



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan)
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวไม่เกิน ๕ ปี เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจทุกหน่วยงานและกิจกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้การตรวจสอบภายในยังเป็นเรื่องหรือกลไกที่สำคัญของระบบการบริหารจัดการ และเป็นกิจกรรมให้ความเชื่อมั่น รวมทั้งการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในส่วนราชการให้ดีขึ้น ทำให้ส่วนราชการดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

การวางแผนการตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการขั้นตอนแรกของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การวางแผนที่ดีจะช่วยให้ระบบงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในภายใต้เงื่อนไขการใช้ทรัพยากรอย่างจำกัด การวางแผนการตรวจสอบจึงต้องนำการประเมินความเสี่ยงมาเป็นเครื่องมือ เพื่อเลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในระดับสูงมาทำการตรวจสอบก่อนตามลำดับ การประเมินความเสี่ยงในขั้นตอนนี้เป็นการประเมินเพื่อเลือกหน่วยรับตรวจเท่านั้น มิใช่เป็นการประเมินความเสี่ยงที่แท้จริงของกิจกรรมนั้น ๆ

แผนการตรวจสอบระยะยาว เป็นแผนงานตรวจสอบที่จัดทำขึ้นล่วงหน้า โดยพิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานในระดับองค์กร ระดับกิจกรรม และระดับหน่วยงาน ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ด้านการเงิน (Financial Risk) ด้านการดำเนินงาน/ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ (Operation Risk) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management Risk) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk) นำมาทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง รวมทั้งการนำนโยบายของ



หัวหน้าส่วนราชการมาพิจารณาร่วมด้วย เพื่อให้มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นน้อยที่สุด และยังเป็นแผนหลักเพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับแนวทางที่กรมบัญชีกลางและนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพกำหนด โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ - ๓) หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และหนังสือแจ้งเวียนกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๔.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จัดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ โดยถือปฏิบัติเป็นตามหนังสือแจ้งเวียนกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๔.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องการกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน และแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ และหนังสือที่ กค ๐๔๐๔.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่องหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงระดับการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ๓ ระดับ ดังนี้

๑. การประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร โดยการวิเคราะห์ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ๒ ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการดำเนินงาน (Operation)

๒. การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานของรัฐของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

๓. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม เป็นการประเมินความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์ภารกิจให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการปฏิบัติงาน (Operational) ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge) ด้านการเงิน (Financial) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

การประเมินความเสี่ยงกำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๔ - ๕	หมายถึง	ระดับความเสี่ยงสูง ที่จะต้องจัดการวางแผนและกำหนดเป็นกิจกรรมเพื่อการตรวจสอบ
ระดับ ๓	หมายถึง	ระดับความเสี่ยงปานกลาง ที่จะต้องจัดการวางแผนเพื่อทวนสอบระบบการควบคุมภายใน
ระดับ ๑ - ๒	หมายถึง	ระดับความเสี่ยงต่ำ ที่สามารถยอมรับได้และไม่กำหนดเป็นกิจกรรมเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

ข้อจำกัดของการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ฉบับนี้ด้วยข้อจำกัดอยู่ระหว่างการแต่งตั้งบุคคลมาดำรงตำแหน่งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ และได้นำ



แนวทางหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ - ๓) ข้อ ๓ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มาถือปฏิบัติ

๒. วัตถุประสงค์การวางแผนตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ทำให้เห็นภาพกว้าง ๆ ในการตรวจสอบในระยะเวลา ๓ ปี ว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบในกิจกรรม/เรื่องใดและหน่วยรับผิดชอบใดบ้าง อีกทั้งยังเป็นข้อมูลที่จะนำไปจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อ

๒.๑ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้รับการตรวจสอบบนพื้นฐานของผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ อีกทั้งยังเป็นการจัดลำดับความเสี่ยงกิจกรรม/งาน/โครงการ และหน่วยงานที่ควรตรวจสอบก่อน - หลัง

๒.๒ ให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน โดยถือประโยชน์ของส่วนราชการและประชาชนเป็นหลัก

๒.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

๒.๕ ให้ทราบว่าการประเมินผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๓. ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๓.๑ ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๓.๒ ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ของส่วนราชการ เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน เพื่อการปรับปรุงระบบงานให้รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๓.๓ ส่งเสริมให้การจัดสรรและการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ



๔. ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ในการตรวจสอบภายในนั้น จะต้องมีการกำหนดวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการของหน่วยรับตรวจ โดยดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบจุดอ่อนและจุดแข็งในการดำเนินงาน โดยสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่นิยมใช้กันโดยทั่วไป ๗ ประเภท ดังนี้

๔.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการประเมินความเพียงพอต่อระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ที่เชื่อมั่นได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงานทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องสามารถสอบทานได้

๔.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการของหน่วยรับตรวจ โดยให้มีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความพอเพียง ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการ บริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

๑) ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การใช้ทรัพยากรแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการของหน่วยรับตรวจ สามารถทำให้ส่วนราชการได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒) ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยรับตรวจ

๓) ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง สามารถประหยัดต้นทุนต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๔.๓ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างเหมาะสม และหลักการกำกับดูแลที่ดีในเรื่องความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔.๔ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการดำเนินงานว่า หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามรายงานการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

การประเมินระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมการควบคุมและวิธีการดำเนินงานต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารนำมาใช้ สามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และช่วยทำให้บรรลุวัตถุประสงค์

๔.๕ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๔.๖ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องเชื่อถือได้และการรักษาความปลอดภัยของระบบการประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ เช่น การตรวจสอบทางการเงิน



๔.๗ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมาย หรือ มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติดมิชอบเกิดขึ้น โดยจะดำเนินการ ตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหาย หรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด ดังนี้

๕.๑ ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทาง การเงิน บัญชี และรายงานทางการเงิน

๕.๒ ตรวจสอบกรณีปกติตามแผนการตรวจสอบประจำปี และกรณีพิเศษตามนโยบายสั่งการ ของหัวหน้าส่วนราชการ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรมบัญชีกลาง และ คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ภายใต้ประเด็นนโยบายสำคัญ

๕.๓ ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ตามขอบเขตการตรวจสอบที่ กำหนด โดยคำนึงถึงความพอเพียงเพื่อประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และเสนอแนะแนวทางการควบคุมภายในที่รัดกุม เหมาะสม กับสภาพแวดล้อมของหน่วยรับตรวจ

๕.๔ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือบริการที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า เกิดประโยชน์ในภาพรวม

๕.๕ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

๖. อำนาจหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และ จัดวางระบบการควบคุมภายในหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ใน ความรับผิดชอบของผู้บริหาร (หัวหน้าส่วนราชการ) ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการบริหาร ในการป้องกันความเสี่ยง หรือความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดขึ้นได้ หรือในกรณีที่หน่วยรับตรวจจงใจกระทำ การอันเป็นการไม่ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ

๖.๓ กำหนดวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/งาน/ โครงการของหน่วยรับตรวจ ได้แก่ การสอบทาน การสุ่มตรวจสอบ และการวิเคราะห์ เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ภายในส่วนราชการ



๖.๔ การเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำโดยปราศจากความอคติ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖.๕ ติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อการกำกับดูแลการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

๗.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ได้แก่ แผนงานตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี และแผนงานตรวจสอบประจำปี ตามฐานข้อมูลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งทั้ง ๒ แผนการตรวจสอบจะต้องมีความสอดคล้องกัน เสนอต่ออธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เพื่อพิจารณาอนุมัติลงนามภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

การลงนามทำแผนการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑) ประธานกรรมการของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เป็นผู้อนุมัติ

๒) อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ

๓) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

๗.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ โดยให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ เยี่ยมผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบที่ยอมรับกันทั่วไป และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รวมทั้งคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน

๗.๓ จัดให้มีการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self-Assessment) โดยถือแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามที่กรมบัญชีกลางแจ้งเวียนที่ กค ๐๔๐๔.๒/ว ๔๔๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๘. วิธีการตรวจสอบ

ในการตรวจสอบ จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน

เทคนิคการตรวจสอบ ประกอบด้วย การสุ่มตัวอย่าง การตรวจนับ การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ การคำนวณ การตรวจสอบการผ่านรายการ การตรวจหารายการผิดปกติ การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การตรวจทาน การสอบถาม การสังเกตการณ์ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ การประเมินผล และการตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง



๙. ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เดือนตุลาคม - เดือนกันยายน ปีถัดไป

รายการ	จำนวนวัน
จำนวนวันของแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (๓๖๕ วัน x ๓ ปี)	๑,๐๙๕ วัน
หัก วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ (๑๐๔ วัน x ๓ ปี)	(๓๑๒) วัน
วันหยุดนักขัตฤกษ์ (โดยเฉลี่ย ๒๐ วัน x ๓ ปี)	(๖๐) วัน
วันลาพักร้อน (๑๐ วัน x ๓ ปี)	(๓๐) วัน
วันลาป่วย (๑๐ วัน x ๓ ปี)	(๓๐) วัน
รวมคงเหลือวันทำการในการปฏิบัติงานโดยประมาณ ๓ ปี : บุคลากร ๑ คน	๖๖๓ วัน
รวมคงเหลือวันทำการในการปฏิบัติงานโดยประมาณ ๑ ปี : บุคลากร ๑ คน	๒๒๑ วัน

หมายเหตุ

๑) จำนวนคนที่ใช้ในการตรวจสอบ ๔ คน จากอัตรากำลัง ๕ คน

๒) ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ [COVID - 19] อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายใน และแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความล่าช้าด้วยเหตุต้องถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เรื่องแนวทางการปฏิบัติของนักศึกษาและการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่น เนื่องมาจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ [COVID - 19] และการประกาศปิดพื้นที่ทำการเป็น การชั่วคราวของมหาวิทยาลัย

๑๐. หน่วยรับตรวจ

หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จำนวน ๑๘ หน่วยรับตรวจ ได้แก่

๑๐.๑ หน่วยงานจัดการศึกษา แบ่งส่วนราชการเป็น ๗ คณะ ๑ วิทยาลัย

๑๐.๒ หน่วยงานสนับสนุน

๑) สถาบัน/สำนัก แบ่งส่วนราชการเป็น ๑ สถาบัน ๒ สำนัก

๒) สำนักงานอธิการบดี แบ่งส่วนราชการเป็น ๕ กอง

๑๐.๓ หน่วยงานจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย แบ่งส่วนราชการเป็น ๒ โครงการ



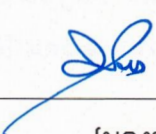
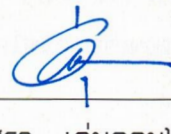
๑๑. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากแหล่งงบประมาณเงินรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ หมวด
งบดำเนินงาน ในภาพรวมจากค่าของงบประมาณ

รายการ	ปีงบประมาณ		
	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
ค่าใช้จ่าย : - งบประมาณเงินรายได้	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
ค่าวัสดุ			
- งบประมาณเงินรายจ่าย	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
- งบประมาณเงินรายได้	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
รวมงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐

๑๒. บุคลากร/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- ๑๒.๑ นางนุสรา เต็นอุดม รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๑๒.๒ นางสาวมลฤดี กันไพบรีย นักตรวจสอบภายใน
๑๒.๓ นายกิริติ คงสุพรรณศักดิ์ นักตรวจสอบภายใน
๑๒.๔ นางสาวพรทิพย์ สุขอร่าม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ   ผู้เสนอแผนฯ
(นางนุสรา เต็นอุดม)
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติฯ
(รองศาสตราจารย์พิชัย จันทน์มณี)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบระยะยาว 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2567

ลำดับ ที่	ระดับกิจกรรม (เรื่อง / โครงการ / กิจกรรมที่ตรวจ)	ประเภทความเสี่ยงระดับกิจกรรม												หน่วยรับตรวจ ระดับองค์กร / หน่วยงาน	ปีงบประมาณ						
		ด้านการเงิน (Financial Risk)			ด้านการดำเนินงาน และ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ (Performance and Operation Risk)			ด้านการบริหาร และ การควบคุมภายใน (Management Risk and Internal Control)			ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Compliance Risk)				ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (Information Technology Risk)						
		ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหาวิทยาลัย	นโยบายกรมบัญชีกลาง	ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหาวิทยาลัย	นโยบายกรมบัญชีกลาง	ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหาวิทยาลัย	นโยบายกรมบัญชีกลาง	ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหาวิทยาลัย	นโยบายกรมบัญชีกลาง		ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหาวิทยาลัย	นโยบายกรมบัญชีกลาง				
1	ระดับกิจกรรมมหาวิทยาลัย สอบทานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง "มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ" (แบบ ปค.6)									★								คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	พ.ศ. 2565 ①	พ.ศ. 2566 ①	พ.ศ. 2567 ①
2	ระดับกิจกรรมหน่วยงานในกำกับ (จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย) 1) การบริหาร (เบิกจ่าย) งบประมาณเงินรายได้ 2) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการเงิน (ปีก่อนปัจจุบันที่เข้าตรวจสอบ) 3) การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ :- - วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง - การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ - การรายงานพัสดคงเหลือประจำปี 4) การประเมินระบบการควบคุมภายใน (ปค.5) 5) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูล 6) ติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)	★	★	★	★		★	★	★	★		★	★	★				วิทยาลัยนานาชาติ โครงการสถาบันการbinแห่ง มทร. กรุงเทพ โครงการจัดตั้งสำนักงานสหกิจศึกษา	② ③ <		

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	ระดับกิจกรรม (เรื่อง / โครงการ / กิจกรรมที่ตรวจ)	ประเภทความเสี่ยงระดับกิจกรรม												หน่วยรับตรวจ ระดับองค์กร / หน่วยงาน	ปีงบประมาณ					
		ด้านการเงิน (Financial Risk)			ด้านการดำเนินงาน และ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ (Performance and Operation Risk)			ด้านการบริหาร และ การควบคุมภายใน (Management Risk and Internal Control)			ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Compliance Risk)				ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (Information Technology Risk)			พ.ศ. 2565	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567
		ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหัพภาค	นโยบายกรมบัญชีกลาง	ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหัพภาค	นโยบายกรมบัญชีกลาง	ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหัพภาค	นโยบายกรมบัญชีกลาง	ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหัพภาค	นโยบายกรมบัญชีกลาง		ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหัพภาค	นโยบายกรมบัญชีกลาง			
	4.3 กองพัฒนานักศึกษา														4.3 กองพัฒนานักศึกษา		7	9		
	1) การประเมินระบบการควบคุมภายใน (ปค.5)								★						- ภาพรวมหน่วยงาน		✓	✓		
	2) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูล												★	★	(กิจกรรม 1) - 4)					
	3) การบริหารพัสดุภาครัฐ :-ความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ ตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน				★		★	★		★		★			- งานพัฒนากิจกรรมนักศึกษา			✓		
	4) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ประจำปี	★	★	★		★	★	★				★	★	★	- งานวินัยนักศึกษา		✓			
															(กิจกรรม 8)					
	5) การบริหาร (เบิกจ่าย) งบประมาณเงินรายได้กิจกรรมนักศึกษา	★	★		★			★	★		★	★								
	6) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการเงิน (ปีก่อนปัจจุบันที่เข้าตรวจสอบ)	★	★	★		★		★				★	★	★						
	7) โครงการตามแผนดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา																			
	- การเบิกจ่ายเงินโครงการ			★			★						★							
	- การจัดหาพัสดุในโครงการ				★		★	★		★		★								
	8) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน :- คณะกรรมการสอบวินัยนักศึกษา			★			★						★							

ลำดับ ที่	ระดับกิจกรรม (เรื่อง / โครงการ / กิจกรรมที่ตรวจ)	ประเภทความเสี่ยงระดับกิจกรรม															หน่วยรับตรวจ ระดับองค์กร / หน่วยงาน	ปีงบประมาณ		
		ด้านการเงิน (Financial Risk)			ด้านการดำเนินงาน และ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ (Performance and Operation Risk)			ด้านการบริหาร และ การควบคุมภายใน (Management Risk and Internal Control)			ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Compliance Risk)			ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (Information Technology Risk)				พ.ศ. 2565	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567
		ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหาวิทยาลัย	นโยบายกรมบัญชีกลาง	ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหาวิทยาลัย	นโยบายกรมบัญชีกลาง	ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหาวิทยาลัย	นโยบายกรมบัญชีกลาง	ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหาวิทยาลัย	นโยบายกรมบัญชีกลาง	ความเสี่ยงเพื่อการวางแผน	นโยบายมหาวิทยาลัย	นโยบายกรมบัญชีกลาง				
	4.4 กองบริหารงานบุคคล															4.4 กองบริหารงานบุคคล		8		
	1) การประเมินระบบการควบคุมภายใน (ปค.5)															- ภาพรวมหน่วยงาน		✓		
	2) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูล													★	★	(กิจกรรม 1) - 4)				
	3) การบริหารพัสดุภาครัฐ :-ความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ ตามทะเบียน คุมทรัพย์สิน				★		★	★			★		★			- งานพัฒนาบุคคล		✓		
	4) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี	★	★	★		★	★	★				★	★	★	★	(กิจกรรม 5)				
	5) งานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง						★						★							
	- สัญญารับทุน/ลาศึกษา																			
	- ความละเมิดของเจ้าหน้าที่																			
	4.5 กองนโยบายและแผน															4.5 กองนโยบายและแผน		8		
	1) การประเมินระบบการควบคุมภายใน (ปค.5)															- ภาพรวมหน่วยงาน		✓		
	2) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูล													★	★	(กิจกรรม 1) - 4)				
	3) การบริหารพัสดุภาครัฐ :-ความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ ตามทะเบียน คุมทรัพย์สิน				★		★	★			★		★			- กลุ่มงานงบประมาณ		✓		
	4) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี	★	★	★		★	★	★				★	★	★	★	(กิจกรรม 5)				
	5) แผนปฏิบัติงานงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ประจำปี						★						★			- กลุ่มงานติดตามประเมินผล		✓		
	6) การติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานงบประมาณ	★	★	★		★	★	★				★	★	★	★	(กิจกรรม 6)				