



แผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๔ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ - ๓) และให้หน่วยตรวจสอบภายในถือปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ในด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานเรื่องการวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดให้นำผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กอปรกับหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๕.๓/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 จึงนำมากำหนดเป็นกิจกรรมในขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยเหลือและสนับสนุนหน่วยรับตรวจ ให้พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จัดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียน



กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องการกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน และแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ และหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่องหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร มีระดับการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบรวม ๓ ระดับ ได้แก่

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

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

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ยังได้พิจารณาความสำคัญของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหาร และข้อสังเกตจากการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบอำนาจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑) หนังสือแจ้งเวียนกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๙๗๑ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ให้ส่วนราชการตรวจสอบสถานะสิ่งพิมพ์ออกของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)



๒) นโยบายหัวหน้าส่วนราชการ

๓) นโยบายคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ภายใต้ประเด็นนโยบายสำคัญ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงนำมากำหนดเป็นแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล และช่วยให้การดำเนินงานขององค์กรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อจำกัดการกำหนด “โครงการ/กิจกรรม” ในแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ

การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาจไม่สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (งบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗) และผลการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายใต้ทรัพยากรบุคคลและระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบที่มีอยู่อย่างจำกัด ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบ/สอบทานตามภารกิจหลักในการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing : F)

ทั้งนี้ เนื่องจากนโยบายสั่งการของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ภายใต้ประเด็นสำคัญ “ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบที่ยังคงเหลืออยู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และหน่วยงานที่ได้รับการประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนทั้ง ๒๐ หน่วยงาน ควรได้รับการตรวจอย่างเท่าเทียมกันทุกปี” นำไปเป็นแนวทางกำหนดหน่วยรับตรวจและโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายที่ให้ติดตามกำกับดูแล ในกรณีที่มีความเสี่ยงหรือที่มีสัญญาณบอกเหตุว่าจะเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ

๒.๓ เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินทางราชการของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของสินทรัพย์นั้น

๒.๔ เพื่อสอบทานระบบการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



๒.๕ เพื่อสอบทาน วิเคราะห์ และประเมินความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน การประหยัด ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒.๖ ติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อการกำกับดูแลการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ

๒.๗ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงาน ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

๓. นโยบายการตรวจสอบ

ดำเนินงานตรวจสอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความอิสระและเที่ยงธรรม โดยผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถตรวจสอบ และหรือ การบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระ/หรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

๔. ประเภทของการตรวจสอบ

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 ภายใต้

ประเด็นนโยบายสำคัญ

๔.๒ การตรวจสอบตามภารกิจงานบริหารความเสี่ยง

๔.๒.๑ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)



๔.๒.๒ การประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self-Assessment : SA) ให้ได้มาตรฐานตามแนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ การตรวจสอบโดยคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่ มาดำเนินการตรวจสอบก่อน และจากผลวิเคราะห์การประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยเลือกกิจกรรมย่อยของกิจกรรมหลักที่มีความเสี่ยงในระดับที่ “ไม่ยอมรับ”

๔.๔ การตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอันเป็นองค์ประกอบส่วนเหตุ จากข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้รับการแจ้งเบาะแสจากผู้ร้องเรียนในการกระทำที่เห็นว่าอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับหรือมีข้อเท็จจริงที่ถูกต้องและสามารถวินิจฉัยสั่งการได้ตรงตามข้อเท็จจริง

๔.๕ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) แนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือบริการที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่า เกิดประโยชน์ในภาพรวม

๕. ขอบเขตของการตรวจสอบกิจกรรม

๕.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และผลการดำเนินงานตามแผนงาน

๕.๒ ตรวจสอบให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการปฏิบัติงานที่ใช้ เป็นไปตามนโยบาย แผน และวิธีปฏิบัติงานตามที่องค์กรหรือทางราชการกำหนดไว้

๕.๓ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ มีความเหมาะสม ปลอดภัย และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้น

๖. วิธีตรวจสอบ

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

๖.๒ การตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม (Participative Audit) โดยเน้นการประสานงานกันระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบ เพื่อแก้ไขปัญหาของหน่วยงานร่วมกัน และเป็น การตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และยอมรับผลการตรวจสอบซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการแก้ไขและบริหารงาน

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



๗. การติดตามผลการตรวจสอบ

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

๘. หน่วยรับตรวจ

หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ จำนวน ๒๐ หน่วยรับตรวจ และควรได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยจำแนกเป็น

๘.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ (มาตรา ๘) จำนวนทั้งสิ้น ๑๕ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย สายงานวิชาการจำนวน ๑๐ หน่วยงาน ได้แก่ ๗ คณะ ๒ สำนัก ๑ สถาบัน และสายงานสนับสนุน จำนวน ๕ หน่วยงาน (กอง)

๘.๒ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ (มาตรา ๑๗ (๖)) จำนวนทั้งสิ้น ๕ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย สายงานวิชาการจำนวน ๓ หน่วยงาน ได้แก่ ๑ วิทยาลัย ๒ สถาบัน และสายงานสนับสนุนจำนวน ๒ หน่วยงาน

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากแหล่งงบประมาณเงินรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ หมวดงบดำเนินงาน ในภาพรวมจากค่าของงบประมาณเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐ บาท ดังนี้

- ค่าใช้สอย : - งบประมาณเงินรายได้ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท
- ค่าวัสดุ : - งบประมาณเงินรายได้ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท

๑๐. บุคลากร/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

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



๑๑. ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ - เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

รายการ	จำนวนวัน
จำนวนวันของแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๖๕ วัน
หัก วันหยุดเสาร์-อาทิตย์	(๑๐๔) วัน
วันหยุดนักขัตฤกษ์ (โดยเฉลี่ย)	(๒๐) วัน
วันลาพักร้อน	(๑๐) วัน
วันลาป่วย	(๑๐) วัน
รวมคงเหลือวันทำการในการปฏิบัติงานโดยประมาณ ๑ ปี : บุคคล ๑ คน	๒๒๑ วัน

คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ในคราวประชุมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ มีมติอนุมัติแผนการตรวจสอบหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งจัดทำโดยหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

อนุมัติโดย

ลงชื่อ

[นางสาวดุษฎี เชี่ยวมีศรี]

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ

[รองศาสตราจารย์พิชัย จันทรัมย์]

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลงชื่อ

[นางนุสรุา เด่นอุดม]

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน