



แผนการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

หลักการและเหตุผล

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ในด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานเรื่องการวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้จัดทำแผนการตรวจสอบโดยนำผลการประเมินความเสี่ยง หรือกิจกรรมต่าง ๆ มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กอปรกับหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ - ๔ กำหนด ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติการควบคุมภายใน โดยมีให้มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงนำมากำหนดเป็นกิจกรรมในขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบภายใน ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยเหลือและสนับสนุนหน่วยรับตรวจ ให้พัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ มีมติอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ทำการปรับปรุงแก้ไขแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี



งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) โดยเป็นตามที่กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องการกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน และแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีระดับการประเมินความเสี่ยง ๒ ระดับ ดังนี้

๑. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม เป็นการประเมินความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์ภารกิจให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ [Strategic] นโยบายผู้บริหาร ด้านการปฏิบัติงาน (Operational) ด้านการบริหารความรู้ [Knowledge] ด้านการเงิน (Financial) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

๒. การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานของรัฐของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เป็นการประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ๓ ระดับ ดังนี้

๒.๐๑ - ๓.๐๐	หมายความว่า	ระดับความเสี่ยงสูง (๓)
๑.๐๐ - ๒.๐๐	หมายความว่า	ระดับความเสี่ยงปานกลาง (๒)
ต่ำกว่า ๑.๐๐	หมายความว่า	ระดับความเสี่ยงต่ำ (๑)

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในกำหนดเป็นแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล และช่วยให้การดำเนินงานขององค์กรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน ด้านการเงินการคลัง ด้านการปฏิบัติงาน และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. เพื่อสอบทานระบบการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

๓. เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินทางราชการของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของสินทรัพย์นั้น

๔. เพื่อสอบทาน วิเคราะห์ และประเมินความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน การประหยัด ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง



๒.๑ การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๒.๒ การอนุมัติเบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจเบิกจ่ายก่อนบันทึกรายการในระบบ GFMIS

๓. การตรวจสอบกรณีนโยบายสั่งการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ

๑) ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๒) สภามหาวิทยาลัย และหรือ อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

๓) คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ภายใต้ประเด็นนโยบายสำคัญ

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Auditing) ทั้งจากภายใน มหาวิทยาลัยและภายนอก

๔.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ การบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Auditing) ของกิจกรรมโครงการตามแผนปฏิบัติงานหรือแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี หรือที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อประเมินคุณภาพของการดำเนินงานให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. การดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ

๖.๑ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

๖.๒ การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self-Assessment : SA) ให้ได้มาตรฐานตามแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

๗. การดำเนินงานแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๘. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) แนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือบริการที่เกี่ยวข้องเนื่องแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า เกิดประโยชน์ในภาพรวม



๕. ติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อการกำกับดูแลการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ
๖. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยงาน ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงาน

นโยบายการตรวจสอบ

ดำเนินงานตรวจสอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความอิสระและเที่ยงธรรม โดยผู้ตรวจสอบภายใน จะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี ในกรณีที่มีเหตุหรือ ข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถตรวจสอบ และ/หรือ การบริการให้คำปรึกษาได้ อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

ขอบเขตของการตรวจสอบกิจกรรม

๑. การตรวจสอบรายงานการเงิน [Financial Auditing] หน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล ของมหาวิทยาลัย ตามการอนุมัติจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- ๑) งบทดลอง
- ๒) บัญชีแยกประเภท
- ๓) รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร / เงินฝากคลัง
- ๔) รายงานการเงินสำหรับการดำเนินกิจกรรม
- ๕) รายงานผลการดำเนินการและผลสัมฤทธิ์ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน / ใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่เหมาะสมหรือไม่ เช่น

(๑) มีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจเบิกจ่ายก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

(๒) มีการกำกับดูแลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติว่าเป็นไปตามคำสั่ง และ ระเบียบที่กำหนด มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เช่น ด้านการเงิน ด้านการบัญชี

๒. การตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี [Financial Auditing] เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานการเงินและมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และ เอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้



๔. การสอบทานและเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ประกอบด้วย

- ๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔
- ๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕
- ๓) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปค. ๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. เทคนิควิธีที่นำมาใช้ในการตรวจสอบ ได้แก่ การสุ่ม การตรวจนับ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) การสอบทาน การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน และการทดสอบการบวกเลข

๒. การตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม (Participative Audit) โดยเน้นการประสานงานกันระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบ เพื่อแก้ไขปัญหาของหน่วยงานร่วมกัน และเป็นการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และยอมรับผลการตรวจสอบซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการแก้ไขและบริหารงาน

๓. การตรวจสอบในเชิงรุกแบบก้าวหน้าและสร้างสรรค์ (Proactive and Constructive) โดยส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดสิ่งที่ดี (catalyst) รวมทั้งการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ไม่ใช่การแก้ไขปัญหาในภายหลัง

การติดตามผลการตรวจสอบ

ติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ และให้มีการติดตามผลการดำเนินงานครั้งที่ ๒ ในกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่นำส่งผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อการกำกับดูแลการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ

หน่วยรับตรวจ

หน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานของรัฐ ที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๘ และหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย ตามการอนุมัติจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้แก่

๑. วิทยาลัยนานาชาติ
๒. สถาบันการบิน
๓. กองพัฒนานักศึกษา
๔. หอพักนักศึกษา
๕. กองคลัง



ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔
รวมเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น ๒๑๗ วัน : คน

บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ / ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | | |
|------------------|--------------|--|
| ๑. นางนุสรรา | เด่นอุดม | รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางสาวมลฤดี | กันไพริย์ | นักตรวจสอบภายใน |
| ๓. นางสาวพรทิพย์ | สุขอร่าม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๔. นายกীরติ | คงสุพรศักดิ์ | นักตรวจสอบภายใน |

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายใน ตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานของรัฐของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางนุสรรา เด่นอุดม)

นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

(นายสมพร ปิยะพันธ์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔