

RMUTP

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PHRA NAKHON

INTERNAL
AUDIT
FOR A BETTER
TOMORROW

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

“ตรวจสอบ เพื่อความโปร่งใส
พัฒนา เพื่ออนาคตที่ยั่งยืน”

INTERNAL AUDIT
FOR SUSTAINABLE UNIVERSITY

INTEGRITY
OBJECTIVITY
ASSURANCE
IMPROVEMENT



RISK
BASED



INDEPENDENCE



GOOD
GOVERNANCE



SUSTAINABLE
DEVELOPMENT

ร่วมสร้าง
มหาวิทยาลัยที่ยั่งยืน
ไปด้วยกัน



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ภายใต้กรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ฉบับนี้ ได้ผ่านการเห็นชอบจากอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย โดยให้การสนับสนุนทั้งทางด้านนโยบาย ข้อเสนอแนะ และสนับสนุนทรัพยากรอย่างเพียงพอเหมาะสมตามแผนการตรวจสอบที่ตั้งไว้

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัย (Vision)

" ราชมงคลพระนคร " มหาวิทยาลัยแห่งเทคโนโลยีนวัตกรรม และการบูรณาการ
" RMUTP " University of Technology, Innovation and Integration

พันธกิจมหาวิทยาลัย (Mission)

๑. ผลิตและพัฒนากำลังคนให้พร้อมเป็น "นวัตกรบูรณาการ" ที่มีความรอบรู้ มีความสามารถในการปรับตัว และรับมือกับความท้าทายได้อย่างรวดเร็ว
๒. สร้างฐานข้อมูลคุณภาพ เพื่อสร้างสรรค์งานวิจัย และต่อยอดนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและชุมชน
๓. บริการวิชาการต่ออุตสาหกรรมเป้าหมาย เพื่อยกระดับการพัฒนาอย่างยั่งยืน
๔. ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
๕. บริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล พร้อมสร้างวัฒนธรรมองค์กรต้นแบบ

ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (Strategies)

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างบัณฑิตนักปฏิบัติและกำลังคนสมรรถนะสูงเพื่อชีวิตเมือง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเมือง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ขับเคลื่อนนวัตกรรมเมืองและคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ขยายความร่วมมือกับภาคธุรกิจ อุตสาหกรรมและเครือข่ายนานาชาติ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์อย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์สำนักงานตรวจสอบภายใน (Vision)

"มุ่งมั่นให้บริการการตรวจสอบและคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มแก่มหาวิทยาลัย"

พันธกิจหน่วยตรวจสอบภายใน (Mission)

๑. วางแผนการตรวจสอบภายใน
๒. จัดการตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยฯ ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๓. ให้บริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ที่จะช่วยป้องกันลดความเสี่ยง และปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น
๔. รายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
๖. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

หลักการและเหตุผล

ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน และรหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และเสนอต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ แผนการตรวจสอบประจำปีนี้จะใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการวางแผนการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมตามความต้องการของหน่วยงาน และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กฎกระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานในการดำเนินการตรวจสอบภายในและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและมาตรฐานที่กำหนดไว้

นอกจากนี้การวางแผนการตรวจสอบโดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ผลการประเมินความเสี่ยงจะเป็นข้อมูลหลักที่ช่วยให้หน่วยงานสามารถกำหนดแผนการตรวจสอบที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความเสี่ยงที่เป็นไปได้ ตลอดจนการสนับสนุนการจัดสรรทรัพยากร แผนการตรวจสอบภายในจะช่วยให้ผู้บริหารรับรู้และเข้าใจความเหมาะสมของขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายใน จะช่วยให้มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างความไว้วางใจในการบริหารจัดการในหน่วยงานภาครัฐ และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานตรวจสอบภายในให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้นตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้

หน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ดำเนินการเพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายและความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญกับการวางแผนการตรวจสอบภายในโดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นฐาน แผนการนี้จะช่วยกำหนดเส้นทางและแนวทางในการดำเนินงานตรวจสอบใน แต่ละปี และให้การสนับสนุนในการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สอดคล้องกับความต้องการและนโยบายของหน่วยงานจะดำเนินการกำกับและติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อให้แน่ใจว่ากระบวนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานตรวจสอบสามารถปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ในทิศทางที่สอดคล้องกับการพัฒนาของหน่วยงานภาครัฐ

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อจัดลำดับการเข้าตรวจสอบหน่วยงานตามผลการประเมินความเสี่ยง และนโยบายของผู้บริหาร
๒. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่และสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน บัญชี และด้านอื่น ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินว่าครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา
๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง มติ และวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ทราบว่า การดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีระบบควบคุมดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่ารวมทั้งมีทรัพย์สินอยู่จริง
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด รวมทั้งการเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน และทรัพย์สินของทางราชการ
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบข้อมูลที่เป็นปัญหาอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาสำหรับประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้รวดเร็วทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งการวางแผนป้องกันหรือลดปัญหา
๖. วิเคราะห์ข้อมูลผลการตรวจสอบของหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการ การกำกับดูแล การพิจารณา การปรับปรุง ให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

นโยบายการตรวจสอบ

๑. หน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้รับการตรวจสอบและให้ปรึกษาอย่างทั่วถึง โดยการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และให้คำปรึกษา รวมทั้งบูรณาการงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ อ้างถึงหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๒๖๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถให้บริการได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยเหตุ หรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับ
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติตนภายใต้กรอบจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน

๔. มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการตรวจสอบเพื่อเสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ การกำกับดูแล การพิจารณา ปรับปรุง ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

จากหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดประเภทของการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐาน การบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนด

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ เป็นการตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑ – ๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

นอกจากการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ แล้ว หน่วยตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการตรวจสอบ (Monitoring Auditing) เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่ได้รายงานผลการตรวจสอบไปนั้นได้มีการนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และติดตามผลตามนโยบายของผู้บริหาร

หน่วยตรวจสอบภายใน จะนำผลที่ได้จากการประเมินความเสี่ยง รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัย / ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ มาจัดทำระบบในแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมประเภทงาน การตรวจสอบดังกล่าว โดยมีการดำเนินงานในการกิจต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานตรวจสอบ และติดตามผล

๑.๑ งานตรวจสอบหน่วยรับตรวจ

๑.๑.๑ การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

๑.๑.๒ ตรวจสอบงานกองทุนต่างๆของมหาวิทยาลัย

- กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย
- กองทุนพัฒนาบุคลากร
- กองทุนพัฒนานักศึกษา
- กองทุนเพื่อการวิจัย

๑.๑.๓ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

- การรับ จ่าย นำส่ง และการบันทึกบัญชี
- การจัดทำรายงานต่างๆ (คณะ) และงบการเงิน (กองคลัง)

๑.๑.๔ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง และการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ

๑.๑.๕ ตรวจสอบการบริหารราชการ

๑.๑.๖ การตรวจสอบโครงการตามนโยบายของรัฐบาล

๑.๑.๗ การตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน

๑.๑.๘ การตรวจสอบโครงการวิจัย

๑.๑.๙ การตรวจสอบโครงการบริการสังคม

๑.๒ การติดตามผล

๑.๒.๑ มีการติดตามผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยกำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานภายใน ๒๐ วัน นับจากวันได้รับรายงาน พร้อมเสนอรายงานผลการปฏิบัติให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบ รวมทั้งติดตามผลตามนโยบายของผู้บริหาร

๑.๒.๒ รายงานผลการตรวจสอบเสนออธิการบดี

๒. งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒.๑ สอบทานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

๒.๒ จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง (แบบ ปค.๖)

๓. งานให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

๓.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำกับหน่วยรับตรวจในด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๔. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเป็นการจัดประชุมคณะกรรมการฯ

๕. การดำเนินการของหน่วยตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น

๕.๑ งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์

๕.๒ แผนปฏิบัติราชการ

๕.๓ แผนการตรวจสอบ

๕.๔ แผนปฏิบัติงานประจำปี/รายงานประจำรอบปฏิทินตรวจ

๕.๕ งานบริหารบุคคล

- ๕.๖ งานบริหารงบประมาณ
- ๕.๗ จัดทำคำของบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
- ๕.๘ การจัดทำฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบ
- ๕.๙ งานประกันคุณภาพและการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัยและกรมบัญชีกลาง
- ๕.๑๐ รายงานแผน – ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ
- ๕.๑๑ งานสารบรรณและงานบริหารพัสดุ
- ๕.๑๒ งานจัดการความรู้
- ๕.๑๓ การพัฒนา web site ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๕.๑๔ จัดทำรายงานข้อควรระวังและพึงปฏิบัติ

๖. งานพัฒนาการตรวจสอบภายใน

- ๖.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๖.๒ การจัดทำคู่มือ / แผนปฏิบัติงาน
- ๖.๓ เข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (๙ มทร.)
- ๖.๔ เข้าร่วมการอบรมโครงการของกรมบัญชีกลาง

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ ดังนี้ จำนวน ๑ สำนัก ๑ สถาบัน ๖ คณะ และ ๒ กอง

๑. กองคลัง
๒. คณะวิศวกรรมศาสตร์
๓. กองบริหารงานบุคคล
๔. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๕. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
๖. คณะบริหารธุรกิจ
๗. คณะศิลปศาสตร์
๘. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
๙. สถาบันพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้แห่งอนาคต
๑๐. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

๑. ศาสตราจารย์ ดร.อัมพร อารังลักษณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางรุ่งนภา เจริญคุณวิวัฏ	กรรมการ
๓. นายวรวัศ ระวังทอง	กรรมการ
๔. นางฉวีวรรณ สุขันธรัตน์	กรรมการ
๕. นายเชมทัตต์ พลเดช	กรรมการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวโสภิญญา นครกันต์
๓. นางสาวนพร วิโรจน์ศิริศักดิ์
๔. นายสำเริง นิมนงค์
๕. นางสาวปิยาณี จินาพันธ์
๖. นางสาวหัสพร สาทรจิตร

งบประมาณที่ใช้

- ค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการ	๒๓๕,๒๐๐	บาท
- ค่าใช้จ่ายในการประชุม	๑๕,๙๗๐	บาท
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	๘๑,๖๖๐	บาท
- ค่าวัสดุ	๑๐,๐๐๐	บาท
รวม	<u>๓๔๒,๘๓๐</u>	บาท

ระยะเวลาเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (เอกสารแนบ)



(นายอภิสิทธิ์ ต้นอ่วม)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



(ดร.ณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



(ศาสตราจารย์ ดร.อัมพร ชำรงลักษณ์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย