



รายงานผลการดำเนินงาน



ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหาร การตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานภายในองค์กร เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด และสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล วิเคราะห์การดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงของทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ในครั้งนี้ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ “รหัส ๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ” กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ

อีกทั้ง ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้พิจารณากำหนดตามกรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานหลัก ๒ มาตรฐาน ได้แก่ ๑) มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และ ๒) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล (Governance) ด้านบุคลากร (Staff) ๓ ประเด็นด้านการจัดการ (Management) และด้านกระบวนการ (Process) โดยด้านการจัดการ ประเด็นที่ ๑๑ การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี และพัฒนารูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ รวมทั้งเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารและส่วนงานในสังกัดทราบ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ที่ให้ความสนใจทั่วไปเป็นอย่างยิ่ง

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ธันวาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๒
บทสรุปผู้บริหาร	๔
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปสำนักงานตรวจสอบภายใน	๗
ส่วนที่ ๒ ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๘
ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงานตามพันธกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๓
ส่วนที่ ๔ ผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๓๔
ส่วนที่ ๕ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	๖๓
ภาคผนวก	๖๕
ภาคผนวก ๑ - ๑๒ กิจกรรมผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ	
ภาคผนวก ๑๓ กิจกรรมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	

บทสรุปผู้บริหาร

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหาร การตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานภายในองค์กร เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด และสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล วิเคราะห์การดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงของทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ปรับปรุงการดำเนินการกิจกรรมตรวจสอบภายใน ให้มีความเหมาะสมและความสอดคล้องกับภารกิจและตอบสนองต่อการดำเนินการตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยมีผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติการที่สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยสรุปสาระสำคัญดังนี้

□ **ด้านการบริหารงบประมาณ** สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ จำนวนเงิน ๑,๘๓๗,๐๖๐.๐๐ บาท และมีการใช้จ่ายน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยมีการใช้จ่ายจำนวนเงิน ๑,๓๒๓,๓๔๒.๙๐ บาท ร้อยละ ๗๒.๐๔ งบประมาณคงเหลือจำนวนเงิน ๕๑๓,๗๑๗.๑๐ บาท ร้อยละ ๒๗.๙๖ จำแนกได้ดังนี้

เงินงบประมาณแผ่นดิน	๑,๕๓๘,๕๖๐.๐๐ บาท	คิดเป็นร้อยละ	๘๓.๗๕
เงินงบประมาณรายได้	๒๙๘,๕๐๐.๐๐ บาท	คิดเป็นร้อยละ	๑๖.๒๕

○ **การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนงาน** สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณรวมจำนวนเงิน ๑,๓๒๓,๓๔๒.๙๐ บาท ดังนี้

รายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้จ่าย	งบประมาณคงเหลือ
แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	๑,๒๒๘,๕๖๐.๐๐	๑,๒๒๘,๕๖๐.๐๐	-
แผนงานพื้นฐาน : ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	๖๐๘,๕๐๐.๐๐	๙๔,๗๘๒.๙๐	๕๑๓,๗๑๗.๑๐
(๑) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๓๕๓,๐๐๐.๐๐	๕๔,๑๓๒.๙๐	๒๙๘,๘๖๗.๑๐
(๒) งบลงทุน	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
(๓) เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	๒๕๕,๕๐๐.๐๐	๔๐,๖๕๐.๐๐	๒๑๔,๘๕๐.๐๐
รวม	๑,๘๓๗,๐๖๐.๐๐	๑,๓๒๓,๓๔๒.๙๐	๕๑๓,๗๑๗.๑๐
ร้อยละของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๑๐๐.๐๐	๗๒.๐๔	๒๗.๙๖

○ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามภารกิจงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณจากแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ รวมจำนวนเงิน ๙๔,๗๘๒.๙๐ บาท ร้อยละ ๑๕.๕๘ งบประมาณคงเหลือ จำนวนเงิน ๕๑๓,๗๑๗.๑๐ บาท ร้อยละ ๘๔.๔๒ ดังนี้

ภารกิจงานสำนักงานตรวจสอบภายใน	งบประมาณจัดสรร		งบประมาณใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ	
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๗,๔๗๓.๙๐	๑๑.๖๕	๑๓๒,๕๒๖.๑๐	๘๘.๓๕	
๒. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำและสร้างมูลค่าเพิ่ม	-	-	-	-	-	
๓. งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน	๑๑๓,๐๐๐.๐๐	๓๖,๖๕๙.๐๐	๓๒.๔๔	๗๖,๓๔๑.๐๐	๗.๕๖	
๔. งานเลขานุการคณะกรรมการ	๓๔๕,๕๐๐.๐๐	๔๐,๖๕๐.๐๐	๑๑.๗๗	๓๐๔,๘๕๐.๐๐	๘๘.๒๓	
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก	-	-	-	-	-	
รวม	๖๐๘,๕๐๐.๐๐	๙๔,๗๘๒.๙๐	๑๕.๕๘	๕๑๓,๗๑๗.๑๐	๘๔.๔๒	

□ **ด้านการดำเนินงานตามภารกิจและพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน**

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

● **พันธกิจที่ ๑ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในและมาตรฐานสากล** สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินงานปฏิบัติการตามพันธกิจที่ ๑ ที่สอดคล้องกับกระทรวงการคลังที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ด้านมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย (๑) การบริหารงานตรวจสอบภายใน (๒) ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (๓) การวางแผนการปฏิบัติงาน (๔) การปฏิบัติงาน (๕) การรายงานผลการตรวจสอบ (๖) การติดตามผล และ (๗) การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

การดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับพันธกิจด้านนี้ คือ ภารกิจงานบริการให้ความเชื่อมั่นประกอบด้วย การวางแผนการตรวจสอบ งานปฏิบัติงานตรวจสอบ งานกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และงานวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินและรายงานผล

● **พันธกิจที่ ๒ ให้บริการคำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนงานรับตรวจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย** สำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ที่สอดคล้องกับกระทรวงการคลังที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามนิยามของมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน งานบริการให้คำปรึกษา

การดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับพันธกิจด้านนี้ คือ ภารกิจงานบริการให้คำปรึกษาและสร้างคุณค่าเพิ่ม โดยผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เช่น การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน เป็นต้น

● พันธกิจที่ ๓ พัฒนาบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพและมาตรฐานคุณสมบัติ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานด้าน คุณสมบัติ ที่สอดคล้องกับกระทรวงการคลังที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งกำหนดไว้ว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ ประกอบด้วย (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

การดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับพันธกิจด้านนี้ คือ ภารกิจงานด้านงานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ บุคลากร ให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เช่น อบรมพัฒนาวิชาชีพด้านการตรวจสอบภายใน กับโครงการ อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ CGIA โดยกรมบัญชีกลาง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก เช่น บุคลากรส่วนงานได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออม ทรัพย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ร่วมงานกิจกรรมของมหาวิทยาลัยตามวาระโอกาส เป็นต้น

● พันธกิจที่ ๔ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตามมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตามคำสั่งที่ ๒๐/ ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และคณะกรรมการชุดดังกล่าว ได้หมดวาระลงแล้ว

การดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับพันธกิจด้านนี้ คือ ภารกิจงานเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ โดยสำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการดำเนินการ เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยชุดใหม่ เพื่อทำ หน้าที่ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ พุทธศักราช ๒๕๔๘ และนำเสนอร่างปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ ให้มี ความสอดคล้องกระทรวงการคลังที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามค่านิยาม คณะกรรมการตรวจสอบ

□ สรุปการดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน การบริหารงบประมาณของสำนักงานตรวจสอบ ภายใน มีการใช้จ่ายน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร และการดำเนินงานตามภารกิจและพันธกิจผลสำเร็จของ งานไม่เป็นตามเป้าหมาย ที่กำหนดผลสำเร็จร้อยละ ๘๐ การดำเนินงานผลสำเร็จคิดเป็นร้อยละ ๗๗.๕๘ (โดย คำนวณจากสัดส่วนจำนวนคนวันที่ดำเนินการตามภารกิจหรือแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงาน)

○ ปัญหา อุปสรรค เหตุจากปัจจัยทั้งภายในคือ ไม่ได้ดำเนินการตามแผนงานตรวจสอบและ แผนปฏิบัติการประจำปีด้วยทางนโยบายมหาวิทยาลัยให้ระงับหรือชะลอการจัดกิจกรรม/โครงการในไตรมาสที่ ๔ ซึ่งกิจกรรมของมีแผนปฏิบัติการในช่วงเดือน สิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๓ และปัจจัยภายนอก กรณี สถานการณ์การ แพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา Covid-๑๙ ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนามได้ และการระงับหรือ เลื่อนการจัดโครงการอบรมพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานอื่น เป็นต้น

○ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา สำนักงานตรวจสอบภายในควรมีการทบทวนการปฏิบัติงาน รายงาน ผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนตรวจสอบและแผนปฏิบัติการระยะยาว และปรับปรุง พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานและตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ประวัติความเป็นมา

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าระดับกอง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยที่ประชุมมีมติและเห็นชอบให้ปรับโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัย ได้มีประกาศการแบ่งส่วนงาน ทำให้มีสำนักงานตรวจสอบภายในขึ้น โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีพัฒนาการมาตามลำดับ ดังนี้

ในปี ๒๕๕๕ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบให้มีการปรับเพิ่มส่วนงานระดับกองภายในสำนักงานอธิการบดี โดยได้แยกหน่วยงานระดับฝ่ายจากกองกลาง 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 ให้แบ่งส่วนงานภายในระดับกองของสำนักงานอธิการบดี ออกเป็น ๗ กอง ประกอบด้วย กองกลาง กองคลังและทรัพย์สิน กองวิชาการ กองแผนงาน กองทะเบียนและวัดผล กองกิจการนิสิต และกองวิเทศสัมพันธ์ อีกทั้งได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๗) พุทธศักราช ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้มีการแบ่งส่วนงานภายในระดับฝ่ายของ กองคลังและทรัพย์สิน ออกเป็น ๖ ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบัญชี **ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลผล** ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายอาคารสถานที่ และฝ่ายสวัสดิการ

ในปี ๒๕๕๖ จึงได้มีการจัดตั้งสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างส่วนงานของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและสามารถตอบสนองต่อการดำเนินการตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคสอง และมาตรา ๑๙ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เห็นชอบให้ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ และลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๙ ง ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ ตามความในข้อ ๔ ให้แบ่งส่วนงานภายในระดับกองของสำนักงานอธิการบดี ออกเป็น ๑๓ ส่วนงาน

และในปี ๒๕๖๑ มติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีมติให้ยกเลิกข้อความใน (๑) ของข้อ ๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

(๑) สำนักงานอธิการบดี แบ่งส่วนงานออกเป็น ๑๕ 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

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ

- ❖ **ปรัชญา** ❖ พัฒนาระบบกลไกการตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่ มหาวิทยาลัย
- ❖ **ปณิธาน** ❖ ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีสติ เป็นกัลยาณมิตร มีความเป็นอิสระ เทียงธรรม สอดคล้องกับ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย
- ❖ **วิสัยทัศน์** ❖ เป็นส่วนงานสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัยด้านการตรวจสอบและควบคุมภายใน การตรวจสอบ วิเคราะห์และประมวลผล และการบริหารความเสี่ยงที่มีมาตรฐานและเป็นมืออาชีพ
- ❖ **พันธกิจ** ❖ ๑) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในและ มาตรฐานสากล
๒) ให้บริการคำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนงานรับตรวจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลใน การบริหารงานของมหาวิทยาลัย
๓) พัฒนาบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพและมาตรฐานคุณสมบัติตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายใน
๔) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลง กรณราชวิทยาลัย

ภารกิจ อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

❖ ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจที่รับผิดชอบ

สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามนโยบายและวัตถุประสงค์และให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามความแนวทางการตรวจสอบภายในที่ปรากฏในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังต่อไปนี้

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

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

(๓) ขอบเขตงานด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ไม่จำกัดเฉพาะการตรวจสอบด้านการเงินและทรัพย์สิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุเท่านั้น แต่อาจครอบคลุมถึงการตรวจสอบการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

❖ ภารกิจ อำนาจ หน้าที่สำนักงานตรวจสอบภายใน

ตามมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีมติให้ออกประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารงานสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ และเรื่อง การแบ่งส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล วิเคราะห์การดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงของทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ กลุ่มงานดังนี้

(๑) **กลุ่มงานระบบตรวจสอบและควบคุมภายใน** ปฏิบัติงานวางระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน รวมทั้งประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย แล้วรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) **กลุ่มงานตรวจสอบ วิเคราะห์และประมวลผล** ปฏิบัติงานติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหาร การจัดการ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และประมวลผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) **กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง** ปฏิบัติงานวางระบบบริหารความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อลดและกำจัดความเสี่ยง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง การประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพและความประหยัดในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหารในมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในยังต้องมีการปฏิบัติงานตามผลการประเมินความเสี่ยงและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีการวางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมกิจกรรมการตรวจสอบภายใน ซึ่งการนำมาตรฐานมาใช้ในงานตรวจสอบจะมี ๒ ด้าน ได้แก่

ก. **งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัย ที่ประเภทของการตรวจสอบประกอบด้วย

๑) **การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)** เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๒) **การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนด (Compliance Auditing)** เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๓) **การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing)** เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไปว่าเป็นไปตามระบบงาน ขั้นตอน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด

ไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ (Efficiency) ที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และควมมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือมีการจัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความคุ้มค่า (Economy) ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๕) การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ ระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมทั้งระบบป้องกันการเข้าถึงข้อมูลในการใช้งาน ปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารการพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในด้านความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

นอกจากการตรวจสอบด้านต่าง ๆ แล้ว สำนักงานตรวจสอบภายในยังต้องติดตามผลการตรวจสอบ (Monitoring Auditing) ว่าข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขปรับปรุงที่ได้รายงานผลการตรวจสอบไปนั้นได้มีการนำไปปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร หรือติดตามผลตามนโยบายของผู้บริหาร

ข. งานบริการให้คำปรึกษาและสร้างคุณค่าเพิ่ม

๑) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำ ข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

๒) การสร้างคุณค่าเพิ่ม (Add Value) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะเป็นการสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัยและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยทำให้สามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำหรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน มีลักษณะของงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ๗ ด้าน ประกอบด้วย การบริหารงานตรวจสอบภายใน ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน การวางแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบ การติดตามผล และการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานดังนี้

(๑) งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย

- ๑.๑ การวางแผนการตรวจสอบ
- ๑.๒ งานปฏิบัติงานการตรวจสอบ
- ๑.๓ งานกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
- ๑.๔ งานวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินและรายงานผล

(๒) งานบริการให้คำปรึกษาและสร้างคุณค่าเพิ่ม

(๓) งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน

- ๓.๑ งานด้านนโยบายและแผน
- ๓.๒ งานด้านการบริหารทรัพยากร
- ๓.๓ งานด้านการบริหารการเงินและพัสดุ
- ๓.๔ งานด้านการบริหารงานสารบรรณ
- ๓.๕ งานด้านการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน (ประจำส่วนงาน)
- ๓.๖ งานด้านการบริหารทั่วไป

(๔) งานเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

- ๔.๑ คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย
- ๔.๒ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัย
- ๔.๓ คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนมหาวิทยาลัย
- ๔.๔ คณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน (ITA) ของมหาวิทยาลัย

(๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก

❖ วัตถุประสงค์หรือขอบเขต

๑. การสอบทานความเชื่อถือได้และความสมบูรณ์ของสารสนเทศ ด้านการบัญชี การเงินและการดำเนินงาน

๒. การสอบทานให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผน และวิธีปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และควรแสดงผลกระทบสำคัญที่เกิดขึ้น

๓. การสอบทานวิธีการป้องกันดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสม และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้

๔. การประเมินการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปโดยความประหยัดและมีประสิทธิภาพ
๕. การสอบทานการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงความคืบหน้าตามแผนงานที่กำหนดไว้

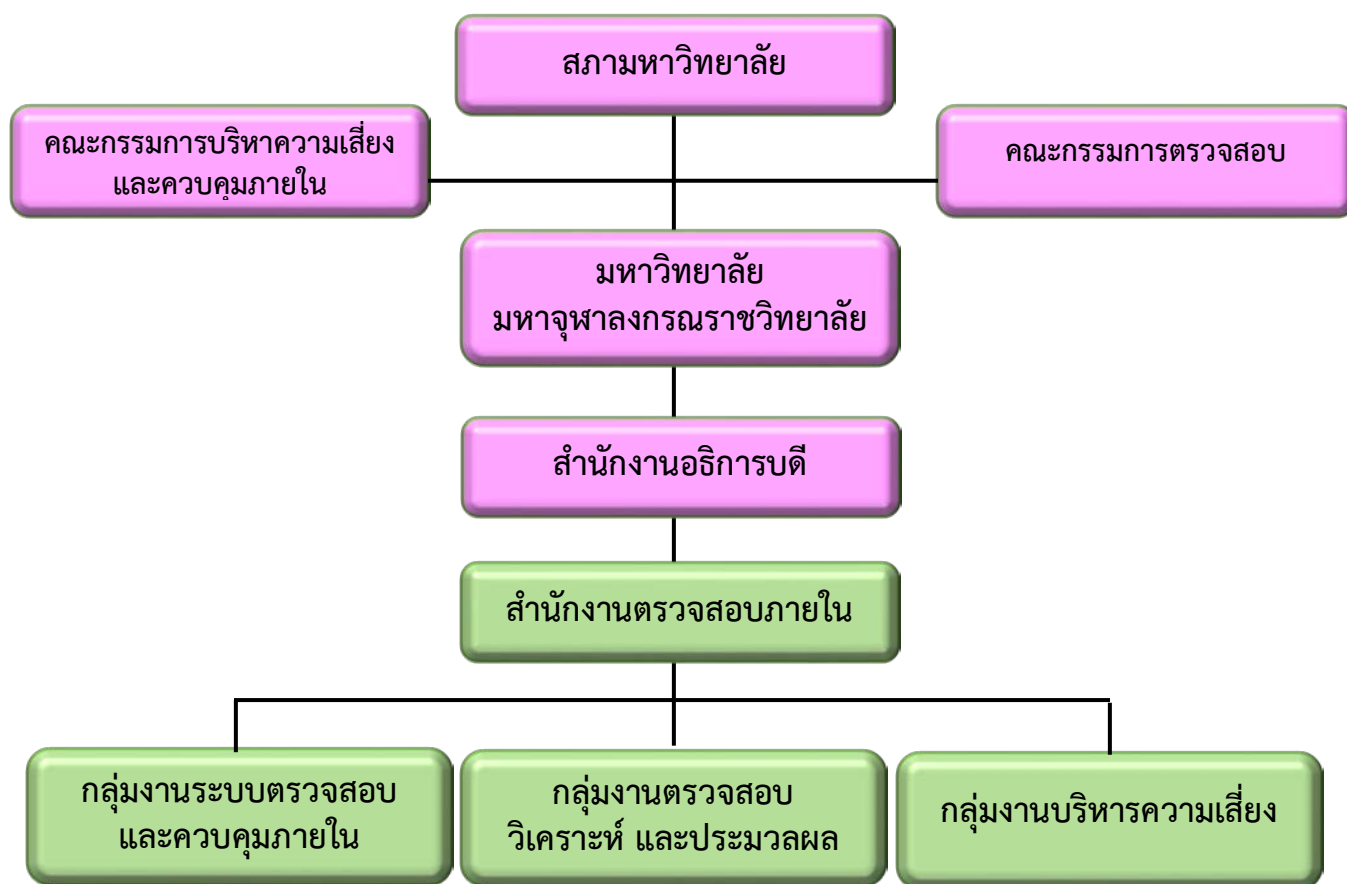
ความรับผิดชอบสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน งานหรือโครงการต่างๆ ว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๔. ติดตามผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติตาม ๑- ๓ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ
๕. ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของส่วนงานที่รับตรวจเพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของส่วนงานที่รับตรวจให้ถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ
๖. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นงานนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

❖ โครงสร้างการบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน

โครงสร้างการบริหาร

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างการบริหารตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้





ข้อมูลผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑) รายชื่อผู้บริหาร

ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ	วุฒิการศึกษา
 พระเทพปวรเมธี, รศ.ดร.	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	อาจารย์	พธ.บ. ปรัชญา M.A. (Philosophy) Ph.D. (Philosophy)
 พระมหาไพรัชน์ ธมมทีโป, ผศ.ดร.	รักษาการผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	อาจารย์	พธ.บ. ปรัชญา อ.ม. ปรัชญา Ph.D. (Philosophy) (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
 พระมหาสุเทพ สุปณฺธิโต, ผศ.	รักษาการผู้อำนวยการ สำนักงานตรวจสอบภายใน	อาจารย์	ป.ธ.๗ พธ.บ.ปรัชญา (เกียรตินิยม อันดับหนึ่ง) มจร. Ph.D. รัฐประศาสนศาสตร์ ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานโยบาย สาธารณะและการจัดการ ภาครัฐ มหาวิทยาลัยมหิดล
 นางมาลีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล	รองผู้อำนวยการสำนักงาน ตรวจสอบภายใน	อัตรา ประจำ	คณะบัญชี บช.ม. บัญชีมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีปทุม

๒) บุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	สถานภาพ	วุฒิการศึกษา
(๑) กลุ่มงานระบบตรวจสอบและควบคุมภายใน			
 นางสาวโนทัย บุญทัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	อัตราประจำ	คณะพาณิชยศาสตร์การบัญชี (วท.ม) วิทยาศาสตร์ มหาบัณฑิต สาขาการกำกับ ดูแลกิจการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(๒) กลุ่มงานตรวจสอบวิเคราะห์และประมวลผล			
 นางสาวพัทยา สิงห์คำมา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	อัตราประจำ	คณะบริหารธุรกิจ (บธ.ม.) บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขา การตรวจสอบภายในและการ กำกับดูแลกิจการ มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์
(๒) กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง			
 นางสาวณัฐชา ทองสุวรรณค์	นักวิชาการการเงินและบัญชี	อัตราจ้าง	ปริญญาตรี คณะวิทยาการจัดการ สาขาการเงิน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

❖ คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

ตามมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตามคำสั่งที่ ๒๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และคณะกรรมการชุดดังกล่าว ได้หมดวาระลงแล้ว ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ เพื่อทำหน้าที่ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ พุทธศักราช ๒๕๕๘

กรอบอัตรากำลังบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน

ตามที่สภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ มีมติอนุมัติกรอบอัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ๖ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔) เป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น โดยแผนอัตรากำลังบุคลากร ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย สำนักงานตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังตามเกณฑ์ภาระงาน จำนวน ๘ อัตรา ดังนี้

❖ โครงสร้างการบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน (ตามกรอบอัตรากำลัง)



ส่วนที่ ๒

ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กรอบจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

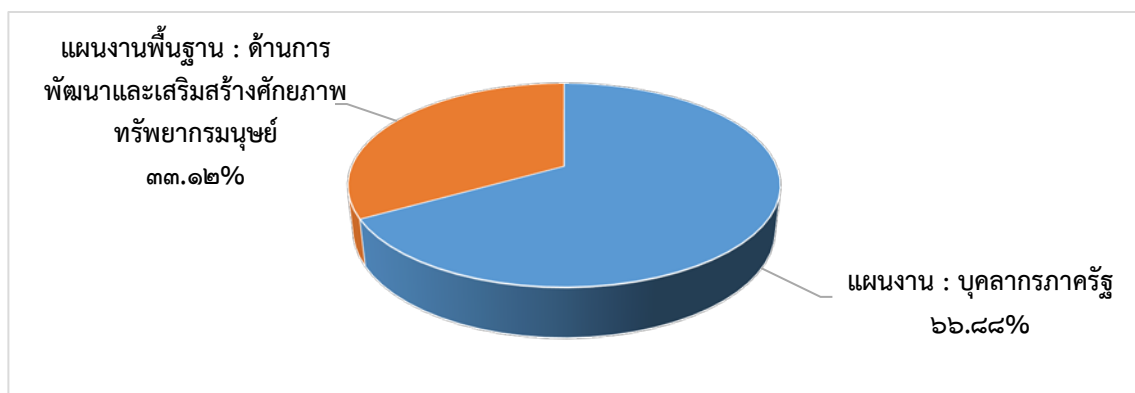
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ จำนวนทั้งสิ้น ๑,๘๓๗,๐๖๐.๐๐ บาท จำแนกได้ดังนี้

เงินงบประมาณแผ่นดิน	๑,๕๓๘,๕๖๐.๐๐ บาท	คิดเป็นร้อยละ	๘๓.๗๕
เงินงบประมาณรายได้	๒๙๘,๕๐๐.๐๐ บาท	คิดเป็นร้อยละ	๑๖.๒๕

(หน่วย : บาท)

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	งบประมาณ แผ่นดิน	งบประมาณ รายได้	รวมทั้งสิ้น	ร้อยละ
๑. แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	๑,๐๔๘,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑,๒๒๘,๕๖๐	๖๖.๘๘
ผลผลิตที่ ๑ : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ	๑,๐๔๘,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑,๒๒๘,๕๖๐	๖๖.๘๘
(๑) ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑,๐๔๘,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑,๒๒๘,๕๖๐	๖๖.๘๘
(๒) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	-	-	-	-
(๓) งบลงทุน	-	-	-	-
๒. แผนงานพื้นฐาน : ด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	๔๙๐,๐๐๐	๑๑๘,๕๐๐	๖๐๘,๕๐๐	๓๓.๑๒
ผลผลิตที่ ๑ : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	๔๙๐,๐๐๐	๑๑๘,๕๐๐	๖๐๘,๕๐๐	๓๓.๑๒
(๑) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๒๙๐,๐๐๐	๖๓,๐๐๐	๓๕๓,๐๐๐	๑๙.๒๒
(๒) งบลงทุน	-	-	-	-
(๓) เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	๒๐๐,๐๐๐	๕๕,๕๐๐	๒๕๕,๕๐๐	๑๓.๙๑
รวมทั้งสิ้น	๑,๕๓๘,๕๖๐	๒๙๘,๕๐๐	๑,๘๓๗,๐๖๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิสรุปงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



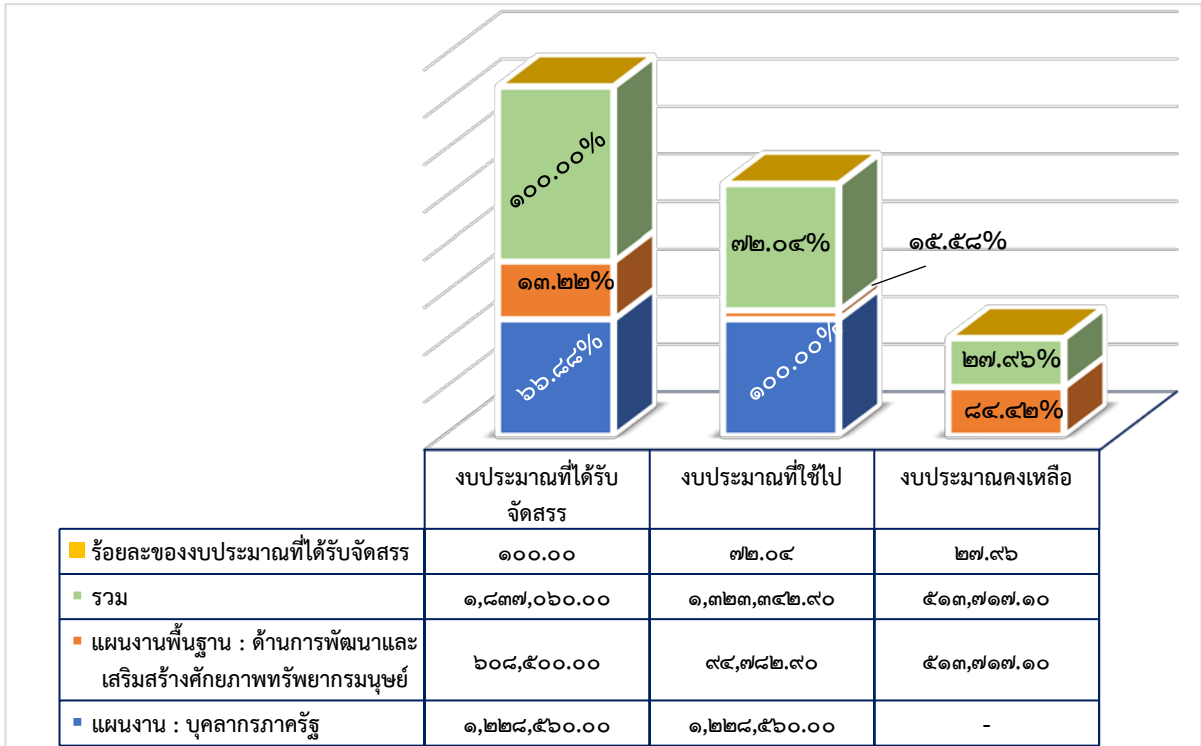
ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตารางเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

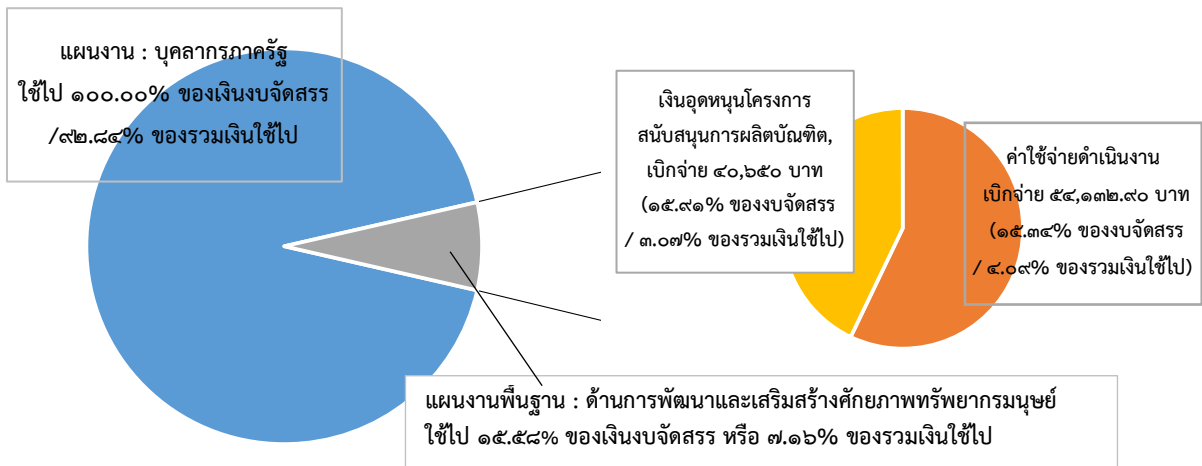
(หน่วย : บาท)

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร				งบประมาณที่ใช้จ่าย				งบประมาณคงเหลือ			
	งบประมาณ แผ่นดิน	งบประมาณ รายได้	รวมทั้งสิ้น	ร้อยละ	งบประมาณ แผ่นดิน	งบประมาณ รายได้	รวมทั้งสิ้น	ร้อยละ	งบประมาณ แผ่นดิน	งบประมาณ รายได้	รวมทั้งสิ้น	ร้อยละ
แผนงาน : บุคลากร ภาครัฐ	๑,๐๔๘,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑,๒๒๘,๕๖๐	๖๖.๘๘	๑,๐๔๘,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑,๒๒๘,๕๖๐	๑๐๐.๐ ๐	๐	๐	๐	-
ผลผลิตที่ ๑ : รายการ ค่าใช้จ่ายบุคลากร ภาครัฐ	๑,๐๔๘,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑,๒๒๘,๕๖๐	๖๖.๘๘	๑,๐๔๘,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑,๒๒๘,๕๖๐	๑๐๐.๐๐	๐	๐	๐	-
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๑,๐๔๘,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑,๒๒๘,๕๖๐	๖๖.๘๘	๑,๐๔๘,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑,๒๒๘,๕๖๐	๑๐๐.๐ ๐	๐	๐	๐	-
แผนงานพื้นฐาน : ด้าน การพัฒนาและ เสริมสร้างศักยภาพ ทรัพยากรมนุษย์	๔๙๐,๐๐๐	๑๑๘,๕๐๐	๖๐๘,๕๐๐	๓๓.๑๒	๔๑,๖๗๒.๙๐	๕๓,๑๑๐	๙๔,๗๘๒.๙๐	๑๕.๕๘	๔๔๘,๓๒๗.๑๐	๖๕,๓๙๐	๕๑๓,๗๑๗.๑๐	๘๔.๔๒
ผลผลิตที่ ๑ : ผู้สำเร็จ การศึกษาด้าน สังคมศาสตร์	๔๙๐,๐๐๐	๑๑๘,๕๐๐	๖๐๘,๕๐๐	๓๓.๑๒	๔๑,๖๗๒.๙๐	๕๓,๑๑๐	๙๔,๗๘๒.๙๐	๑๕.๕๘	๔๔๘,๓๒๗.๑๐	๖๕,๓๙๐	๕๑๓,๗๑๗.๑๐	๘๔.๔๒
- ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๒๙๐,๐๐๐	๖๓,๐๐๐	๓๕๓,๐๐๐	๑๙.๒๑	๔๑,๖๗๒.๙๐	๑๒,๔๖๐	๕๔,๑๓๒.๙๐	๑๕.๓๔	๒๔๘,๓๒๗.๑๐	๕๐,๕๔๐	๒๙๘,๘๖๗.๑๐	๘๔.๖๖
- เงินอุดหนุนโครงการ สนับสนุนการผลิต บัณฑิต	๒๐๐,๐๐๐	๕๕,๕๐๐	๒๕๕,๕๐๐	๑๓.๙๑	๐	๔๐,๖๕๐	๔๐,๖๕๐	๑๕.๙๑	๒๐๐,๐๐๐	๑๔,๘๕๐	๒๑๔,๘๕๐	๘๔.๐๙
รวมทั้งสิ้น	๑,๕๓๘,๕๖๐	๒๙๘,๕๐๐	๑,๘๓๗,๐๖๐	๑๐๐.๐๐	๑,๐๙๐,๒๓๒.๙๐	๒๓๓,๑๑๐	๑,๓๒๓,๓๔๒.๙๐	๗๒.๐๔	๔๔๘,๓๒๗.๑๐	๖๕,๓๙๐	๕๑๓,๗๑๗.๑๐	๒๗.๙๖

◆ แผนภาพแสดงการเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำแนกตามแผนงาน



แผนภูมิการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนงาน



ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน ๑,๕๓๘,๕๖๐.๐๐ บาท และเงินรายได้ จำนวนเงิน ๒๘๘,๕๐๐.๐๐ บาท รวมเป็นเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น จำนวนเงิน ๑,๘๒๗,๐๖๐.๐๐ บาท

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินจำนวนเงิน ๑,๐๙๐,๒๓๒.๙๐ บาท และเบิกจ่ายเงินรายได้ จำนวนเงิน ๒๓๓,๑๑๐.๐๐ บาท รวมเบิกจ่ายทั้งสิ้น จำนวนเงิน ๑,๓๒๓,๓๔๒.๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๐๔ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น โดยผลการเบิกจ่ายจำแนกตามแผนงานและแหล่งประมาณ ดังนี้

๑. แผนงานบุคลากรภาครัฐ ได้เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ดังนี้

รายการ	ยอดได้รับจัดสรร (บาท)	ยอดเบิกจ่าย (บาท)	ร้อยละ ใช้ไป	ยอดคงเหลือ (บาท)	ร้อยละ คงเหลือ
(๑) งบประมาณแผ่นดิน	๑,๐๔๘,๕๖๐.๐๐	๑,๐๔๘,๕๖๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
(๒) งบรายได้	๑๘๐,๐๐๐.๐๐	๑๘๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
รวม	๑,๒๒๘,๕๖๐.๐๐	๑,๒๒๘,๕๖๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐

๒. แผนงานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ได้เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ดังนี้

รายการ	ยอดได้รับจัดสรร (บาท)	ยอดเบิกจ่าย (บาท)	ร้อยละ ใช้ไป	ยอดคงเหลือ (บาท)	ร้อยละ คงเหลือ
(๑) งบประมาณแผ่นดิน	๔๙๐,๐๐๐.๐๐	๔๑,๖๗๒.๙๐	๘.๕๐	๔๔๘,๓๒๗.๑๐	๙๑.๕๐
(๒) งบรายได้	๑๑๘,๕๐๐.๐๐	๕๓,๑๑๐.๐๐	๔๔.๘๒	๖๕,๓๙๐.๐๐	๕๕.๑๘
รวม	๖๐๘,๕๐๐.๐๐	๙๔,๗๘๒.๙๐	๑๕.๕๘	๕๑๓,๗๑๗.๑๐	๘๔.๔๒

การเบิกจ่ายตามแผนงานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต (โครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒) ดังนี้

รายการ	ยอดได้รับจัดสรร (บาท)	ยอดเบิกจ่าย (บาท)	ร้อยละ ใช้ไป	ยอดคงเหลือ (บาท)	ร้อยละ คงเหลือ
(๑) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๓๕๓,๐๐๐.๐๐	๕๔,๑๓๒.๙๐	๑๕.๓๔	๒๙๘,๘๖๗.๑๐	๘๔.๖๖
(๒) เงินอุดหนุนโครงการ สนับสนุนการผลิตบัณฑิต	๒๕๕,๕๐๐.๐๐	๔๐,๖๕๐.๐๐	๑๕.๙๑	๒๑๔,๘๕๐.๐๐	๘๔.๐๙
รวม	๖๐๘,๕๐๐.๐๐	๙๔,๗๘๒.๙๐	๑๕.๕๘	๕๑๓,๗๑๗.๑๐	๘๔.๔๒

ส่วนที่ ๓

ผลการดำเนินงานตามพันธกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามภารกิจงานซึ่งผ่านการอนุมัติจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยแล้ว โดยสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

พันธกิจสำนักงานตรวจสอบภายใน	แผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติการประจำปี
๑) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และมาตรฐานสากล	(๑) งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย ๑.๑ การวางแผนการตรวจสอบ ๑.๒ งานปฏิบัติงานการตรวจสอบ ๑.๓ งานกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ๑.๔ งานวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินและรายงานผล
๒) ให้บริการคำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนงานรับตรวจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย	(๒) งานบริการให้คำปรึกษาและสร้างคุณค่าเพิ่ม
๓) พัฒนาบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพและมาตรฐานคุณสมบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน	(๓) งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน ๓.๑ งานด้านนโยบายและแผน ๓.๒ งานด้านการบริหารทรัพยากร ๓.๓ งานด้านการบริหารการเงินและพัสดุ ๓.๔ งานด้านการบริหารงานสารบรรณ ๓.๕ งานด้านการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน (ส่วนงาน) ๓.๖ งานด้านการบริหารทั่วไป (๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก
๔) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	(๔) งานเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ๔.๑ คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ๔.๒ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัย ๔.๓ คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนมหาวิทยาลัย ๔.๔ คณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน (ITA) ของมหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินงานตามพันธกิจที่ ๑

ปฏิบัติการตรวจสอบตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในและมาตรฐานสากล

ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินงานปฏิบัติการตามพันธกิจที่ ๑ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในและมาตรฐานสากล โดยอ้างอิงกระทรวงการคลังที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย (๑) การบริหารงานตรวจสอบภายใน (๒) ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (๓) การวางแผนการปฏิบัติงาน (๔) การปฏิบัติงาน (๕) การรายงานผลการตรวจสอบ (๖) การติดตามผล และ (๗) การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

● ผลการดำเนินงาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการดังนี้

(๑) การบริหารงานตรวจสอบภายใน ได้บริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามภารกิจงานตรวจสอบภายในที่กำหนด โดยมีการวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบต่ออธิการบดีบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสม เพียงพอ และเกิดประสิทธิผล มีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ประสบการณ์และการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น มีการรายงานต่ออธิการบดีด้านความเสี่ยงจากการทุจริต มีการดำเนินการจากกรณีปัญหาชี้กลางโดยประเมินการประกันและคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



บันทึกข้อความ

ที่: ศอ.๒๕๖๓/๑๖๖

วันที่: ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๓ เวลา ๑๒:๑๕ น.

เรื่อง: จัดทำแผนการตรวจสอบความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กราบเรียน อธิการบดี

ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และนำผลมาเสนอต่ออธิการบดีแล้ว โดยอธิการบดีได้มีคำสั่งให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน และให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในต่อไป

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมอบให้ปฏิบัติภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว เพื่อให้เป็นไปตามพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จึงกราบเรียนขอโปรดพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการตรวจสอบและแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

อนุมัติ

พระพรหมวิจิตร ๒๕๖๓

(พระมหาสุทนต์ สุขะยงศิริ, พ.ศ.)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

(๒) ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของมหาวิทยาลัย โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ หลักเกณฑ์ และอาศัยความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยที่ผู้ตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานในเชิงรุก และการประเมินผลของผู้ตรวจสอบภายในได้ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และได้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย



(๓) การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร โดยพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- ส่วนงานรับผิดชอบ :
๑. กองคลังและทรัพย์สิน
 ๒. มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 ๓. อาคาร ๔๒ ปี ปัญญาภิรมย์
 ๔. โรงพิมพ์ มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 ๕. ส่วนบรรณนิเทศ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม
 ๖. หลักสูตรภาคพิเศษของบัณฑิตวิทยาลัย, คณะสังคมศาสตร์, คณะมนุษยศาสตร์, คณะศึกษาศาสตร์ และคณะพุทธศาสตร์

เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจสอบ : การตรวจนับเงินสดและกาเก็บรักษาเงิน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ความถูกต้อง ครบถ้วนของเงินสดเทียบกับรายงานเงินสดเหลือประจำวัน
๒. การเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๖

วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบถึงเงินสดเหลืออยู่จริงและครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาเงิน ถูกต้องตรงตามระเบียบฯ ที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาเงิน มีการระบบการควบคุมภายในเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไข/หาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจนับเงินสดเหลือ ณ วันที่ตรวจคัดเลือก
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ตรวจคัดเลือก โดยวิธีการสุ่มตรวจ Selective หรือ Judgement Sampling เพื่อการใช้ตัดสินใจของผู้ตรวจสอบตามรายการเอกสารหรือหลักฐาน
๓. สังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการเก็บรักษาเงิน ณ วันที่ตรวจคัดเลือก
๔. ตรวจสอบรายงานเงินสดเหลือประจำวันซึ่งจัดทำด้วยมือ และรายงานบัญชีแยกประเภท จากระบบ Formula ระหว่างวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ถึง ณ วันที่ตรวจคัดเลือก
๕. สอบทานระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาการตรวจสอบ

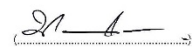
ระยะเวลาการตรวจสอบ : ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๖ วันทำการ

ประเด็นการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ / แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ / รหัสกระดาษทำการ
ประสิทธิภาพ	๑. ที่ได้จากการตรวจสอบทั้งหมด ๒. จำนวนงานผลการตรวจสอบ ๓. นำเสนอรายงานหรือกับหัวหน้าหน่วยงานหรือกับ ๔. ปิดตรวจกับหน่วยงานรับตรวจ		

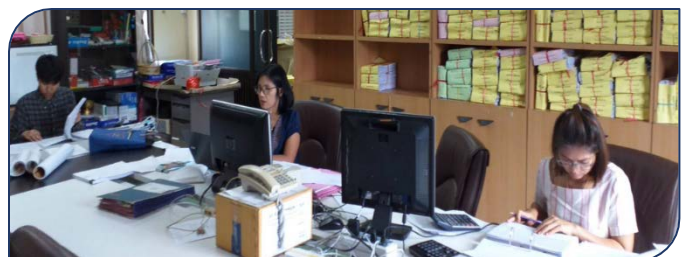
สรุปผลการตรวจสอบ.....



(นางเกศิณี พิมพ์ดีกุล)
รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
ผู้จัดทำ
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(พระมหาสุเทพ สุขประสิทธิ์)
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
ผู้สอบทาน
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒




(๔) การปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลได้อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์

(๕) การรายงานผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ด้านบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการวิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) การติดตามผล ได้มีการกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี

(๗) การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร ได้มีการให้ความเห็นความเสี่ยงที่เหลืออยู่ต่อผู้บริหาร ซึ่งอธิการบดีรับทราบและยอมรับได้ โดยรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ที่ ศก. ๙๐๐๐/๑๒๒๒๐

 มหาวิทยาลัยมหาลงกรณราชวิทยาลัย
๙๙ หมู่ ๑ ตำบลน้ำโพ อำเภอวังน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๐๑๑๐
โทรศัพท์ ๐ ๙๕๕ ๘๐๐๐-๕ โทรสาร ๐ ๙๕๕๙ ๘๐๐๙
www.mcu.ac.th

๒๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

เจริญพร ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ ฮอ ๐๒๒๘/ว๑๒๕๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

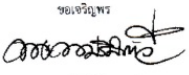
สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	จำนวน ๑ ชุด
	๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	จำนวน ๑ ชุด
	๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	จำนวน ๑ ชุด
	๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติ และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ หรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ความละเอียดครบถ้วน ดังนี้

มหาวิทยาลัยมหาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเจริญพรมหาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอเจริญพร



(พระราชปรีดีศักดิ์, ศ.ดร.)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาลงกรณราชวิทยาลัย

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาลงกรณราชวิทยาลัย

ผู้ตรวจสอบภายในของ มหาวิทยาลัยมหาลงกรณราชวิทยาลัย ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยมหาลงกรณราชวิทยาลัย มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างค่องเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ ด้านการพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณภาพ
 - (๑) จำนวนนิสิตยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
 - (๒) อาจารย์ประจำหลักสูตรมีตำแหน่งทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา
 - ๑.๒ ด้านการพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมให้มีคุณภาพทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
 - (๑) การนำเสนองานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารในระดับชาติและนานาชาติได้รับการยอมรับมีน้อย
 - (๒) การลงรายการวิทยานิพนธ์หรืองานวิจัยที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์แก่ผู้ต้องการไม่ทันกรอบระยะเวลาที่กำหนด
 - (๓) ผลงานวิจัยไม่ถูกนำไปใช้ประโยชน์และยังไม่เป็นที่ยอมรับ
 - (๔) ขาดการทำผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมที่ร่วมกับองค์กรระดับชาติและนานาชาติ
 - ๑.๓ ด้านพัฒนางานบริการวิชาการแก่สังคมให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
 - (๑) ขาดการพัฒนาหลักสูตรหรือกิจกรรมการบริการวิชาการที่มาจากความต้องการของชุมชน
 - (๒) แผนบริการวิชาการแก่สังคมของวิทยาลัยไม่ชัดเจนโดยการกำหนดกลุ่มเป้าหมายชุมชนที่จะรับบริการและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่ชัดเจน

ผลการดำเนินงานตามพันธกิจที่ ๒ ให้บริการคำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนงานรับตรวจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินงานปฏิบัติการตามพันธกิจที่ ๒ ให้บริการคำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนงานรับตรวจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง และการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ โดยอ้างอิงกระทรวงการคลังที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

● ผลการดำเนินงาน

การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนงานรับตรวจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามคำนิยาม โดยการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่อง ความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น



ผลการดำเนินงานตามพันธกิจที่ ๓
พัฒนาบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพและมาตรฐานคุณสมบัติ
ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินงานปฏิบัติการตามพันธกิจที่ ๓ พัฒนาบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพและมาตรฐานคุณสมบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน โดยอ้างอิงกระทรวงการคลังที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งกำหนดไว้ว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

● **ผลการดำเนินงาน**

สำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากร ให้เกิดการพัฒนาวินัยอย่างต่อเนื่อง โดยปฏิบัติตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติดังนี้

(๑) **วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ** สำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน และมีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะ ๆ และนำเสนออธิการบดีพิจารณา (ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณา)

(๒) **การแสดงการยอมรับภารกิจงานตรวจสอบภายใน** ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการหารือกับอธิการบดี เกี่ยวกับกฎบัตรสำนักงานตรวจสอบภายในที่กำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายใน ให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

(๓) **ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม** การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ มีการรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่ออธิการบดี เช่น การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง เป็นต้น และผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม มีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ

(๔) **ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ** การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้กระทำด้วยความเชี่ยวชาญ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้เพียงพอที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต และให้แนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของมหาวิทยาลัย อีกทั้ง ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง

รอบอบ มีทักษะปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผลในอันที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ รวมถึงการส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

(๕) การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้มีการปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน ซึ่งได้มีการประเมินตนเองเป็นระยะ และรายงานต่ออธิการบดีและนำเสนอให้ทางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๓๕-๒๕๘-๐๒๖ ภายใน ๘๐๒๖
ที่ อว ๘๐๐.๑๑/๐๐๔ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรเข้ารับอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) ระดับหลักสูตร "Intermediate" และหลักสูตร "Advanced" ที่ยื่นขออนุมัติงบประมาณและยื่นใบเสนอราคา

เรียน อธิการบดี

อ้างถึงหนังสือที่ ๐๔๑๘.๖/๕๐๖๕๔ เรื่อง โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพในการทำงานของบุคลากร จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรฯ ในครั้งนี้ จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

๑. นางมาลีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวพิชชา สิงห์คำมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓. นางสาวอินทนิล บุญพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

พร้อมกันนี้ ขออนุมัติงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเข้ารับอบรมสัมมนาดังกล่าว ประกอบด้วย ค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรมและค่าพาหนะ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๕๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจากงบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน : ค่าใช้สอยในการเข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนา กับหน่วยงานภายนอก รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(พระมหาสุเทพ สุพัฒน์จิตโต)
รักษาการผู้อำนวยการ สำนักงานตรวจสอบภายใน

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๓๕๒๕๘๐๐๐ ต่อ ๕๐๖๕๔
ที่ อว ๕๐๐.๑๑/๐๐๔ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรายงานผลการอบรมโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับกลาง หลักสูตร Intermediate ด้าน Information Technology

ການເຮັດ ອີກກບທີ່

ด้วยกรมบัญชีกลางได้จัดโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๘.๖/๕๐๖๕๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับวิชาชีพการตรวจสอบภายในภาครัฐากรฐานสากลให้กับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ทั้งนี้ จัดโครงการฝึกอบรมและทดสอบหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับกลาง หลักสูตร Intermediate ด้าน Information Technology ซึ่งเป็นวิชาการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๐ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรม เดอะ ทวินทาวเวอร์ ถนนบรมมหาราชวัง กรุงเทพมหานคร และทดสอบในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ กรมบัญชีกลาง ความละเอียดตามที่แนบมาพร้อมกัน

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมและทดสอบโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น โดยมีบุคลากรเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ จำนวน ๒ ท่าน ได้แก่

๑. นางมาลีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวพิชชา สิงห์คำมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน

บัดนี้ บุคลากรดังกล่าวได้รับการฝึกอบรมและทดสอบตามกำหนดการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวในครั้ง นี้ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกัน

จึงรายงานเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

การเขียน อธิการบดี

เห็นด้วยอนุมัติ

เพื่อโปรดทราบ

พระมหาไพฑูริย์ ธมฺมชิตโต, น.ศ.ร.
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

(พระมหาสุเทพ สุพัฒน์จิตโต, น.ศ.)
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ผลการดำเนินงานตามพันธกิจที่ ๔
สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
ประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินงานปฏิบัติการตามพันธกิจที่ ๔ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตามมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตามคำสั่งที่ ๒๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และคณะกรรมการชุดดังกล่าว ได้หมดวาระลงแล้ว

● **ผลการดำเนินงาน**

สำนักงานตรวจสอบภายในได้มีดำเนินการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดังนี้

(๑) มีการดำเนินการเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยชุดใหม่ เพื่อทำหน้าที่ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ พุทธศักราช ๒๕๕๘

(๒) นำเสนอร่างปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ ให้มีความสอดคล้องกระทรวงการคลังที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามคํานิยาม คณะกรรมการตรวจสอบ หมายถึง คณะบุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ทั้งจากภาครัฐและเอกชน โดยจะทำหน้าที่กำกับดูแลให้หน่วยงานของรัฐมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีมาตรการการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่รัดกุม เพื่อให้การบริหารงานหน่วยงานของรัฐโดยรวมเป็นไปอย่างโปร่งใส มีการบริหารจัดการที่ดี เป็นที่เชื่อถือแก่สาธารณชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ โครงสร้างคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม หน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นต้น

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายในการสนับสนุนคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ได้แก่

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ไม่มีการดำเนินการในรอบปี ๒๕๖๓
- คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการโครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
- คณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน (ITA) ของมหาวิทยาลัย มีการดำเนินการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย ผลการประเมิน ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยได้ผลประเมิน AA คะแนน ๙๕.๘๓ อันดับ ๕ ประเภทสถาบันอุดมศึกษา

สรุปผลการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน

☐ **ผลการดำเนินการ** ตามพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยส่วนใหญ่มีการดำเนินการตามพันธกิจครบทุกพันธกิจ และมีการจัดทำแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย และพันธกิจของส่วนงาน อีกทั้งมีความสอดคล้องกับกระทรวงการคลังที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

☐ **การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ** ตามพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน มีดังนี้

- **พันธกิจที่ ๑** ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในและมาตรฐานสากล
- **พันธกิจที่ ๒** ให้บริการคำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนงานรับตรวจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามพันธกิจที่ ๑ และพันธกิจที่ ๒ สอดคล้องกับงานบริการให้ความเชื่อมั่น, งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำและสร้างมูลค่าเพิ่ม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

○ **ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน** (ค่าใช้จ่ายในการออกตรวจสอบงบการเงินและผลการดำเนินงาน, ค่าจ้างเหมา)

รายการ	ยอดได้รับจัดสรร (บาท)	ยอดเบิกจ่าย (บาท)	ร้อยละ ใช้ไป	ยอดคงเหลือ (บาท)	ร้อยละ คงเหลือ
(๑) งบประมาณแผ่นดิน	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๗,๔๗๓.๙๐	๑๑.๖๕	๑๓๒,๕๒๖.๑๐	๘๘.๓๕
(๒) งบรายได้	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
รวม	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๗,๔๗๓.๙๐	๑๑.๖๕	๑๓๒,๕๒๖.๑๐	๘๘.๓๕

- **พันธกิจที่ ๓** พัฒนาบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพและมาตรฐานคุณสมบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามพันธกิจที่ ๓ สอดคล้องกับงานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

○ **ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน** (ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนากับหน่วยงานภายนอก ๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท, ค่าใช้สอย ๑๓,๐๐๐.๐๐ บาทและค่าวัสดุ ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท)

รายการ	ยอดได้รับจัดสรร (บาท)	ยอดเบิกจ่าย (บาท)	ร้อยละ ใช้ไป	ยอดคงเหลือ (บาท)	ร้อยละ คงเหลือ
(๑) งบประมาณแผ่นดิน	๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๔,๑๙๙.๐๐	๔๘.๔๐	๒๕,๘๐๑.๐๐	๕๑.๖๐
(๒) งบรายได้	๖๓,๐๐๐.๐๐	๑๒,๔๖๐.๐๐	๑๙.๗๘	๕๐,๕๔๐.๐๐	๘๐.๒๒
รวม	๑๑๓,๐๐๐.๐๐	๓๖,๖๕๙.๐๐	๓๒.๔๔	๗๖,๓๔๑.๐๐	๖๗.๕๖

● **พันธกิจที่ ๔** สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามพันธกิจที่ ๔ สอดคล้องกับงานเลขานุการคณะกรรมการ **แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์**

(๑) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ค่าจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบภายใน, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รวมรับจัดสรร ๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท ไม่มีการเบิกจ่าย)

(๒) เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต (โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ได้รับจัดสรร ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท และโครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา ได้รับจัดสรร ๕๕,๕๐๐.๐๐ บาท)

รายการ	ยอดได้รับจัดสรร (บาท)	ยอดเบิกจ่าย (บาท)	ร้อยละ ใช้ไป	ยอดคงเหลือ (บาท)	ร้อยละ คงเหลือ
(๑) งบประมาณแผ่นดิน	๒๙๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	-	๒๙๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
(๒) งบรายได้	๕๕,๕๐๐.๐๐	๔๐,๖๕๐.๐๐	๗๓.๒๔	๑๔,๘๕๐.๐๐	๒๖.๗๖
รวม	๓๔๕,๕๐๐.๐๐	๔๐,๖๕๐.๐๐	๑๑.๗๗	๓๐๔,๘๕๐.๐๐	๘๘.๒๓

☐ **สรุปรวมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณจัดสรร ที่สอดคล้องกับพันธกิจ (เฉพาะแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ไม่รวมงบแผนงานบุคลากรภาครัฐ) รวมจำนวนเงิน ๖๐๘,๕๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายใช้ไปจำนวนเงิน ๙๒,๗๘๒.๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๕๘ ของเงินงบประมาณจัดสรร คงเหลือเงินงบประมาณจำนวนเงิน ๕๑๕,๗๑๗.๑๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๔๒ ของเงินงบประมาณจัดสรร

รายการ	ยอดได้รับจัดสรร (บาท)	ยอดเบิกจ่าย (บาท)	ร้อยละ ใช้ไป	ยอดคงเหลือ (บาท)	ร้อยละ คงเหลือ
(๑) งบประมาณแผ่นดิน	๔๙๐,๐๐๐.๐๐	๔๑,๖๗๒.๙๐	๘.๕๐	๔๔๘,๓๒๗.๑๐	๙๑.๕๐
(๒) งบรายได้	๑๑๘,๕๐๐.๐๐	๕๑,๑๑๐.๐๐	๔๒.๘๒	๖๗,๓๙๐.๐๐	๕๖.๗๖
รวม	๖๐๘,๕๐๐.๐๐	๙๒,๗๘๒.๙๐	๑๕.๕๘	๕๑๕,๗๑๗.๑๐	๘๔.๔๒

จากตารางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน แสดงให้เห็นว่า การบริหารงานด้านงบประมาณของส่วนงาน มีการเบิกจ่ายเพียงร้อยละ ๑๕.๕๘ คงเหลืองบประมาณร้อยละ ๘๔.๔๒ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ผลจากปัจจัยดังนี้

- ด้านการบริหารจัดการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ อยู่ระหว่างการพิจารณาแต่งตั้ง
- ด้านการบริหารจัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณในช่วงไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ชะลอหรือระงับการจัดกิจกรรม/โครงการ จึงเป็นเหตุให้โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ไม่ได้ดำเนินการ
- ด้านเหตุปัจจัยภายนอก สถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา Covid-๑๙ ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนามได้ และการระงับหรือเลื่อนการจัดโครงการอบรมพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานอื่น

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

● ปัญหา อุปสรรค

การดำเนินงานปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้ครอบคลุมเกือบทุกด้าน ยกเว้นการดำเนินการด้านสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาแต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ที่ไม่ได้มีการดำเนินการ และสอดคล้องกับการวิเคราะห์เหตุปัจจัยที่ส่งผลให้การบริหารเงินงบประมาณไม่ปฏิบัติตามเป้าหมายตามสรุปรวมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายในข้างต้น

● ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรมีการทบทวนการปฏิบัติงาน หรือรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส เพื่อพิจารณา วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน หากพบว่าไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ ควรพิจารณาปรับปรุงแผนการตรวจสอบหรือแผนปฏิบัติการประจำปี
- ควรจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย และแผนการตรวจสอบระยะยาว
- ควรปรับปรุงพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๔

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามภารกิจงานซึ่งผ่านการอนุมัติจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยแล้ว โดยมีดำเนินการแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติการประจำปี ดังนี้

แผนการตรวจสอบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

๑. การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๒. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ
๓. สนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๔. สนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

๑. ขอบเขตการตรวจสอบ

- (๑) การสอบทานความเชื่อถือได้และความสมบูรณ์ของสารสนเทศ ด้านการบัญชี การเงินและการดำเนินงาน
- (๒) การสอบทานให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผน และวิธีปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และควรแสดงผลกระทบสำคัญที่เกิดขึ้น
- (๓) การสอบทานวิธีการป้องกันดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสม และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้
- (๔) การประเมินการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปโดยความประหยัดและมีประสิทธิภาพ
- (๕) การสอบทานการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงความคืบหน้าตามแผนงานที่กำหนดไว้

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ


ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ส่วนงานที่รับตรวจ
๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)	(๑) สอบทานการวิเคราะห์งบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๓) ตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน (๔) ตรวจสอบยอดลูกหนี้คงเหลือ (๕) ตรวจสอบการตรวจสอบการจัดทำงบการเงินกองทุนสวัสดิการภายใน มหาวิทยาลัย	๑. กองคลังและทรัพย์สิน ๒. กองกลาง (กองทุนสวัสดิการภายใน) ๓. วิทยาเขตนครสวรรค์ ๔. วิทยาเขตขอนแก่น ๕. วิทยาเขตบาหลีศึกษาพุทธโฆส ๖. ส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริมฯ ๗. หน่วยงานวิสาทกิจ ๓ แห่ง ๘. ทุกส่วนงาน
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ และข้อกำหนด (Compliance Auditing)	(๑) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๒) โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. กองคลังและทรัพย์สิน ๒. วิทยาเขตนครสวรรค์ ๓. วิทยาเขตขอนแก่น ๔. วิทยาเขตบาหลีศึกษาพุทธโฆส ๕. ทุกส่วนงาน
๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing)	(๓) สอบทานและประเมินผลการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และรอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๔. การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)	(๔) การตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน ๓๓ ส่วนงาน	
๕. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)	ตรวจสอบการใช้งานระบบสารสนเทศ MIS งบประมาณ การเงิน บัญชีและพัสดุรวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล	๑. กองคลังและทรัพย์สิน ๒. กองแผนงาน ๓. กองกิจการวิทยาเขต ๔. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ๕. สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)	การบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารการพัสดุและทรัพย์สิน	

ผลผลิตและตัวชี้วัดของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๘๐
๒. ส่วนงานที่รับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลผลิต/กิจกรรมงานตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น ๑.๑. งานวางแผนการตรวจสอบ ๑.๑.๑ วางแผนการตรวจสอบ ๑.๑.๒ จัดทำ Audit Plan/ Audit Program ๑.๑.๓ เสนออนุมัติแผนการตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนการตรวจสอบ ● แผนการปฏิบัติงาน ● บันทึกขออนุมัติแผนฯ
๑.๒. งานปฏิบัติงานตรวจสอบ (๑) การตรวจสอบทางการเงิน (๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ และข้อกำหนด (๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (๕) การตรวจสอบสารสนเทศ (๖) การตรวจสอบการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานผลการตรวจสอบ ● ร้อยละ ๘๐ ของข้อเสนอนแนะ และแนวทางแก้ไขได้นำไปปฏิบัติ
๑.๓. งานวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินและรายงานผล - ติดตามผลการตรวจสอบ และสอบทานการดำเนินการ - ประมวลผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรม - รายงานผลการปรับปรุงแก้ไขจากส่วนงานรับตรวจ - สรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาสเสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการติดตามผลการดำเนินงาน
๑.๔. งานกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน - การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนควบคุมภายใน - ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน - สอบทานและรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อผู้บริหาร - รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลการควบคุมภายในต่ออธิการบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานผลติดตามการประเมิน ● รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน
๒. งานบริการให้คำปรึกษาและสร้างคุณค่าเพิ่ม บริการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตรวจสอบภายใน ด้านระบบบัญชี ด้านการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> ● สํารวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย 	<ul style="list-style-type: none"> ● แบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/จัดกิจกรรม ● ผลประเมินความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ๓.๕๐
๓. งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน ๓.๑. งานด้านนโยบายและแผน <ul style="list-style-type: none"> ● แผนพัฒนา/แผนการตรวจสอบ/แผนปฏิบัติงานประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> ● ร้อยละ ๑๐๐

ผลผลิต/กิจกรรมงานตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
<ul style="list-style-type: none"> ● แผนอัตรากำลังและจัดทำค่าของประมาณรายจ่ายประจำปี ● ประเมินความเสี่ยง สรุปผล และปรับปรุงแผนในปีถัดไป <p>๓.๒ งานด้านการบริหารทรัพยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนแผนพัฒนาบุคลากรส่วนบุคคล - บุคลากรในสำนักงานได้รับการพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน <p>๓.๓ งานด้านการบริหารการเงินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมการเบิกจ่ายตามกรอบจัดสรรงบประมาณรายจ่าย <p>๓.๔ งานด้านการบริหารงานสารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารงานสารบรรณเอกสารรับ-ส่ง <p>๓.๕ งานด้านการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน (ประจำส่วนงาน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานประเมินตนเอง - ระดับคะแนนผลการประเมิน <p>๓.๖ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบ - ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานในระบบสารสนเทศ <p>: พัฒนาเว็บไซต์ / รายงานประจำปี / เว็บบอร์ด</p>	<p>จำนวน ๑ แผน</p> <p>จำนวน ๒ คน / ปีงบประมาณ</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>- รายงานผลการประเมิน</p> <p>- คะแนนไม่น้อยกว่า ๓.๕๑</p> <p>จำนวน ๑ ระบบ</p> <p>อย่างน้อย ๒ ช่องทาง</p>
<p>๔. งานเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ</p> <p>๔.๑ คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>๔.๒ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๓ คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน</p> <p>๔.๔ คณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน (ITA) ของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนครั้งการประชุม ● จำนวนผู้เข้าประชุม ● ผลการดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ● ผลการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน 	<p>ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี</p> <p>ร้อยละ ๕๐</p> <p>ร้อยละ ๙๐</p> <p>ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑</p>
<p>๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนครั้งที่เข้าร่วมกิจกรรม - จำนวนบุคลากรในสำนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรม - รายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรม 	<p>ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรมต่อปี</p> <p>ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p>

 ทรัพยากรที่ได้รับจัดสรรสำหรับการดำเนินงานในการตรวจสอบภายใน

๑. อัตราบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๕ อัตรา

(๑) พระมหาสุเทพ	สุภณัติโต	รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
(๒) นางมาลีรัตน์	พัฒน์ตั้งสกุล	รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
(๓) นางสาวพัทยา	สิงห์คำมา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
(๔) นางสาวอนิทัย	บุญทัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
(๕) นางสาวณัฐชา	ทองภูสุวรรณค์	นักวิชาการเงินและบัญชี (อัตราจ้าง)

๒. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรใช้ในการดำเนินงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๖๐๘,๕๐๐.๐๐ บาท ประกอบด้วย

ค่าใช้สอย	จำนวนเงิน	๓๒๓,๐๐๐.๐๐	บาท
ค่าวัสดุ	จำนวนเงิน	๓๐,๐๐๐.๐๐	บาท
เงินอุดหนุน	จำนวนเงิน	๒๕๕,๕๐๐.๐๐	บาท
รวมจำนวนเงิน		<u>๖๐๘,๕๐๐.๐๐</u>	<u>บาท</u>

**ผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

ผลผลิตและตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๘๐
๒. ส่วนงานที่รับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลผลิต/กิจกรรมงานตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลสำเร็จ
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น ๑.๑.....งานวางแผนการตรวจสอบ ๑.๑.๑ วางแผนการตรวจสอบ ๑.๑.๒ จัดทำ Audit Plan/ Audit Program ๑.๑.๓ เสนออนุมัติแผนการตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนการตรวจสอบ ● แผนการปฏิบัติงาน ● บันทึกขออนุมัติแผนฯ 	๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น ๑.๑ <u>งานวางแผนการตรวจสอบ</u> - มีการประชุมวางแผนการจัดทำแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงาน ● ขออนุมัติลงนามในแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ 	ร้อยละ ๑๐๐
๑.๒.....งานปฏิบัติงานตรวจสอบ (๑) การตรวจสอบทางการเงิน (๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ และข้อกำหนด (๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน หรือ ผลการปฏิบัติงาน (๕) การตรวจสอบสารสนเทศ (๖) การตรวจสอบการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานผลการตรวจสอบ ● ร้อยละ ๘๐ ของข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขได้นำไปปฏิบัติ 	๑.๒ <u>งานปฏิบัติงานตรวจสอบ</u> - มีการดำเนินการตรวจสอบทางการเงิน ตรวจนับเงินสดคงเหลือ - มีการติดตามตรวจสอบลูกหนี้คงเหลือตามข้อสั่งแกผู้สอบบัญชี - ไม่ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เสนอผู้อำนวยการและอธิการบดี - มีการติดตามผลดำเนินงานตามข้อเสนอแนะบางส่วนงานทางวาจา ไม่ได้ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร (อ้างอิง ภาคผนวก ๒)	การดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมาย : ผลสำเร็จร้อยละ ๕๘.๖๒

ผลผลิต/กิจกรรมงานตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลสำเร็จ
<p>๑.๓...งานวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินและรายงานผล</p> <p>- ติดตามผลการตรวจสอบ และสอบทานการดำเนินการ</p> <p>- ประมวลผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรม</p> <p>- รายงานผลการปรับปรุง แก้ไขจากส่วนงานรับตรวจ</p> <p>- สรุปผลการดำเนินงาน ทุกไตรมาสเสนออธิการบดีและ คณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>- รายงานการติดตามผล การดำเนินงาน</p>	<p>๑.๓ งานวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินและรายงานผล</p> <p>(๑) มีการติดตามผลการ ดำเนินงาน ตามข้อสังเกตของ ผู้สอบบัญชี</p> <p>(๒) มีการประมวลผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรมของส่วน งาน</p> <p>(๓) รายงานผลการปรับปรุง แก้ไขจากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ตามข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชี</p> <p>(๔) สรุปผลการดำเนินงานจาก ข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีเสนอ ต่ออธิการบดี ตามระยะเวลาที่ ผู้สอบบัญชีกำหนด</p> <p>(อ้างอิง ภาคผนวก ๓)</p>	<p>- มีการรายงาน การติดตามผล การดำเนินงาน ที่ เป็นกรณีการ ดำเนินงานตาม ข้อสังเกตของ ผู้สอบบัญชี</p> <p>: ผลสำเร็จของ งานคิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐</p>
<p>๑.๔...งานกำกับดูแล การ บริหารความเสี่ยง และควบคุม ภายใน</p> <p>- การจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง และแผนควบคุม ภายใน</p> <p>- ติดตามประเมินผลการ ดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน</p> <p>- สอบทานและรายงานผล การประเมินความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในต่อผู้บริหาร</p> <p>- รายงานผลการบริหาร ความเสี่ยงและประเมินผลการ ควบคุมภายในต่ออธิการบดี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานผลติดตาม การประเมิน ● รายงานผลการ ประเมินการควบคุม ภายใน 	<p>๑.๔ งานกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และควบคุมภายใน</p> <p>(๑) มีการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง และแผนควบคุม ภายในของส่วนงาน ไม่ได้ จัดทำแผนระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>(๒) ติดตามประเมินผลการ ดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุม ภายในของส่วนงานและทุก ส่วนงาน</p> <p>(๓) มีการสอบทานและรายงาน ผลการประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในต่อ ผู้บริหาร</p> <p>(๔) รายงานผลการบริหารความ เสี่ยงและประเมินผลการ ควบคุมภายในต่ออธิการบดี</p>	<p>- มีรายงานผล ติด ตาม การ ประเมิน</p> <p>- มีรายงานผล การประเมินการ ควบคุมภายใน</p> <p>- ไม่มีการจัดทำ แผนบริหารความ เสี่ยงและควบคุม ภายใน ระดับ มหาวิทยาลัย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>: ผลสำเร็จของ งาน ร้อย ละ ๙๔.๘๗</p>

ผลผลิต/กิจกรรมงานตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลสำเร็จ
		และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สปอว) (อ้างอิง ภาคผนวก ๔)	
<p>๒. งานบริการให้คำปรึกษาและสร้างคุณค่าเพิ่ม</p> <p>บริการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตรวจสอบภายใน ด้านระบบบัญชี ด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ●สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย 	<ul style="list-style-type: none"> ●แบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/จัดกิจกรรม ●ผลประเมินความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ 	<p>๒. <u>งานบริการให้คำปรึกษาและสร้างคุณค่าเพิ่ม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการบริการให้คำปรึกษาแนะนำตามบริบทของงานอย่างต่อเนื่อง โดยช่องทางทางโทรศัพท์ ทางช่องทางข้อความ line / facebook / e-mail - จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/จัดกิจกรรม - ผลการประเมินความพึงพอใจได้คะแนน ๔.๒๒ <p>(อ้างอิง ภาคผนวก ๕)</p>	<p>มีการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย : ผลสำเร็จของงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p>
<p>๓. งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๓.๑. งานด้านนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แผนพัฒนา/แผนการตรวจสอบ/แผนปฏิบัติงานประจำปี ● แผนอัตรากำลังและจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ● ประเมินความเสี่ยง สรุปผลและปรับปรุงแผนในปีถัดไป 	<p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>จำนวน ๑ แผน</p>	<p>๓. <u>งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน</u></p> <p>๓.๑ งานด้านนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนพัฒนา/แผนการตรวจสอบ/แผนปฏิบัติงานประจำปี/แผนอัตรากำลังและจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี <p>(อ้างอิง ภาคผนวก ๖)</p>	<p>มีการดำเนินการตามแผนและตัวชี้วัด : ผลสำเร็จของงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p>
<p>๓.๒. งานด้านการบริหารทรัพยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนแผนพัฒนาบุคลากรส่วนบุคคล - บุคลากรในส่วนงานได้รับการพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน 	<p>จำนวน ๒ คน / ปีงบประมาณ</p>	<p>๓.๒ <u>งานด้านการบริหารทรัพยากร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และบุคลากรใน ส่วนงานเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ 	<p>มีการดำเนินการตามแผนและตัวชี้วัด : ผลสำเร็จของงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p>

ผลผลิต/กิจกรรมงานตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลสำเร็จ
		(Certified Government Internal Auditor- CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จัดโดยกรมบัญชีกลาง จำนวน ๓ คน (อ้างอิง ภาคผนวก ๗)	
๓.๓. งานด้านการบริหารการเงินและพัสดุ - ควบคุมการเบิกจ่ายตามกรอบจัดสรรงบประมาณรายจ่าย	ร้อยละ ๑๐๐	๓.๓ งานด้านการบริหารการเงินและพัสดุ - มีการควบคุมการเบิกจ่ายตามกรอบจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในระบบ MIS	มีการดำเนินการตามแผนและตัวชี้วัด : ผลสำเร็จของงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๓.๔. งานด้านการบริหารงานสารบรรณ - บริหารงานสารบรรณเอกสารรับ-ส่ง	ร้อยละ ๑๐๐	๓.๔ งานด้านการบริหารงานสารบรรณ มีการบริหารงานสารบรรณเอกสารรับเข้า-ส่งออกตามระบบงานสารบรรณทุกวันทำการ	มีการดำเนินการตามแผนและตัวชี้วัด : ผลสำเร็จของงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๓.๕. งานด้านการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน (ประจำปีส่วนงาน) - รายงานประเมินตนเอง - ระดับคะแนนผลการประเมิน	- รายงานผลการประเมิน - คะแนนไม่น้อยกว่า ๓.๕๑	๓.๕ งานด้านการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน.(ประจำปีส่วนงาน) - รายงานผลการประเมินในระบบการตรวจประเมิน - คะแนนการประเมินปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้ ๔.๐๐ (อ้างอิง ภาคผนวก ๘)	มีการดำเนินการตามแผนและตัวชี้วัด : ผลสำเร็จของงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๓.๖. งานบริหารทั่วไป - ระบบฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบ - ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานในระบบสารสนเทศ : พัฒนาเว็บไซต์ / รายงานประจำปี / เว็บบอร์ด	จำนวน ๑ ระบบ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	๓.๖ งานบริหารทั่วไป - มีการดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านการตรวจประเมินการปฏิบัติงานฯ - มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ : พัฒนาเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องสื่อสารสารสนเทศผ่านเว็บเพจส่วนงาน (อ้างอิง ภาคผนวก ๙)	มีการดำเนินการตามแผนและตัวชี้วัด : ผลสำเร็จของงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ผลผลิต/กิจกรรมงานตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลสำเร็จ
๔. งานเลขานุการและ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ๔.๑ คณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัยฯ <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนครั้งการประชุม • จำนวนผู้เข้าประชุม • ผลการดำเนินการตามมติ คณะกรรมการ 	ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๙๐	๔. งานเลขานุการและ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ๔.๑ คณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัยฯ <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติแต่งตั้ง - เสนอพิจารณาปรับปรุง ระเบียบฯ เกี่ยวข้อง และอยู่ระหว่างดำเนินการจาก มหาวิทยาลัย 	การดำเนินการไม่ เป็นไปตามแผน และตัวชี้วัด : ผลสำเร็จของ งาน ร้อยละ ๐.๐๐
๔.๒ คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนครั้งการประชุม • จำนวนผู้เข้าประชุม • ผลการดำเนินการตามมติ คณะกรรมการ 	ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๙๐	๔.๒ คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยงและการควบคุมภายใน <ul style="list-style-type: none"> - ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไม่มี การประชุมคณะกรรมการฯ 	การดำเนินการไม่ เป็นไปตามแผน และตัวชี้วัด : ผลสำเร็จของ งาน ร้อยละ ๐.๐๐
๔.๓ คณะกรรมการตรวจ ประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุน <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนครั้งการประชุม • จำนวนผู้เข้าประชุม • ผลการดำเนินการตามมติ คณะกรรมการ • ผลการตรวจประเมินการ ปฏิบัติงาน ส่วนงาน สนับสนุน 	ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๙๐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑	๔.๓ คณะกรรมการตรวจ ประเมินการปฏิบัติงานส่วนงาน สนับสนุน <ul style="list-style-type: none"> - ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการ ประชุม ๑ ครั้ง จำนวนผู้เข้า ประชุม ๔๙ รูป/คน (ร้อยละ ๘๖) - มีผลการดำเนินการตามมติ คณะกรรมการ จำนวน ๑๑ เรื่อง จากมติ ๑๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๖๒ - ผลการตรวจประเมินการ ปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน ๒๖ ส่วนงานมีคะแนนร้อยละ ๓.๘๑ (อ้างอิงภาคผนวก ๑๐) 	การดำเนินการไม่ เป็นไปตามแผน และตัวชี้วัด : ผลสำเร็จของ งาน คิดเป็นร้อย ละ ๗๘
๔.๔ คณะกรรมการและ คณะทำงานจัดทำ รายงานผลการ		๔.๓ คณะกรรมการและ คณะทำงานจัดทำรายงานผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัดการ	การดำเนินการ เป็นไปตามแผน และตัวชี้วัด

ผลผลิต/กิจกรรมงานตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลสำเร็จ
<p>ดำเนินงานตามตัวชี้วัด การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสการ ดำเนินงาน (ITA) ของ มหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนครั้งการประชุม ● จำนวนผู้เข้าประชุม ● ผลการดำเนินการตามมติ คณะกรรมการ 	<p>ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๙๐</p>	<p>ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสการดำเนินงาน (ITA) ของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุม ๒ ครั้ง จำนวนผู้ เข้าประชุมครบ - มีผลการดำเนินการตามมติ คณะกรรมการ ครบทุกมติ - ผลการประเมิน ได้คะแนนใน ส่วนที่ส่วนงานรับผิดชอบเต็ม ๑๐๐ คะแนน (อ้างอิงภาคผนวก ๑๑) 	<p>: ผลสำเร็จของ งาน ร้อยละ ๑๐๐</p>
<p>๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย นอกเหนือจากภารกิจหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนครั้งที่เข้าร่วมกิจกรรม - จำนวนบุคลากรในส่วนงานที่ เข้าร่วมกิจกรรม - รายงานผลการเข้าร่วม กิจกรรม 	<p>ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม ต่อปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ร้อยละ ๑๐๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเข้าร่วมกิจกรรมของ มหาวิทยาลัย (๑) งานบูรพาจารย์ (๒) งานวันปิยมหาราช (๓) งานครบรอบ ๑๓๔ ปี มจร. บุคลากรในส่วนงานเข้าร่วม กิจกรรมทุกคน - บุคลากรในส่วนงานได้รับ คัดเลือกแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบ กิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ ราชวิทยาลัย (อ้างอิงภาคผนวก ๑๒) 	<p>การดำเนินการ เป็นไปตามแผน และตัวชี้วัด : ผลสำเร็จของ งาน ร้อยละ ๑๐๐</p>

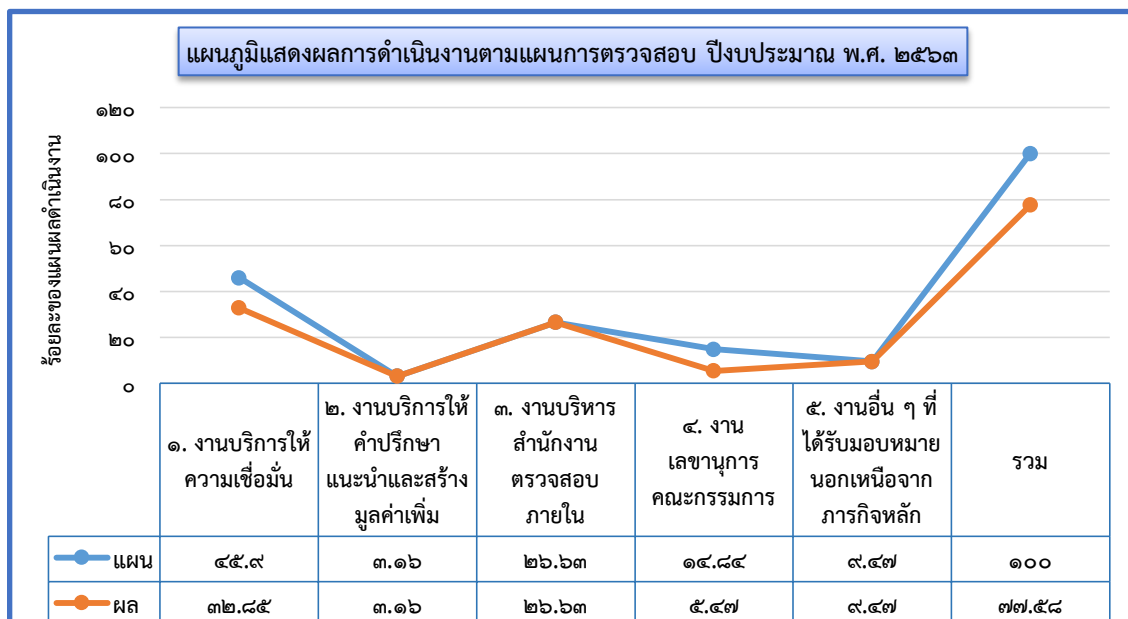
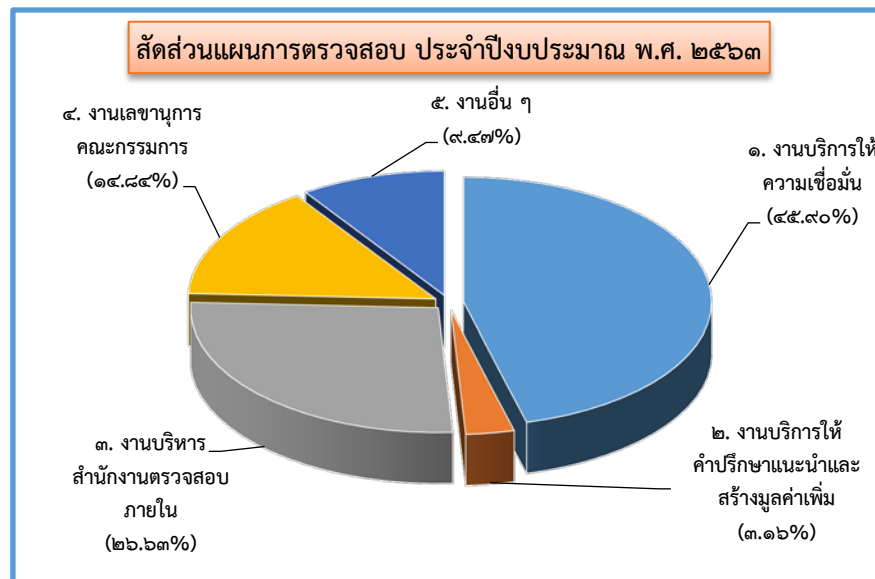
สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนการตรวจสอบ

เป้าหมาย :

- ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๘๐
- ส่วนงานที่รับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลการดำเนินงาน :

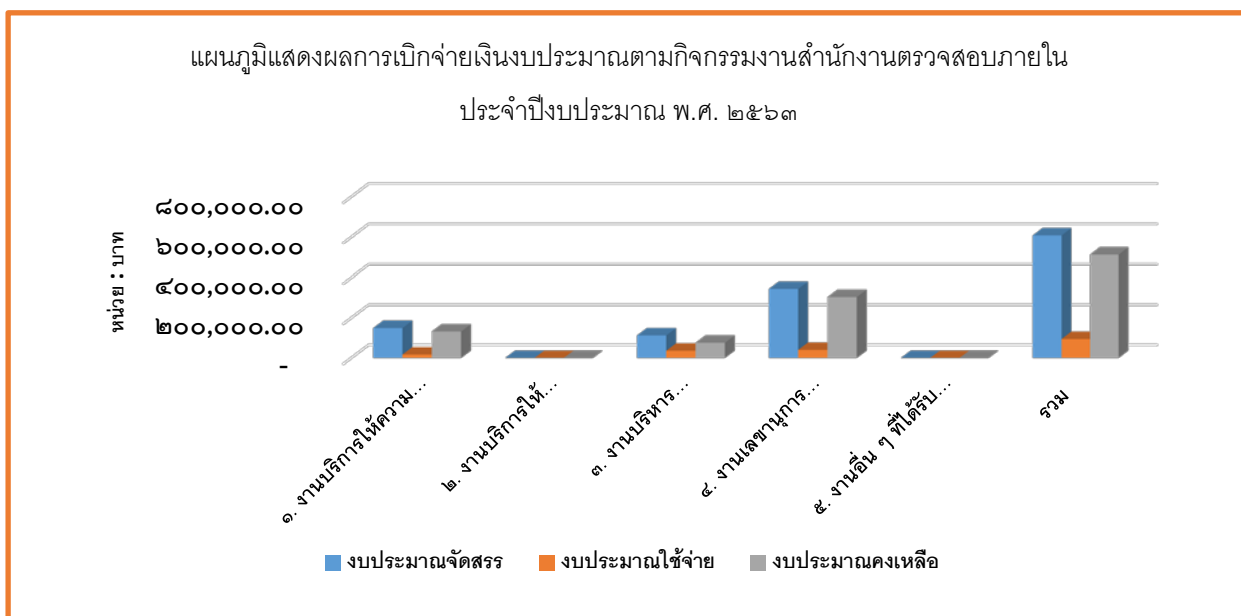
- ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๗๗.๕๘ โดยนำผลการดำเนินงานจากแผนการตรวจสอบ ตามสัดส่วนค่านวนจำนวนคนวันที่ดำเนินการ
- ส่วนงานที่รับตรวจมีการพัฒนางานหรือพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา โดยประเมินจากรายงานผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีที่พบประเด็นจากการตรวจสอบลดน้อยลง และผลการดำเนินกิจกรรมด้านเลขาคณะกรรมการกรณีการดำเนินงานโครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงานที่มีผลการประเมินดีขึ้นจากปีก่อน



➤ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากผลการดำเนินงานตามภารกิจงานสำนักงานตรวจสอบภายใน ภายใต้แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์)

(หน่วย : บาท)

ภารกิจงานสำนักงานตรวจสอบภายใน	งบประมาณจัดสรร	งบประมาณใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๗,๔๗๓.๙๐	๑๑.๖๕	๑๓๒,๕๒๖.๑๐	๘๘.๓๕
๒. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำและสร้างมูลค่าเพิ่ม	-	-	-	-	-
๓. งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน	๑๑๓,๐๐๐.๐๐	๓๖,๖๕๙.๐๐	๓๒.๔๔	๗๖,๓๔๑.๐๐	๗.๕๖
๔. งานเลขานุการคณะกรรมการ	๓๔๕,๕๐๐.๐๐	๔๐,๖๕๐.๐๐	๑๑.๗๗	๓๐๔,๘๕๐.๐๐	๘๘.๒๓
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก	-	-	-	-	-
รวม	๖๐๘,๕๐๐.๐๐	๙๔,๗๘๒.๙๐	๑๕.๕๘	๕๑๓,๗๑๗.๑๐	๘๔.๔๒



ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอเพื่อการพัฒนา

- **ปัญหา อุปสรรค** การปฏิบัติงานไม่ได้ดำเนินการปฏิบัติการตรวจสอบตามที่วางแผนไว้ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา Covid-๑๙ และไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนการตรวจสอบ

- **ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา**

๑. ควรดำเนินการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี หรือควรปรับปรุงแผนการตรวจสอบระหว่างปีเพื่อปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ดำเนินการได้

๒. ควรมีการสำรวจประเมินส่วนงานที่รับตรวจเพื่อติดตาม ประเมินผลการพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

แผนปฏิบัติการสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการดำเนินงานที่เป็นโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

(๑) โครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

(๒) โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

(๑) โครงการ/กิจกรรม : โครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การบริหารจัดการองค์กร
- เป้าประสงค์ที่ ๕.๑ : ระบบการบริหารองค์กรมีประสิทธิภาพ
- เป้าประสงค์สำนักงานตรวจสอบภายใน : มีระบบงานประกันคุณภาพในการกำกับ ติดตามและประเมินผลของสำนักงานตรวจสอบภายใน
- กลยุทธ์ที่ ๔ : พัฒนาระบบประกันคุณภาพในการกำกับ ติดตามและประเมินผลของงานตรวจสอบภายใน
- วัตถุประสงค์ :
 ๑. เพื่อตรวจประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (ส่วนกลาง) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
 ๒. เพื่อรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (ส่วนกลาง) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ต่อมหาวิทยาลัย
- กิจกรรมและเป้าหมาย

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ค่าเป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมาย
		ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	
๑. ทบทวนและจัดทำแผนการดำเนินงาน	ต.ค. ๖๒	เป้าหมายเชิงคุณภาพ ๑) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับการตรวจประเมินมีความรู้และเข้าใจในการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๑) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑	ส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ๒๖ ส่วนงาน
๒. ประชุม/สัมมนาเครือข่ายการประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุน	พ.ย. ๖๒		๒) คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษามีความเข้าใจ	
๓. ประชุมชี้แจงแนวทางตัวชี้วัด และกำหนดการวันตรวจ	ธ.ค. ๖๒			

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ค่าเป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมาย
		ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	
<p>ประเมินการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. ส่วนงานสนับสนุน ประมาณ ๒๖ ส่วนงาน แจ้งยืนยันการเข้าตรวจ</p> <p>๕. สำนักงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานภาคสนาม เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และรับฟังข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกับส่วนงาน</p> <p>๖. ประชุมอบรมสัมมนา ชักซ้อมความเข้าใจ คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุน</p> <p>๗. ส่วนงานสนับสนุน จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อเตรียมรับการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน</p> <p>๘. ส่วนงานสนับสนุน - ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับสมบูรณ์ - แจ้งรายชื่อผู้ประสานงาน และสถานที่</p>	<p>ม.ค. ๖๓</p> <p>ก.พ.-มี.ค. ๖๓</p> <p>เม.ย. ๖๓</p> <p>พ.ค. ๖๓</p> <p>มิ.ย. ๖๓</p>	<p>ในการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน และนำผลการปฏิบัติงานมาพัฒนาการตรวจประเมิน</p> <p>๓) ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับการตรวจประเมินต่อการดำเนินงานโครงการประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความพึงพอใจต่อการตรวจประเมินของคณะกรรมการ - ความพึงพอใจต่อการดำเนินงานโครงการของสำนักงานตรวจสอบภายใน <p><u>เป้าหมายเชิงปริมาณ</u></p> <p>๑) ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับกองหรือเทียบเท่า และระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า (ส่วนกลาง) จำนวน ๒๖ ส่วนงาน</p> <p>๒) รายงานผลการตรวจประเมิน ส่วนงานสนับสนุนการศึกษา</p> <p><u>เป้าหมายเชิงระยะเวลา</u></p> <p>๑) การตรวจประเมินการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) การสรุปและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจประเมิน</p>	<p>๓) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑</p> <p><u>ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ</u></p> <p>๑) ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๒) รายงานฯ ๑ ฉบับ</p> <p><u>ตัวชี้วัดเชิงระยะเวลา</u></p> <p>๑) ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p> <p>๒) ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓</p>	

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ค่าเป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมาย
		ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	
๙. สำนักงานตรวจสอบภายใน - แจ้างรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินฯ - แจ้างกำหนดการตรวจประเมินฯ ให้ส่วนงานสนับสนุนทราบ	มิ.ย. ๖๓			
๑๐. ดำเนินการตรวจประเมินฯ ระดับส่วนงานสนับสนุน	ก.ค. ๖๓			
๑๑. สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน - คัดเลือกผลงานการปฏิบัติที่ดี Good Practices - ประชุมนำเสนอผลงาน แจ้างส่วนงานและมอบรางวัล	ส.ค. ๖๓			
๑๒. รายงานผลการดำเนินงาน	ส.ค. ๖๓			

● **งบประมาณ**

งบประมาณรายได้ จำนวนเงิน ๕๕,๕๐๐.๐๐ บาท (ห้าหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นงบประมาณรายจ่าย โดยถัวเฉลี่ยทุกรายการ รายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

- หมวดค่าตอบแทน : ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมิน (๕๐๐ บาทต่อรูป/คน แต่ครั้ง)
- หมวดค่าใช้สอย : ค่าใช้ห้องประชุม ค่าจัดประชุมและอื่น ๆ
- หมวดค่าวัสดุ : ค่าวัสดุและอุปกรณ์การจัดกิจกรรม

● **ผู้รับผิดชอบ**

บุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายในทุกท่าน

(๒) โครงการ/กิจกรรม : โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การบริหารจัดการองค์กร
- เป้าประสงค์ที่ ๕.๑ : ระบบการบริหารองค์กรมีประสิทธิภาพ
- เป้าประสงค์สำนักงานตรวจสอบภายใน : ๑. ความเสี่ยงระดับองค์กรอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๒. มีระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน
- กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
- กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน
- วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะเกี่ยวกับกระบวนการแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถลงมือทำกิจกรรมเชิงปฏิบัติการด้วยกระบวนการค้นหาระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และบริหารความเสี่ยงด้วยการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยงตามพันธกิจของแต่ละส่วนงาน และนำเครื่องบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการจัดการความเสี่ยงของส่วนงานได้
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถรายงานผลการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

● **กิจกรรมและเป้าหมาย**

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ค่าเป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมาย
		ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	
(๑) ขออนุมัติโครงการ	ก.ค. ๖๓	<u>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</u>	<u>ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ</u>	ผู้บริหารและผู้ที่ ได้ รั บ ม อ บ ปฏิบัติงานด้าน การบริหารความ เสี่ยงและควบคุม ภายในของ มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณ ราชวิทยาลัย ทั้ง ส่วนกลาง (ส่วน งานระดับสำนัก/
(๒) แต่งตั้งกรรมการ รับผิดชอบ	ก.ค. ๖๓	๑) ผู้บริหารและผู้ที่ได้รับมอบ ปฏิบัติงานด้านบริหาร	๑) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑	
(๓) ติดต่อประสานงาน	ส.ค. ๖๓	ความเสี่ยง และควบคุม		
(๔) ดำเนินการตาม โครงการ	ส.ค. ๖๓	ภายในของส่วนงานมี ความรู้และเข้าใจใน		
(๕) สรุปผลการ ดำเนินงาน	ก.ย. ๖๓	หลักเกณฑ์		
(๖) รายงานผลการ ดำเนินโครงการ	ก.ย. ๖๓	กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ		

กิจกรรม	วัน/เดือน/ ปี	ค่าเป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมาย
		ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	
		<p>พ.ศ. ๒๕๖๑ และ หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒) ผู้บริหารและผู้ที่ได้รับมอบ ปฏิบัติงานด้านบริหาร ความเสี่ยงและควบคุม ภายในของส่วนงาน สามารถลงมือปฏิบัติการ ด้วยกระบวนการค้นหา ระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และบริหารความเสี่ยงด้วย การควบคุมภายในและ แผนบริหารความเสี่ยงตาม พันธกิจของแต่ละส่วนงาน และนำเครื่องมือบริหารค วามเสี่ยงมาใช้ในการ จัดการบริหารความเสี่ยง ของส่วนงานได้</p> <p>๓) ผลการประเมินความพึง พอใจต่อการดำเนิน โครงการ ประกอบด้วย - ความพึงพอใจต่อผู้บรรยาย หรือวิทยากร - ความพึงพอใจต่อการ ดำเนินงานโครงการของ สำนักงานตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>๒) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑</p> <p>๓) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑</p>	<p>สถาบัน/ศูนย์/ วิทยาลัย/คณะ หรือกองหรือ เทียบเท่ากองใน สำนักงาน อธิการบดี) และ ภูมิภาค (วิทยา เขต และ วิทยาลัย) ประมาณ ๒๑๖ รูป/คน</p>

กิจกรรม	วัน/เดือน/ ปี	ค่าเป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมาย
		ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	
		<p><u>เป้าหมายเชิงปริมาณ</u></p> <p>๑) ผู้บริหารและผู้ที่ได้รับมอบ ปฏิบัติงานด้านบริหาร ความเสี่ยงและควบคุม ภายในของส่วนงานระดับ กองหรือเทียบเท่า และ ระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือเทียบเท่า คณะ และ วิทยาลัย (ส่วนกลาง) จำนวน ๓๐ ส่วนงาน จำนวน ๓ รูป/คนต่อส่วน งาน รวมเป็นจำนวน ๙๐ รูป/คน</p> <p>๒) ผู้บริหารและผู้ที่ได้รับมอบ ปฏิบัติงานด้านบริหาร ความเสี่ยงและควบคุม ภายในของส่วนงาน (ส่วน ภูมิภาค) ระดับวิทยาเขต วิทยาลัย ห้องเรียน และ หน่วยวิทยบริการ จำนวน ๔๒ ส่วนงาน จำนวน ๓ รูป/คนต่อส่วน งาน รวมเป็นจำนวน ๑๒๖ รูป/คน</p> <p>๓) รายงานผลการจัดทำแผน บริหาร ความ เสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของทุกส่วนงาน</p> <p>๔) รายงานผลการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของทุกส่วนงาน</p>	<p><u>ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ</u></p> <p>๑) ร้อยละ ๘๕</p> <p>๒) ร้อยละ ๘๕</p> <p>๓) รายงานฯ ๑ ชุด</p> <p>๔) รายงานฯ ๑ ชุด</p>	

กิจกรรม	วัน/เดือน/ ปี	ค่าเป้าหมาย		กลุ่มเป้าหมาย
		ค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	
		<u>เป้าหมายเชิงระยะเวลา</u> ๑) การดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ๒) การสรุปและรายงานผลการดำเนินการโครงการฯ ต่อคณะกรรมการฯ และอธิการบดี ๓) สรุปรายงานผลฯ จากทุกส่วนงานในระดับมหาวิทยาลัย นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อนำเสนอต่ออธิการบดีต่อไป	<u>ตัวชี้วัดเชิงระยะเวลา</u> ๑) ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ ๒) ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๓ ๓) ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓	

● **งบประมาณ**

งบประมาณรายได้ จำนวนเงิน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) เป็นงบประมาณรายจ่าย โดยถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ รายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

- หมวดค่าตอบแทน : ค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒินอก) ค่าตอบแทนวิทยากร
- หมวดค่าใช้สอย : ค่าใช้ห้องประชุม ค่าจัดประชุม ค่าอาหารและเครื่องดื่ม และอื่น ๆ
- หมวดค่าวัสดุ : ค่าวัสดุและอุปกรณ์การจัดกิจกรรม

● **ผู้รับผิดชอบ**

- ๑. นางสาวโนทัย บุญทัน นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๒. นางสาวณัฐชา ทองสุวรรณค์ นักวิชาการการเงินและบัญชี (อัตราจ้าง)

**ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**๑. โครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ
ราชวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒**

สรุปผลการดำเนินงาน

ในการดำเนินงานโครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้รับอนุมัติงบประมาณดำเนินการทั้งสิ้น ๕๕,๕๐๐.๐๐ บาท กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการดำเนินการ ได้แก่ ส่วนงานสนับสนุนการศึกษา (ส่วนกลาง) ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวน ๒๖ ส่วนงาน และตัวชี้วัดโครงการ ด้านผลลัพธ์คือ ผลการประเมินความพึงพอใจต่อคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑ และผลการประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินการโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑ และมีผลการประเมินในระดับดี ร้อยละ ๘๕ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินครั้งนี้ ได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจ โดยใช้ในระบบ Application Google Form สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานแล้วได้สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการ และ ประเมินประสิทธิผลของการดำเนินงานตามโครงการ โดยผลการดำเนินงาน สรุปในภาพรวม ๓ ด้านดังนี้

○ ด้านที่ ๑ การบริหารงบประมาณ

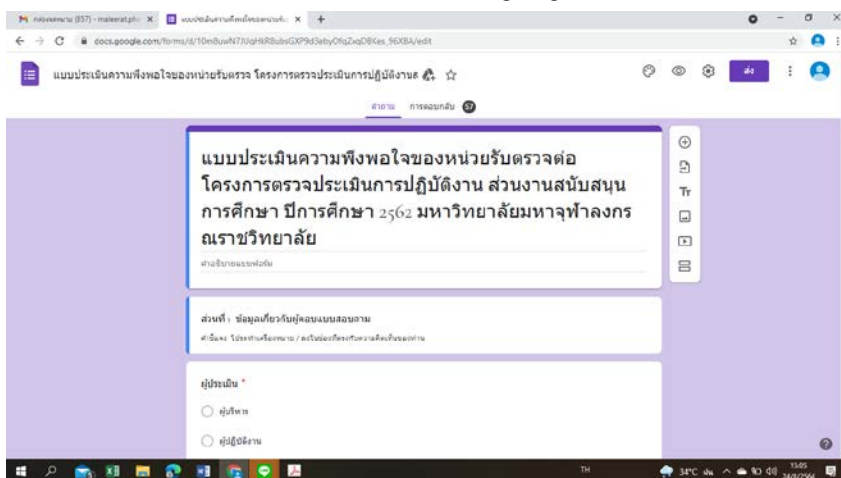
การจัดสรรงบประมาณโครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้รับอนุมัติงบประมาณสำหรับดำเนินการ จำนวน ๕๕,๕๐๐.๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าวัสดุและอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยมีรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ดังตารางต่อไปนี้

หน่วย : บาท

รายการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			คิดเป็นร้อยละ		
	แผนการใช้จ่าย	ผลการใช้จ่าย	คงเหลือ	ผล การใช้จ่าย	คงเหลือ	รวม
๑. ค่าตอบแทนกรรมการ	๔๐,๐๐๐.๐๐	๓๙,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐	๙๗.๕๐	๒.๕๐	๑๐๐.๐๐
๒. ค่าวัสดุและอุปกรณ์	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
๓. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	๕,๕๐๐.๐๐	๑,๖๕๐.๐๐	๓,๘๕๐.๐๐	๓๐.๐๐	๗๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
รวม	๕๕,๕๐๐.๐๐	๔๐,๖๕๐.๐๐	๑๔,๘๕๐.๐๐	๗๓.๒๔	๒๖.๗๖	๑๐๐.๐๐
เทียบกับปีก่อน	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๕,๑๗๖.๐๐	๙๔,๘๒๔.๐๐	๓๖.๗๘	๖๓.๒๒	๑๐๐.๐๐

○ ด้านการพัฒนาการประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา

โดยประเมินจากแบบประเมินความพึงพอใจในระบบ google form



● เชิงคุณภาพ :

➡ เป้าหมาย :

๑) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับการตรวจประเมินมีความรู้และเข้าใจในการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน :- ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑

๒) คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษามีความเข้าใจในการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน และนำผลการปฏิบัติงานมาพัฒนาการตรวจประเมิน :- ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑

➡ ผลการดำเนินงาน : สูงกว่าตามเป้าหมาย โดยผลการประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานโครงการ ซึ่งผลระดับความพึงพอใจตามเป้าหมาย ได้ร้อยละ ๓.๘๙ เท่ากัน และในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๓ และผลประเมินรายข้ออยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้

รายการ	ระดับความพึงพอใจ (ร้อยละ)		
	ค่าเฉลี่ย \bar{X}	S.D.	ระดับ
๑. การดำเนินงานสนองตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และนโยบาย/แผนปฏิบัติงานของส่วนงาน	๔.๐๔	๐.๗๙	มาก
๒. การนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาการในการจัดทำแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติการส่วนงานในปีต่อไปเพียงใด	๓.๙๖	๐.๘๖	มาก
๓. การดำเนินงานโครงการฯ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานมีส่วนร่วมในระดับใด	๓.๙๕	๐.๗๘	มาก
๔. สิ่งที่ได้รับจากโครงการฯ ครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่าน	๓.๙๓	๐.๗๙	มาก
๕. ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ๆ จากโครงการฯ	๓.๘๙	๐.๘๓	มาก
๖. คณะกรรมการตรวจประเมินฯ มีความเข้าใจในการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน และนำผลมาปฏิบัติงานมาพัฒนาการตรวจประเมินในระดับใด	๓.๘๙	๐.๗๖	มาก
๗. โครงการฯ นี้เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาความสามารถของท่าน	๓.๘๕	๐.๗๘	มาก
รวม	๓.๙๓	๐.๘๐	มาก

➡ เป้าหมาย :

ก) ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับการตรวจประเมินต่อการดำเนินงานโครงการ :- ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑

- ความพึงพอใจต่อการตรวจประเมินของคณะกรรมการ

➡ ผลการดำเนินงาน : สูงกว่าเป้าหมาย โดยผลจากการสำรวจแบบประเมินความพึงพอใจต่อการตรวจประเมินของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ประธาน กรรมการ และเลขานุการ จำนวน ๓ ท่านต่อคณะกรรมการ ๑ ชุด พบว่า ภาพรวมมีความพึงพอใจค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๒๗ ระดับมากทุกด้าน โดยความพึงพอใจที่ได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการตรงต่อเวลา ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๔๔ และด้านความชำนาญในการตรวจประเมิน ได้คะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ร้อยละ ๔.๑๖ ดังนี้

รายการ	ระดับความพึงพอใจ (ร้อยละ)		
	ค่าเฉลี่ย \bar{X}	S.D.	ระดับ
๑. การตรงต่อเวลา	๔.๔๔	๐.๗๑	มาก
๒. การให้ข้อเสนอแนะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน	๔.๓๗	๐.๗๕	มาก
๓. การตรวจประเมินอย่างตรงไปตรงมา	๔.๓๔	๐.๗๔	มาก
๔. การเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจประเมินอธิบายและสอบถาม	๔.๒๘	๐.๗๑	มาก
๕. การสร้างบรรยากาศที่ดีในการตรวจประเมิน	๔.๒๑	๐.๗๘	มาก
๖. การใช้ภาษาในการอธิบายและแนะนำเหมาะสม	๔.๒๑	๐.๗๔	มาก
๗. ความรู้ความเข้าใจในองค์ประกอบ เกณฑ์และตัวชี้วัด	๔.๒๐	๐.๗๑	มาก
๘. เทคนิควิธีการอธิบายองค์ประกอบ เกณฑ์และตัวชี้วัดที่ทำให้เข้าใจได้ง่าย	๔.๑๙	๐.๖๗	มาก
๙. ความชำนาญในการตรวจประเมิน	๔.๑๖	๐.๗๓	มาก
รวม	๔.๒๗	๐.๗๓	มาก

➡ เป้าหมาย : ก) ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับการตรวจประเมินต่อการดำเนินงานโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑

- ความพึงพอใจต่อการดำเนินงานโครงการของสำนักงานตรวจสอบภายใน

➡ ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมาย โดยผลจากการสำรวจแบบประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานโครงการฯ พบว่า ภาพรวมมีความพึงพอใจค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๘๖ ระดับมากทุกด้าน โดยความพึงพอใจที่ได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านความร่วมมือของผู้รับผิดชอบโครงการหรือการทำงานเป็นทีม ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๙๘ และด้านความเหมาะสมของงบประมาณ ได้คะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ร้อยละ ๓.๖๕ ดังนี้

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (ร้อยละ)		
	ค่าเฉลี่ย \bar{X}	S.D.	ระดับ
ความร่วมมือของผู้รับผิดชอบโครงการหรือการทำงานเป็นทีม	๓.๙๘	๐.๘๓	มาก
ความเหมาะสมของระบบเทคโนโลยี (ระบบการตรวจประเมิน)	๓.๙๕	๐.๗๖	มาก
ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดเวลา	๓.๙๓	๐.๗๙	มาก
การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ	๓.๘๔	๐.๗๖	มาก
ความเหมาะสมของระยะเวลา	๓.๘๒	๐.๘๐	มาก
ความเหมาะสมของงบประมาณ	๓.๖๕	๐.๘๐	มาก
รวม	๓.๘๖	๐.๗๙	มาก

● **เชิงปริมาณ :** ผลการดำเนินการ ➤ เป็นไปตามเป้าหมาย

➤ **เป้าหมาย :** ๑) มีจำนวนส่วนงานสนับสนุนการศึกษาระดับกองหรือเทียบเท่า (ส่วนกลาง) เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๒๖ ส่วนงาน ร้อยละ ๑๐๐

➤ **ผลดำเนินงาน :** เป็นไปตามเป้าหมาย โดยมีส่วนงานสนับสนุนการศึกษาเข้าร่วมโครงการตามเป้าหมาย ทั้งนี้ แบ่งเป็นการตรวจแยกส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า ๑๙ ส่วนงาน และตรวจรวมส่วนงานระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า ๗ ส่วนงาน

➤ **เป้าหมาย :** ๒) มีการรายงานผลการตรวจประเมินส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ๑ ฉบับ

➤ **ผลดำเนินงาน :** เป็นไปตามเป้าหมาย มีการจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ฉบับ (เก็บไว้ที่ส่วนงาน) และนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบออนไลน์

● **เชิงระยะเวลา :**

➤ **เป้าหมาย :** ๑) การตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

➤ **ผลดำเนินงาน :** เป็นไปตามเป้าหมาย ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด

➤ **เป้าหมาย :** ๒) การสรุปและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจประเมิน ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

➤ **ผลดำเนินงาน :** ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากมีการจัดทำสรุปและรายงานผลการตรวจประเมินส่วนงานสนับสนุนการศึกษาเสร็จแล้ว แต่ไม่ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจประเมินและอธิการบดีภายในกำหนด สาเหตุจากไม่ได้มีการประชุมคณะกรรมการในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๓

○ **ด้านที่ ๓ ด้านการติดตามประเมินผล**

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรมของโครงการนั้น สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตาม และประเมินผลการทำงาน โครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (เฉพาะส่วนกลาง) ตามกระบวนการ ระบบ กลไกในการติดตามประเมินผล เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานในภาพรวม

● **ผลการประเมินการตรวจประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานสนับสนุน**

เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้แบ่งเป็น ๕ ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ ๑ ถึง ๕ กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ ๑ คะแนนให้ได้ ๐ คะแนน โดยมีความหมายของคะแนน ดังนี้

คะแนน ๐.๐๐ - ๑.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนน ๓.๕๑ - ๔.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดี
คะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดีมาก

องค์ประกอบการประเมินที่นำมาประมวลคะแนนเฉลี่ย คือองค์ประกอบกลางที่ทุกส่วนงานต้องดำเนินงานเหมือนกัน ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้กลางจำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ แบ่งออกเป็น

๑) ส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่าต้องดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน ๓๓ ข้อ และ

๒) ส่วนงานระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่าต้องดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน ๓๔ ข้อ

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก เป็นตัวบ่งชี้เฉพาะตามภาระงานของแต่ละส่วนงาน ซึ่งมีจำนวนตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐานต่างกัน ซึ่งได้นำเสนอผลการตรวจประเมินแยกส่วนงานเป็นการเฉพาะ

องค์ประกอบที่ ๓ การดำเนินงานภารกิจพิเศษ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้พิเศษที่ส่วนงานทุกระดับต้องดำเนินการรวม ๓ ตัวบ่งชี้ ๑๕ เกณฑ์มาตรฐาน

โดยคะแนนเฉลี่ยผลการปฏิบัติงานของส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาตามตัวบ่งชี้ ๓ องค์ประกอบ สรุปได้ดังนี้

ส่วนงานสนับสนุนการศึกษาที่ได้รับผลการประเมินระดับดีมาก และระดับดี รวมเป็นจำนวน ๒๑ ส่วนงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๗๗ และระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุง รวมเป็นจำนวน ๕ ส่วนงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ ผลการประเมินการตรวจประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวน ๒๖ ส่วนงาน โดยผลการประเมินจากคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยรวม ๒ ระดับ คือ ระดับกอง และระดับสำนัก/สถาบัน พบว่ามีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้นจากปีก่อน แสดงให้เห็นว่าผลการดำเนินการมีการปรับปรุงมีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนี้

ระดับส่วนงานที่ตรวจประเมิน	ปีการศึกษา ๒๕๖๒	ปีการศึกษา ๒๕๖๑		การเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น/(ลดลง)	
		คะแนนเฉลี่ย	แปลผล		คะแนนเฉลี่ย
ระดับกอง ๑๙ ส่วนงาน	๓.๘๘	ดี	๓.๗๗	ดี	เพิ่มขึ้น ๐.๑๑
ระดับสำนัก/สถาบัน ๗ ส่วนงาน	๓.๘๗	ดี	๓.๖๐	ดี	เพิ่มขึ้น ๐.๒๗

ทั้งนี้ รายละเอียดเปรียบเทียบผลการประเมินปีการศึกษา ๒๕๖๒ (โดยเรียงลำดับตามผลประเมิน) ดังนี้

ที่	ส่วนงาน	ผลการประเมิน				
		องค์ประกอบที่ ๑	องค์ประกอบที่ ๒	องค์ประกอบที่ ๓	คะแนนเฉลี่ย	ระดับ
ตรวจระดับกอง/เทียบเท่า ๑๙ ส่วนงาน		๓.๖๖	๔.๐๕	๔.๑๒	๓.๙๔	ดี
สำนักงานอธิการบดี		๓.๘๐	๔.๑๓	๔.๒๙	๔.๐๗	ดี
๑	สำนักงานพระสอนศีลธรรม	๔.๕๐	๔.๖๐	๔.๖๗	๔.๕๙	ดีมาก
๒	กองคลังและทรัพย์สิน	๔.๓๓	๕.๐๐	๔.๓๓	๔.๕๖	ดีมาก
๓	กองสื่อสารองค์กร	๔.๓๓	๔.๐๐	๕.๐๐	๔.๔๔	ดี
๔	กองกิจการนิสิต	๓.๘๓	๔.๖๐	๔.๖๗	๔.๓๗	ดี
๕	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๔.๐๐	๔.๗๕	๔.๓๓	๔.๓๖	ดี
๖	กองกลาง	๔.๖๗	๔.๐๐	๔.๓๓	๔.๓๓	ดี
๗	กองแผนงาน	๔.๐๐	๔.๐๐	๔.๖๗	๔.๒๒	ดี

ที่	ส่วนงาน	ผลการประเมิน				
		องค์ประกอบ ที่ ๑	องค์ประกอบ ที่ ๒	องค์ประกอบ ที่ ๓	คะแนน เฉลี่ย	ระดับ
๘	กองนิติการ	๓.๘๓	๔.๕๐	๔.๓๓	๔.๒๒	ดี
๙	กองวิชาการ	๓.๖๗	๔.๖๗	๔.๐๐	๔.๑๑	ดี
๑๐	กองกิจการพิเศษ	๓.๑๗	๔.๕๐	๔.๖๗	๔.๑๑	ดี
๑๑	สำนักงานตรวจสอบภายใน	๔.๐๐	๓.๖๗	๔.๓๓	๔.๐๐	ดี
๑๒	กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ	๓.๓๓	๔.๐๐	๔.๓๓	๓.๘๙	ดี
๑๓	สำนักงานประกันคุณภาพ	๓.๕๐	๔.๘๐	๓.๓๓	๓.๘๘	ดี
๑๔	กองวิเทศสัมพันธ์	๓.๐๐	๒.๖๗	๓.๖๗	๓.๑๑	พอใช้
๑๕	กองกิจการวิทยาเขต	๒.๘๓	๒.๒๕	๓.๖๗	๒.๙๒	พอใช้
สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม		๓.๑๓	๓.๗๓	๓.๕๐	๓.๔๕	พอใช้
๑๖	โรงเรียนพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์	๔.๓๓	๕.๐๐	๔.๓๓	๔.๕๖	ดีมาก
๑๗	ส่วนงานบริหาร	๔.๖๗	๔.๒๕	๔.๓๓	๔.๔๒	ดี
๑๘	อธิธรรมโชติกิจวิทยาลัย	๑.๓๓	๓.๐๐	๓.๓๓	๒.๕๖	พอใช้
๑๙	ส่วนธรรมนิเทศ	๒.๑๗	๒.๖๗	๒.๐๐	๒.๒๘	ต้องปรับปรุง
ตรวจระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์ ๗ ส่วนงาน		๓.๘๑	๓.๖๘	๔.๒๔	๓.๙๑	ดี
๑	สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	๔.๕๐	๔.๑๖	๔.๓๓	๔.๓๓	ดี
๒	สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๔.๑๗	๔.๒๓	๔.๐๐	๔.๑๓	ดี
๓	สำนักทะเบียนและวัดผล	๓.๕๐	๔.๑๗	๔.๖๗	๔.๑๑	ดี
๔	สถาบันวิปัสสนาธุระ	๔.๐๐	๓.๔๐	๔.๖๗	๔.๐๒	ดี
๕	สถาบันพระไตรปิฎกศึกษา	๔.๐๐	๔.๐๐	๓.๓๓	๓.๗๘	ดี
๖	ศูนย์อาเซียนศึกษา	๓.๐๐	๓.๖๐	๔.๓๓	๓.๖๔	ดี
๗	สถาบันภาษา	๓.๕๐	๒.๒๐	๔.๓๓	๓.๓๔	พอใช้
รวมคะแนนเฉลี่ย		๓.๗๐	๓.๙๕	๔.๑๕	๓.๙๓	ดี

สรุปผลการดำเนินการโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และผลประเมินตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ดังนี้

- ผลผลิต (Output)

- ตัวชี้วัด : รายงานการประเมินตนเอง (SAR) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๖ เล่ม

☞ ผลดำเนินงาน : รายงานการประเมินตนเอง (SAR) จำนวน ๒๖ ส่วนงาน โดยให้ทุกส่วนงาน สนับสนุน ๒๖ ส่วนงานได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระบบรายงานการประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยด้านการลดกระดาษ Paperless จากเว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน <http://audit.mcu.ac.th/>

- ผลลัพธ์ (Outcome)

- ตัวชี้วัด :

- จำนวนคณะกรรมการและผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถบูรณาการการบริหารจัดการงานตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

- ส่วนงานสนับสนุน มีผลการประเมินระดับดี ร้อยละ ๘๕

- ↳ ผลดำเนินงาน :

- ผลการประเมินความพึงพอใจในแบบสอบถาม พบว่า คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถบูรณาการการบริหารจัดการงานตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๑.๘๕ สูงกว่าตัวชี้วัด

- ส่วนงานสนับสนุนการศึกษา มีผลการประเมินระดับดีมาก และระดับดี ร้อยละ ๘๐.๗๗ ต่ำกว่าตัวชี้วัด

การเบิกจ่ายงบประมาณ

- งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจัดกิจกรรม/โครงการดังนี้

งบประมาณรายได้	จำนวนเงิน	๕๕,๕๐๐.๐๐	บาท	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐
ผลการใช้จ่าย	จำนวนเงิน	<u>๔๐,๖๕๐.๐๐</u>	บาท	ร้อยละ	๗๓.๒๔
งบประมาณคงเหลือ	จำนวนเงิน	<u>๑๔,๘๕๐.๐๐</u>	บาท	ร้อยละ	๒๖.๗๖

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอเพื่อการพัฒนา

- ปัญหา อุปสรรค คณะกรรมการตรวจประเมินฯ บางทีมคณะกรรมการฯ ที่ตรวจประเมินไม่เป็นมาตรฐานในการประเมินที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และการบันทึกข้อมูลการตรวจในระบบออนไลน์ระหว่างการตรวจมีการใช้งานพร้อมกันส่งผลให้ระบบประมวลผลล่าช้าหรือบางครั้งเกิดการผิดพลาดต้องเริ่มงานใหม่ทำให้เสียเวลา

- ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ควรสร้างความเข้าใจแก่คณะกรรมการตรวจประเมินฯ เพื่อสามารถตรวจประเมินฯ ให้เป็นมาตรฐานในการตรวจประเมินที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และควรกำหนดสิทธิ์การใช้ให้ผู้ที่สามารถบันทึกข้อมูลระหว่างการตรวจประเมินฯ เพียง ๑ ท่าน เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และระบบประมวลผลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการดำเนินงาน

● เป้าหมายผลผลิต

- **เชิงคุณภาพ** : ผลการดำเนินการ ➤ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

↳ เป้าหมายโครงการ :

๑) ผู้บริหารและผู้ที่ได้รับมอบปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของส่วนงานมีความรู้และเข้าใจในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒) ผู้บริหารและผู้ที่ได้รับมอบปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของส่วนงานสามารถลงมือปฏิบัติการด้วยกระบวนการค้นหา ระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และบริหารความเสี่ยงด้วยการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยงตามพันธกิจของแต่ละส่วนงาน และนำเครื่องบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการจัดการความเสี่ยงของส่วนงานได้

๓) ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารและผู้ที่ได้รับมอบปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย

- ความพึงพอใจต่อผู้บรรยายหรือวิทยากรโครงการฯ
- ความพึงพอใจต่อการดำเนินงานโครงการของสำนักงานตรวจสอบภายใน

↳ เป้าหมายความสำเร็จ : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑ ของเป้าหมายโครงการ

↳ ผลดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

- **เชิงปริมาณ** : ผลการดำเนินการ ➤ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

↳ เป้าหมายโครงการ :

๑) ผู้บริหารและผู้ที่ได้รับมอบปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า และระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า คณะ และวิทยาลัย (ส่วนกลาง) จำนวน ๓๐ ส่วนงาน จำนวน ๓ รูป/คนต่อส่วนงาน รวมเป็นจำนวน ๙๐ รูป/คน

๒) ผู้บริหารและผู้ที่ได้รับมอบปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของส่วนงาน (ส่วนภูมิภาค) ระดับวิทยาเขต วิทยาลัย ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ จำนวน ๔๒ ส่วนงาน จำนวน ๓ รูป/คนต่อส่วนงาน รวมเป็นจำนวน ๑๒๖ รูป/คน

๓) รายงานผลการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของทุกส่วนงาน

๔) รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของทุกส่วนงาน

- เป้าหมายความสำเร็จ : ร้อยละ ๘๕ ของเป้าหมายโครงการ ๑) และ ๒)
รายงานผล ๑ ชุดของเป้าหมายโครงการ ๓) และ ๔)
- ผลดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

● **เชิงระยะเวลา** : ผลการดำเนินการ ➤ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

➤ เป้าหมายโครงการ :

- ๑) การดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
- ๒) การสรุปและรายงานผลการดำเนินการโครงการฯ ต่ออธิการบดี
- ๓) สรุปรายงานผลฯ จากทุกส่วนงานในระดับมหาวิทยาลัย นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

ความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อนำเสนอต่ออธิการบดีต่อไป

- เป้าหมายความสำเร็จ : ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ ของเป้าหมายโครงการ ๑) และ ๒)
ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ของเป้าหมายโครงการ ๓)

- ผลการดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด

 **การเบิกจ่ายงบประมาณ**

● **งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจัดกิจกรรม/โครงการดังนี้**

งบประมาณแผ่นดิน	จำนวนเงิน	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐
ผลการใช้จ่าย	จำนวนเงิน	๐.๐๐	บาท	ร้อยละ	๐.๐๐
งบประมาณคงเหลือ	จำนวนเงิน	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐

 **ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา**

● **ปัญหา อุปสรรค**

สาเหตุที่ผลการดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมาย ด้วยการดำเนินงานของโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนดำเนินการโครงการดังกล่าวในช่วงเดือนสิงหาคม – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ทางมหาวิทยาลัยได้มีนโยบายขอให้ทุกส่วนงานชะลอหรือระงับการดำเนินกิจกรรม/โครงการในช่วงไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงส่งผลให้สำนักงานตรวจสอบภายในไม่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว

● **ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา**

สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานจัดกิจกรรม/โครงการ ให้เหมาะสมกับช่วงเวลา ให้ทันกาลที่ต้องการใช้ข้อมูลประกอบการดำเนินงานด้านการรายงานผลการจัดการบริหารความเสี่ยงและผลการประเมินการควบคุมภายในของทุกส่วนงาน เพื่อรวบรวม ประเมินผลสรุปรายงานต่อคณะกรรมการ และอธิการบดีพิจารณาดำเนินการพร้อมเสนอแนะปรับปรุงพัฒนาในปีถัดไป

ส่วนที่ ๕

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามภารกิจงานซึ่งผ่านการอนุมัติจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยแล้ว โดยมีดำเนินการแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความสอดคล้องกับตามยุทธศาสตร์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย และพันธกิจของส่วนงาน อีกทั้งมีความสอดคล้องกับกระทรวงการคลังที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือผลสำเร็จตามตัวชี้วัด ดังนี้

□ **ด้านการบริหารงบประมาณ** สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ จำนวนเงิน ๑,๘๓๗,๐๖๐.๐๐ บาท และมีการใช้จ่ายน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยมีการใช้จ่ายจำนวนเงิน ๑,๓๒๓,๓๔๒.๙๐ บาท ร้อยละ ๗๒.๐๔ งบประมาณคงเหลือจำนวนเงิน ๕๑๓,๗๑๗.๑๐ บาท ร้อยละ ๒๗.๙๖

□ **ด้านการดำเนินงานตามภารกิจและพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน**

● **ผลการดำเนินการตามพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน** ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานโดยส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้ครอบคลุมเกือบทุกด้าน ยกเว้นการดำเนินการด้านสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาแต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ที่ไม่ได้มีการดำเนินการ

● **ผลการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๗๗.๕๘ โดยนำผลการดำเนินงานจากแผนการตรวจสอบ ตามสัดส่วนคำนวณจำนวนคนวันที่ดำเนินการ

๒. ส่วนงานที่รับตรวจมีการพัฒนางานหรือพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา โดยประเมินจากรายงานผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีที่พบประเด็นจากการตรวจสอบลดน้อยลง และผลการดำเนินกิจกรรมด้านเลขาคณะกรรมการกรณีการดำเนินงานโครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงานที่มีผลการประเมินดีขึ้นจากปีก่อน

● **ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

๑. การดำเนินงานโครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ส่วนใหญ่เป็นไปตามเป้าหมาย คือ มีการบริหารงบประมาณน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร ร้อยละ ๒๖.๗๖ มีกลุ่มเป้าหมายส่วนงานสนับสนุนการศึกษา (ส่วนกลาง) ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวน ๒๖ ส่วนงาน และตัวชี้วัดโครงการ ด้านผลลัพธ์คือ มีผลการประเมินความพึงพอใจต่อคณะกรรมการ และต่อการดำเนินการโครงการ ร้อยละ ๓.๘๙ เท่ากัน *สูงกว่าเป้าหมายร้อยละ ๓.๕๑* และมีผลการประเมินในระดับดี ร้อยละ ๘๐.๗๗ ต่ำกว่าตัวชี้วัดร้อยละ ๘๕

๒. ไม่มีการดำเนินงานโครงการการดำเนินงานของโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

● ปัญหา อุปสรรค

กรณีการบริหารจัดการตามภารกิจของสำนักงานตรวจสอบภายในจากการวิเคราะห์เหตุปัจจัยที่ส่งผลให้การบริหารเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และผลการดำเนินงานมีทั้งบรรลุเป้าหมายและไม่บรรลุเป้าหมายตามข้อมูลข้างต้น พบว่ามีสาเหตุจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกดังนี้

ปัจจัยภายใน

- ด้านการบริหารจัดการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ อยู่ระหว่างการพิจารณาแต่งตั้ง
- ด้านการบริหารจัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณในช่วงไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ชะลอหรือระงับการจัดกิจกรรม/โครงการ จึงเป็นเหตุให้โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ไม่ได้ดำเนินการ

ปัจจัยภายนอก

- ด้านเหตุปัจจัยภายนอก สถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา Covid-๑๙ ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนามได้ และการระงับหรือเลื่อนการจัดโครงการอบรมพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานอื่น

กรณีการดำเนินงานโครงการฯ พบประเด็นปัญหาอุปสรรคสำคัญ คือ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ บางทีมคณะกรรมการฯ ที่ตรวจประเมินไม่เป็นมาตรฐานในการประเมินที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และการบันทึกข้อมูลการตรวจในระบบออนไลน์ระหว่างการตรวจมีการใช้งานพร้อมกันส่งผลให้ระบบประมวลผลล่าช้าหรือบางครั้งเกิดการผิดพลาดต้องเริ่มงานใหม่ทำให้เสียเวลา

● ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

กรณีการบริหารจัดการตามภารกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน ควรพัฒนาดังนี้

- ควรมีการทบทวนการปฏิบัติงาน หรือรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส เพื่อพิจารณาวิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน หากพบว่าไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ ควรพิจารณาปรับปรุงแผนการตรวจสอบหรือแผนปฏิบัติการประจำปี
- ควรปรับปรุงพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- ควรดำเนินการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี หรือควรปรับปรุงแผนการตรวจสอบระหว่างปีเพื่อปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ดำเนินการได้
- ควรมีการสำรวจประเมินส่วนงานที่รับตรวจเพื่อติดตาม ประเมินผลการพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี

กรณีการดำเนินงานโครงการฯ ควรสร้างความเข้าใจแก่คณะกรรมการตรวจประเมินฯ เพื่อสามารถตรวจประเมินฯ ให้เป็นมาตรฐานในการตรวจประเมินที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และควรกำหนดสิทธิ์การใช้ให้ผู้ที่สามารถบันทึกข้อมูลระหว่างการตรวจประเมินฯ เพียง ๑ ท่าน เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และระบบประมวลผลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๑.๑ งานวางแผนการตรวจสอบ : บันทึกขออนุมัติลงนามในแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

รับที่: ๗๕๖๐

รับวันที่: ๙ ต.ค. ๒๕๖๒ เวลา ๑๑:๑๘

ที่รักที่เรียนทางหลวงกรมราชวิทยาลัย

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ส่วนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน

โทร. ๐-๓๕๒๔-๘๐๐๐

ที่ อว ๘๐๐๐.๑๑/๑๐๙

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กราบเรียน อธิการบดี

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ, ข้อ ๔ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และข้อ ๒๒ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด (ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔) ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านการตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย บัดนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเตรียมความพร้อมเพื่อสมัครเข้ารับการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐกับกรมบัญชีกลางในโอกาสต่อไป ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติการประจำปีทีเสนอมาพร้อมนี้

อนุมัติ

พระราชปรีดีทิพย์ ศ.ดร.

อธิการบดี

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

(พระมหาสุเทพ สุพนฺธิโต, ผศ.)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก ๒

๑.๒ งานปฏิบัติงานตรวจสอบ : (๑) การตรวจสอบทางการเงิน : แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (การตรวจนับเงินสดและการเก็บรักษาเงิน)

● การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบทางการเงิน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



- ส่วนงานรับตรวจ :**
๑. กองคลังและทรัพย์สิน
 ๒. มหาจุฬารบรณาคาร
 ๓. อาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ
 ๔. โรงพิมพ์มหาจุฬารบรณาคาร
 ๕. ส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม
 ๖. หลักสูตรภาคพิเศษของบัณฑิตวิทยาลัย, คณะสังคมศาสตร์, คณะมนุษยศาสตร์, คณะครุศาสตร์ และคณะพุทธศาสตร์

เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจสอบ : การตรวจนับเงินสดและการเก็บรักษาเงิน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ความถูกต้อง ครบถ้วนของเงินสดคงเหลือกับรายงานเงินสดเหลือประจำวัน
๒. การเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๖

วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าเงินสดคงเหลืออยู่จริงและครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาเงิน ถูกต้องตรงตามระเบียบฯ ที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาเงิน มีการระบบการควบคุมภายในเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจนับเงินสดคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจตัดยอด
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ วันเข้าตรวจสอบ โดยวิธีการสุ่มตรวจ Selective หรือ Judgement Sampling คือการใช้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบตามรายการเอกสารหรือหลักฐาน
๓. สังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการเก็บรักษาเงิน ณ วันเข้าตรวจตัดยอด
๔. ตรวจสอบรายงานเงินสดเหลือประจำวันที่ทำด้วยมือ และรายงานบัญชีแยกประเภท จากระบบ Formula ระหว่างวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ถึง ณ วันที่ตรวจตัดยอด
๕. สอบถามระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ระยะเวลาการตรวจสอบ : ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๖ วันทำการ

๒

ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. พระมหาสุเทพ สุปนต์โต | รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางมาลีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล | รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ๓. นางสาวพัชยา สิงห์คำมา | นักวิชาการการเงินและบัญชี |
| ๔. นางสาวอนิษฐ์ บุญทัน | นักวิชาการการเงินและบัญชี |
| ๕. นางสาวณัฐชา ทองสุวรรณศรี | นักวิชาการการเงินและบัญชี |

ผู้สอบทาน

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. พระมหาสุเทพ สุปนต์โต | รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางมาลีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล | รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ประเด็นการตรวจสอบ :

๑. การตรวจสอบรายงานเงินสดเหลือประจำวัน
๒. ตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าเงินสดคงเหลืออยู่จริงและครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่า เงินสดและเงินฝากธนาคารที่แสดงมูลค่าในระบบการเงินมีอยู่จริง เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย มีการเปิดเผยข้อจำกัดที่สำคัญ
๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน
๔. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาเงิน ถูกต้องตรงตามระเบียบฯ ที่กำหนด และมีการระบบการควบคุมภายในเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ประเด็นการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ / แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ / รหัสกระดาษทำการ
๑. การตรวจสอบรายงานเงินสดเหลือประจำวัน	๑. ตรวจนับตัวเงินต้นนี้ ๑)ตรวจนับเงินสดคงเหลือและหรือหลักฐานแทนตัวเงินในตู้ นิตริภัย	- ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๖	มาลีรัตน์ / พัทยา / ณัฐชา
๑.๑ เพื่อให้ทราบว่าเงินสด ณ วันที่ตรวจสอบมีอยู่จริงถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทและรายงาน	๒) เปรียบเทียบเงินสดที่ตรวจนับได้กับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่า	- กระดาษทำการตรวจนับเงินสด (สตน.1-01) - กระดาษทำการการเงินสำรองจ่าย

ประเด็นการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ / แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ / รหัสกระดาษทำการ
เงินสดเหลือประจำวัน	๓) เปรียบเทียบเงินสดคงเหลือในรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันกับยอดคงเหลือในบัญชีเงินสด/ทะเบียนคุมเงินที่เกี่ยวข้อง	ด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน - รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน - ทะเบียนคุมเงิน - สมุดคู่ฝากธนาคาร	(สตน.1-02) - กระดาษทำการ - พิสูจน์เงินสำรองจ่าย (สตน.1-02-1) - กระดาษทำการผลการตรวจสอบเงินสำรองจ่าย (สตน.1-02-2) - กระดาษทำการเงินสดจ่าย (สตน.1-03) - กระดาษทำการพิสูจน์เงินสดจ่ายคงเหลือ (สตน.1-03-1)
๑.๒ เงินสดและเงินฝากธนาคารที่แสดงมูลค่าในงบการเงินมีอยู่จริง เป็นการสิทธิของมหาวิทยาลัย มีการเปิดบัญชีฝากที่สำคัญ	๑. ตรวจสอบและบันทึกรายละเอียดการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนงาน ๒) ตรวจสอบบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคารเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในสมุดคู่ฝากธนาคารทุกเล่มและทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันและรายงานงบการเงิน ๓) ให้ส่วนงานประสานงานกับธนาคาร เพื่อดำเนินการดังนี้ - ขออนุญาตยื่นยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ณ วันที่ตัดยอด - นำสมุดคู่ฝากธนาคารทุก	- สมุดคู่ฝากธนาคาร - หนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร - บัญชีแยกประเภท - รายงานงบการเงิน	มาลีรัตน์ / ทัพยา / ณัฐชา - กระดาษทำการเงินฝากธนาคาร (สตน.1-04) - กระดาษทำการพิสูจน์เงินฝากธนาคาร (สตน.1-04-1) - กระดาษพิสูจน์ยอดเงินคงเหลือ (สตน.1-06)

ประเด็นการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ / แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ / รหัสกระดาษทำการ
เงินผู้ใดไม่อยู่/ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มีการตั้งกรรมการแทน	- มีการทรวอนนับตัวเงินและหลักฐานแทนส่วนเงินให้ออกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันและคณะกรรมการทุกคนลงชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - บันทึกการส่งมอบและรับมอบถูกต้องและวางกรรมการเก็บรักษาเงินขึ้นกรรมการสำรองมีการมอบกุญแจให้ผู้อื่นที่ไม่ใช่กรรมการแทนหรือไม่ - ทีมกรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนมอบกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน ๑) การเก็บรักษาเงิน - มีการทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันซึ่งมีการรับจ่ายเงิน - เมื่อสิ้นเวลาวันจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน - รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว ได้เสนอหัวหน้าส่วนงานทราบ - ตรวจสอบการเก็บรักษา		

ประเด็นการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ / แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ / รหัสกระดาษทำการ
๑.๓ มีการบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	เล่มไปปรับยอดให้เป็นปัจจุบัน ๓. ผู้ตรวจการบันทึกบัญชีต้องครบถ้วนและเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ		
๒. ตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน	๒.๑ เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาเงินถูกต้องตรงตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้เกี่ยวกับ ๑) สถานที่เก็บรักษาเงิน - ผู้มีทรัพย์สินหรือมีอายุอย่างน้อย ๒๒ ปีบริบูรณ์ - กุญแจผู้มีทรัพย์สินและผู้มีอายุไม่น้อยกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ - ผู้มีทรัพย์สินหรือมีอายุไม่น้อยกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ ๒) กรรมการเก็บรักษาเงิน - มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๒ คน - กรรมการเก็บรักษาเงินถือกุญแจผู้มีทรัพย์สินและอายุไม่น้อยกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ - กรรมการเก็บรักษาเงินถือกุญแจผู้ไม่มีทรัพย์สินและอายุไม่น้อยกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ - กรรมการเก็บรักษาเงิน	- เปรียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินสด - ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติอื่นที่เกี่ยวข้อง	อนันชัย
๒.๒ มีการกำกับดูแลให้เกิดการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม	๑.๓ ตรวจสอบการกำกับดูแลให้เกิดการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม ๑) ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินสด ๒) ตรวจสอบคำสั่งหรือมติแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ๓) ตรวจสอบระยะเวลาและวงเงินเก็บรักษา ๔) สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและสังเกตการณ์ตามหลักการควบคุมภายในด้านการเงินการบัญชี		
๑.๒ ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปข้อตรวจพบปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขต่าง	๑.๒ ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปข้อตรวจพบปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขต่าง		


ประเด็นการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ / แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ / รหัสกระดาษทำการ
เงินของส่วนงานที่มีการนำเงินไปเก็บไว้ที่อื่น โดยไม่เก็บไว้ในตู้นิรภัยหรือไม่	เงินของส่วนงานที่มีการนำเงินไปเก็บไว้ที่อื่น โดยไม่เก็บไว้ในตู้นิรภัยหรือไม่ - ตรวจสอบว่า ในวันทำการปกติ หากจะต้อนำเงินออกจ่ายคณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้มอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่การเงินรับไปจ่ายโดยให้เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายหรือไม่		
๒.๒ มีการกำกับดูแลให้เกิดการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม	๑) ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินสด ๒) ตรวจสอบคำสั่งหรือมติแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ๓) ตรวจสอบระยะเวลาและวงเงินเก็บรักษา ๔) สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและสังเกตการณ์ตามหลักการควบคุมภายในด้านการเงินการบัญชี	- เปรียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินสด - ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติอื่นที่เกี่ยวข้อง	อนันชัย
๑.๒ ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปข้อตรวจพบปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขต่าง	๑.๒ ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปข้อตรวจพบปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขต่าง		

ประเด็นการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ / แหล่งข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ / รหัสกระดาษทำการ
ประสิทธิภาพ	<p>ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบทั้งหมด</p> <p>๒. รวบรวมรายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>๓. นำเสนอร่างรายงานหารือกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ เพื่อหาแนวทางแก้ไข</p> <p>๔. ปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจ</p>		

สรุปผลการตรวจสอบ.....

.....

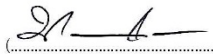
.....


 (.....)

(นางมาลีรัตน์ พงษ์ดั่งสกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
 ผู้จัดทำ

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒


 (.....)

(พระมหาสุเทพ สุปณฺธิโต)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
 ผู้สอบทาน

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



ภาคผนวก ๓

๑.๓ งานวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินและรายงานผล : การติดตาม สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามข้อสั่งเกตหรือตามจดหมายบันทึกของผู้สอบบัญชีจากการตรวจสอบรายงานการเงิน

• บันทึกติดตามผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

สำนักงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๒๔ ๘๐๐๐ ต่อ ๘๑๔๘
ที่ อว ๘๐๐๐.๑๑/๐๐๒ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขอให้ชี้แจงรายการประเด็นการตรวจพบระหว่างการตรวจสอบรายงานการเงิน ตามจดหมายบันทึก
ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ฉบับที่ ๒๐/๒๕๖๒

เรียน คณบดีคณะพุทธศาสตร์

ตามหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่ ตม ๐๐๔๖/๕๑๘๘ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แจ้งการเปิดตรวจสอบรายงานการเงิน โดยสำนักงานตรวจสอบการเงินและบริหารพัสดุที่ ๒๐ มีกำหนดการเข้าตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ความทราบแล้ว นั้น

ด้วยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ พบว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามใบสำคัญจ่ายเดือน กันยายน ๒๕๖๑ มีการเบิกจ่ายสูงกว่าประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ด้วยเหตุดังกล่าว จึงได้ออกจดหมายบันทึกความเห็นหรือคำถาม ประเด็นการตรวจพบรายงานการเงินดังกล่าว โดยให้ชี้แจงสาเหตุดังกล่าว เพื่อนำข้อมูลชี้แจงมาประกอบการบันทึกบัญชีกระดาษทำการของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

เพื่อให้การตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงขอแจ้งข้อตรวจพบดังกล่าวให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และให้เร่งดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดส่งเอกสารข้อมูลหรือรายงานชี้แจงผลการดำเนินงานให้รับทราบ ภายในวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้ เพื่อนำข้อชี้แจงของท่านรายงานให้ทางเจ้าหน้าที่ตรวจสอบต่อไป ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการโดยเร่งด่วน


(พระมหาสุเทพ สุปะนิตย์)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๔๔ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๓๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๔ ๘๐๐๐-๕ โทรสาร ๐ ๒๕๒๔ ๘๐๐๔
www.mcu.ac.th

ที่ อว ๘๐๐๐/๐๐๕๕

๒๖ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการตามจดหมายบันทึก ฉบับที่ ๒๐/๒๕๖๒ ประกอบการตรวจสอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจริญพร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบการเงินและบริหารพัสดุที่ ๒๐ กลุ่มที่ ๒ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

อ้างถึง จดหมายบันทึกสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ฉบับที่ ๒๐/๒๕๖๒

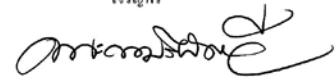
สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบคำชี้แจงของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จำนวน ๑ ชุด

ตามจดหมายบันทึกอ้างถึง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบการเงินและบริหารพัสดุที่ ๒๐ กลุ่มที่ ๒ ได้แจ้งความเห็นหรือคำถามประกอบการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมข้อมูลประกอบการชี้แจงความเห็นหรือคำถามของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยขอแจ้งผลการดำเนินการตามความเห็นหรือคำถามประกอบการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วยพร้อมกันนี้

จึงเจริญพรมมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป ขออนุโมทนาขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เจริญพร



(พระราชปรีดีศักดิ์, ศ.ตร.)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สำนักงานตรวจสอบภายใน
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๔ ๘๐๐๐ ต่อ ๘๑๔๘ E-mail: audit@mcu.ac.th

ภาคผนวก ๔

๑.๔ งานกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน

- การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน



วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศได้นิมนต์ พระมหาสุเทพ สุปญฺฑิโต ผศ. รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากรบรรยายเสริมความรู้และเพิ่มทักษะเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ห้องประชุมชั้น ๔ อาคารสำนักหอสมุดเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามนโยบายของอธิการบดีที่มอบไว้ในการประชุมผู้บริหารระดับสูงจากส่วนงานวิทยาเขต วิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายและให้ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมมอบนโยบายการใช้ระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นกลไกสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยให้สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ประสานการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อไป โดยในที่ประชุมได้แลกเปลี่ยนความรู้และทำความเข้าใจความหมายแนวทาง วิธีการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และทำความเข้าใจแบบรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน วิทยาลัยสงฆ์ชัยภูมิ



วันที่ ๒๓-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องพระราชภาวนาวราจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์ชัยภูมิ ได้นิมนต์ พระมหาสุเทพ สุปญฺฑิโต ผศ. รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน พร้อมด้วยบุคลากรในสำนักงาน เป็นวิทยากรบรรยายเสริมความรู้และเพิ่มทักษะเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามนโยบายของอธิการบดีที่มอบไว้ในการประชุมผู้บริหารระดับสูงจากส่วนงานวิทยาเขต วิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ ให้มีมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายและให้ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ประสานการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อไป โดยได้แลกเปลี่ยนความรู้และทำความเข้าใจความหมาย แนวทาง วิธีการจัดการบริหารความเสี่ยงและวางระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการสำหรับหน่วยงานของรัฐ และทำความเข้าใจแบบรายงานผลการประเมินการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

- ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์ ระบุปัจจัยความเสี่ยง

- กองนิติการ



- วิทยาลัยสงฆ์ราชบุรี



วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์ ระบุปัจจัยความเสี่ยง เป็นแนวทางให้วิทยาลัยสงฆ์ราชบุรีและกองนิติการได้ดำเนินการต่อไป

- โครงการจัดการความเสี่ยงบัณฑิตวิทยาลัย



เมื่อวันจันทร์ ที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมวรรณวิภาคนนท์ ชั้น ๔ อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา บัณฑิตวิทยาลัยได้จัดโครงการ การจัดการความเสี่ยงบัณฑิตวิทยาลัย มีพระมหาดนัยพัชร คมภิรมย์บุญ, ดร. รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายบริหาร เป็นประธานในพิธี พร้อมด้วยพระมหาสุเทพ สุปญฺฑิโต ผศ. รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน พร้อมด้วยบุคลากรในสำนักงาน เป็นวิทยากรบรรยายเสริมความรู้และเพิ่มทักษะเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และมีบุคลากรภายในสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยร่วมเข้าฟังการอบรมและร่วมแสดงความคิดเห็นอย่างพร้อมเพียง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐-๓๕๒๔-๘๐๐๐ ต่อ ๘๘๘๘๗
 ที่ อว ๘๐๐๐.๑๑/๖๒๐ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓
 เรื่อง การติดตามความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยง ระดับส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๓) ระยะเวลา ๖ เดือน

เจริญพร หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง สำนักงานตรวจสอบภายใน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ภูมิจังหวัดระบบบริหารความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อลดและกำจัดความเสี่ยง ความทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงเรียนมาเพื่อติดตามผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงระดับส่วนงาน ภายใต้การกำกับดูแลของงาน โดยขอให้ส่งรายงานผลความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยง ตามเอกสารประกอบด้วย

๑. แผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง ระดับส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๓) ตามแบบฟอร์ม MCU_RM๑ และแบบฟอร์ม MCU_RM๒
๒. รายงานผลการดำเนินการครั้งที่ ๑ ตามแผนข้อ ๑ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๓) ตามแบบฟอร์ม MCU_RM๓ และแบบฟอร์ม MCU_RM๔

โดยนำส่งที่สำนักงานตรวจสอบภายใน ภายในวันศุกร์ ที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม MCU_RM๑ ถึงแบบฟอร์ม MCU_RM๔ ได้ที่ <http://audit.mcu.ac.th/> หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อสำนักงานตรวจสอบภายใน โทรทัศน์ภายใน ๘๘๘๖๖ - ๘๘๘๖๗, ๘๘๘๖๘ และ e-mail Address : audit@mcu.ac.th

จึงเจริญพรมหาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



(พระมหาสุเทพ สุปตฺธิโต)
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๐๐ ต่อ ๘๐๒๖
 ที่ อว ๘๐๐๐.๑๑/๐๓๔ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓
 เรื่อง แจ้งการจัดทำรายงานความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๓)

เจริญ/เจริญพร หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายในจัดทำรายงานประเมินผลระบบการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยได้ติดตามรายงานครั้งที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) ของทุกส่วนงานเรียบร้อยแล้ว ความทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้การจัดทำรายงานความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากสิ้นสุดปีงบประมาณ จึงเรียน/เจริญพรมหาเพื่อขอให้ทุกส่วนงานส่งข้อมูล ดังนี้

๑. แผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๓) ตามแบบ MCU_RM๑ และ MCU_RM๒
๒. รายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๓) ตามแบบ MCU_RM๓ และ MCU_RM๔
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.ม.จ.๔)
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.ม.จ.๕)
๕. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ป.ค.ม.จ.๕)
๖. แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA ป.ค.ม.จ.๕)

โดยให้จัดทำแบบรายงานข้างต้นแล้วส่งสำนักงานตรวจสอบภายใน พร้อมกับจัดส่งไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ Word File และ Excel File มาถึง E-mail : audit@mcu.ac.th ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยดาวน์โหลดแบบรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่ <http://audit.mcu.ac.th/> หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐๓๕๒-๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๘๘๘๗, ๘๘๘๘๘ และ ๘๘๘๘๙

จึงเรียน/เจริญพรมหาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



(พระมหาสุเทพ สุปตฺธิโต, ผศ.)
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

(ร) สำนักงานตรวจสอบภายใน
 เลขที่ ๐๒๑
 วันที่: ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ส่วนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร.๐๓๕๒ ๒๔๘ ๐๐๐ ต่อ ๘๘๘๖๖ - ๘๘๘๖๗
 ที่ อว ๘๐๐๐.๑๑/๐๒๔ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓
 เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนแรก (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓)

เรียน รักษาการผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายใน


ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อ้างถึงบันทึกข้อความ ที่ อว ๘๐๐๐.๑๑/๐๒๒ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนแรก (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) และ อว ๘๐๐๐.๐๐/๖๒๐ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การติดตามความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) ระยะเวลา ๖ เดือน ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนแรก (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) โดยมีเอกสารดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.ม.จ.๔)
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.ม.จ.๕)
๓. รายงานการติดตามและปรับปรุงประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ติดตาม ป.ค.ม.จ.๕)
๔. แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA ป.ค.ม.จ.๕)
๕. แผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง ตามแบบฟอร์ม MCU_RM๑ และ MCU_RM๒
๖. รายงานผลการดำเนินการครั้งที่ ๑ ตามแบบฟอร์ม MCU_RM๓ และ MCU_RM๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

มอบ ของ ผอ.


 พระมหาสุเทพ สุปตฺธิโต
 รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
 ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓


 (นางมาลีรัตน์ พิมพ์ตั้งสกุล)
 รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 ๘๔ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย
 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๙๑๐๐
 โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒ ๘๐๐๔ โทรสาร ๐ ๓๕๒ ๘๐๑๔
 www.mcu.ac.th

ที่ อว ๘๐๐๐/๑๒๘๕

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เจริญพร ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๔.๗/๑๐๘ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๑)
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๔)
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๕)
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ป.ค.๖)

จึงเจริญพรมหาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอเจริญพร



(พระเทพพรเมธี, รศ.ดร.)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
รักษาการแทนในตำแหน่งอธิการบดี

สำนักงานตรวจสอบภายใน
โทรศัพท์ที่ ๐ ๓๕๒๒ ๘๐๐๐๐ ต่อ ๘๘๘๖๖

ภาคผนวก ๕

๒. งานบริการให้คำปรึกษาและสร้างคุณค่าเพิ่ม

- มีการบริการให้คำปรึกษาแนะนำตามบริบทของงานอย่างต่อเนื่อง โดยช่องทางทางโทรศัพท์ ทางช่องทางข้อความ line / facebook / e-mail



- จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/จัดกิจกรรม :- ผลการประเมินความพึงพอใจ ได้คะแนน ๔.๒๒

สรุปผลประเมินความพึงพอใจ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี จัดทำขึ้นมาเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจและประเมินความคิดเห็น โดยความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเพื่อพัฒนาด้านการบริการของสำนักงานตรวจสอบภายในต่อไป

วัตถุประสงค์

- เพื่อประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อสำนักงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของการประเมิน

- ผู้บริหารและบุคลากรของทุกส่วนงาน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- สำนักงานตรวจสอบภายในได้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็ง ของสำนักงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนางานตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานต่อไป

วิธีดำเนินการ

๑. สร้างเครื่องมือในการประเมิน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม แบ่งเป็น ๒ ตอน คือ

- ตอนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ ๒ ข้อมูลการแสดงความคิดเห็นของผู้ใช้บริหาร

๒. วิเคราะห์และแปรผลข้อมูลในการวิเคราะห์และแปรผลข้อมูลการดำเนินการ ดังนี้

- ตอนที่ ๑ ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ผลด้วยการหาค่าร้อยละ (X-bar)

- ตอนที่ ๒ วิเคราะห์ผลด้วยการหาค่าเฉลี่ย (S.D.)
- ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๓. การแจกแบบสอบถาม

- ประเมินผลออนไลน์ หน้าเว็บ <http://audit.mcu.ac.th>
- ส่งอีเมล, ไลน์, facebook ถึงกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้ประเมิน

ให้คำปรึกษาในการตอบข้อชี้แจงต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน



สำนักงานตรวจสอบภายใน นำโดย นางมาติศิณี พิณนังสกล รองผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน ได้ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่จากวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราชวัดศรีนครบาล เกี่ยวกับการตอบข้อชี้แจงประเด็นต่างๆ เพื่อที่จะประสานงานและรวบรวมรายชื่อแจ้งของทุกส่วนงานรายงานต่อทางเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต่อไป



๔. การแปรผลข้อมูล

ในการแปลความหมายของข้อมูล แปรผลจากค่าเฉลี่ยเลขคณิต (x̄) โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (x̄)	ความหมาย
๔.๕๐-๕.๐๐	มากที่สุด/เหมาะสมมากที่สุด
๓.๕๐-๔.๕๙	มาก/เหมาะสมมาก
๒.๕๐-๓.๕๙	ปานกลาง/เหมาะสมปานกลาง
๑.๕๐-๒.๕๙	น้อย/เหมาะสมน้อย
๑.๐๐-๑.๕๙	น้อยที่สุด/ควรปรับปรุง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและบุคลากรทุกส่วนงาน ได้รับข้อมูลกลับคืนจำนวน ๓๗ ฉบับ ค่าเฉลี่ย ๔.๒๒ ที่ระดับมาก/เหมาะสมมาก มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตอนที่ ๑

ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	๑๓	๓๕.๑๔
ผู้ปฏิบัติงาน	๒๔	๖๔.๘๖
รวม	๓๗	๑๐๐.๐๐

ผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
บรรพชิต	๑๒	๓๒.๕๓
คฤหัสถ์	๒๕	๖๗.๔๗
รวม	๓๗	๑๐๐.๐๐

ผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐	๐.๐๐
๒๐ - ๓๐ ปี	๓	๘.๑๑
๓๑ - ๔๐ ปี	๑๔	๓๗.๘๔
๔๑ - ๕๐ ปี	๑๗	๔๕.๙๕
๕๑ ปีขึ้นไป	๓	๘.๑๑
รวม	๓๗	๑๐๐

ตอนที่ ๒

การประเมินความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ

ข้อ	รายการ	ผลการประเมิน		
		X	S.D.	ระดับ
๑	ผู้ตรวจสอบมีการอธิบายขอบเขตและวัตถุประสงค์การตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน	๔.๑๕	๐.๖๓	มาก
๒	การตรวจสอบส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากรในระดับที่เหมาะสม	๔.๑๙	๐.๖๒	มาก
๓	ประเภทและปริมาณของข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบมีความสนใจ	๔.๑๖	๐.๖๖	มาก
๔	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีความเหมาะสม	๔.๑๘	๐.๕๕	มาก
๕	การปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงและสำคัญ	๔.๑๙	๐.๕๖	มาก
๖	ความถี่ในการเข้าตรวจสอบที่เหมาะสม	๔.๒๒	๐.๖๓	มาก
๗	การมีส่วนร่วมในการช่วยหน่วยรับตรวจแก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงานมีความครบถ้วนสมบูรณ์	๔.๑๙	๐.๖๖	มาก
๘	การให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ	๔.๒๗	๐.๕๖	มาก
	เฉลี่ยโดยภาพรวม	๔.๒๖	๐.๖๐	มาก

จากตาราง การประเมินความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๒๖ ที่ระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ มีผลการดำเนินงานดังนี้

ผลการดำเนินงานที่ได้รับความพึงพอใจมากที่สุดคือ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีความเหมาะสม ค่าเฉลี่ยที่ ๔.๑๘ ที่ระดับมาก รองลงมาคือ ผู้ตรวจสอบมีการอธิบายขอบเขตและวัตถุประสงค์การตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน ค่าเฉลี่ยที่ ๔.๑๕ ที่ระดับมาก

การประเมินความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ข้อ	รายการ	ผลการประเมิน		
		X	S.D.	ระดับ
๑	การค้นหาข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างรวดเร็ว	๔.๑๑	๐.๕๗	มาก
๒	ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสาร ให้ความรู้เพียงพอ	๔.๑๔	๐.๕๙	มาก
๓	ความพอใจต่อการติดต่อสอบถามข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์/ตอบข้อซักถามได้ชัดเจน	๔.๑๘	๐.๕๗	มาก
๔	การเปิดรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ	๔.๓๐	๐.๕๗	มาก
	เฉลี่ยโดยภาพรวม	๔.๑๘	๐.๕๗	มาก

จากตาราง การประเมินความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๑๘ ที่ระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ มีผลการดำเนินงานดังนี้

ผลการดำเนินงานที่ได้รับความพึงพอใจมากที่สุดคือ การเปิดรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ ค่าเฉลี่ยที่ ๔.๓๐ ที่ระดับมาก รองลงมาคือ ผู้ตรวจสอบมีความพอใจต่อการติดต่อสอบถามข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์/ตอบข้อซักถามได้ชัดเจน ค่าเฉลี่ยที่ ๔.๑๘ ที่ระดับมาก

การประเมินความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ข้อ	รายการ	ผลการประเมิน		
		X	S.D.	ระดับ
๑	ผู้ตรวจสอบมีความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบ	๔.๑๑	๐.๕๗	มาก
๒	ผู้ตรวจสอบมีอัธยาศัยดี สุภาพ รอบคอบ รู้จักกาลเทศะ	๔.๑๔	๐.๖๗	มาก
๓	ผู้ตรวจสอบมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	๔.๐๓	๐.๖๔	มาก
๔	ผู้ตรวจสอบมีแนวคิดในเชิงบวกและสร้างสรรค์	๔.๑๘	๐.๕๗	มาก
๕	ผู้ตรวจสอบมีความอิสระและเป็นกลาง	๔.๑๘	๐.๖๒	มาก
	เฉลี่ยโดยภาพรวม	๔.๑๓	๐.๖๑	มาก

จากตาราง การประเมินความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๑๓ ที่ระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ มีผลการดำเนินงานดังนี้

ผลการดำเนินงานที่ได้รับความพึงพอใจมากที่สุดคือ ผู้ตรวจสอบมีแนวคิดในเชิงบวกและสร้างสรรค์ และผู้ตรวจสอบมีความอิสระและเป็นกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับที่ ๔.๑๘ ที่ระดับมาก

การประเมินความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านคุณภาพการให้บริการ

ข้อ	รายการ	ผลการประเมิน		
		X	S.D.	ระดับ
๑	การรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปอย่างรวดเร็วและเหมาะสม	๔.๑๙	๐.๕๗	มาก
๒	ประเด็นที่ตรวจพบมีการชี้แจงและรายงานอย่างถูกต้อง	๔.๒๔	๐.๖๐	มาก
๓	ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในรายงานมีความถูกต้องเชื่อถือได้	๔.๓๐	๐.๕๒	มาก
๔	ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงานเป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติตามได้	๔.๒๒	๐.๕๘	มาก
๕	รายงานการตรวจสอบมีความน่าเชื่อถือ ชัดเจนและเข้าใจง่าย	๔.๑๙	๐.๖๒	มาก
๖	การเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจสอบชี้แจงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ	๔.๒๔	๐.๖๐	มาก
๗	มีการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะในครั้งก่อนอย่างเหมาะสม	๔.๓๒	๐.๕๓	มาก
	เฉลี่ยโดยภาพรวม	๔.๒๔	๐.๕๗	มาก

จากตาราง การประเมินความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านคุณภาพการให้บริการ ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๒๔ ที่ระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ มีผลการดำเนินงานดังนี้

ผลการดำเนินงานที่ได้รับความพึงพอใจมากที่สุดคือ มีการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะในครั้งก่อนอย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ยที่ ๔.๓๒ ที่ระดับมาก รองลงมาข้อมูลที่เป็นประโยชน์มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ค่าเฉลี่ยที่ ๔.๓๐ ที่ระดับมาก

ตอนที่ ๓

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ไม่มี

ผู้จัดทำ

นางสาวณัฐชา ทองสุวรรณ

(นางสาวณัฐชา ทองสุวรรณ)

รับรองตามนี้

พระมหาสุเทพ สุพัฒน์โตเมศ

(พระมหาสุเทพ สุพัฒน์โตเมศ)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก ๖

๓. งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน

๓.๑. งานด้านนโยบายและแผน

- จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน	สำนักงานตรวจสอบภายใน	โทร.	๐-๓๕๒๔-๘๐๐๐ ต่อ ๘๑๔๘
ที่	อว ๘๐๐๐.๑๑/๐๒๐	วันที่	๔ เมษายน ๒๕๖๓
เรื่อง	รายงานการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

ตามบันทึกข้อความกองแผนงาน ที่ อว ๘๐๐๐.๖/๐๐๖๓ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งกรอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้ส่วนงานใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนจัดสรร บัดนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งได้ดำเนินการตามภารกิจและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมนำส่งข้อมูลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปที่ E-mail: mcubudget@gmail.com มายังกองแผนงานเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(พระมหาสุเทพ สุพนฺธิโต)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก ๗

๓.๒ งานด้านการบริหารทรัพยากร

มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และบุคลากรในสำนักงานเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor- CGIA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) จัดโดยกรมบัญชีกลาง จำนวน ๓ คน



บันทึกข้อความ

แผนกอบรม
 สำนักงานอธิการบดี
 อัยการ
 วันที่ ๒๑ ก.ย. ๖๓
 ๗๖.๓๖

ส่วนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๒๔-๘๐๐๐ ต่อ ๘๘๘๘

ที่ อว ๕๐๐๐ ๕๑/๑๓๗ / วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรายงานผลการอบรมโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับกลาง หลักสูตร Intermediate ด้าน Information Technology

กราบเรียน อธิการบดี

ด้วยกรมบัญชีกลางได้จัดโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๘.๖/๕๐๖๕๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เพื่อพัฒนาและยกระดับวิชาชีพการตรวจสอบภายในภาครัฐของสำนักงานสภาคลังให้กับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ทั้งนี้ จัดโครงการฝึกอบรมและทดสอบหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับกลาง หลักสูตร Intermediate ด้าน Information Technology ซึ่งเป็นวิชาการตรวจสอบขั้นต้นเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรม เดอะ ทวินทาวเวอร์ ถนนบรมมหาราชวัง กรุงเทพมหานคร และทดสอบในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ กรมบัญชีกลาง ความละเอียดครบถ้วนแล้ว

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมและทดสอบโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น โดยมีบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมในครั้งนี้ จำนวน ๒ ท่าน ได้แก่

๑. นางภัสวีรัตน์ พัฒนัสกุล รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวพิทยา สิงห์คำมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน

บัดนี้ บุคลากรดังกล่าวได้รับการฝึกอบรมและทดสอบตามกำหนดการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวในครั้งนี้อย่างละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

กราบเรียน อธิการบดี


เห็นควรอนุมัติ

เพื่อโปรดทราบ

พระมหาไพฑูริย์ อมตฺโต โณ, ศ.ศ.ร.
 รม.สำนักงานอธิการบดี

(ลายเซ็น)

(พระมหาไพฑูริย์ อมตฺโต โณ, ศ.ศ.ร.)
 รักษาราชการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร.๒๕๒๔-๘๐๐๐ ภายใน ๘๐๒๖

ที่ อว ๕๐๐๐.๑๑/๐๔๑ / วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) หลักสูตร "Intermediate" ด้าน "Consulting"

กราบเรียน อธิการบดี

อ้างถึงหนังสือที่ ๐๔๑๘.๖/๕๐๖๕๕ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบมีศักยภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานเทียบเท่ามาตรฐานสากล โดยกรมบัญชีกลาง จัดโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) หลักสูตร "Intermediate" ด้าน "Consulting" ซึ่งเป็นวิชาการตรวจสอบด้านการเป็นที่ปรึกษา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจัดอบรมวันที่ ๑๔ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเดอะทวิน ทาวเวอร์ ถนนบรมมหาราชวัง กรุงเทพฯ ความละเอียดครบถ้วน หนังสือที่อ้างถึง นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้านางสาวอินทัย บุญทัน จากสำนักงานตรวจสอบภายในได้เดินทางไปเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) เรียบร้อยแล้ว จึงกราบนิมัสการมาเพื่อขอรายงานผลการเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงกราบนิมัสการมาเพื่อโปรดทราบ

(ลายเซ็น)

อินทัย บุญทัน
 (นางสาวอินทัย บุญทัน)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก ๘

๓.๓ งานด้านการบริหารการเงินและพัสดุ

มีการควบคุมการเบิกจ่ายตามกรอบจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในระบบ MIS

๓.๔ งานด้านการบริหารงานสารบรรณ

มีการบริหารงานสารบรรณเอกสารรับเข้า-ส่งออกตามระบบงานสารบรรณทุกวันทำการ

๓.๕ งานด้านการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน (ประจำส่วนงาน)

- รายงานผลการประเมินในระบบการตรวจประเมิน
- คะแนนการประเมินสำนักงานตรวจสอบภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้คะแนน ๔.๐๐

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

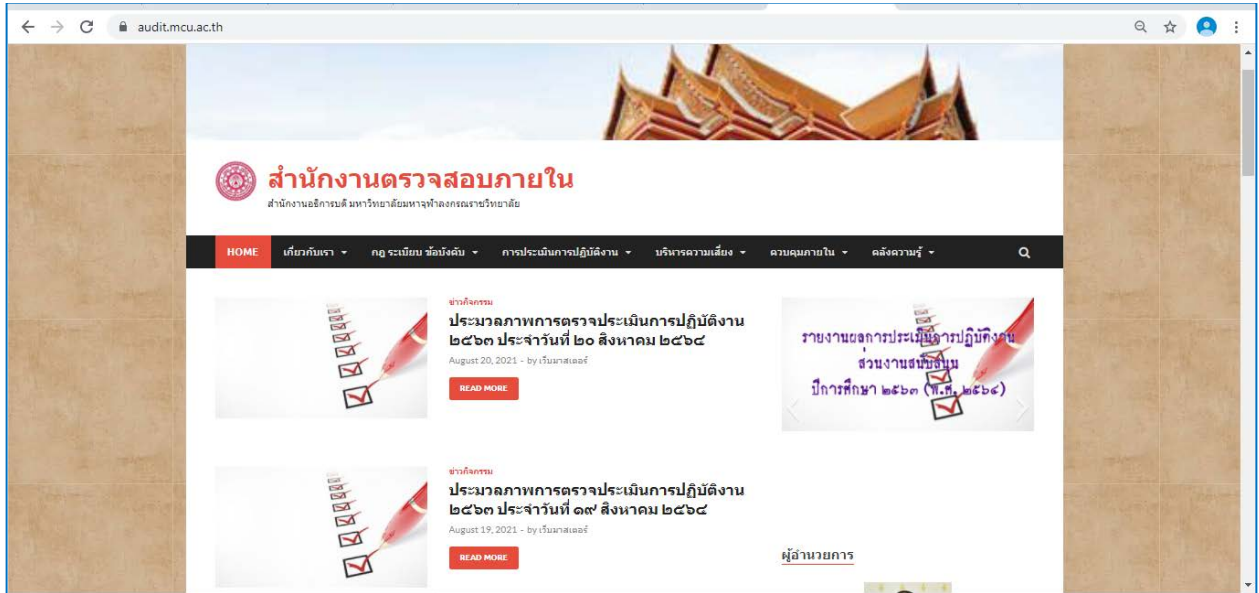
ส่วนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้	เกณฑ์มาตรฐาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	การบรรลุ
องค์ประกอบที่ ๑					
ตัวบ่งชี้ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๖ ข้อ	๕ ข้อ	๔	๓	ไม่บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	๕ ข้อ	๔ ข้อ	๕	๕	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	๕ ข้อ	๔ ข้อ	๕	๕	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การบริหารความเสี่ยง	๖ ข้อ	๕ ข้อ	๕	๔	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๑.๕ การควบคุมภายใน	๕ ข้อ	๔ ข้อ	๓	๓	ไม่บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๖ ข้อ	๕ ข้อ	๕	๔	บรรลุ
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๑				๔.๐๐	
องค์ประกอบที่ ๒					
ตัวบ่งชี้ ๒.๑ ระบบและกลไกการควบคุมภายใน	๕ ข้อ	๔ ข้อ	๔	๔	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๒.๒ ระบบและกลไกการตรวจสอบและประเมินผล	๕ ข้อ	๔ ข้อ	๔	๔	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง	๗ ข้อ	๖ ข้อ	๕	๓	ไม่บรรลุ
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๒				๓.๖๗	
องค์ประกอบที่ ๓					
ตัวบ่งชี้ ๓.๑ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก	๕ ข้อ	๔ ข้อ	๔	๔	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๓.๒ การมีส่วนร่วมในงานจิตอาสา	๕ ข้อ	๔ ข้อ	๕	๕	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๓.๓ ความพึงพอใจต่อการให้บริการของส่วนงาน	๕ ข้อ	๔ ข้อ	๔	๔	บรรลุ
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๓				๔.๓๓	
รวมทุกองค์ประกอบ				๔.๐๐	การบรรลุ ๙/๑๒

ภาคผนวก ๙

๓.๖ งานบริหารทั่วไป

- มีการดำเนินจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านการตรวจประเมินการปฏิบัติงานฯ
 - มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ : พัฒนาเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง สื่อสารสารสนเทศผ่านเว็บเพจส่วนงาน
- เว็บไซต์สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการพัฒนา และเผยแพร่กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง



- เว็บไซต์สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานส่วนงาน สนับสนุนการจัดการศึกษาในระบบการประเมิน โดยทุกส่วนงานนำเข้าข้อมูลในระบบนี้

qa2.mcu.ac.th/s2564/login.php

รายงานการประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุน

ADMIN LOGIN

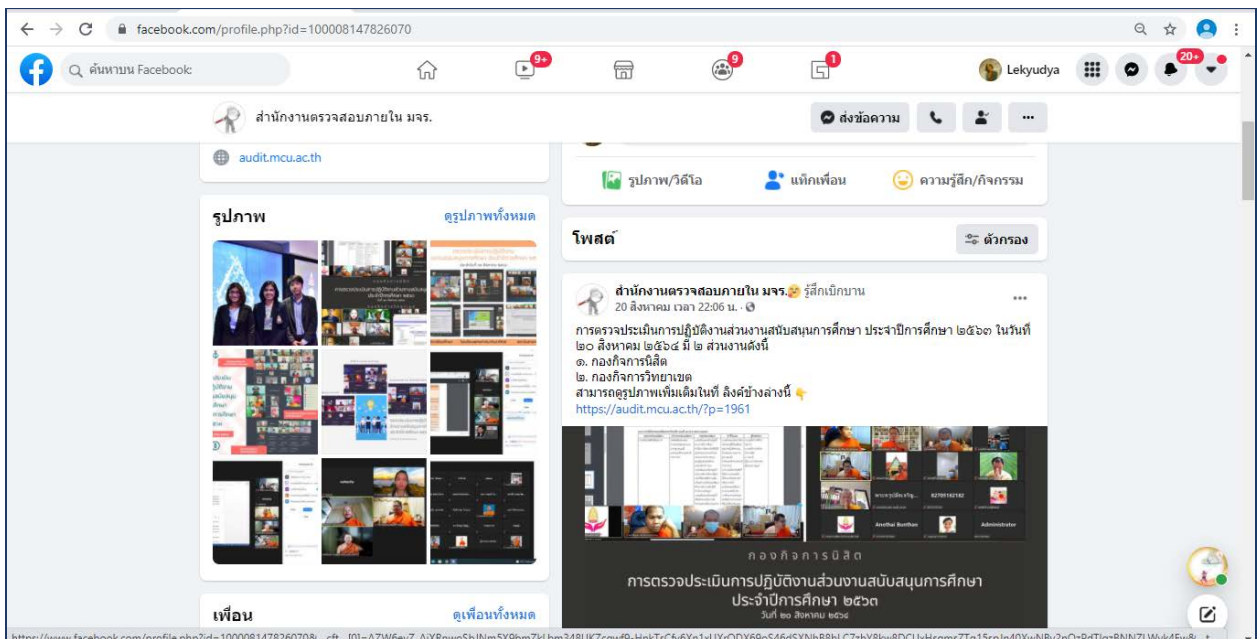
username

password

Submit

[[คู่มือการใช้งาน](#) | [SAR ปี ๒๕๖๑ \(ปีการศึกษา ๖๐\)](#) | [ปี ๒๕๖๒ \(ปีการศึกษา ๖๑\)](#) | [ปี ๒๕๖๓ \(ปีการศึกษา ๖๒\)](#)]

● การประชาสัมพันธ์สื่อสารสนเทศผ่านเว็บเพจสำนักงานตรวจสอบภายใน



ภาคผนวก ๑๐

๔. งานเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

๔.๑ คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยฯ

- อยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

๔.๒ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไม่มีการประชุมคณะกรรมการฯ

๔.๓ คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน

- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการประชุม ๑ ครั้ง จำนวนผู้เข้าประชุม ๔๙ รูป/คน (ร้อยละ ๘๖)
- มีผลการดำเนินการตามมติคณะกรรมการ จำนวน ๑๑ เรื่องจากมติ ๑๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๖๒



รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (ส่วนกลาง) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันอังคาร ที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ณ ห้องประชุม ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา
ตำบลตำโหระ อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

ประธานที่ประชุม

๑. พระเทพพรเมธี, รศ.ดร. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ประธานกรรมการ

ผู้เข้าประชุม

๒. พระศรีธรรมภาณี, ดร.	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๓. พระสุวิวัฒน์บัณฑิต, รศ.ดร.	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	กรรมการ
๔. พระเทพวิสุทธิเมธี วิ, รศ.ดร.	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยศิลปนาฏดุริยางค์	กรรมการ
๕. พระครูศรีสัทธบัณฑิต, ดร.	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๖. พระสุวิวัฒน์บัณฑิต, ดร.	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	กรรมการ
๗. พระมหาชำนาญ มหาชาโม, ดร.	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๘. พระศรีธวัชเมธี	ผู้อำนวยการศูนย์อาเซียนศึกษา	กรรมการ
๙. พระศรีศาสนบัณฑิต, ผศ.	ผู้อำนวยการสถาบันพระไตรปิฎกศึกษา	กรรมการ
๑๐. ผศ.ดร.วิฑูกรณ์ แก่นท้าว	รองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๑๑. ดร.รุ่งโรจน์ ศิริพันธ์	รองผู้อำนวยการสถาบันภาษา	กรรมการ
๑๒. นายจันทรัฐ ประเสริฐศิลป์	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	กรรมการ
๑๓. ดร.เจตต์ โพธิ์ศรีทอง	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๑๔. พระมหาทองคำ ฐิตเปรม	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	กรรมการ
๑๕. ดร.วรินทร์ เข้มหงษ์ปกาศ	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	กรรมการ

๒

๑๖. นายธนาชัย บูรณะวัฒนากุล	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๗. พระมหา รตนโชโต	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๘. พระมหาสาธิต สาริโต, ดร.	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๑๙. พระมหาวิฑูกร์ โชติวีโร	ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการ
๒๐. นางสาววิไลวรรณ อิศรเดช	ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ	กรรมการ
๒๑. พระครูปัญจธรรมบัณฑิต, ดร.	ผู้อำนวยการกองกิจการวิชายเขต	กรรมการ
๒๒. พระมหาสาธิต สิริคโต	ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน	กรรมการ
๒๓. พระมหาบัณฑิต ปณตติเมธี	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
๒๔. รศ.ดร.โกนิกฎ์ ศรีทอง	ผู้อำนวยการกองวิชาการ	กรรมการ
๒๕. พระครูพิศาลสรวิฑู	ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๒๖. พระมหาสุรศักดิ์ วีระโส	ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ	กรรมการ
๒๗. พระศรีธรรมภาณี, ดร.	ผู้อำนวยการกองสำนักงานพระสอนศีลธรรม	กรรมการ
๒๘. พระครูสิริสารบัณฑิต	ผู้อำนวยการกองสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
๒๙. นางสาวสุจิตา มีเพียร	ผู้อำนวยการส่วนงานบริหาร สถาบันภาษา	กรรมการ
๓๐. พระวิศิษฎ์กุล สิริบุญโญ	ผู้อำนวยการส่วนวิชาการ สถาบันภาษา	กรรมการ
๓๑. พระมหาเสริญ นริสสุโร	ผู้อำนวยการส่วนงานบริหาร สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	กรรมการ
๓๒. พระมหาชุตินันท์ อภินันโท	ผู้อำนวยการส่วนวางแผนและส่งเสริมการวิจัย สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	กรรมการ
๓๓. พระครูปลัดเจริญ วฑฒโน, ดร.	ผู้อำนวยการส่วนงานบริหาร สถาบันวิปัสสนาธุระ	กรรมการ
๓๔. พระมหาวิชาญ สุริชาโม	ผู้อำนวยการส่วนวางแผนและพัฒนาการอบรม สถาบันวิปัสสนาธุระ	กรรมการ
๓๕. นายชัยโชค คณนาวุฒิ	ผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิตสำนักทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๓๖. พระมหาปัญญา ปญญาสิริ, ดร.	ผู้อำนวยการส่วนประเมินผลการศึกษาสำนักทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๓๗. พระมหาเพชร อธิปัญญา	ผู้อำนวยการส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	กรรมการ

๓๘. พระครูภาวนาสารวัฑฒิต, ดร.	ผู้อำนวยการส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	กรรมการ
๓๙. พระมหาศุภชัย ปิยะมณเฑียร	ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	กรรมการ
๔๐. พระสิริชัยโสภณ	ผู้อำนวยการสวนพหลุณกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๔๑. พระมหาศรินทร์ สมจาโร	ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๔๒. ดร.ลำพอง กลมกุล	ผู้อำนวยการส่วนวิจัยสารสนเทศและบริการวิชาการ ศูนย์อาเซียนศึกษา	กรรมการ
๔๓. พระมหาธิติ อุนนทโท	ผู้อำนวยการส่วนงานบริหาร สถาบันพระไตรปิฎกศึกษา	กรรมการ
๔๔. พระมหาสมเดช ต.ส.โต	ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและวิจัย สถาบันพระไตรปิฎกศึกษา	กรรมการ
๔๕. พระมหาสุเทพ สุบุญชาติ, ผศ.	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการและเลขานุการ
๔๖. นางมาลีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล	รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๗. นางสาวทัทยา สิงห์คำมา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๘. นางสาวอนันต์ บุญพันธ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๙. นางสาวณัฐชา ทองอุสุวรรค์	นักวิชาการการเงินและบัญชี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่ได้เข้าประชุม (ลาประชุม)

๑. พระมหาโพธิวัฒน์ อมมทัตโป, ผศ.ดร.	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๒. พระมหาสุรศักดิ์ ปัจจนตเสน, ผศ.ดร.	ผู้อำนวยการสถาบันภาษา	กรรมการ
๓. พระมหาจิรวัฒน์ กนทพลโม, ผศ.ดร.	รองผู้อำนวยการศูนย์อาเซียนศึกษา	กรรมการ
๔. พระมหาสมพงษ์ สุนตจิตโต, ดร.	ผู้อำนวยการส่วนงานบริหาร ศูนย์อาเซียนศึกษา	กรรมการ
๕. พระครูอุปถัมภ์สุตคุณ	ผู้อำนวยการอธิการบดีวิทยาลัย สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	กรรมการ
๖. พระมหาพุทธศักดิ์ ฐานิสโร	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ	กรรมการ

๑.๒.๒ รายงานผลการดำเนินงานโครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

นางมาลีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ แจ้งรายงานสรุปผลการดำเนินการโครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังนี้

โครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ได้ริเริ่มปฏิบัติงานประเมินค่าเฉลี่ยการดำเนินงานตามตัวชี้วัดส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระดับกองหรือเทียบเท่าสังกัดส่วนกลาง จำนวน ๓๓ ส่วนงาน ตัวชี้วัดโครงการด้านผลลัพธ์ คือ ผลประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินการโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑ คณะกรรมการผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานสนับสนุนการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถบูรณาการการบริหารจัดการงานตรวจประเมินการปฏิบัติงานได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินได้แก่แบบประเมินความพึงพอใจ โดยใช้ Application Google Form ในการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูล มีผลการดำเนินงานโดยสรุป ดังต่อไปนี้

○ **ด้านที่ ๑ การบริหารงบประมาณ**

มีการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่าแผนการดำเนินการโครงการอันเนื่องมาจากคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ได้มีมติปรับลดค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมิน รวมทั้งให้ใช้การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง การตรวจและการรายงานผลผ่านระบบออนไลน์ (paperless) โดยได้รับการสนับสนุนการพัฒนาระบบการดำเนินงานการประเมินตนเอง การตรวจและการรายงานผลจากสำนักงานระดับต้นคุณภาพ ส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณดำเนินการมีประสิทธิภาพ มีการใช้จ่ายงบประมาณเพียง ๕๕,๑๗๖.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๗๘ ประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัยได้ถึง ๔๔,๘๒๔.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๒๒ ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			คิดเป็นร้อยละ		
	แผนการใช้จ่าย	ผลการใช้จ่าย	คงเหลือ	ผลการใช้จ่าย	คงเหลือ	รวม
๑. ค่าตอบแทนประธานและกรรมการ	๑๐๘,๕๐๐.๐๐	๓๗,๐๐๐.๐๐	๖๘,๕๐๐.๐๐	๓๕.๘๙	๖๒.๐๖	๑๐๐.๐๐
๒. ค่าวัสดุและอุปกรณ์	๒๐,๐๐๐.๐๐	๗,๗๖๖.๐๐	๑๒,๒๓๔.๐๐	๔๙.๘๓	๕๐.๒๐	๑๐๐.๐๐
๓. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๒๒,๕๐๐.๐๐	๖,๒๕๐.๐๐	๑๖,๒๕๐.๐๐	๒๘.๔๑	๒๗.๓๔	๑๐๐.๐๐
รวม	๑๕๑,๐๐๐.๐๐	๕๑,๐๑๖.๐๐	๙๙,๙๘๔.๐๐	๓๖.๗๘	๖๓.๒๒	๑๐๐.๐๐

๗. พระแสงเอียง นรินโท, ดร.	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๘. นายธวัช แยมบัว	ผู้อำนวยการกองนิติการ	กรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. พระครูชินนาวาทารัง	รองผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต
๒. พระสมุห์แสงสุรี อธิภทโท	รองผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่และยานพาหนะ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบออนไลน์ และที่มากประชุมในห้องประชุม มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานที่ประชุม กล่าวนำบูชาพระรัตนตรัย แล้วกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ
- ไม่มี -

๑.๒ เรื่องที่เลขาธิการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่ ๓๖๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (ส่วนกลาง) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

พระมหาสุเทพ สุบุญชาติ, ผศ. กรรมการและเลขานุการ แจ้งว่า มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่ ๓๖๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (ส่วนกลาง) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดยมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา
๒. รายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษาต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม
จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ที่ประชุมรับทราบ

○ ด้านที่ ๒ ด้านการพัฒนาการประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา

● เชิงปริมาณ :

เป้าหมาย : มีจำนวนส่วนงานสนับสนุนการศึกษาระดับกองหรือเทียบเท่า (ส่วนกลาง) เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๓๓ ส่วนงาน

ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมาย โดยมีส่วนงานสนับสนุนการศึกษาร่วมโครงการตามเป้าหมาย ทั้งนี้ แบ่งเป็นการตรวจแยกส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า ๑๙ ส่วนงาน และตรวจส่วนงานระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า ๗ ส่วนงาน ดังนี้

ที่	ส่วนงานระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือเทียบเท่า	จำนวนส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า (ส่วนกลาง) ในสังกัด	การตรวจประเมิน
๑	สำนักงานอธิการบดี	๑๕	ตรวจแยกส่วนงานระดับกอง ๑๕ ส่วนงาน
๒	สถาบันภาษา	๒	ตรวจรวมทั้งส่วนงาน
๓	สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	๒	ตรวจรวมทั้งส่วนงาน
๔	สถาบันวิสิสสาธุระ	๒	ตรวจรวมทั้งส่วนงาน
๕	สำนักทะเบียนและวัดผล	๒	ตรวจรวมทั้งส่วนงาน
๖	สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	๔	ตรวจแยกส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า ๔ ส่วนงาน
๗	สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒	ตรวจรวมทั้งส่วนงาน
๘	ศูนย์อาเซียนศึกษา	๒	ตรวจรวมทั้งส่วนงาน
๙	สถาบันพระไตรปิฎกศึกษา	๒	ตรวจรวมทั้งส่วนงาน
รวม		๓๓	ส่วนงาน

● เชิงคุณภาพ :

เป้าหมาย : ๑) ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓.๕๑

ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมาย โดยผลการประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานโครงการในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๐ และผลประเมินรายชื่ออยู่ในระดับมาก ทุกข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้

รายการ	ระดับความพึงพอใจ (ร้อยละ)		
	ค่าเฉลี่ย X̄	S.D.	ระดับ
๑. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกงานตรวจประเมินการปฏิบัติงาน	๓.๗๖	๐.๗๕	มาก
๒. ด้านภาพรวมของคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน	๓.๗๕	๐.๙๐	มาก
๓. ด้านคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน	๓.๗๕	๐.๘๘	มาก
๔. ด้านการปฏิบัติงานตรวจประเมินการปฏิบัติงาน	๓.๗๒	๐.๘๐	มาก
๕. ด้านการรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน	๓.๕๔	๐.๘๓	มาก
รวม	๓.๗๐	๐.๘๖	มาก

เป้าหมาย : ๒) คณะกรรมการผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถบูรณาการการบริหารจัดการงานตรวจประเมินการปฏิบัติงานได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐

ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมาย โดยจากการสำรวจประเมินความพึงพอใจ แบบสอบถาม พบว่า คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถบูรณาการการบริหารจัดการงานตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๗๓.๘๑

รายการ	ผลประเมินความพึงพอใจ		
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ร้อยละ
๑. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกงานตรวจประเมินการปฏิบัติงาน	๖๔๐	๔๘๑	๗๕.๑๖
๒. ด้านภาพรวมของคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน	๖๔๐	๔๘๐	๗๕.๐๐
๓. ด้านคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน	๘๐๐	๖๐๐	๗๕.๐๐
๔. ด้านการปฏิบัติงานตรวจประเมินการปฏิบัติงาน	๓,๔๕๐	๓,๐๗๒	๗๙.๔๔
๕. ด้านการรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน	๑,๑๒๐	๗๙๒	๗๐.๗๒
รวม	๔,๖๔๐	๓,๔๒๕	๗๓.๘๑

● **เชิงระยะเวลา :**

เป้าหมาย : ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมาย ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด

ข. ผลการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนระดับสถาบัน สำนักศูนย์หรือเทียบเท่า จำนวน ๗ ส่วนงาน มีส่วนงานที่มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี ๕ ส่วนงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๔๓ ดังนี้

ที่	ส่วนงาน	ผลการประเมินตนเอง		ผลการประเมินโดยคณะกรรมการ	
		คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ
๑	สถาบันภาษา	๔.๖๓	ดีมาก	๓.๗๒	ดี
๒	สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	๔.๕๔	ดีมาก	๔.๑๒	ดี
๓	สถาบันวิจัยสันติวิธี	๔.๕๐	ดีมาก	๓.๘๑	ดี
๔	สำนักทะเบียนและวัดผล	๔.๖๘	ดีมาก	๓.๘๓	ดี
๕	สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๔.๕๔	ดีมาก	๔.๐๕	ดี
๖	ศูนย์อาเซียนศึกษา	๔.๖๙	ดีมาก	๓.๑๐	พอใช้
๗	สถาบันพระปริยัติศึกษา	๒.๐๘	ต้องปรับปรุง	๑.๙๒	ต้องปรับปรุง

○ **ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอเพื่อการพัฒนา**

- **ปัญหา อุปสรรค** คือ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามปฏิทินการตรวจประเมินฯ ที่กำหนดไว้ ไม่มีการกำหนดรูปแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เป็นเกณฑ์ตัวบ่งชี้ไว้ให้ชัดเจน และส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

- **ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา** ดำเนินการจัดทำปฏิทินการตรวจประเมินฯ พร้อมทั้งจัดทำรูปแบบฟอร์มต่าง ๆ เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา และเผยแพร่แจ้งให้ส่วนงานรับทราบและถือปฏิบัติให้ชัดเจนล่วงหน้า อย่างน้อย ๓๐ วัน เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการและส่วนงานเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมิน และดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการการควบคุมภายใน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำมาจัดทำรายงานประกอบการตรวจประเมินและรายงานผลการประเมินควบคุมภายในต่อมหาวิทยาลัยได้

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

○ **ด้านที่ ๓ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน**

เป้าหมาย : ผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

ผลการดำเนินงาน : ไม่บรรลุเป้าหมาย โดยผลการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานในภาพรวม มีส่วนงานที่มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี จำนวน ๒๐ ส่วนงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๑๖ โดยจำแนกรายละเอียดผลการประเมินได้ดังนี้

ก. ผลการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ระดับกองหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๔ ส่วนงาน มีส่วนงานที่มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี ๑๕ ส่วนงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๕๗ ดังนี้

ที่	ส่วนงาน	ผลการประเมินตนเอง		ผลการประเมินโดยคณะกรรมการ	
		คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ
สำนักงานอธิการบดี					
๑	กองกลาง	๔.๕๑	ดีมาก	๓.๙๑	ดี
๒	กองวิชาการ	๔.๘๙	ดีมาก	๓.๘๙	ดี
๓	กองคลังและทรัพย์สิน	๔.๕๐	ดีมาก	๔.๕๐	ดี
๔	กองแผนงาน	๔.๘๒	ดีมาก	๓.๘๒	ดี
๕	กองกิจการนิสิต	๔.๕๗	ดีมาก	๔.๕๖	ดี
๖	กองวิเทศสัมพันธ์	๔.๑๖	ดี	๓.๒๖	พอใช้
๗	กองสื่อสารองค์กร	๔.๑๑	ดี	๓.๖๖	พอใช้
๘	กองกิจการวิทยาเขต	๓.๕๖	พอใช้	๓.๕๖	ดี
๙	กองนิติการ	๔.๕๓	ดีมาก	๓.๖๕	ดี
๑๐	สำนักงานพระสอนศีลธรรม	๔.๕๔	ดีมาก	๔.๔๔	ดี
๑๑	สำนักงานประกันคุณภาพ	๔.๖๖	ดีมาก	๓.๗๔	ดี
๑๒	สำนักงานตรวจสอบภายใน	๔.๗๑	ดีมาก	๔.๒๑	ดี
๑๓	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๔.๗๕	ดีมาก	๓.๗๖	ดี
๑๔	กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ	๔.๘๖	ดีมาก	๓.๕๓	ดี
๑๕	กองกิจการพิเศษ	๓.๘๙	ดี	๒.๘๙	พอใช้
คะแนนเฉลี่ย		๔.๕๔	ดีมาก	๓.๕๐	ดี
สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม					
๑	ส่วนงานบริหาร	๔.๕๖	ดีมาก	๔.๓๐	ดี
๒	ส่วนธรรมนิเทศ	๔.๗๕	ดีมาก	๔.๑๕	ดี
๓	อธิการบดีศึกษาวิทยาลัย	๓.๕๐	ดี	๓.๕๐	ต้องปรับปรุง
๔	โรงเรียนพุทธศาสนาวินยาศิลา	๔.๒๗	ดี	๓.๖๒	ดี
คะแนนเฉลี่ย		๔.๕๖	ดี	๓.๕๒	พอใช้

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี -

วาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่อง ทบทวนเกณฑ์ตัวบ่งชี้การตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

พระมหาสุเทพ สุปัญโญ, ผ.ศ. กรรมการและเลขานุการ แจ้งว่าเกณฑ์ตัวบ่งชี้การประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ มีองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

- ตัวบ่งชี้ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน
- ตัวบ่งชี้ ๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
- ตัวบ่งชี้ ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
- ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การบริหารความเสี่ยง
- ตัวบ่งชี้ ๑.๕ การควบคุมภายใน
- ตัวบ่งชี้ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

มีตัวชี้วัดเฉพาะส่วนงานตามภารกิจ อำนวยความสะดวกรับติชมของส่วนงาน โดยมีรายละเอียดปรากฏตามร่างคู่มือประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

พระศรีธรรมภาณี, ดร. รองประธานกรรมการ เสนอว่า การทบทวนตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร เห็นควรให้กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นเจ้าภาพโดยให้แต่ละส่วนงานมีส่วนร่วม และเห็นควรตัวบ่งชี้เรื่องจัดหาเพื่อสะท้อนอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้มากขึ้น

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

- ตัวบ่งชี้ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน ให้เพิ่มเกณฑ์มาตรฐาน “มีแผนพัฒนาส่วนงาน ที่สอดคล้อง เชื่อมโยงกับนโยบายและวิสัยทัศน์ของส่วนงานที่สังกัด โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในส่วนงาน” ในส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่าทุกส่วนงาน
- ตัวบ่งชี้ ๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ทุกส่วนงานจะต้องมีการกำหนดประเด็น โครงการ หรือกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเป้าหมายและภารกิจในแผนพัฒนาส่วนงานและแผนปฏิบัติการประจำปีด้วย
- ตัวบ่งชี้ ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การบริหารความเสี่ยง และตัวบ่งชี้ ๑.๕ การควบคุมภายใน ให้ใช้ตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐานและเกณฑ์ประเมินตามเดิม

- ตัวบ่งชี้ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ให้ทุกส่วนงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และให้ทำความเข้าใจแก่ทุกส่วนงานและแก่คณะกรรมการผู้ตรวจประเมินว่าการพัฒนาบุคลากร ว่าไม่ใช่แค่การส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อเท่านั้น ยังมีอีกหลากหลายวิธีการในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร เช่น การอบรมสัมมนาเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาตนเอง ซึ่งต้องกำหนดเป้าหมายการพัฒนาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ไม่ใช่การส่งให้ไปอบรมตามโอกาสต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้วางแผน ทั้งนี้ควรเลือกบุคลากรที่ได้รับการบรรจุแล้วไปพัฒนาก่อน ส่วนบุคลากรที่เป็นอัตราจ้างก็สามารถได้รับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรได้เช่นกัน

๒. องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก ให้สำนักงานตรวจสอบภายในแจ้งทุกส่วนงานให้พิจารณาปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐาน องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก ในร่างคู่มือประเมินการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องและครอบคลุมภาระงานของส่วนงาน หากมีความประสงค์ปรับแก้ไข ให้แจ้งมายังสำนักงานตรวจสอบภายในเพื่อปรับปรุงในคู่มือประเมินการปฏิบัติงาน โดยมีกำหนดภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๓. ให้จัดทำ “องค์ประกอบที่ ๓ การดำเนินงานภารกิจพิเศษ” ประกอบด้วย

ตัวบ่งชี้ ๓.๑ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้ ๓.๒ การมีส่วนร่วมงานจิตอาสา

ตัวบ่งชี้ ๓.๓ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ย้ายตัวบ่งชี้ “ความพึงพอใจของผู้รับบริการ” ในองค์ประกอบที่ ๒ มาไว้ในองค์ประกอบที่ ๓)

ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐาน และเกณฑ์ประเมินองค์ประกอบที่ ๓ โดยมอบให้ พระศรีธรรมภามณี, ดร. รองประธานกรรมการ เป็นประธานคณะกรรมการ และให้กรรมการและเลขานุการพิจารณาเสนอรายชื่อคณะกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๔.๒ เรื่อง แนวทางการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการศึกษา (ส่วนกลาง) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดำเนินการตรวจประเมินการปฏิบัติงานฯ พบว่ามีปัญหา อุบลราชธานี ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินให้ผ่านมา เพื่อให้การตรวจประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงเห็นควรให้คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแนวทางการตรวจประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑๓

๒. ให้ขยายขอบเขตการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกส่วนงานทั้งภายในส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยในกำกับส่วนกลางและวิทยาเขต รวมถึงหน่วยวิทยบริการและห้องเรียนด้วย โดยการตรวจประเมินหน่วยวิทยบริการและห้องเรียนให้ดำเนินการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยพัฒนาและส่งเสริมให้เกิดความเข้มแข็งในการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

๓. ให้สำนักงานตรวจสอบภายในเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพิ่มเติม โดยให้พิจารณาจากผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง และให้ พระมหาไพโรจน์ ธมฺมทีโป, ผศ.ดร. รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ รวมทั้งเสนอคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา (ส่วนภูมิภาค) ด้วย

๔. ให้สำนักงานตรวจสอบภายในพิจารณาแนวทางการพัฒนาการตรวจประเมินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เสนอต่อคณะกรรมการ

๔.๓ เรื่อง แผนปฏิบัติการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

พระมหาสุเทพ สุปญฺชิตโต, ผศ. กรรมการและเลขานุการ เสนอว่า ตามที่มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำเนินโครงการการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นมา นั้น บัดนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนและปฏิบัติการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว โดยได้กำหนดการตรวจประเมินในช่วงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ นี้

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ โดยมีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ให้ปรับรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ตามรายชื่อเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน โดยสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๒. ให้ประชุมชี้แจงการตรวจประเมินการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงานให้มีความเข้าใจหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการตรวจประเมินในทิศทางเดียวกัน

๓. ให้ประสานงานเพื่อเตรียมความพร้อมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาส่วนงานภายในส่วนกลางที่ยังไม่ได้รับการตรวจ และส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาในวิทยาเขต วิทยาลัยในกำกับส่วนกลางและวิทยาเขต รวมถึงหน่วยวิทยบริการและห้องเรียน

ทั้งนี้ มอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายในรับดำเนินการตามมติ

๑. ให้ตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา โดยจัดตามความเหมาะสมของส่วนงาน แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ ประกอบด้วย

๑.๑ ส่วนงานระดับสถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า ประกอบด้วย :

- (๑) สถาบันภาษา
- (๒) สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
- (๓) สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
- (๔) สำนักทะเบียนและวัดผล
- (๕) สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๖) ศูนย์อาเซียนศึกษา
- (๗) สถาบันพระไตรปิฎกศึกษา

๑.๒ ส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า ประกอบด้วย :

- (๑) กองกลาง
- (๒) กองกิจการนิสิต
- (๓) กองกิจการพิเศษ
- (๔) กองกิจการวิทยาเขต
- (๕) กองคลังและทรัพย์สิน
- (๖) กองนิติการ
- (๗) กองแผนงาน
- (๘) กองวิชาการ
- (๙) กองวิเทศสัมพันธ์
- (๑๐) กองสื่อสารองค์กร
- (๑๑) กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- (๑๒) สำนักงานประกันคุณภาพ
- (๑๓) สำนักงานตรวจสอบภายใน
- (๑๔) สำนักงานพระสอนศีลธรรม
- (๑๕) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- (๑๖) ส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม
- (๑๗) ส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม
- (๑๘) อภิธรรมโศติยะวิทยาลัย สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม
- (๑๙) โรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม

๑๔

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ เรื่อง งบประมาณในการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาในภูมิภาค

พระเทพพรหมธี, รศ.ดร. ประธานคณะกรรมการ เสนอว่า ในการตรวจประเมินการปฏิบัติงานในวิทยาเขต วิทยาลัยในกำกับส่วนกลางและวิทยาเขต รวมถึงหน่วยวิทยบริการและห้องเรียน เห็นควรให้แต่ละส่วนงานจัดสรรงบประมาณเพื่อการดังกล่าว โดยใช้งบประมาณของส่วนงานแต่ละแห่ง

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

๕.๒ เรื่อง การตรวจประเมินส่วนงาน ๕ ส

พระครูศรีสิทธิวัฒน์, ดร. กรรมการ เสนอว่า ตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินเมื่อปีที่ผ่านมา ได้เสนอให้มีการตรวจประเมินส่วนงาน ๕ ส แต่ยังไม่ได้ดำเนินการ จึงเห็นควรให้พิจารณาดำเนินการในปี ๒๕๖๓ นี้ด้วย

พระมหาสุเทพ สุปญฺชิตโต, ผศ. กรรมการและเลขานุการ เสนอว่า ในการกำหนดเกณฑ์ตัวบ่งชี้เรื่อง ส่วนงาน ๕ ส นั้น เห็นควรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจเป็นการเฉพาะอีก ๑ ชุด เพราะเป็นกิจกรรมที่มีลักษณะเฉพาะและเพื่อให้การตรวจประเมินมีความเป็นมาตรฐานเดียวกัน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้มีการตรวจประเมินส่วนงาน ๕ ส ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

๒. ให้สำนักงานตรวจสอบภายในเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินส่วนงาน ๕ ส โดยมีรายนามดังนี้

- | | | |
|----------------------------------|------|---------------------|
| (๑) พระศรีธรรมภามณี, ดร., | เป็น | ประธานกรรมการ |
| (๒) พระครูศรีสิทธิวัฒน์, ดร., | เป็น | กรรมการ |
| (๓) พระมหาชานัญ มหาชาโน, ดร., | เป็น | กรรมการ |
| (๔) พระมหาพุทธศักดิ์ สุวานิสฺสโร | เป็น | กรรมการ |
| (๕) สำนักงานตรวจสอบภายใน | เป็น | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้กำหนดอำนาจ หน้าที่ รวมทั้งพิจารณารายชื่อคณะกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม เสนออธิการบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง

๕.๓ เรื่อง วาระประชุมในครั้งถัดไป

พระเทพพรเมธี, รศ.ดร. ประธานกรรมการ เสนอว่า ในการประชุมในครั้งต่อไป ในวาระการประชุมเรื่อง รับรองรายงานการประชุมให้นำรายงานการประชุมของคณะกรรมการปีที่ผ่านมา บรรจுவาระให้คณะกรรมการที่ประชุมพิจารณาด้วย ทั้งนี้เพื่อความต่อเนื่องในการพัฒนาการตรวจประเมิน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่ประธานกรรมการเสนอ

เมื่อสมควรแก่เวลา ประธานที่ประชุมกล่าวอนุโมทนาขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านแล้วกล่าวปิดประชุม และกล่าวนำร่วมกันบูชาพระรัตนตรัย

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

รับรองตามนี้

(พระเทพพรเมธี, รศ.ดร.)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
ประธานกรรมการ



(นางมาลีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการตรวจประเมินฯ
ผู้จัดรายงานการประชุม



(พระมหาสุเทพ สุปญฺธิโต, ผศ.)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการตรวจประเมินฯ
ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

- ผลการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุน ๒๖ ส่วนงานมีคะแนนร้อยละ ๓.๘๑ สูงกว่าเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓.๕๑


ระดับส่วนงานที่ตรวจประเมิน	ปีการศึกษา ๒๕๖๒		ปีการศึกษา ๒๕๖๑		การเปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น/(ลดลง)
	คะแนนเฉลี่ย	แปลผล	คะแนนเฉลี่ย	แปลผล	
ระดับกอง ๑๙ ส่วนงาน	๓.๘๘	ดี	๓.๗๗	ดี	เพิ่มขึ้น ๐.๑๑
ระดับสำนัก/สถาบัน ๗ ส่วนงาน	๓.๘๗	ดี	๓.๖๐	ดี	เพิ่มขึ้น ๐.๒๗

ภาคผนวก ๑๑

๔.๔ คณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ของมหาวิทยาลัย

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำข้อมูลตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี และข้อ ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

- มีการประชุม ๒ ครั้ง จำนวนผู้เข้าประชุมครบ

<div style="text-align: center;">  <h3 style="margin: 0;">บันทึกข้อความ</h3> </div> <p style="text-align: center;">(11) สำนักงานตรวจสอบภายใน เลขที่: ๐๘๔ วันที่: ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๗:๑๑</p> <hr/> <p>ส่วนงาน กองกิจการพิเศษ (รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป) โทร. ๘๕๖๕๔ ที่ ฮว ๘๐๐๐.๑๔/ว๑๒๕ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p> <p>เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการจัดทำข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และติดตามผล</p> <p>นมัสการ/เรียน หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน</p> <p>ตามที่ได้มีบันทึกข้อความที่ ฮว ๘๐๐๐.๑๔/ว ๑๑๓ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางและส่วนงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งแจ้งเวียนให้ทราบไปทุกส่วนงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ความละเอียดทราบแล้ว</p> <p>การนี้ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป ในฐานะรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีได้กำกับดูแลงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยสุโขทัยวังทองถิ่นวิทยาเขตสุโขทัย จังเจ้งผลการดำเนินงานฯ ดังนี้</p> <p>๑) ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๕ ได้รับข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในจากกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และได้มอบหมายให้กองกิจการพิเศษดำเนินการกรอกข้อมูลลงในระบบ ITAS ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒) ตัวชี้วัดที่ ๖ - ๘ ได้รับข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจากสำนักทะเบียนและวัดผล, สถาบันวิจัยและพัฒนา และกลุ่มงานพัสดุ กองคลังและทรัพย์สิน และได้มอบหมายกองกิจการพิเศษดำเนินการกรอกข้อมูลลงในระบบ ITAS ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ทั้งนี้ ในส่วนของตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐ ขอให้ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องโปรดเร่งดำเนินการนำข้อมูลขึ้นสู่เว็บไซต์ พร้อมแจ้ง Link หรือ URL มายังกองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี ที่ E-mail : spad@mcu.ac.th ภายในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้ และขอขอบคุณทุกส่วนงานที่ให้ความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้</p> <p style="text-align: right;">จึงมีผลการเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดเร่งดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  (รองศาสตราจารย์ ดร.สุทนต์ สุขะพรหม) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป ประธานกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  มอประจง ผอ.ประจวบเจ้ง พระมหาสุเทพ สุปนังโก รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ </div>	<div style="text-align: center;">  <h3 style="margin: 0;">บันทึกข้อความ</h3> </div> <p style="text-align: center;">(11) สำนักงานตรวจสอบภายใน เลขที่: ๐๘๔ วันที่: ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๘:๔๕</p> <hr/> <p>ส่วนงาน กองกิจการพิเศษ (รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป) โทร. ๘๕๖๕๔ ที่ ฮว ๘๐๐๐.๑๔/ว๑๒๕ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p> <p>เรื่อง แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ และติดตามผลการดำเนินงานจัดเตรียมข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>นมัสการ/เรียน หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน</p> <p>ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยวังทองถิ่นวิทยาเขตสุโขทัย ได้มีคำสั่งที่ ๔๗๐/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยวังทองถิ่นวิทยาเขตสุโขทัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น</p> <p>การดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดทำข้อมูลชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยวังทองถิ่นวิทยาเขตสุโขทัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ ๔๗๐/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยวังทองถิ่นวิทยาเขตสุโขทัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้</p> <p>ทั้งนี้ ตามที่ได้มีบันทึกข้อความที่ ฮว ๘๐๐๐.๑๔/ว ๑๑๓ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางและส่วนงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และ บันทึกข้อความที่ ฮว ๘๐๐๐.๑๔/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งผลการดำเนินงานจัดทำข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และติดตามผล ซึ่งได้แจ้งเวียนบันทึกข้อความทั้ง ๒ ฉบับดังกล่าวไปยังทุกส่วนงานเรียบร้อยแล้ว จึงขอความความร่วมมือยังทุกส่วนงานโปรดเร่งดำเนินการจัดทำข้อมูลในส่วนของตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐ แล้วนำขึ้นสู่เว็บไซต์ของส่วนงาน พร้อมแจ้ง Link หรือ URL มายังกองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี ที่ E-mail : spad@mcu.ac.th ภายในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้</p> <p style="text-align: right;">จึงมีผลการเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  (รองศาสตราจารย์ ดร.สุทนต์ สุขะพรหม) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป ประธานกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มอประจง ผอ. </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  พระมหาสุเทพ สุปนังโก รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ </div>
--	---

- มีผลการดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ครบทุกมติ



บันทึกข้อความ



ส่วนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐-๓๕๒๔-๘๐๐๐ ต่อ ๘๑๙๘
ที่ จว ๗๐๐๘.๑๑/๐๗๔ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบที่ ๑ (เดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๓)

กราบเรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งที่ ๔๗๖/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ความทราบแล้ว นั้น

ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานนั้น มหาวิทยาลัยมอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี และข้อ ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต การรับสินบน และผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กร ตามคู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) บัดนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูล ประกอบด้วย คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต และรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอกราบเรียนเพื่อรับทราบและพิจารณาดังนี้

(๑) เพื่อรับทราบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังรายละเอียดปรากฏตามแนบมาพร้อมนี้

(๒) เพื่ออนุมัติขออนุญาตนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เป็นการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินการได้ ตามข้อกำหนดของสำนักงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช)

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(พระสุธีวีร์บัณฑิต, รศ.ดร.)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม
ประธานคณะทำงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

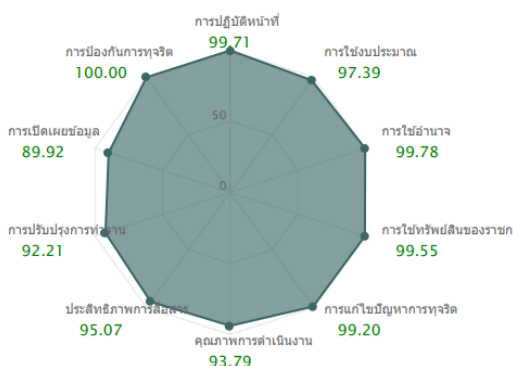
- ผลการประเมิน ได้คะแนนในส่วนที่ส่วนงานรับผิดชอบเต็ม ๑๐๐ คะแนน

9/30/2020

รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2563

คะแนนภาพรวมหน่วยงานมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย : ๙๕.๘๓ คะแนน

ระดับผลการประเมิน : AA



คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๒	การใช้อำนาจ	๙๙.๗๘
๓	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๗๑
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๕๕
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๒๐
๖	การใช้งบประมาณ	๙๗.๓๙
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๕.๐๗
๘	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๗๙
๙	การปรับปรุงการทำงาน	๙๒.๒๑
๑๐	การเปิดเผยข้อมูล	๘๙.๙๒

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	ความคิดเห็น	คะแนน
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี		๑๐๐.๐๐
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต		๑๐๐.๐๐

ภาคผนวก ๑๒

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก

บุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายใน มีการเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

(๑) งานบูรพาจารย์




(๒) งานวันปิยมหาราช



(๓) งานทำบุญเปิดสำนักงานส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม



- บุคลากรในหน่วยงานได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จำนวน ๒ ท่าน ได้แก่
 - นางมาลีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล รองผู้อำนวยการ เป็น หัวหน้าผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์
 - นางสาวณัฐชา ทองภูสุวรรณค์ นักวิชาการการเงินและบัญชี เป็น ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ สำรอง



ประกาศ
สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จำกัด
ที่ ๐๑/๒๕๖๓
เรื่อง ผลการเลือกตั้ง
ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ และเลือกตั้งผู้สอบบัญชี ประจำปี ๒๕๖๓

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จำกัด จัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ จัดให้มีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ และเลือกตั้งผู้สอบบัญชี ประจำปี ๒๕๖๓ ตามข้อบังคับสหกรณ์ สรุปผล ดังนี้

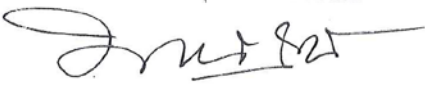
๑. ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ดังนี้

นางมาลีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล	หัวหน้าผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์
นางสาวศุภสี นัยศิริ	ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์
นางสาวณัฐชา ทองภูสุวรรณค์	ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ สำรอง

๒. ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ประจำปี ๒๕๖๓
บริษัททีเอ็น เทรนนิง แอนด์ ออดิท โปร จำกัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธาพันธ์ โพธิ์ธีรโรจน์)
ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จำกัด

ภาคผนวก ๑๓

ภาพกิจกรรมการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โครงการตรวจประเมินการปฏิบัติงานส่วนงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒



ข่าวประชาสัมพันธ์

การตรวจประเมินการปฏิบัติงาน

วันที่ ๓

กรกฎาคม ๒๕๖๓




พระเดชพระคุณ พระศรีศาสนบัณฑิต, ผศ. ผู้อำนวยการสถาบันพระไตรปิฎก ได้เนตดาเป็นประธานกรรมการพร้อมด้วย พระมหาประยูร โชติธโร ผู้ช่วยราชการกองกิจการนิสิต เป็นกรรมการ และพระมหาบัณฑิต บุญเกิดเมธี ผู้ช่วยราชการกองแผนงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ ในการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ให้แก่ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ อาคารหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น ๔





สำนักงานตรวจสอบภายใน
www.audit.mcu.ac.th






พระเดชพระคุณ พระศรีสิทธิบัณฑิต, ดร. ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล ได้เนตดาเป็นประธานพร้อมด้วย ดร.ลำพอง กลมกุล ผู้ช่วยราชการส่วนวิจัยสารสนเทศและบริหารวิชาการ ศูนย์อาเซียนศึกษา เป็นกรรมการ และพระมหาปัญญา บุญญาสิริ, ดร. ผู้ช่วยราชการส่วนประเมินผลการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล เป็นกรรมการและเลขานุการ ในการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ให้แก่ กองกิจการวิทยาเขต ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี



พระเดชพระคุณ พระสุธีวีรบัณฑิต, รศ.ดร. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ได้เนตดาเป็นประธาน พร้อมด้วย พระครูพิศาลสุวรรณี ผู้ช่วยราชการกองสื่อสารองค์กร เป็นกรรมการ และ ผศ.ดร. ศัญกรณ แก่นแก้ว รองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ ในการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ให้แก่ กองคลังและทรัพย์สิน ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี






สำนักงานตรวจสอบภายใน
WWW.AUDIT.MCU.AC.TH




พระเดชพระคุณ พระศรีสิทธิบัณฑิต, ดร. ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล ได้เนตดาเป็นประธานกรรมการพร้อมด้วย ดร.ณเดชน์ โสภณภักดิ์ รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล เป็นกรรมการ และพระศรีวิฑูภัก สิริบุญใหญ่ ผู้ช่วยราชการส่วนวิชาการ สถาบันภาษา เป็นกรรมการและเลขานุการ ในการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ให้แก่ กิจกรรมนิเทศวิทยุวิทยาลัย สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ณ อาคารหอจัน ชั้น ๒





สำนักงานตรวจสอบภายใน
www.audit.mcu.ac.th



สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร
อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๓๕ ๒๔๘๐๐๐ ต่อ ๘๗๘๗-๘๗๙๐, ๘๑๙๘

<https://audit.mcu.ac.th>

เว็บเพจ : สำนักงานตรวจสอบภายใน มจร.

E-mail : audit@mcu.ac.th