



**แผนการตรวจสอบภายใน
(ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗)**

**หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมถึงให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น เพื่อให้ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เกิดประโยชน์สูงสุด จึงนำมากำหนดเป็นกิจกรรมในการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยเหลือ และสนับสนุนหน่วยรับตรวจให้พัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ยังได้นำนโยบายของผู้บริหาร และหนังสือแจ้งเวียนกิจกรรมที่ตรวจสอบของกรมบัญชีกลาง มาเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และช่วยให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



ข้อจำกัดการจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หน่วยรับตรวจ) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ อาจไม่สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (งบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗) และผลการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายใต้ทรัพยากรบุคคลและระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบที่มีอยู่อย่างจำกัด ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบ/สอบทานตามภารกิจหลักในการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing :IS) ได้

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการตรวจสอบทางด้านการเงิน การดำเนินงาน การปฏิบัติงานตามข้อกำหนด และการตรวจสอบการควบคุมภายใน

๒.๒ เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายที่ให้ติดตามกำกับดูแล ในกรณีที่มีความเสี่ยงหรือที่มีสัญญาณบ่งชี้ว่าจะเกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ

๒.๓ เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา ความปลอดภัยของทรัพย์สินทางราชการ ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของสินทรัพย์นั้น ๆ ของหน่วยรับตรวจ

๒.๔ เพื่อสอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

๒.๕ เพื่อสอบทาน วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงพอระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

๒.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ ติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อการกำกับดูแลการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ



๒.๘ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ได้ทราบ ปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของ หน่วยงานของรัฐ

๓. นโยบายการตรวจสอบ

ดำเนินงานตรวจสอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความอิสระและเที่ยงธรรม โดยผู้ ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถตรวจสอบ และ/หรือ การบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงสาเหตุ หรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะ ขึ้นอยู่กับเหตุและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

และส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ยังเป็นการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบ ภายใน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. ประเภทของการตรวจสอบ

๔.๑ การตรวจสอบ/สอบทานตามภารกิจหลัก เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๔.๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing : F) เป็นการตรวจสอบ ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ของรายงานทางการเงิน ทะเบียน และเอกสาร ต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างถูกต้อง สามารถสอบทาน เชื่อถือได้ และทันเวลา

๔.๑.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing : P) และ/หรือ การบริหาร (Management Auditing : M) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน/ การบริหารจัดการ การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างเหมาะสม หลักการกำกับดูแลที่ดีในเรื่อง ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส การใช้ทรัพยากรรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน เพื่อการป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการ กุจริต โดยให้มีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ต้อง คำนึงถึงความพอเพียง ความมีประสิทธิภาพและประหยัดของกิจกรรม โดยควรมีกระบวนการ กำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม ดังนี้



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

๒) ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยรับตรวจ

๓) ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ะมัดระวัง สามารถประหยัดต้นทุนต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๔.๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing : C) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบอำนาจ

๔.๑.๔ การตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) เป็นการตรวจสอบประเมินระบบการควบคุมภายในตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕) ของหน่วยรับตรวจ มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ที่เหมาะสม และเพียงพออย่างต่อเนื่อง

๔.๑.๕ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing : IS) เป็นการตรวจสอบงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง เชื่อถือได้และการรักษาความปลอดภัยของระบบการประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ เช่น การตรวจสอบทางการเงิน ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๔.๑.๖ การตรวจสอบพิเศษ/นโยบายสั่งการ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมาย หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น โดยจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหาย หรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

การตรวจสอบพิเศษ นโยบายสั่งการ/ได้แก่

๑) ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๒) หนังสือแจ้งเวียนกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
๓) สภามหาวิทยาลัย และหรือ อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
กรุงเทพ

๔) คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
กรุงเทพ ภายใต้ประเด็นนโยบายสำคัญ



๔.๒ การตรวจสอบตามภารกิจงานบริหารความเสี่ยง

๔.๒.๑ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน(แบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕) ระดับ “ภาพรวมมหาวิทยาลัย” และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เพื่อให้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัยมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน และช่วยป้องกันความเสี่ยงมิให้เกิดความเสียหาย การทุจริตภายในส่วนราชการ ทำให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

๔.๒.๒ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (Self-Assessment Report : SAR) ของกลุ่มตรวจสอบภายในภาครัฐ ให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ รวมทั้งเป็นการสนับสนุนปรับปรุงคุณภาพ :- สมรรถนะ จุดอ่อน จุดแข็งของงานตรวจสอบภายใน

๔.๓ การตรวจสอบโดยคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่

จะนำมาพิจารณาดำเนินการตรวจสอบก่อน และจากผลวิเคราะห์การประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยเลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในระดับที่ “ไม่ยอมรับ” และหรือจากการที่ได้รับจัดสรรในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๔ **การตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอันเป็นองค์ประกอบสาเหตุ** จากข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้รับการแจ้งเบาะแสจากผู้ร้องเรียนในการกระทำที่เห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับหรือมีข้อเท็จจริงที่ถูกต้องและสามารถวินิจฉัยสั่งการได้ตรงตามข้อเท็จจริง

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

๕. ขอบเขตของการตรวจสอบกิจกรรม

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบกิจกรรมครอบคลุมหน่วยรับตรวจ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยอ้างอิงจากผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ณ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ และจากผลการเข้าตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปี



งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และพบว่ามิชอบพร้อมที่มีนัยสำคัญที่ต้องเข้าดำเนินการตรวจสอบติดตาม ต่อเนื่อง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะดำเนินการเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ โดย กำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ ดังนี้

๕.๑ ตรวจสอบความครบถ้วนและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน (Finance) ในการบริหารการเงิน/การบริหารงบประมาณ ได้แก่ การรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ รายงานทางการเงิน และการบริหารสัญญา ให้มั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงานผลการดำเนินการเบิกจ่ายถูกต้อง

๕.๒ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และผลการดำเนินงานตามแผนงาน

๕.๓ ตรวจสอบให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการปฏิบัติงานที่ใช้ เป็นไปตามนโยบาย แผน และวิธีปฏิบัติงานตามท้องที่หรือทางราชการกำหนดไว้

๕.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ มีความเหมาะสม ปลอดภัย และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้น

๕.๕ สอบทานและประเมินประสิทธิภาพและผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เพื่อให้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัยมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน ที่จะช่วยป้องกันมิให้เกิดความเสียหายและการทุจริตภายในส่วนราชการ

๖. วิธีการตรวจสอบ

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

๖.๒ การตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม (Participative Audit) โดยเน้นการประสานงานกันระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบ เพื่อแก้ไขปัญหของหน่วยงานร่วมกัน ซึ่งเป็นลักษณะการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และยอมรับผลการตรวจสอบซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการแก้ไขและบริหารงาน

๖.๓ การตรวจสอบในเชิงรุกแบบก้าวหน้าและสร้างสรรค์ (Proactive Constructive) โดยส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดสิ่งที่ดี (Catalyst) รวมทั้งการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ไม่ใช่การแก้ไข ปัญหาในภายหลัง



ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

จากรายงานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในว่าหน่วยรับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) นำข้อมูลผลรายงานการตรวจสอบ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน
- ๒) ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้
- ๓) หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง เพียงพอ

เหมาะสม

๗. การติดตามผลการตรวจสอบ

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

๘. หน่วยรับตรวจ

หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ จำนวน ๒๑ หน่วยรับตรวจ 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 (๑)) จำนวนทั้งสิ้น ๖ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย สายงานวิชาการจำนวน ๓ หน่วยงาน ได้แก่ ๑ วิทยาลัย ๒ สถาบัน และสายงานสนับสนุนจำนวน ๓ หน่วยงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะเข้าดำเนินการปฏิบัติตรวจสอบภายใน (ภาคสนาม) จำนวน ๘ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย โครงการจัดตั้งสำนักงานสหกิจศึกษา วิทยาลัยนานาชาติ สำนักงานบริหารสินทรัพย์ คณะบริหารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกองคลัง นอกจากนี้ยังให้มีการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัยของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) ด้วย

**๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากแหล่งงบประมาณเงินรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ หมวดงบดำเนินงาน ในภาพรวมจากคำของบประมาณเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

- ค่าใช้สอย : - งบประมาณเงินรายจ่าย จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท
- ค่าวัสดุ : - งบประมาณเงินรายจ่าย จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

๑๐. บุคลากร/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | | |
|------------------|-------------|--|
| ๑. นางนุสรุา | เด่นอุดม | รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางสาวมลฤดี | กันโพธิ์ชัย | นักตรวจสอบภายใน |
| ๓. นางสาวพรทิพย์ | สุจร่าม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

๑๑. ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ - เดือนกันยายน ๒๕๖๗

รายการ	จำนวนวัน
จำนวนวันของแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	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 ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ได้ทำการทบทวนโดยมีมติให้ทำการปรับปรุงแก้ไข และในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ มีมติอนุมัติแผนการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้แผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน ซึ่งจัดทำโดยหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



อนุมัติโดย

ลงชื่อ

(นายวิสุทธิ์ จิราธิยุต)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

วันที่ ๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(รองศาสตราจารย์พิชัย จินทร์มณี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

วันที่ ๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นางนุสรุา เด่นอุดม)

นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖