

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามข้อตกลงหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดร่วมกันระหว่างสำนักงานตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อจัดลำดับการเข้าตรวจสอบภายในหน่วยงานโดยเรียงตามลำดับคะแนนความเสี่ยง และเป็นไปตามนโยบาย ดังนี้

๑. ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบให้ครบถ้วนทุกหน่วยงานภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย
๒. ให้วางแผนเข้าตรวจสอบภายในหน่วยงานที่ยังไม่ได้รับการตรวจ หน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูง ตามผลการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงทุกหน่วยงานที่มีข้อบกพร่องให้ดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของอธิการบดี
๓. จากแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๒ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔) สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้นำลำดับการเข้าตรวจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบภายใน ตามผลการประเมินในเรื่องที่มีระดับความเสี่ยงสูงในแต่ละหน่วยรับตรวจ และวางแผนปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการคำนวณจำนวนคน จำนวนวันในการปฏิบัติงานของบุคลากรของหน่วยงาน

ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะมีความสมบูรณ์และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีและให้การสนับสนุนทรัพยากรที่เพียงพอ/เหมาะสมตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้



(นางพนัดดา ฤทธิชู)

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

วิสัยทัศน์สำนักงานตรวจสอบภายใน (Vision)

เป็นหน่วยงานคุณภาพ ให้บริการความเชื่อมั่นและคำปรึกษา บนพื้นฐานความถูกต้อง เป็นกลาง เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

พันธกิจสำนักงานตรวจสอบภายใน (Mission)

๑. ตรวจสอบ ประเมินผล และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๒. ให้บริการคำปรึกษาด้านกฎ ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

หลักการและเหตุผล

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ถือเป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ดี ที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินงานภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ถือเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่จำกัด นอกจากนี้ แผนการตรวจสอบภายในจะเป็นเครื่องมือที่ทำให้อธิการบดีและผู้เกี่ยวข้อง ได้รับทราบถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และให้การสนับสนุนทรัพยากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติการที่กำหนด ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบ

ขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในบนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยง เพื่อคัดเลือกหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูงมาทำการตรวจสอบหน่วยงานก่อนตามลำดับ ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในดังกล่าวเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง (ด่วนมาก) ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๒๐๑๐.A๑ การวางแผนการตรวจสอบภายในต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งโดยใช้ข้อมูล ที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ คณะกรรมการตรวจสอบ มาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนตรวจสอบด้วย

๒๐๑๐.A๒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุและพิจารณาถึงความคาดหวังของ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน และข้อสรุปอื่น ๆ

๒๐๑๐.C๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรให้ทีมงานบริการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้เกิด โอกาสในการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่ม และการปรับปรุงดำเนินงานของ หน่วยงานของรัฐ ซึ่งต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบด้วย

ข้อ ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มิใช่ข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

วัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบภายใน

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ สามารถให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการนำ ทรัพยากรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและ นโยบายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีกระบวนการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ สามารถป้องกันการทุจริต และ มี ความโปร่งใสในองค์กร

ภาระหน้าที่ ขอบเขตงานตรวจสอบและการบริหารงานตรวจสอบ

งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ และประเมินความเพียงพอของ มาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดการทุจริต ช่วยเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น คำนึงถึงการใช้งบประมาณ และทรัพยากรเป็นไปอย่าง ประหยัด มีประสิทธิภาพ และตรงตามวัตถุประสงค์ ซึ่งรวมถึงการให้คำแนะนำที่มีประโยชน์แก่ฝ่ายบริหาร กิจกรรมการประเมินเพื่อช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหาร และการกำกับดูแลอย่างเป็น ระบบ มีส่วนสำคัญในการช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย สามารถแยกประเภทของ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๖ ประเภท ดังนี้

๑. งานให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบภายใน)

๑) การตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน

๒) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ ที่ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ (Efficiency) ความมี ประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้เกิดผลที่เกิดจาก การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร และมีความคุ้มค่า (Economy)

- ๓) การตรวจสอบการบริหาร (Management auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good governance) ในด้านความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส
- ๔) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนด (Compliance auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะ รัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
- ๕) การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมทั้งระบบป้องกันการเข้าถึงเพื่อการใช้งานและการรักษาความปลอดภัย
- ๖) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไปว่าเป็นไปตามระบบงาน ขั้นตอน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดเพื่อประเมินระบบควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยรับตรวจ

งานให้คำปรึกษาในการดำเนินงานทั้ง ๖ ด้าน โดยจัดโครงการให้คำปรึกษา, ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์, ให้คำปรึกษาทางออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน Line และ Facebook, ให้คำปรึกษาที่หน่วยงานของผู้ขอรับบริการ และการตอบข้อหารือ

๓. งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน

- ๑) งานด้านนโยบายและแผน
- ๒) งานด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ๓) งานด้านการบริหารงานบุคคล
- ๔) งานด้านการบริหารการเงินและพัสดุ
- ๕) งานด้านการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน
- ๖) งานบริหารงานทั่วไป

๔. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (Audit plan)

ภาระงาน/หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ให้บริการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓											
	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓								
	๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙
งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance service)												
๑. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย												
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) และ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนด (Compliance auditing) : เอกสารเบิกจ่ายเงินประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๒. สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ												
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) และ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนด (Compliance auditing) : เอกสารเบิกจ่ายเงินประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๓. สำนักงานรักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพบุคลากร												
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) และ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนด (Compliance auditing) : เอกสารเบิกจ่ายเงินประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๔. กองกลาง												
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) และ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนด (Compliance auditing) : เอกสารเบิกจ่ายเงินประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๕. คณะเกษตรศาสตร์												
๕.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational auditing) – ระบบ การติดตามและการรายงานผลโครงการวิจัยของหน่วยงาน (ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - สิ้นสุด ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)												
๕.๒ ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) : สอบ ทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๖. สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและทำนุ												
ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational auditing) – ระบบการ ติดตามและการรายงานผลโครงการวิจัยภาพรวมของมหาวิทยาลัย (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - สิ้นสุด ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)												
๗. กองบริการการศึกษา												
๗.๑ ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information												

ภาระงาน/หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ได้รับบริการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓											
	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓								
	๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙
Technology auditing) : การป้องกันการเข้าถึงเพื่อการใช้งานและการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญของหน่วยงาน												
๗.๒ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance auditing)/ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing)/ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนด (Compliance auditing) : โครงการที่ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๘. สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย												
๘.๑ ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology auditing) : การป้องกันการเข้าถึงเพื่อการใช้งานและการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย												
๘.๒ ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) : สอบทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๙. สำนักวิทยบริการ												
ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนด (Compliance auditing) : การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๑๐. คณะบริหารศาสตร์												
ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational auditing) : ระบบการติดตามและการรายงานผลโครงการวิจัยของหน่วยงาน (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - สิ้นสุด ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)												
๑๑. กองการเจ้าหน้าที่												
ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance auditing) : โครงการที่ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๑๒. คณะวิศวกรรมศาสตร์												
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) : สอบทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๑๓. สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์												
ตรวจสอบการบริหาร (Management auditing) และตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนด (Compliance auditing) : การบริหารจัดการทรัพย์สินในความดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักการบริหารและการกำกับดูแลที่ดีและเป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง												
๑๔. สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว												

ภาระงาน/หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ได้รับบริการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓											
	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓								
	๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) : สอบทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๑๕. คณะศิลปศาสตร์												
ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance auditing) : โครงการที่ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๑๖. คณะรัฐศาสตร์												
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) : สอบทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๑๗. กองแผนงาน												
ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนด (Compliance auditing) : สอบทานและประเมินผล แผนการจัดวางระบบควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๑๘. วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข												
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) : สอบทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๑๙. คณะพยาบาลศาสตร์												
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) : สอบทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๒๐. คณะนิติศาสตร์												
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) : สอบทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๒๑. คณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์												
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) : สอบทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๒๒. คณะเภสัชศาสตร์												
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) : สอบทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๒๓. โรงพิมพ์ มอ.												
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) : สอบทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๒๔. กองคลัง												
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) : สอบทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												
๒๕. คณะวิทยาศาสตร์												

ภาระงาน/หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ได้รับบริการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓												
	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓									
	๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial auditing) : สอบทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒													
งานให้บริการคำปรึกษา (Consulting service)													
๑. โครงการให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน ๑ เรื่อง ๑ ครั้ง													
๒. การให้คำปรึกษานอกสถานที่/การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์/ออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน Line และ Facebook/ตอบข้อหารือ													
งานติดตามผลการตรวจสอบ													
งานประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย													
งานประชุมประจำเดือนสำนักงานตรวจสอบภายใน													
งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน													
๑. งานนโยบายและแผน													
๒. งานบริหารงานบุคคล													
๓. งานบริหารการเงินและพัสดุ													
๔. งานประกันคุณภาพ													
๕. งานวางแผนระบบควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง													
๖. โครงการประเมินคุณธรรมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)													
๗. งานบริหารงานทั่วไป													
งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย													
งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย													

หมายเหตุ

๑. หน่วยรับตรวจลำดับที่ ๑ - ๑๖ เป็นหน่วยงานที่มีผลการประเมินความเสี่ยงสูง ตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. หน่วยรับตรวจลำดับที่ ๑๗ - ๒๕ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องที่ต้องรับการตรวจสอบต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
๓. จากผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ต้องมีการติดตามผลการดำเนินงานในปี ๒๕๖๓ มีจำนวน ๕ เรื่อง ๔ หน่วยงานและมีหน่วยรับตรวจที่บรรจุในแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อีก ๒๕ หน่วยงานที่จะต้องติดตามผลการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเภทการตรวจสอบในปียงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ประเภท ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) สอบทานการวิเคราะห์งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

จำนวนหน่วยรับตรวจ ๒๑ หน่วยงาน

๒. ประเภท ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ (Compliance Auditing)

เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓) ตรวจสอบการบริหารจัดการทรัพย์สินในความปลอดภัยและรับผิดชอบต่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

จำนวนหน่วยรับตรวจ ๒๑ หน่วยงาน

๓. ประเภท ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)

เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) ระบบการติดตามและการรายงานผลโครงการวิจัยระดับหน่วยงาน (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – สิ้นสุด ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)
- ๒) ระบบการติดตามและการรายงานผลโครงการวิจัยระดับมหาวิทยาลัย (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – สิ้นสุด ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

จำนวนหน่วยรับตรวจ ๓ หน่วยงาน

๔. ประเภท ตรวจสอบการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)

เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการดำเนินโครงการที่ดำเนินงานในปียงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

จำนวนหน่วยรับตรวจ ๒ หน่วยงาน

๕. ประเภท การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

เรื่องที่ตรวจ

- ๑) การป้องกันการเข้าถึงเพื่อการใช้งานและการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญของหน่วยงาน
- ๒) การป้องกันการเข้าถึงเพื่อการใช้งานและการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญของมหาวิทยาลัย

จำนวนหน่วยรับตรวจ ๒ หน่วยงาน

๖. ประเภท การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

เรื่องที่ตรวจ การบริหารจัดการทรัพย์สินในความปลอดภัยและรับผิดชอบต่อให้เป็นไปตามหลักการบริหาร และการกำกับดูแลที่ดี

จำนวนหน่วยรับตรวจ ๑ หน่วยงาน

ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงาน
ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประเภทย่อยดำเนินงาน
จำนวนทั้งสิ้น ๒๕๔,๘๐๐ บาท มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ประเภท	ชื่อโครงการ	ชื่อกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)
๑	งานประจำตามภารกิจ หน่วยงาน	โครงการสนับสนุนการประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย	การประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัย	๑๑๒,๔๐๐
๒	งบบริหารจัดการ หน่วยงาน	โครงการบริหารจัดการทั่วไป	การบริหารจัดการภายใน หน่วยงาน	๖๐,๗๐๐
๓	งบพัฒนาตามกลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	โครงการยกระดับขีดความ สามารถและประสิทธิภาพของ สำนักงานตรวจสอบภายใน	การอบรมรายปีของนัก ตรวจสอบภายใน	๘๑,๗๐๐
(สองแสนห้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาท)				๒๕๔,๘๐๐

อัตรากำลัง

1) รายชื่อและตำแหน่ง

(1) นางอัมพร ยิ่งยงวงศ์สกุล	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
(2) นางสาวเรวดี สายแวว	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
(3) นางสาวนิตติสร หลาทอง	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
(4) นางสาวศุภิสรา ขำทิพที	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
(5) นายไตรภพ รสจันทร์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
(6) นายธีรเศรษฐ์ รัตนเศรษฐากุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

2) ประเภทและคุณวุฒิ

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)				รวม/คน
	พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน)		พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)		
	ป.ตรี	ป.โท	ป.ตรี	ป.โท	
นักตรวจสอบภายใน	๑	๑	๓	-	๕
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	๑	๑
รวมทั้งสิ้น					๖

จำนวนคน จำนวนวัน ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		
๑. จำนวนวันทำการของบุคลากร ๑ คน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๖๒	วัน
๑.๑ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๕	วัน
๑.๒ ลา กิจ (ใช้ค่าเฉลี่ยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ = ๔ วัน x ๒ = ๘ วัน)	๘	วัน
๑.๓ ลาป่วย (ใช้ค่าเฉลี่ยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ = ๔ วัน x ๒ = ๘ วัน)	๘	วัน
๑.๔ ลาพักผ่อน	๑๐	วัน
๑.๕ การฝึกอบรม/สัมมนา	๘	วัน
๒. วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลา กิจป่วย และวันลาพักผ่อน และการฝึกอบรม	๔๙	วัน
๓. เหลือวันทำการต่อคนต่อปี	๒๑๓	วัน
๔. จำนวนวันทำการของบุคลากร ๖ คนต่อปี	๑,๒๗๘	วัน

จำนวนคน/จำนวนวัน ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ/ภาระงาน	จำนวน คน/วัน	จำนวน ครั้ง	รวมวัน ทำการ
งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance service)			
๑. งานตรวจสอบภายใน			
๑.๑ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๕/๒๘	๑	๑๔๐
๑.๒ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ			
๑.๓ สำนักงานรักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพบุคลากร			
๑.๔ กองกลาง			
๑.๕ คณะเกษตรศาสตร์	๕/๒๓	๑	๑๑๕
๑.๖ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย ฯ			
๑.๗ กองบริการการศึกษา	๕/๒๓	๑	๑๑๕
๑.๘ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย			
๑.๙ สำนักวิทยบริการ	๕/๑๐	๑	๕๐
๑.๑๐ คณะบริหารศาสตร์	๕/๑๕	๑	๗๕
๑.๑๑ กองการเจ้าหน้าที่	๕/๑๐	๑	๕๐
๑.๑๒ คณะวิศวกรรมศาสตร์	๕/๓	๑	๑๕
๑.๑๓ สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	๕/๒๐	๑	๑๐๐
๑.๑๔ สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว	๕/๓	๑	๑๕
๑.๑๕ คณะศิลปศาสตร์	๕/๑๕	๑	๗๕
๑.๑๖ คณะรัฐศาสตร์	๒/๕	๑	๑๐
๑.๑๗ กองแผนงาน	๕/๑๑	๑	๕๕
๑.๑๘ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	๒/๕	๑	๑๐
๑.๑๙ คณะพยาบาลศาสตร์	๒/๕	๑	๑๐
๑.๒๐ คณะนิติศาสตร์	๒/๕	๑	๑๐

หน่วยรับตรวจ/ภาระงาน	จำนวน คน/วัน	จำนวน ครั้ง	รวมวัน ทำการ
๑.๒๑ คณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	๒/๕	๑	๑๐
๑.๒๒ คณะเภสัชศาสตร์	๒/๕	๑	๑๐
๑.๒๓ โรงพิมพ์ มอว.	๒/๕	๑	๑๐
๑.๒๔ กองคลัง	๒/๕	๑	๑๐
๑.๒๕ คณะวิทยาศาสตร์	๒/๕	๑	๑๐
๒. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๑/๔	๑๘	๗๒
๓. การสรุปผลการตรวจสอบรายไตรมาส	๕/๑	๔	๒๐
๔. การสรุปผลการตรวจสอบรายปี	๓/๗	๑๒	๒๑
งานให้บริการคำปรึกษา (Consulting service)	๕/๑๐	๑	๕๐
งานติดตามผลการตรวจสอบ	๖/๑	๘	๔๘
งานประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย	๓/๔	๔	๔๘
งานบริหารงานสำนักงานตรวจสอบภายใน			
๑) งานนโยบายและแผน	๑/๑	๑๒	๑๒
๒) งานบริหารงานบุคคล	๑/๑	๑๒	๑๒
๓) งานบริหารการเงินและพัสดุ	๑/๑	๑๒	๑๒
๔) งานประกันคุณภาพ	๑/๑	๑๒	๑๒
๕) งานจัดวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน	๑/๑	๔	๔
๖) งานบริหารงานทั่วไป – อื่นๆ	๑/๐.๕	๒๑๓	๑๐๗
๗) การประชุมประจำเดือนสำนักงานตรวจสอบภายใน	๖/๐.๕	๑๒	๓๖
๘) การเข้าร่วมประชุม/ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	๖/๑	๖	๓๖
งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖/๓	๔	๗๒
รวมจำนวนวันปฏิบัติงาน			๑,๔๕๗

จำนวนหน่วยรับตรวจ
ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและแบ่งส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

หน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน ภายในมหาวิทยาลัย	จำนวน หน่วยรับตรวจ
ระดับคณะ สำนัก วิทยาลัย	๑๔
หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี	๑๕
หน่วยงานวิสาหกิจ	๒
รวม	๓๑