



แผนการตรวจสอบภายใน  
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
(ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในตามมาตราฐานหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ - ๓) และให้หน่วยตรวจสอบภายในถือปฏิบัติตามมาตราฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ในด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานเรื่องการวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดให้นำผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กอปรกับหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ - ๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติการควบคุมภายใน โดยมีให้มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงนำมากำหนดเป็นกิจกรรมในขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้เพื่อที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยเหลือและสนับสนุนหน่วยรับตรวจ ให้พัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จัดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องการกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน และแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ และหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน



ของรัฐ เรื่องหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร มีระดับการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบรวม ๓ ระดับ ดังนี้

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

๒. การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

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

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน นำมากำหนดเป็นแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล และช่วยให้การดำเนินงานขององค์กรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน ด้านการเงินการคลัง ด้านการปฏิบัติงาน และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินทางราชการของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของสินทรัพย์นั้น

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



๒.๔ เพื่อสอบทาน วิเคราะห์ และประเมินความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน การประหยัด ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒.๕ ติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อการกำกับดูแลการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงาน ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงาน

### ๓. นโยบายการตรวจสอบ

ดำเนินงานตรวจสอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความอิสระและเที่ยงธรรม โดยผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถตรวจสอบ และหรือ การบริการให้คำปรึกษาได้อย่าง/อิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

### ๔. ขอบเขตของการตรวจสอบกิจกรรม

๔.๑ การตรวจสอบ/สอบทานตามภารกิจหลัก ที่นิยมใช้กันโดยทั่วไป ๗ ประเภท ดังนี้

๔.๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing : F) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ของรายงานทางการเงิน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างถูกต้อง สามารถสอบทานได้ เชื่อถือได้ และทันเวลา

๔.๑.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing : P) และหรือการปฏิบัติงาน (Operational Audit :- O) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน/การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต โดยให้มีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความพอเพียง ความมีประสิทธิภาพและประหยัดของกิจกรรม โดยควรมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม ดังนี้

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

๒) ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยรับตรวจ

๓) ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง สามารถประหยัดต้นทุนต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย



๔.๑.๓ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing : M) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปอย่างเหมาะสม และหลักการกำกับดูแลที่ดีในเรื่องความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔.๑.๔ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing : C) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบอำนาจ

๔.๑.๕ การตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) เป็นการตรวจประเมินระบบการควบคุมภายในตามรายงานการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจว่าสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเพียงพออย่างต่อเนื่อง

๔.๑.๖ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing : IS) เป็นการตรวจสอบงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องเชื่อถือได้และการรักษาความปลอดภัยของระบบการประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ เช่น การตรวจสอบทางการเงิน

๔.๑.๗ การตรวจสอบพิเศษ/นโยบายสั่งการ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมาย หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น โดยจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหาย หรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

การตรวจสอบพิเศษ นโยบายสั่งการ/ได้แก่

- ๑) ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- ๒) สภามหาวิทยาลัย และหรือ อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
- ๓) คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ภายใต้ประเด็นนโยบายสำคัญ

#### ๔.๒ การตรวจสอบตามภารกิจงานบริหารความเสี่ยง

๔.๒.๑ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (จ.แบบ ปค)

๔.๒.๒ การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self-Assessment : SA) ให้ได้มาตรฐานตามแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

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



## ๕. วิธีการตรวจสอบ

๕.๑ เทคนิควิธีที่นำมาใช้ในการตรวจสอบ ได้แก่ การสุ่ม การตรวจนับ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) การสอบทาน การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน และการทดสอบการบวกเลข

๕.๒ การตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม (Participative Audit) โดยเน้นการประสานงานกันระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบ เพื่อแก้ไขปัญหาของหน่วยงานร่วมกัน และเป็นการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และยอมรับผลการตรวจสอบซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการแก้ไขและบริหารงาน

๕.๓ การตรวจสอบในเชิงรุกแบบก้าวหน้าและสร้างสรรค์ (Proactive Constructive) โดยส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดสิ่งที่ดี (catalyst) รวมทั้งการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ไม่ใช่การแก้ไขปัญหาในภายหลัง

## ๖. การติดตามผลการตรวจสอบ

ติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ และให้มีการติดตามผลการดำเนินงานครั้งที่ ๒ ในกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่นำส่งผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อการกำกับดูแลการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ

## ๗. หน่วยรับตรวจ

หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จำนวน ๑๘ หน่วยรับตรวจ ได้แก่

- |     |                                  |                                     |
|-----|----------------------------------|-------------------------------------|
| ๗.๑ | หน่วยงานจัดการศึกษา              | แบ่งส่วนราชการเป็น ๗ คณะ ๑ วิทยาลัย |
| ๗.๒ | หน่วยงานสนับสนุน                 |                                     |
|     | ๑) สถาบัน/สำนัก                  | แบ่งส่วนราชการเป็น ๑ สถาบัน ๒ สำนัก |
|     | ๒) สำนักงานอธิการบดี             | แบ่งส่วนราชการเป็น ๕ กอง            |
| ๗.๓ | หน่วยงานจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย | แบ่งส่วนราชการเป็น ๒ โครงการ        |

## ๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากแหล่งงบประมาณเงินรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ หมวดงบดำเนินงาน ในภาพรวมจากค่าของงบประมาณเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

- |               |   |                  |
|---------------|---|------------------|
| - ค่าใช้สอย : | - งบประมาณเงินรายได้                    | จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท |
| - ค่าวัสดุ :  | - งบประมาณรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ | จำนวน ๓๕,๐๐๐ บาท |



## ๙. ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ - เดือนกันยายน ๒๕๖๕

รายการ	จำนวนวัน
จำนวนวันของแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๓๖๕ วัน
หัก วันหยุดเสาร์-อาทิตย์	(๑๐๔) วัน
วันหยุดนักขัตฤกษ์ (โดยเฉลี่ย)	(๒๐) วัน
วันลาพักร้อน	(๑๐) วัน
วันลาป่วย	(๑๐) วัน
รวมคงเหลือวันทำการในการปฏิบัติงานโดยประมาณ ๑ ปี :บุคลากร ๑ คน	๒๒๑ วัน

หมายเหตุ

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID -19) อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายใน และแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความล่าช้าด้วยเหตุต้องถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เรื่องแนวทางการปฏิบัติของนักศึกษาและการปฏิบัติงานของบุคลากรอันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) และการประกาศปิดพื้นที่ทำการเป็นการชั่วคราวของมหาวิทยาลัย

## ๑๐. บุคลากร/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- |                  |              |  |
|------------------|--------------|--|
| ๑. นางนุสรรา     | เด่นอุดม     | รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางสาวมฤดี    | กันไพรีย์    | นักตรวจสอบภายใน                        |
| ๓. นายเกียรติ    | คงสุพรศักดิ์ | นักตรวจสอบภายใน                        |
| ๔. นางสาวพรทิพย์ | สุขอร่าม     | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป             |



คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๕ มีมติอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งจัดทำโดยหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

อนุมัติโดย

ลงชื่อ

[ นางสาวดุษฎี เจียวมีศรี ]

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ

[ รองศาสตราจารย์พิชัย จันทร่มณี ]

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลงชื่อ

[ นางนุสรุา เต็นอุตม ]

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน