕๕ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบให้มีการปรับเพิ่มส่วนงานระดับกองภายในสำนักงานอธิการบดี โดยได้ แยกส่วนงานระดับฝ่ายจากกองกลาง อันได้แก่ ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายอาคารสถานที่ และเพิ่ม ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลผล และฝ่ายสวัสดิการ มาตั้งเป็นส่วนงานใหม่เรียกว่า “กองคลังและทรัพย์สิน”

ต่อมาสภามหาวิทยาลัย ในคราวการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบให้ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้แบ่งส่วนงานภายในระดับกองของ สำนักงานอธิการบดี ออกเป็น ๗ กอง ประกอบด้วย กองกลาง กองคลังและทรัพย์สิน กองวิชาการ กอง แผนงาน กองทะเบียนและวัดผล กองกิจการนิสิต และกองวิเทศสัมพันธ์ อีกทั้งได้ออกประกาศมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๗) พุทธศักราช ๒๕๕๕ ลง วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้มีการแบ่งส่วนงานภายในระดับฝ่ายของ กองคลังและทรัพย์สิน ออกเป็น ๖ ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบัญชี ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลผล ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายอาคาร สถานที่ และฝ่ายสวัสดิการ

ในปี ๒๕๕๖ จึงได้มีการจัดตั้งสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้มีมติให้ปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างส่วนงานของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและสามารถตอบสนองต่อการดำเนินการตาม แผนพัฒนามหาวิทยาลัย โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคสอง และมาตรา ๑๙ (๒) และ (๔) แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัยในคราว ประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เห็นชอบให้ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ และลง ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๙ ง ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ ตามความในข้อ ๔ ให้แบ่งส่วนงานภายในระดับกองของสำนักงานอธิการบดี ออกเป็น ๑๓ ส่วนงาน ดังนี้

๑. กองกลาง

๒. กองกิจการนิสิต
๓. กองกิจการวิทยาเขต
๔. กองคลังและทรัพย์สิน
๕. กองนิติการ
๖. กองแผนงาน
๗. กองวิชาการ
๘. กองวิเทศสัมพันธ์
๙. กองสื่อสารองค์กร
๑๐. สำนักงานประกันคุณภาพ
๑๑. สำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๒. สำนักงานพระสอนศีลธรรม
๑๓. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ต่อมา คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้มีมติให้ออกประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้การบริหารงานสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยกำหนดให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานระบบตรวจสอบและควบคุมภายใน งานตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผล งานบริหารความเสี่ยง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยได้กำหนดภาระงานของกลุ่มงานทั้ง ๓ ดังนี้

๑. กลุ่มงานระบบตรวจสอบและควบคุมภายใน ปฏิบัติงานวางระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายใน รวมทั้งประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย แล้วรายงานส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผล ปฏิบัติงานติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหาร การจัดการ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดและ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง ปฏิบัติงานวางระบบบริหารความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อลดและกำจัดความเสี่ยง และ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ปรัชญา

พัฒนาระบบกลไกการ ตรวจสอบภายใน ให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย

ปณิธาน

ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีสติ เป็นกัลยาณมิตร มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

เป็นส่วนงานสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยด้านการตรวจสอบและควบคุมภายใน การตรวจสอบ วิเคราะห์และประมวลผล และการบริหารความเสี่ยงที่มีมาตรฐานและเป็นมืออาชีพ

พันธกิจ

๑. **งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล ได้แก่

๑.๑ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และ มาตรฐานสากล

๑.๒ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ภายใต้ระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ พุทธศักราช ๒๕๔๘

๒. **งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)** เป็นบริการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับบริการ ได้แก่

๒.๑ ให้บริการคำปรึกษาแนะนำ จัดทำข้อตกลงร่วมกับส่วนงานรับตรวจเพื่อเพิ่มมูลค่า และปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

๒.๒ ให้บริการในเชิงรับและเชิงรุก เช่น ให้ส่วนงานรับตรวจร้องขอ หรือสำนักงาน ตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอให้บริการแก่ส่วนงานรับตรวจ

๒.๓ พัฒนาศักยภาพสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพและมาตรฐาน คุณสมบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

เอกลักษณ์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ให้คำปรึกษา แนะนำ สร้างความเชื่อมั่น

อัตลักษณ์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

กัลยาณมิตร มีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม

ยุทธศาสตร์สำนักงานตรวจสอบภายใน (Strategic)

๑. การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัย
๒. เสริมสร้างการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และกำกับดูแลที่ดีของ มหาวิทยาลัย
๒. เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรับผิดชอบและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. เพื่อส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อส่งเสริมให้มีสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า

กลยุทธ์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน (Strategy)

สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงานภายใต้กรอบแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะที่ ๑๑ ข้อ ๕. พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โดยในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานนั้นได้ใช้กระบวนการมีส่วนร่วมระดมความคิดเห็นของบุคลากรผ่านการประชุมภายในส่วนงานในส่วนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ ๖ มหาวิทยาลัยมีระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ตารางที่ ๑ แสดงกลยุทธ์ภายใต้กรอบแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะที่ ๑๑

กลยุทธ์	มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
กลยุทธ์ที่ ๒๑ พัฒนานโยบายการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งบริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนา	๒๑.๑ จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะสั้นระยะกลาง และระยะยาว และแผนปฏิบัติการ	๒๑.๑ โครงการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะสั้นระยะกลางระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี	๒๑.๑ ระดับความสำเร็จของ การปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	ระดับ	๕
	๒๑.๒ ติดตามตรวจสอบประเมินผล และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ	๒๑.๒ โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย	๒๑.๒ ระดับความสำเร็จของ การปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของส่วนงาน	ระดับ	๕
		๒๑.๓ โครงการก่อสร้างและพัฒนาอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย	๒๑.๓ จำนวนแผนพัฒนามหาวิทยาลัยทั้งระยะสั้นระยะกลางและระยะยาว	จำนวน	๓
กลยุทธ์ที่ ๒๒ พัฒนาระบบและกลไกการติดตามการประเมินผลวิชาการและ	๒๒.๑ จัดให้มีระบบและกลไกการติดตามประเมินผลทั้งด้านวิชาการและการบริหาร	๒๒.๑ โครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๒๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามระบบและกลไกการติดตามประเมินผล	ระดับ	๕

กลยุทธ์	มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
การบริหารอย่างมี ประสิทธิภาพ		๒๒.๒ โครงการติดตามความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อการบริหารจัดการ			
กลยุทธ์ที่ ๒๓ พัฒนาระบบ และกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาของ มหาวิทยาลัยให้มี ประสิทธิภาพ	๒๒.๑ สร้างความรู้ ความเข้าใจใน ระบบประกันคุณภาพการศึกษาแก่นิ สิตบุคลากรและส่วนงานอย่างมี ระบบและต่อเนื่อง ๒๓.๒ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพ ส่วนงานสนับสนุนและส่วนงานจัด การศึกษา	๒๒.๑ ให้ความรู้ด้านประกันคุณภาพ แก่ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน ๒๒.๒ สร้างเครือข่ายกับการประกัน คุณภาพการศึกษา ๒๒.๓ การตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในระดับคณะและส่วน งานสนับสนุน ๒๒.๔ การตรวจประเมินระดับสถาบัน	๒๒.๑ ร้อยละของผู้ตรวจประเมิน คุณภาพภายในที่ได้รับความรู้ด้าน การประกันคุณภาพ ๒๓.๒ จำนวนเครือข่ายด้านการ ประกันคุณภาพ ๒๓.๓ ผลการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายในระดับ คณะและส่วนงานสนับสนุน ๒๒.๔ ผลการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายในระดับ สถาบัน	ร้อยละ เครือข่าย คะแนน คะแนน	๑๐๐ ๗ ๔.๕๑ ๔.๖๕
กลยุทธ์ที่ ๒๔ พัฒนาและ ส่งเสริมศักยภาพของ บุคลากรให้มีความเป็น สากล	๒๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ มหาวิทยาลัย ๒๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มี คุณวุฒิที่สูงขึ้น	๒๔.๑ โครงการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรมหาวิทยาลัย ๒๔.๒ โครงการจัดสรรทุนสนับสนุน การศึกษาต่อของบุคลากร	๒๔.๑ ร้อยละของอาจารย์ประจำ ที่ได้รับการศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/ดู งาน/ประชุม/สัมมนา ภายในประเทศหรือต่างประเทศ ต่ออาจารย์ประจำทั้งหมด ๒๔.๒ ร้อยละของบุคลากรสาย สนับสนุนที่ได้รับการศึกษาต่อ/ ฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุม/สัมมนา ภายในประเทศหรือต่างประเทศ	ร้อยละ ร้อยละ	๘๐ ๘๐

กลยุทธ์	มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
	๒๔.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประจำเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	๒๔.๓ โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ๒๔.๔ กิจกรรมกำกับและดูแลให้บุคลากรประจำเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ต่อบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ๒๔.๓ ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่มีวุฒิการศึกษาในสาขาวิชาที่ขาดแคลน ๒๔.๔ ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	ร้อยละ ร้อยละ	๒๐ ๒๐
กลยุทธ์ที่ ๒๕ ส่งเสริมสวัสดิการบุคลากร	๒๕.๑ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย	๒๕.๑ โครงการพัฒนาระบบสวัสดิการบุคลากร ๒๕.๒ โครงการกองทุนกู้ยืมมาปนกิจสงเคราะห์ ๒๕.๓ โครงการจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้า ๒๕.๔ โครงการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการภายในมหาวิทยาลัย ๒๕.๕ โครงการก่อสร้างโรงพิมพ์มหาจุฬาแห่งที่ ๒ ๒๕.๖ โครงการจัดตั้งวิสาหกิจของมหาวิทยาลัย	๒๕.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร	ระดับ	๕
กลยุทธ์ที่ ๒๖ พัฒนาทรัพยากรและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพระดับสากล	๒๖.๑ ปรับปรุงระบบสาร-สนเทศสำหรับการบริหารด้านต่างๆ ที่มีอยู่แล้วในปัจจุบันให้มีความเชื่อมโยงครบถ้วนและเป็นปัจจุบันตอบสนองต่อผู้ใช้บริการ	๒๖.๑ โครงการจัดทำแผนพัฒนาระบบสารสนเทศสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	๒๖.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร	ระดับ	๕

กลยุทธ์	มาตรการ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
	๒๖.๒ พัฒนาและปรับปรุงทรัพยากรที่สนับสนุนการบริหารจัดการ	๒๖.๒ โครงการจัดทำฐานข้อมูลด้านการติดตามประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร ๒๖.๓ โครงการพัฒนาอาคารสถานที่ เช่น อาคารเรียนอาคารสำนักงาน อาคารหอประชุม อาคารหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบสาธารณูปโภค เป็นต้น	๒๖.๒ จำนวนฐานข้อมูลที่ได้รับ การพัฒนาเพื่อการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร ๒๖.๓ มีระบบ Social Media เพื่อการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร	จำนวน จำนวน / ระบบ	- ๓
กลยุทธ์ที่ ๒๗ พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการทางการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้มีภูมิคุ้มกันอย่างมีประสิทธิภาพ	๒๗.๑ จัดให้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการเงินและงบประมาณ	๒๗.๑ โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการเงินและงบประมาณ ๒๗.๒ โครงการจัดทำแผนพัฒนาระบบการเงินและงบประมาณ ๒๗.๓ โครงการจัดทำแผนการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ด้านการเงินและงบประมาณ	๒๗.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ด้านการเงินและงบประมาณ	ระดับ	๕

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

แผนการตรวจสอบระยะยาว (Long Term Audit Plan)

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๑



หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบันสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง ให้ส่วนราชการมีการกำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ ด้านการเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และแพ่ง โดยให้ไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นอกเหนือจากเรื่องที่ตรวจสอบตามปกติของส่วนราชการ นอกจากนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการทบทวนปัจจัยความเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ส่วนราชการนำไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ และรหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ ในการเสนอแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็น ก่อนที่จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัตินั้น ควรนำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงสำคัญ ๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปีด้วย ถือเป็นกรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อให้ผลงานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พุทธศักราช ๒๕๔๘ ซึ่งเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมเป็นสากล มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเป็นที่ยอมรับจากทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ในการเป็นเครื่องมือที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในทำให้ผู้บริหารได้ทราบความเหมาะสมของขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และให้ความสนับสนุนการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ได้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามนโยบายที่วางไว้

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เล็งเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยได้จัดทำขึ้นตามแนวปฏิบัติการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและตามผลการประเมินความเสี่ยงที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่มีการกำกับดูแลที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่ดีเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

นโยบายการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๕๙

อธิการบดีและคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน มุ่งเน้นให้เร่งรัดจัดทำรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน มีความครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้ โดยเน้นให้มีการตรวจสอบการบริหารจัดการของส่วนงานระดับคณะ สถาบัน สำนัก หลักสูตรต่าง ๆ ในสังกัดส่วนกลาง และตรวจสอบข้อมูลการใช้จ่ายโครงการหลักสูตรภาคพิเศษ ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมการตรวจสอบตามผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามนโยบายและวัตถุประสงค์และให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามความแนวทางการตรวจสอบภายในที่ปรากฏในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังต่อไปนี้

(๑) การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือของสภามหาวิทยาลัยในการกำกับดูแลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มีความเป็นอิสระจากผู้บริหารเพื่อให้สามารถเสนอรายงานผลการตรวจความเห็น และข้อเสนอแนะที่น่าเชื่อถือ มีความชัดเจน เทียบตรง และถูกต้องตามความเป็นจริง ปราศจากอคติ รายงานผลการตรวจที่มีคุณลักษณะข้างต้นมิได้เป็นประโยชน์สำหรับสภามหาวิทยาลัยเท่านั้น แต่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารด้วยเช่นเดียวกัน

(๒) มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งบุคคลของมหาวิทยาลัย หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอก หรือว่าจ้างสำนักงานวิชาชีพซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบภายในก็ได้ ทั้งนี้ ให้อำนาจการแต่งตั้งหรือการว่าจ้าง การโยกย้าย ถอดถอน การกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายในเป็นของสภามหาวิทยาลัย โดยสภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยก็ได้

(๓) ขอบเขตงานด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ไม่จำกัดเพียงเฉพาะการตรวจสอบด้านการเงินและทรัพย์สิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุเท่านั้น แต่อาจครอบคลุมถึงการตรวจสอบการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง จึงได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลในแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยฯ ระยะที่ ๑๑ โดยตระหนักถึงการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม กระบวนการดำเนินงานเพื่อการบรรลุเป้าหมายในยุทธศาสตร์ จึงได้นำการประเมินความเสี่ยงมาเป็นเครื่องมือหนึ่งในการบริหารจัดการ ตลอดจนเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

ตามมติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ มีมติอนุมัติผลการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ โดยได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ระบุและจัดลำดับปัจจัย ความเสี่ยงตามบริบทของมหาวิทยาลัย ๕ ด้าน ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านกฎระเบียบ

ด้านเหตุการณ์ภายนอก และด้านกลยุทธ์ โดยใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง เป็นระยะเวลา ๓ ปีการศึกษา ประกอบด้วย ปีการศึกษา ๒๕๕๗ - ปีการศึกษา ๒๕๕๙

● **เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง**

๑. ความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ในแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๒. ตัวชี้วัดที่มีผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ

การประเมินความเสี่ยง พิจารณาจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงนั้น ๆ ดังนี้

๑) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood: L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งจำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับที่ ๑ หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดน้อยมาก

ระดับที่ ๒ หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดน้อย

ระดับที่ ๓ หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดปานกลาง

ระดับที่ ๔ หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดสูง

ระดับที่ ๕ หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดสูงมาก

๒) ผลกระทบ (Impact: I) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งจำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับที่ ๑ หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีน้อยมาก

ระดับที่ ๒ หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีน้อย

ระดับที่ ๓ หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีปานกลาง

ระดับที่ ๔ หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีสูง

ระดับที่ ๕ หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีสูงมาก

๓) ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk: D) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณซึ่งคำนวณได้จากสูตรดังนี้

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง (D = L x I)

เกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คือ ระดับความเสี่ยงทุกด้าน ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านกฎระเบียบ ด้านเหตุการณ์ภายนอก และด้านกลยุทธ์ มีค่าตั้งแต่ ๑ - ๖

ผลการประเมินความเสี่ยง กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมากที่ต้องได้รับการตรวจสอบ โดยเรียงจากกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับสูงมากไปหาน้อย ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risks: O)

๒. ด้านการเงิน (Financial Risk: F)

๓. ด้านกฎระเบียบ (Compliance Risks: C)

๔. ด้านเหตุการณ์ภายนอก (External Event: E)

๕. ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks: S)

นอกจากการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงแล้ว ยังต้องตรวจสอบตามนโยบายของ อธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน รวมถึงหน่วยงานภายนอกที่กำหนดให้ตรวจสอบ อาทิ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนี้

ตารางที่ ๒ แสดงนโยบายความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ผู้มีส่วนได้เสีย	นโยบาย/ความต้องการ
อธิการบดี	๑. ตรวจสอบรายงานลูกหนี้เงินยืมทตรงจ่าย ๒. ตรวจสอบสินทรัพย์ถาวร ๓. ตรวจสอบรายงานผลตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ๔. ตรวจสอบงบการเงินของกองทุนสวัสดิการ ๕. ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความเสี่ยงสูงมาก ๖. สนับสนุนและส่งเสริมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
คณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๗. ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)
รองอธิการบดีและผู้บริหารส่วนงานระดับคณะ สถาบัน สำนัก	๘. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของรายงานการเงิน
คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน	๙. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ของส่วนงานระดับคณะ สถาบัน สำนัก ๑๐. ตรวจสอบการบริหารจัดการของส่วนงานระดับคณะ สถาบัน สำนัก ๑๑. ตรวจสอบข้อมูลการใช้จ่ายโครงการหลักสูตรภาคพิเศษ ๑๒. ตรวจสอบการจัดทำข้อมูลทางการเงินของมหาวิทยาลัย ๑๓. ตรวจสอบสถานะของลูกหนี้เงินยืมทตรงจ่าย
กรมบัญชีกลาง	๑๔. ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานรายงานการเงิน ๑๕. ตรวจสอบด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ๑๖. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	๑๗. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
ตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน	๑๘. ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ๑๙. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ๒๐. ตรวจสอบกาปฏิบัติงานหรือกาดำเนินงาน (Operational Auditing)

● ปัจจัยเสี่ยง ๕ ด้าน จำนวน ๔๗ ปัจจัย โดยเรียงตามระดับความเสี่ยง

๑. ด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risks: O)

๑. RF๑๘ การประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร
๒. RF๑๙ ข้อมูลในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
 - ระดับสถาบันไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน
๓. RF๒๐ ไม่มีกระบวนการประเมินผลแผนพัฒนา
 - คณะมนุษยศาสตร์
๔. RF๑ ไม่มีแผนยกมาตรฐานการตีพิมพ์และเผยแพร่และไม่มีแผนพัฒนาบุคลากร
๕. RF๒ ไม่มีกระบวนการส่งเสริมและการมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร
๖. RF๓ ไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพ
๗. RF๒๑ ไม่มีอัตลักษณ์และเอกลักษณ์บัณฑิตของคณะ
๘. RF๒๒ ระบบสารสนเทศกองกิจการนิสิตไม่สมบูรณ์ทำให้การตรวจสอบไม่เป็นปัจจุบัน
๙. RF๒๓ ไม่สามารถวิเคราะห์/ลงรายการหนังสือได้ทันในงบประมาณที่จัดซื้อ
๑๐. RF๘ ไม่มีแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตที่ชัดเจน
 - ไม่มีการสื่อสารระหว่างสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพ
 - ไม่มีความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานที่ดูแลนิสิตกับสายวิชาการ
๑๑. RF๒๔ ไม่มีความเสถียรของระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๑๓. RF๒๖ ไม่มีระบบการจัดสวัสดิการแก่นิสิต
๑๔. RF๒๗ หลักสูตรไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน สกอ.
๑๕. RF๒๘ บุคลากรไม่มีความเชี่ยวชาญและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ
๑๖. RF๖ ไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรทางด้านวิชาการ และกระบวนการส่งเสริม
 - การมีส่วนร่วม ในการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ รวมทั้งบุคลากรสายวิชาการ (อัตรากำลัง) ไม่สามารถขอตำแหน่งทางวิชาการได้
๑๗. RF๑๒ ไม่มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
 - การสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
 - ไม่มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์มหาวิทยาลัย
๑๘. RF๑๓ ไม่มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน
 - ระบบสารสนเทศ ที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้ง ๙ องค์ประกอบคุณภาพ (people-ware)
 - ไม่มีการนำแนวปฏิบัติและงานวิจัยด้านประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ประโยชน์
๑๙. RF๒๙ ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานของส่วนงาน
 - งานสารบรรณ
 - งานบุคคล
 - งานสวัสดิการ

๒๐. RF๓๐ ไม่มีการสรุปและประเมินผลงานการดำเนินโครงการที่เป็นระบบและครอบคลุม
๒๑. RF๓๑ การจำหน่ายและการเก็บเงินค่าจำหน่ายหนังสือพระไตรปิฎก
๒๒. RF๓๒ ไม่มีระบบสารสนเทศด้านการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพระสอนศีลธรรม
 - ระบบฐานข้อมูลพระสอนศีลธรรมในโรงเรียนที่สามารถประมวลผลเชิงสถิติ เพื่อการวิเคราะห์
๒๓. RF๓๓ ไม่มีระบบการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
- นำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการจัดการเรียนการสอน
 - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการประเมินผลความสำเร็จ ของแผนการบริหาร และการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
๒๔. RF๓๔ ไม่มีนวัตกรรมตำราคู่มือในการเรียนการสอนภาษา
๒๕. RF๓๕ ไม่มีเจ้าหน้าที่ดูแลการเงินเป็นการเฉพาะ
๒๖. RF๑๔ แผนการจัดการความรู้ไม่ครอบคลุมภารกิจมหาวิทยาลัย
- หลายโครงการยังไม่ระบุหรือมีคำสั่งคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบโดยตรง
 - กระบวนการและทัศนคติในการทำงานบุคลากรของมหาวิทยาลัย ยังไม่เป็นไปในแนวเดียวกัน
 - ไม่มีการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย และคู่มือการจัดการความรู้
๒๗. RF๔ มีแนวทางบริหารความเสี่ยงในเชิงรับ การบริหารความเสี่ยงยังไม่เป็นระบบ
๒๘. RF๑๐ ไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพ
๒๙. RF๑๑ ไม่มีเครื่องมือในการประเมินอาจารย์ที่เป็นแบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กรและระบบ
๓๐. RF๓๖ ไม่มีระบบการประมวลผลการเบิกจ่ายนิยภัต
- เพื่อรายงานผลการเบิกจ่ายที่มีประสิทธิภาพ
๓๑. RF๗ ไม่มีแผนดำเนินการในการพัฒนาบทความ วารสาร ให้เป็นมาตรฐานและรูปแบบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย

๒. ด้านการเงิน (Financial Risks: F)

๓๒. RF๓๗ ไม่มีงบประมาณที่จัดสรรโปรแกรมละเมิดลิขสิทธิ์
๓๓. RF๕ ไม่มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย
- ไม่มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย
๓๔. RF๓๘ ไม่มีการสนับสนุนทางการเงินที่เพียงพอต่อแผนการพัฒนา
- การพัฒนาบริหารจัดการโรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์
๓๕. RF๙ ไม่มีกระบวนการในการแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่ภาคปฏิบัติ
- ขาดกลไกในการดำเนินการวางแผนปฏิบัติตามแผน ติดตามและประเมินผล
 - ปรับปรุง แก้ไขดำเนินการให้เหมาะสมตามผลการประเมิน (PDCA)

๓. ด้านกฎระเบียบ (Compliance Risks : C)

- ๓๖. RF๓๙ ไม่มีนโยบายและแผนรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระบบ ICT
- ๓๗. RF๔๐ ไม่มีประกาศ/ระเบียบ/ข้อบังคับการใช้ห้องสมุดอย่างเป็นทางการ
- ๓๘. RF๑๕ เกิดจากความรู้น่าไม่ถึงการณ์ของบุคลากรหรือองค์กร

๔. ด้านเหตุการณ์ภายนอก (EXternal Risks : E)

- ๓๙. RF๔๑ ระบบสารสนเทศที่สำคัญถูกบุกรุก/โจมตี เช่น จากไวรัสคอมพิวเตอร์
- ๔๐. RF๔๒ ไม่มีระบบการป้องกันอัคคีภัยในหอพัก
- ๔๑. RF๑๖ ไม่มีแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

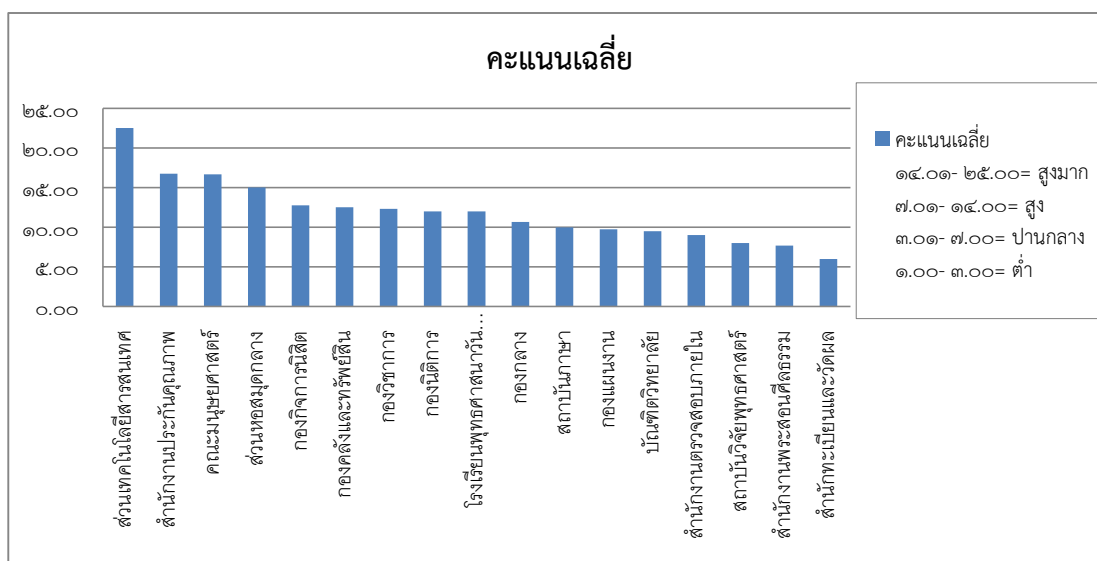
๕. ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks : S)

- ๔๒. RF๔๓ ไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรและสมรรถนะการทำงานด้าน ICT
- ๔๓. RF๔๔ ไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรและสมรรถนะการปฏิบัติงาน
- ๔๔. RF๔๕ ผลการปฏิบัติงานยังไม่สอดคล้องกับเป้าหมายกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- ๔๕. RF๔๖ ไม่มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
 - แผนปฏิบัติการประจำปี
 - การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปีไปยังบุคลากรในสำนักงานอย่างเป็นระบบ
- ๔๖. RF๑๗ ไม่มีวิธีการที่เป็นระบบในการจัดทำแผนปฏิบัติการ
 - ไม่มีแผนปฏิบัติการระยะสั้น ๑ ปี และไม่มีคามชัดเจน
 - วิธีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการไปสู่ผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนงาน
- ๔๗. RF๔๗ ไม่มีการศึกษาวิจัยและสารสนเทศเพื่อวางแผนพัฒนาการบริหารจัดการ
 - หลักสูตรสำหรับพัฒนาพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน

ตารางที่ ๓ แสดงการประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรมและแยกประเมินความเสี่ยงตามความสัมพันธ์กับ
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

● ส่วนงานในส่วนกลาง

ส่วนงาน	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง						รวม	เฉลี่ย
		Operation	Finance	Compliance	External	Strategy			
ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	RF๓๗, RF๓๙, RF๔๑, RF๔๓		๒๕	๒๕	๒๐	๒๐	๙๐	๒๒.๕๐	
สำนักงานประกันคุณภาพ	RF๑๓, RF๑๔, RF๑๘, RF๑๙	๖๗					๖๗	๑๖.๗๕	
คณะมนุษยศาสตร์	RF๒๐, RF๒๑, RF๓๓	๕๐					๕๐	๑๖.๖๗	
ส่วนหอสมุดกลาง	RF๒๓, RF๔๐, RF๔๔	๑๕		๑๕		๑๕	๔๕	๑๕.๐๐	
กองกิจการนิสิต	RF๘, RF๒๒, RF๒๖, RF๔๒	๓๙			๑๒		๕๑	๑๒.๗๕	
กองคลังและทรัพย์สิน	RF๕, RF๑๖		๑๕		๑๐		๒๕	๑๒.๕๐	
กองวิชาการ	RF๒, RF๒๗, RF๓๑	๓๗					๓๗	๑๒.๓๓	
กองนิติการ	RF๑๕			๑๒			๑๒	๑๒.๐๐	
โรงเรียนพุทธศาสนาวินิจฉัย	RF๓๘		๑๒				๑๒	๑๒.๐๐	
กองกลาง	RF๓, RF๖, RF๑๐, RF๒๔, RF๒๕, RF๒๙	๖๔					๖๔	๑๐.๖๗	
สถาบันภาษา	RF๒๘, RF๓๔, RF๓๕	๓๐					๓๐	๑๐.๐๐	
กองแผนงาน	RF๑๒, RF๓๐, RF๑๗, RF๔๕	๑๘				๒๑	๓๙	๙.๗๕	
บัณฑิตวิทยาลัย	RF๑, RF๗	๑๙					๑๙	๙.๕๐	
สำนักงานตรวจสอบภายใน	RF๔, RF๔๖	๖				๑๒	๑๘	๙.๐๐	
สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	RF๙		๘				๘	๘.๐๐	
สำนักงานพระสอนศีลธรรม	RF๓๒, RF๓๖, RF๔๗	๑๕				๘	๒๓	๗.๖๗	
สำนักทะเบียนและวัดผล	RF๑๑	๖					๖	๖.๐๐	



แผนภูมิที่ ๑ แสดงคะแนนเฉลี่ย

- จัดลำดับความสำคัญของส่วนงานและหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ

ส่วนงานในส่วนกลาง ได้ประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรม ซึ่งจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบได้ตามรูปแบบของการจัดลำดับความสำคัญตามกิจกรรม เนื่องจากส่วนงานในส่วนกลางมีกิจกรรมไม่มาก โดยนำคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยของแต่ละกิจกรรม

ตารางที่ ๔ จัดลำดับความสำคัญตามผลการประเมินความเสี่ยงของส่วนงานในส่วนกลาง

ส่วนงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	RF๓๗, RF๓๙, RF๔๑, RF๔๓	๒๒.๕๐	๔	๑
สำนักงานประกันคุณภาพ	RF๑๓, RF๑๔, RF๑๘, RF๑๙	๑๖.๗๕	๔	๒
คณะมนุษยศาสตร์	RF๒๐, RF๒๑, RF๓๓	๑๖.๖๗	๔	๓
ส่วนหอสมุดกลาง	RF๒๓, RF๔๐, RF๔๔	๑๕.๐๐	๔	๔
กองกิจการนิสิต	RF๘, RF๒๒, RF๒๖, RF๔๒	๑๒.๗๕	๓	๕
กองคลังและทรัพย์สิน	RF๕, RF๑๖	๑๒.๕๐	๓	๖
กองวิชาการ	RF๒, RF๒๗, RF๓๑	๑๒.๓๓	๓	๗
กองนิติการ	RF๑๕	๑๒.๐๐	๓	๘
โรงเรียนพุทธศาสนาวิน...	RF๓๘	๑๒.๐๐	๓	๙
กองกลาง	RF๓, RF๖, RF๑๐, RF๒๔, RF๒๕, RF๒๙	๑๐.๖๗	๓	๑๐

ส่วนงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
สถาบันภาษา	RF๒๘, RF๓๔, RF๓๕	๑๐.๐๐	๓	๑๑
กองแผนงาน	RF๑๒, RF๓๐, RF๑๗, RF๔๕	๙.๗๕	๓	๑๒
บัณฑิตวิทยาลัย	RF๑, RF๗	๙.๕๐	๓	๑๓
สำนักงานตรวจสอบภายใน	RF๔, RF๔๖	๙.๐๐	๓	๑๔
สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	RF๙	๘.๐๐	๓	๑๕
สำนักงานพระสอนศีลธรรม	RF๓๒, RF๓๖, RF๔๗	๗.๖๗	๓	๑๖
สำนักทะเบียนและวัดผล	RF๑๑	๖.๐๐	๒	๑๗

ตารางที่ ๖ แปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๑๔.๐๑ - ๒๕.๐๐	สูงมาก = ๔
๗.๐๑ - ๑๔.๐๐	สูง = ๓
๓.๐๑ - ๗.๐๐	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๓.๐๐	ต่ำ = ๑



วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operation)

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของส่วนงานที่รับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
๒. เพื่อให้ทราบว่าส่วนงานที่รับตรวจมีการควบคุมภายในของส่วนงานที่เพียงพอ และเหมาะสม
๓. เพื่อให้หัวหน้าส่วนงานได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๔. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ด้านการเงิน (Finance)

๕. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหาร การจัดการ และหรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนและทันกาล

วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance)

๖. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของส่วนงานที่รับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติและนโยบายของมหาวิทยาลัย
๗. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนงานที่รับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



ภาระงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ภาระงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยกำหนดให้ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานระบบตรวจสอบและควบคุมภายใน งานตรวจสอบ วิเคราะห์และประมวลผล งานบริหารความเสี่ยง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ภาระงานของกลุ่มงานทั้ง ๓ ดังนี้

๑. **กลุ่มงานระบบตรวจสอบและควบคุมภายใน** ปฏิบัติงานวางระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายใน รวมทั้งประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย แล้วรายงานส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๒. **กลุ่มงานตรวจสอบวิเคราะห์และประมวลผล** ปฏิบัติงานติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหาร การจัดการ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และประมวลผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๓. **กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง** ปฏิบัติงานวางระบบบริหารความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อลดและกำจัดความเสี่ยง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในตามภาระงานดังกล่าวแล้ว การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ยังต้องมีการปฏิบัติงานตามผลการประเมินความเสี่ยงและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้อง ยังต้องดำเนินการตาม โครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยด้วย และตามแนวทางการประกันคุณภาพงาน ตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ ของกรมบัญชีกลาง เรื่องมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ข้อ ๗ การ วางแผนการตรวจสอบ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ ได้กำหนดให้มีการวางแผนการตรวจสอบที่ ครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ ของข้อมูลรายงานทางการเงิน และการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่ บันทึกลงและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและ สามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถ ป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้ อาจจะทำการตรวจสอบโดยเฉพาะ หรือถือเป็นส่วนหนึ่งของ การตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุม ภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการ ตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๕. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบงาน ที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จาก การประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความ ปลอดภัยของข้อมูล

๖. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงาน ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ บริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่ เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส



ความรับผิดชอบสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน งานหรือโครงการต่างๆ ว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๔. ติดตามผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติตาม ๑-๓ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ
๕. ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของส่วนงานที่รับตรวจ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของส่วนงานที่รับตรวจให้ถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ
๖. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นงานนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน



ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พุทธศักราช ๒๕๔๘ ข้อ ๗ ส่วนตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบและมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น
 - (๒) มีอำนาจในการเข้าตรวจสอบข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ
 - (๓) ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบ ประเมินผล และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนงานที่รับตรวจ
- ส่วนงานที่รับตรวจ หมายความว่า ส่วนงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

● กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑. ส่วนงานในส่วนกลาง

- ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ วาระที่ ๑.๒.๑ เรื่อง รายงานรายรับ-รายจ่ายของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีมติข้อ ๒. มอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบข้อมูลการใช้จ่ายโครงการหลักสูตรพิเศษ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานการเงินให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินทราบ

- กิจกรรมที่มีลำดับความสำคัญอันดับที่ ๑- ๔ (ระดับความเสี่ยงสูงมาก/สูง) จะเข้าตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

- กิจกรรมที่มีลำดับความสำคัญอันดับที่ ๕- ๑๐ (ระดับความเสี่ยงสูง) รวมทั้งอันดับที่ ๑-๔ (ตรวจสอบต่อเนื่อง) จะเข้าตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

- กิจกรรมที่มีลำดับความสำคัญอันดับที่ ๑๑ - ๑๖ (ระดับความเสี่ยงสูง) รวมทั้งอันดับที่ ๑-๔ และ ๕ - ๑๐ (ตรวจสอบต่อเนื่อง) จะเข้าตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- กิจกรรมที่มีลำดับความสำคัญอันดับที่ ๑๗ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง) ไม่เข้าตรวจสอบเนื่องจากเป็นกิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญ

๒. ระดับวิทยาเขต จำนวน ๑๐ วิทยาเขต และส่วนงานในสังกัด จำนวน ๑๓ แห่ง ได้แก่

๑. วิทยาเขตหนองคาย	ได้แก่	วิทยาเขตหนองคาย และวิทยาลัยสงฆ์นครพนม
๒. วิทยาเขตเชียงใหม่	ได้แก่	วิทยาเขตเชียงใหม่ และวิทยาลัยสงฆ์ลำพูน
๓. วิทยาเขตนครศรีธรรมราช	ได้แก่	วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ห้องเรียนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และวิทยาลัยสงฆ์ปัตตานี
๔. วิทยาเขตขอนแก่น	ได้แก่	วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาลัยสงฆ์เลย วิทยาลัยสงฆ์ร้อยเอ็ด และหน่วยวิทยบริการจังหวัดมหาสารคาม
๕. วิทยาเขตนครราชสีมา	ได้แก่	วิทยาเขตนครราชสีมา และวิทยาลัยสงฆ์ชัยภูมิ
๖. วิทยาเขตแพร่	ได้แก่	วิทยาเขตแพร่ และวิทยาลัยสงฆ์นครลำปาง
๗. วิทยาเขตสุรินทร์	ได้แก่	วิทยาเขตสุรินทร์ และวิทยาลัยสงฆ์บุรีรัมย์
๘. วิทยาเขตอุบลราชธานี	ได้แก่	วิทยาเขตอุบลราชธานี และวิทยาลัยสงฆ์ศรีสะเกษ
๙. วิทยาเขตพะเยา	ได้แก่	วิทยาเขตพะเยา วิทยาลัยสงฆ์เชียงราย และวิทยาลัยสงฆ์นครน่านเฉลิมพระเกียรติ
๑๐. วิทยาเขตบาฬีศึกษาพุทธโฆส		

๓. ระดับส่วนงานในสังกัดส่วนกลาง จำนวน ๒๐ ส่วนงาน ได้แก่

- วิทยาลัย จำนวน ๖ แห่ง และหน่วยวิทยบริการในสังกัด ๕ แห่ง ได้แก่

๑. วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์ ได้แก่ หน่วยวิทยบริการจังหวัดอุทัยธานี หน่วยวิทยบริการจังหวัดกำแพงเพชร และหน่วยวิทยบริการจังหวัดพิจิตร
๒. วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช ได้แก่ วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช หน่วยวิทยบริการจังหวัดตาก และหน่วยวิทยบริการจังหวัดอุตรดิตถ์

๓. วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร
๔. วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี
๕. วิทยาลัยสงฆ์พ้อขุนผาเมือง เพชรบูรณ์
๖. วิทยาลัยสงฆ์ราชบุรี

- ห้องเรียน จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่
 ๑. ห้องเรียน จ.สิงห์บุรี
 ๒. ห้องเรียน จ.กาญจนบุรี
- หน่วยวิทยบริการ จำนวน ๗ แห่ง ได้แก่
 ๑. หน่วยวิทยบริการจังหวัดสงขลา
 ๒. หน่วยวิทยบริการจังหวัดเพชรบุรี
 ๓. หน่วยวิทยบริการจังหวัดชลบุรี
 ๔. หน่วยวิทยบริการจังหวัดระยอง
 ๕. หน่วยวิทยบริการจังหวัดจันทบุรี
 ๖. หน่วยวิทยบริการจังหวัดสุพรรณบุรี
 ๗. หน่วยวิทยบริการจังหวัดสระแก้ว

● **ขอบเขตการตรวจสอบ**

ส่วนงานรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๔๓ แห่ง โดยจะแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี คือ ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ตรวจสอบส่วนงานรับตรวจ ๑๒ แห่ง ๒๒ กิจกรรม ดังนี้

ส่วนงาน	ตรวจสอบ	กิจกรรม
๑) โครงการหลักสูตรภาคพิเศษ	๑ กิจกรรม	การใช้จ่ายโครงการหลักสูตรภาคพิเศษ
๒) กองคลังและทรัพย์สิน	๑ กิจกรรม	รายงานทางการเงินปีงบประมาณ ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘
๓) ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๔ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๓๗, ๓๙, ๔๑ และ ๔๓
๔) สำนักงานประกันคุณภาพ	๔ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๑๓, ๑๔, ๑๘ และ ๑๙
๕) คณะมนุษยศาสตร์	๓ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๒๐, ๒๑ และ ๓๓
๖) ส่วนหอสมุดกลาง	๓ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๒๓, ๔๐ และ ๔๔
๗) วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๘) วิทยาลัยสงฆ์พ้อขุนผาเมืองเพชรบูรณ์	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๙) วิทยาลัยสงฆ์ราชบุรี	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๑๐) วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๑๑) วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๑๒) วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ตรวจสอบส่วนงานรับตรวจ ๑๓ แห่ง ๒๕ กิจกรรม ดังนี้

ส่วนงาน	ตรวจสอบ	กิจกรรม
๑) กองกิจการนิสิต	๔ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๘, ๒๒, ๒๖ และ ๔๒
๒) กองคลังและทรัพย์สิน	๓ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๕, ๖ และรายงานทางการเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙
๓) กองวิชาการ	๓ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๒, ๒๗ และ ๓๑
๔) กองนิติการ	๑ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๑๕
๕) โรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์	๑ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๓๘
๖) กองกลาง	๖ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๓, ๖, ๑๐, ๒๔, ๒๕ และ ๒๙
๗) วิทยาเขตนครศรีธรรมราช	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๘) วิทยาเขตสุรินทร์	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๙) วิทยาเขตอุบลราชธานี	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๑๐) วิทยาเขตพะเยา	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๑๑) วิทยาเขตนครราชสีมา	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๑๒) ห้องเรียน จ.สิงห์บุรี	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๑๓) ห้องเรียน จ.กาญจนบุรี	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตรวจสอบส่วนงานรับตรวจ ๒๐ แห่ง ๒๓ กิจกรรม ดังนี้

ส่วนงาน	ตรวจสอบ	กิจกรรม
๑) สถาบันภาษา	๓ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๒๘, ๓๔, และ ๓๕
๒) กองแผนงาน	๔ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๑๒, ๓๐, ๑๗, และ ๔๕
๓) บัณฑิตวิทยาลัย	๒ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๑ และ ๗
๔) สำนักงานตรวจสอบภายใน	๒ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๔ และ ๔๖
๕) สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	๑ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๙
๖) สำนักงานพระสอนศีลธรรม	๔ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๓๒, ๓๖, ๔๗ และการบริหาร การเงิน
๗) สำนักทะเบียนและวัดผล	๑ กิจกรรม	ปัจจัยที่ ๑๑
๘) กองคลังและทรัพย์สิน	๑ กิจกรรม	รายงานทางการเงินปีงบประมาณ ๒๕๖๐
๙) วิทยาเขตหนองคาย	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๑๐) วิทยาเขตเชียงใหม่	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๑๑) วิทยาเขตขอนแก่น	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๑๒) วิทยาเขตแพร่	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๑๓) วิทยาเขตบาหลีศึกษาพุทธโฆส	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน
๑๔) หน่วยวิทยบริการในสังกัด	๑ กิจกรรม	การบริหารการเงิน

ส่วนกลาง ๗ แห่ง

ตารางที่ ๗ แสดงส่วนงาน/กิจกรรมที่จะเข้าตรวจสอบในแต่ละปี

ปีงบประมาณ	ส่วนงาน	ลำดับความสำคัญ	ระดับความเสี่ยง
๒๕๕๙	๑. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	RF๓๗	๑	สูงมาก
	RF๓๘	๑	สูงมาก
	RF๔๑	๑	สูงมาก
	RF๔๓	๑	สูงมาก
	๒. สำนักงานประกันคุณภาพ		
	RF๑๓	๒	สูง
	RF๑๔	๒	สูง
	RF๑๘	๒	สูงมาก
	RF๑๙	๒	สูงมาก
	๓. คณะมนุษยศาสตร์		
	RF๒๐	๓	สูงมาก
	RF๒๑	๓	สูงมาก
	RF๓๓	๓	สูง
	๔. ส่วนหอสมุดกลาง		
	RF๒๓	๔	สูงมาก
	RF๔๐	๔	สูงมาก
	RF๔๔	๔	สูงมาก
	๕. โครงการหลักสูตรภาคพิเศษ การใช้จ่ายโครงการหลักสูตร ภาคพิเศษ	มติที่ประชุม	
	๖. กองคลังและทรัพย์สิน	รายงานทางการเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘	
	๗. วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรี ทวารวดี	การบริหารการเงิน	
	๘. วิทยาลัยสงฆ์พ้อขุนผาเมือง เพชรบูรณ์	การบริหารการเงิน	
๙. วิทยาลัยสงฆ์ราชบุรี	การบริหารการเงิน		
๑๐. วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์	การบริหารการเงิน		
๑๑. วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	การบริหารการเงิน		
๑๒. วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร (จะตรวจทั้งสิ้น ๑๒ ส่วนงาน ๒๒ กิจกรรม)	การบริหารการเงิน		

ปีงบประมาณ	ส่วนงาน	ลำดับความสำคัญ	ระดับความเสี่ยง
๒๕๖๐	๑. กองกิจการนิสิต		
	RF๘	๕	สูง
	RF๒๒	๕	สูงมาก
	RF๒๖	๕	สูง
	RF๔๒	๕	สูง
	๒. กองคลังและทรัพย์สิน		
	RF๕	๖	สูงมาก
	RF๑๖	๖	สูง
	รายงานทางการเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙		
	๓. กองวิชาการ		
	RF๒	๗	สูงมาก
	RF๒๗	๗	สูง
	RF๓๑	๗	สูง
	๔. กองนิติการ		
	RF๑๕	๘	สูง
	๕. โรงเรียนพุทธศาสนาวินิจฉัย		
	RF๓๘	๙	สูง
	๖. กองกลาง		
	RF๓	๑๐	สูงมาก
	RF๖	๑๐	สูง
	RF๑๐	๑๐	ปานกลาง
	RF๒๔	๑๐	สูง
	RF๒๕	๑๐	สูง
	RF๒๙	๑๐	สูง
	๗. วิทยาเขตนครศรีธรรมราช	การบริหารการเงิน	
	๘. วิทยาเขตนครราชสีมา	การบริหารการเงิน	
	๙. วิทยาเขตสุรินทร์	การบริหารการเงิน	
	๑๐. วิทยาเขตอุบลราชธานี	การบริหารการเงิน	
	๑๑. วิทยาเขตพะเยา	การบริหารการเงิน	
	๑๒. ห้องเรียน จ.สิงห์บุรี	การบริหารการเงิน	
	๑๓. ห้องเรียน จ.กาญจนบุรี	การบริหารการเงิน	
(จะตรวจทั้งสิ้น ๑๓ ส่วนงาน ๒๕ กิจกรรม)			

ปีงบประมาณ	ส่วนงาน	ลำดับความสำคัญ	ระดับความเสี่ยง
๒๕๖๑	๑. สถาบันภาษา		
	RF๒๘	๑๑	สูง
	RF๓๔	๑๑	สูง
	RF๓๕	๑๑	สูง
	๒. กองแผนงาน		
	RF๑๒	๑๒	สูง
	RF๓๐	๑๒	สูง
	RF๑๗	๑๒	สูง
	RF๔๕	๑๒	สูง
	๓. บัณฑิตวิทยาลัย		
	RF๑	๑๓	สูงมาก
	RF๗	๑๓	ต่ำ
	๔. สำนักงานตรวจสอบภายใน		
	RF๔	๑๔	ปานกลาง
	RF๔๖	๑๔	สูง
	๕. สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์		
	RF๙	๑๕	สูง
	๖. สำนักงานพระสอนศีลธรรม		
	RF๓๒	๑๖	สูง
	RF๓๖	๑๖	ปานกลาง
RF๔๗	๑๖	สูง	
๗. กองคลังและทรัพย์สิน	รายงานทางการเงิน		
๘. วิทยาเขตหนองคาย	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙		
๙. วิทยาเขตเชียงใหม่	การบริหารการเงิน		
๑๐. วิทยาเขตขอนแก่น	การบริหารการเงิน		
๑๑. วิทยาเขตแพร่	การบริหารการเงิน		
๑๒. วิทยาเขตบาหลีศึกษาพุทธโฆส	การบริหารการเงิน		
๑๓. หน่วยวิทยบริการในสังกัด	การบริหารการเงิน		
ส่วนกลาง ๗ แห่ง			
(จะตรวจสอบทั้งสิ้น ๒๐ ส่วนงาน ๒๓ กิจกรรม)			



บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน

จำนวนบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. พระมหาสุเทพ สุปณฺธิโต รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๒. นางมาลีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๓. นางสาวพัทยา สิงห์คำมา นักวิชาการการเงินและบัญชี
๔. นางสาวอโนทัย บุญทัน นักวิชาการการเงินและบัญชี
๕. นางสาวมณีมัญช์ เชษฐ์สกุลจิตร นักทรัพยากรบุคคล

บุคลากรด้านปฏิบัติงานบริหารของสำนักงานตรวจสอบภายใน (จำนวน ๑ อัตรา)

๖. อัตราลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา

- อัตราว่าง (กำลังดำเนินการสรรหาตามระเบียบฯ)



กำหนดจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ

เวลาที่ใช้ตรวจสอบ (Available Mandays)

๑. จำนวนวันในแต่ละเดือนหักวันหยุดวันพระ-อาทิตย์ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดอื่น
๒. วันทำงาน ๕ วัน/สัปดาห์
๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ๕ รูป/คน
 - รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ๑ รูป
 - รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ๑ คน
 - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ๓ คน : นักวิชาการการเงินและบัญชี ๒ คน และนักทรัพยากรบุคคล ๑ คน

วันหยุดอื่น หมายถึง วันหยุดพักผ่อนประจำปี ลา กิจ ลาป่วย อบรม ประชุมกิจกรรมอื่น ๆ
วันในการปฏิบัติงานใน ๑ ปี = ๓๖๕ วัน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๕ รูป/คน

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙												รวม (วัน)
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
จำนวนวันในแต่ละเดือน	๓๑	๓๐	๓๑	๓๑	๒๙	๓๑	๓๐	๓๑	๓๐	๓๑	๓๑	๓๐	๓๖๖
หัก วันหยุดวันพระ-อาทิตย์	๑๐	๙	๗	๑๐	๘	๙	๘	๑๐	๙	๙	๙	๘	๑๐๖
วันหยุดตามประเพณี	๒	-	๔	๑	๑	-	๔	๓	-	๒	๑	-	๑๘
วันหยุดอื่น	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๖๐
รวมวันหยุด	๑๗	๑๔	๑๖	๑๖	๑๔	๑๔	๑๗	๑๘	๑๔	๑๖	๑๕	๑๓	๑๘๔
วันทำงาน(สุทธิ)/คน/เดือน	๑๔	๑๖	๑๕	๑๕	๑๕	๑๗	๑๓	๑๓	๑๖	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘๒

หมายเหตุ

- จำนวนวันทำการโดยประมาณของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปี หักจากวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วย วันลาพักผ่อน และการฝึกอบรมรวม ๑๘๒ วัน
- บุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๕ รูป/คน มีวันทำการโดยประมาณรวมตลอดทั้งปี ๙๑๐ วัน (จำนวนคน/วันใน ๑ ปี = ๕ คน x ๑๘๒ วัน = ๙๑๐วัน)
- ระยะเวลาในการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ คือ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล การสอบทาน สรุปผลการสอบทานและข้อเสนอแนะ แต่ไม่รวมถึงระยะเวลาในการประชุมปิดการตรวจสอบกับส่วนงานที่รับตรวจ เนื่องจากอาจจะมีปัญหาหรืออุปสรรคเกี่ยวกับการนัดหมายกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การจัดทำรายงานการตรวจสอบตามมาตรฐานจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ได้มีการประชุมปิดการตรวจสอบแล้ว
ระยะเวลาที่ตรวจสอบ จำนวนวันและจำนวนคน ในแผนการตรวจสอบอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม และได้รับมอบหมายกรณีเร่งด่วน

งบประมาณที่ใช้การตรวจสอบ

ประมาณการงบประมาณที่ขออนุมัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ จากมหาวิทยาลัยสำหรับการดำเนินงาน รวมจำนวนเงิน ๒,๑๖๗,๐๐๐.๐๐ บาท ประกอบด้วย

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	รวม
๑. ค่าใช้สอยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๐,๐๐๐.๐๐
๒. ค่าใช้สอยประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๐,๐๐๐.๐๐
๓. ค่าใช้สอยประชุมคณะกรรมการระบบติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐
๔. ค่าใช้สอยในการออกตรวจสอบงบการเงินและผลการดำเนินงาน *	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๕๐,๐๐๐.๐๐
๕. ค่าใช้สอยในการเข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนากับหน่วยงานภายนอก**	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	๑๐๕,๐๐๐.๐๐
๖. ค่าใช้สอยประชุมคณะกรรมการควบคุมภายใน	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐
๗. ค่าใช้สอยในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานด้านตรวจสอบการควบคุมภายในและการ	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	รวม
บริหารความเสี่ยง				
๘. ค่าใช้สอยงานประกันคุณภาพ การศึกษา	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐
๙. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาการบริหารความเสี่ยง	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๕๐,๐๐๐.๐๐
๑๐. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาระบบงานการควบคุม ภายใน	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๐,๐๐๐.๐๐
๑๑. ค่าจ้างเหมาบริการ	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
๑๒. ค่าวัสดุ	๕๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๑๐,๐๐๐.๐๐
๑๓. ค่าครุภัณฑ์	๑๑๕,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๗๕,๐๐๐.๐๐
๑๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	๒,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๒๒,๐๐๐.๐๐
รวม	๗๘๗,๐๐๐.๐๐	๖๙๐,๐๐๐.๐๐	๖๙๐,๐๐๐.๐๐	๒,๑๖๗,๐๐๐.๐๐

* ค่าใช้สอยในการออกตรวจสอบงบการเงินและผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง (๒๑๐ บาท x ๖ คน x ๒๐ วัน)	๒๕,๒๐๐.๐๐ บาท
๒) ค่าที่พักแบบเหมาจ่าย (๕๐๐ บาท x ๖ คน x ๒๐ วัน)	๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๓) ค่าพาหนะเหมาจ่าย (๖๐๐ บาท x ๖ คน x ๑๐ ครั้ง)	๓๖,๐๐๐.๐๐ บาท
๔) ค่าน้ำมัน/แก๊สเชื้อเพลิง	<u>๒๘,๘๐๐.๐๐ บาท</u>
รวม	<u>๑๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท</u>

** ค่าใช้สอยในการเข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนากับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท มีรายละเอียดดังนี้

๑) การพัฒนาความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายในทุกคน ในการอบรม/สัมมนา/ดูงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง โครงการอบรมสัมมนาของกลุ่มตรวจสอบภายในภาครัฐ การอบรมพัฒนาตนเองด้านอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันภายนอกจัด และการศึกษาดูงานในมหาวิทยาลัยต้นแบบ เป็นต้น

๒) การพัฒนาความรู้ให้กับส่วนงานรับตรวจโดยการจัดประชุมชี้แจง / อบรม ให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การบริหาร การจัดการให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

● ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ข้อมูลและรายงานการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน
๒. มหาวิทยาลัยมีระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม
๓. การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของมหาวิทยาลัย
๔. ส่วนงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยฯ มีการบริหารจัดการ และการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี การปฏิบัติงานเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๕. มหาวิทยาลัย ได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและมีวิธีการแนวทางปรับปรุงแก้ไข ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. ส่วนงานในมหาวิทยาลัยมีการใช้ทรัพยากรสินอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๗. ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และทันต่อการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นต่อการบริหารจัดการงานภายในมหาวิทยาลัย

● ประโยชน์ในการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงาน ติดตามผลการปฏิบัติงาน
๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และจัดทำแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป
๔. ช่วยในการจัดทำงบประมาณของสำนักงานตรวจสอบภายใน
๕. ช่วยในการประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายนอกเพื่อลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน
๖. ช่วยในการประสานงานกับส่วนงานที่รับตรวจเกี่ยวกับกิจกรรมการตรวจสอบ
๗. ใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

● ผลผลิตและตัวชี้วัด

๑. การตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนประจำปี

ตัวชี้วัดผลผลิต : รายงานผลการ ตรวจสอบวิเคราะห์และประมวลผล การดำเนินงานตามแผนประจำปี

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : ร้อยละ ๘๐ ของข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขปัญหที่สำนักงานตรวจสอบภายในเสนอผู้บริหารเห็นชอบให้นำไปปฏิบัติ

๒. การตรวจติดตามและประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดผลผลิต : จำนวนส่วนงานที่รับตรวจที่ได้รับการติดตามและประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : ร้อยละ ๘๐ ของส่วนงานที่รับตรวจที่ได้รับการติดตามและประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน

๓. การติดตามและประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล

ตัวชี้วัดผลผลิต : จำนวนส่วนงานที่รับตรวจที่ได้รับการติดตามและประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : ร้อยละ ๘๐ ของส่วนงานที่รับตรวจที่ได้รับการติดตามและประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล



แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑

ส่วนงานรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ประเภท ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	
โครงการหลักสูตรภาคพิเศษ	การบริหารการเงิน	มติที่ประชุม	F	ทีมงานสตน.	๒๕			๒๕
กองคลังและทรัพย์สิน	RF๕, RF๑๖, การบริหารการเงิน	๓ สูง	O, F		๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๙๐๐
ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	RF๓๗, RF๓๙, RF๔๑, RF๔๓	๔ สูงมาก	O		๕			๕
สำนักงานประกันคุณภาพ	RF๑๓, RF๑๔, RF๑๘, RF๑๙	๔ สูงมาก	O		๕			๕
คณะมนุษยศาสตร์	RF๒๐, RF๒๑, RF๓๓	๔ สูงมาก	O		๕			๕
ส่วนหอสมุดกลาง	RF๒๓, RF๔๐, RF๔๔	๔ สูงมาก	O		๕			๕
กองกิจการนิสิต	RF๘, RF๒๒, RF๒๖, RF๔๒	๓ สูง	O			๕		๕
กองวิชาการ	RF๒, RF๒๗, RF๓๑	๓ สูง	O			๕		๕
กองนิติการ	RF๑๕	๓ สูง	O			๕		๕
โรงเรียนพุทธศาสนาวินิจฉัย	RF๓๘	๓ สูง	O			๕		๕
กองกลาง	RF๓, RF๖, RF๑๐, RF๒๔, RF๒๕, RF๒๙	๓ สูง	O			๕		๕
สถาบันภาษา	RF๒๘, RF๓๔, RF๓๕	๓ สูง	O			๕		๕
กองแผนงาน	RF๑๒, RF๓๐, RF๑๗, RF๔๕	๓ สูง	O				๕	๕
บัณฑิตวิทยาลัย	RF๑, RF๗	๓ สูง	O				๕	๕
สำนักงานตรวจสอบภายใน	RF๔, RF๔๖	๓ สูง	O				๕	๕
สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	RF๙	๓ สูง	O				๕	๕
สำนักงานพระสอนศีลธรรม	RF๓๒, RF๓๖, RF๔๗	๓ สูง	O				๕	๕
สำนักทะเบียนและวัดผล	RF๑๑	๒ ปานกลาง	O				๕	๕

ส่วนงานรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ประเภท ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน	
					๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑		
วิทยาเขตหนองคาย	๑. การบริหารการเงิน ๒. การถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ๓. การดำเนินงาน ๔. ระบบการควบคุมภายในและ แผนบริหารความเสี่ยง		F, C, O	ทีมงานสตน.			๒๐	๒๐	
วิทยาเขตเชียงใหม่			F, C, O				๒๐	๒๐	
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช			F, C, O			๒๐		๒๐	
วิทยาเขตขอนแก่น			F, C, O					๒๐	๒๐
วิทยาเขตนครราชสีมา			F, C, O				๒๐		๒๐
วิทยาเขตแพร่			F, C, O					๒๐	๒๐
วิทยาเขตสุรินทร์			F, C, O				๒๐		๒๐
วิทยาเขตอุบลราชธานี			F, C, O				๒๐		๒๐
วิทยาเขตพะเยา			F, C, O				๒๐		๒๐
วิทยาเขตบึงกาฬ			F, C, O					๒๐	๒๐
วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์			F, C, O			๑๕			๑๕
วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช			F, C, O			๑๕			๑๕
วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร			F, C, O			๑๕			๑๕
วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี			F, C, O			๑๕			๑๕
วิทยาลัยสงฆ์พ้อขุนผาเมือง เพชรบูรณ์			F, C, O			๑๕			๑๕
วิทยาลัยสงฆ์ราชบุรี			F, C, O			๑๕			๑๕
ห้องเรียน จ.สิงห์บุรี			F, C, O				๑๕		๑๕
ห้องเรียน จ.กาญจนบุรี		F, C, O			๑๕		๑๕		
หน่วยวิทยบริการ จ.สงขลา, ชลบุรี, ระยอง, จันทบุรี, สุพรรณบุรี, สระแก้ว		F, C, O				๑๔๐	๑๔๐		
รวม					๔๓๕	๔๖๐	๕๗๐	๑,๔๖๕	



แผนการตรวจสอบ สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (Audit Plan)

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ส่วนงานรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ประเภทตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน (คน x วัน)												รวมจำนวนคนวัน
				ต.ค. ๕๘	พ.ย. ๕๘	ธ.ค. ๕๘	ม.ค. ๕๙	ก.พ. ๕๙	มี.ค. ๕๙	เม.ย. ๕๙	พ.ค. ๕๙	มิ.ย. ๕๙	ก.ค. ๕๙	ส.ค. ๕๙	ก.ย. ๕๙	
โครงการหลักสูตรภาคพิเศษ	การบริหารการเงิน	มติที่ประชุม	F									๒๕				๒๕
กองคลังและทรัพย์สิน	RF๕, RF๑๖, การบริหารการเงิน	๓ สูง	O, F	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐	๑๐	๑๐	๑๐				๕๐	๕๐	๓๐๐
ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	RF๓๗, RF๓๙, RF๔๑, RF๔๓	๔ สูงมาก	O	๕												๕
สำนักงานประกันคุณภาพ	RF๑๓, RF๑๔, RF๑๘, RF๑๙	๔ สูงมาก	O	๕												๕
คณะมนุษยศาสตร์	RF๒๐, RF๒๑, RF๓๓	๔ สูงมาก	O		๕											๕
ส่วนหอสมุดกลาง	RF๒๓, RF๔๐, RF๔๔	๔ สูงมาก	O		๕											๕
วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์	๑. การบริหารการเงิน		F, C, O									๑๕				๑๕
วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	๒. การถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ		F, C, O										๑๕			๑๕
วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร			F, C, O										๑๕			๑๕
วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี	๓. การดำเนินงาน		F, C, O										๑๕			๑๕
วิทยาลัยสงฆ์พูนพัฒนาเมืองเพชรบุรี	๔. ระบบการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง		F, C, O											๑๕		๑๕
วิทยาลัยสงฆ์ราชบุรี			F, C, O											๑๕		๑๕
รวม				๖๐	๖๐	๕๐	๒๐	๑๐	๑๐	๑๐	๒๕	๑๕	๔๕	๘๐	๕๐	๔๓๕



แผนการปฏิบัติงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (Engagement Plan)

แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

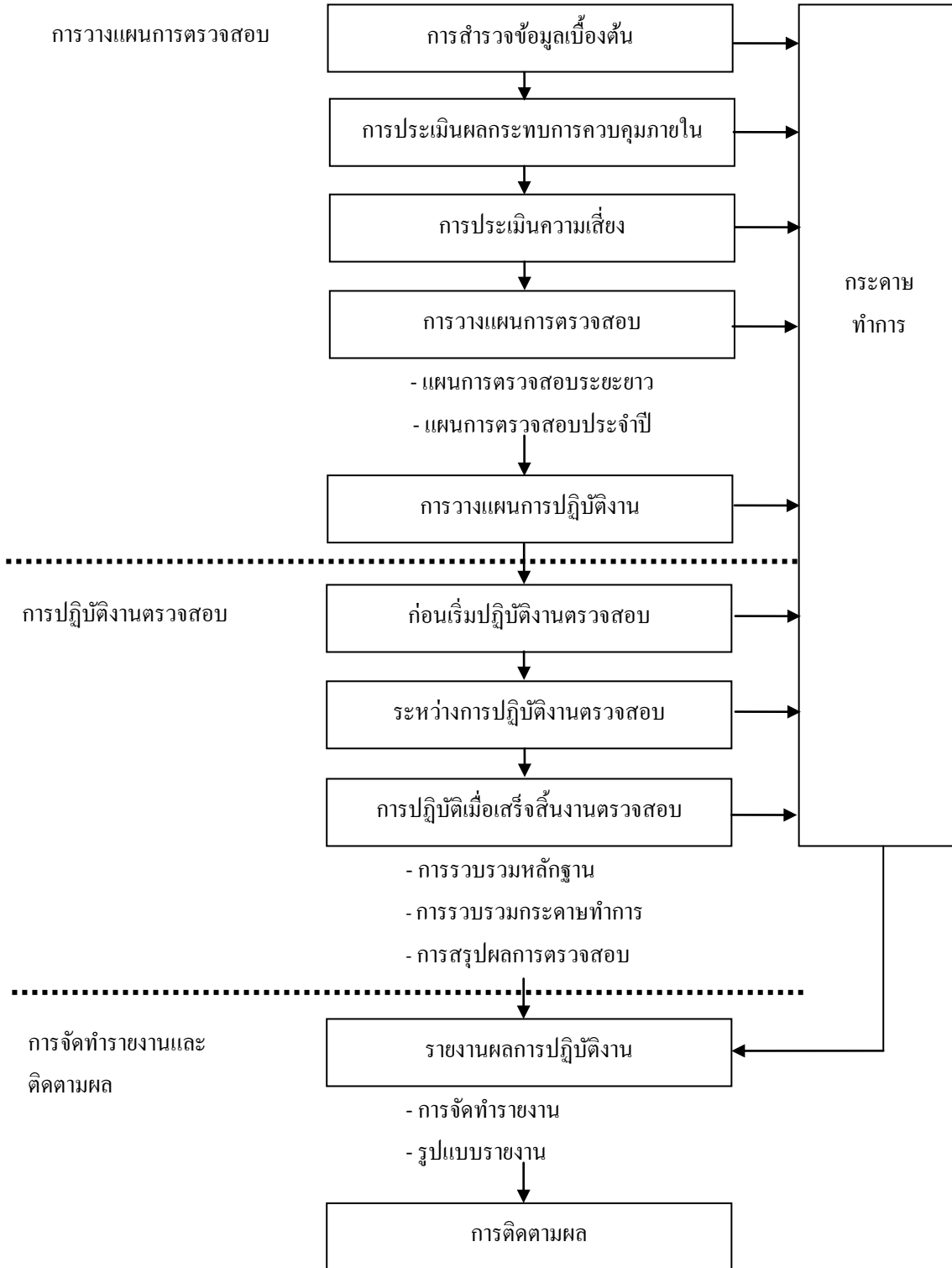
สำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

รายการ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ											จำนวนวันในการตรวจสอบ (๑๘๒ วัน)	ผู้รับผิดชอบ		
		พ.ศ. ๒๕๕๘			พ.ศ. ๒๕๕๙											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
ขออนุมัติแผนตรวจสอบ/แผนปฏิบัติงาน		→													๑๔	ผอ./รองผอ.
ติดต่อประสานงาน			→												๓๑	ทีมงานสตน.
ดำเนินการตามโครงการ	F, O, C				→	→	→	→	→	→	→	→	→		๑๑๐	ทีมงานสตน.
ประเมินผลการดำเนินงาน												→			๑๐	ทีมงานสตน.
สรุปผลการดำเนินการ													→		๕	ทีมงานสตน.
ขออนุมัติแผนตรวจสอบ/แผนปฏิบัติงานปีถัดไป													→		๑๒	ผอ./รองผอ.

ภาคผนวก

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)



ภาพประกอบ แสดงแผนภูมิกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ที่มา: กรมบัญชีกลาง, 2546



ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗



รายงานผลการประเมินคุณภาพ

สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

(๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘)


โดย

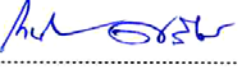
คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

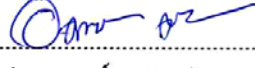
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย


สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

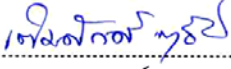
๑. รายนามคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

ลงนาม..........ประธานกรรมการ
(พระครูปริยัติกิตติอํารง, ผศ.ดร.)

ลงนาม..........กรรมการ
(ผศ.ดร.โกนิฐ์ ศรีทอง)

ลงนาม..........กรรมการ
(ดร.อดุลย์ คนแรง)

ลงนาม..........กรรมการ
(พระมหาราชัน จิตตปาโล)

ลงนาม..........กรรมการและเลขานุการ
(ผศ.ดร.เต็มศักดิ์ ทองอินทร์)

๖. ผลการประเมิน

๖.๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้

๑) ช่อง “ผลการดำเนินงาน เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ทำได้” คือ เกณฑ์มาตรฐานที่ส่วนงานสามารถดำเนินการได้ โดยใส่เฉพาะตัวเลขข้อของเกณฑ์มาตรฐาน เช่น ๑,๒,๓,๕,๗

๒) ช่อง “ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์” คือ ผลการดำเนินงานที่ทำได้ แบ่งเป็น ๒ อย่าง คือ

(๑) ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ ให้ใส่จำนวนข้อของเกณฑ์มาตรฐานที่ทำได้ เช่น ๖ ข้อ, ๕ ข้อ

(๒) ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ ให้ตัวเลขที่เป็นผลจากการคำนวณ เช่น ๔.๓๕ , ๔.๐๐

๓) ช่อง “การบรรลุเป้าหมาย” ให้ใส่คำว่า “บรรลุ” หรือ “ไม่บรรลุ” ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ของส่วนงาน

ตาราง ๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้

ตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนผลการ ประเมิน	การบรรลุ
องค์ประกอบ ๑					
ตัวบ่งชี้ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๖ ข้อ		๗	๕	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่ องค์กรแห่งการเรียนรู้	๔ ข้อ		๕	๕	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการ บริหารและการตัดสินใจ	๔ ข้อ		๕	๕	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๑.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง	๕ ข้อ		๖	๕	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๑.๕ ระบบและกลไกการ ประกันคุณภาพภายใน	๔ ข้อ		๒	๒	ไม่บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนา บุคลากร	๕ ข้อ		๖	๕	บรรลุ
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบ ๑				๔.๕	
องค์ประกอบ ๒					
ตัวบ่งชี้ ๒.๑ ระบบและกลไกการ ตรวจสอบด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ	๕ ข้อ		๔	๓	ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ ๒.๒ ระบบและกลไกการควบคุมภายใน	๕ ข้อ		๓	๓	ไม่บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง	๔ ข้อ		๖	๕	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๓.๕๑ คะแนน	๑๕๐๒.๒๕ / ๓๖๐	๔.๑๗	๔.๑๗	บรรลุ
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบ ๒				๓.๗๙	
รวมทุกองค์ประกอบ				๔.๒๒	การบรรลุ ๗/๑๐

องค์ประกอบที่ ๑

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

- จุดแข็ง

๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
๒. มีแผนและระบบบริหารความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรมและมีบุคลากรที่รับผิดชอบชัดเจน

- จุดที่ควรพัฒนา

๑. ควรมีการเผยแพร่องค์ความรู้จากการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับประเด็นที่กำหนดไว้
๒. ควรมีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

ของส่วนงาน

๓. ควรประเมินความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร

- แนวทางเสริมจุดแข็ง

๑. ควรมีการถ่ายทอดแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่บุคลากรอย่างเป็นรูปธรรมและชัดเจนยิ่งขึ้น
๒. ควรมีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและแผนประจำปี
๓. ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การบริหารความเสี่ยงหลากหลายช่องทางและวิธีการมากขึ้น

องค์ประกอบที่ ๒

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

- จุดแข็ง

๑. มีมาตรการเกี่ยวกับระบบและกลไกตามภารกิจอย่างชัดเจน
๒. มีแผนการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระดับส่วนงานและมหาวิทยาลัยค่อนข้างสมบูรณ์ และมี การกำกับและติดตามแผนดังกล่าวในเชิงรุก
๓. มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างเป็นรูปธรรม

- จุดที่ควรพัฒนา

๑. ควรมีคณะกรรมการตรวจสอบตามระยะเวลาที่กำหนด โดยต้องดำเนินการเพื่อให้สภามหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ของแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะที่ ๑๑
๒. ควรมีการรายงานผลการตรวจสอบที่ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

- แนวทางเสริมจุดแข็ง

๑. ต้องมีการเตรียมการการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม
๒. ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจไปปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพการดำเนินงาน