

บันทึกแนวทางการปฏิบัติที่ดี

ชื่อผลงาน แนวทางการวางแผนการตรวจสอบภายใน

๑.เจ้าของผลงาน งานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน

๒.สังกัด สำนักงานตรวจสอบภายใน

๓.ชุมชนนักปฏิบัติ ด้านการผลิตบัณฑิต
 ด้านการวิจัย
 ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

๔.ประเด็นความรู้ (สรุปลักษณะผลงานที่ประสบความสำเร็จ)

กระบวนการจัดการความรู้ เป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งในการพัฒนาระบบราชการไทย ซึ่งในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ได้กำหนด ไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ซึ่งมหาวิทยาลัย ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้มอบหมายให้สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สำนักงานตรวจสอบภายใน จึงได้ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน โดยการนำประเด็นความเสี่ยงในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยังมีจุดอ่อนหลงเหลืออยู่ ได้แก่ ขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดหัวข้อในการจัดการองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน คือหัวข้อ แนวทางการวางแผนการตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัย โดยใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน และเพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๕.ความเป็นมา (ปัญหา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย)

ปัญหา

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดเรื่องที่จะดำเนินการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยการนำประเด็นความเสี่ยงในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยังมีจุดอ่อนหลงเหลืออยู่ ได้แก่ ขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดหัวข้อในการจัดการองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน

หัวข้อ แนวทางการวางแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน และเพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า และเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ตรวจสอบภายใน ทุกพื้นที่ จากการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน ที่มีความรู้และประสบการณ์ภายใน หน่วยงาน จัดทำเป็นคู่มือหรือแนวทางในการวางแผนการตรวจสอบภายใน โดยการมีส่วนร่วมในการจัดทำ แนวทางในการวางแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีองค์ความรู้ในองค์กรรวมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
๒. เพื่อปรับปรุงเทคนิค กระบวนการ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาความรู้ และนำความรู้นั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์
๓. เพื่อพัฒนาคน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร ให้มีสมรรถนะซึ่งประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะสูงขึ้น ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น

เป้าหมาย

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้องค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการวางแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนและพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน การมีส่วนร่วมในการนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและแผนระยะยาวของหน่วยงาน ให้มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการของกรมบัญชีกลาง

๖.แนวทางการปฏิบัติที่ดี (วิธีการ กระบวนการ เครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้)

วิธีการ

๑. การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่จากผู้มีประสบการณ์ภายใน หน่วยงาน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams และการศึกษาข้อมูลระเบียบที่เกี่ยวข้องจาก เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง <https://www.cgd.go.th>
๒. การปฏิบัติงานจริงในการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กระบวนการ

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กรมบัญชีกลางได้กำหนดและให้ถือเป็นกรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อให้งานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานการตรวจสอบ ภายใน กำหนดข้อปฏิบัติของงานตรวจสอบภายในไว้เป็น ๒ ส่วน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐาน ด้านการปฏิบัติงาน ซึ่งมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน มีกระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) สามารถแบ่งได้เป็น ๓ กระบวนการ ดังนี้

๑. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบ
๒. กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๓. กระบวนการรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบ

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)



ทั้งนี้สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดประเด็น กระบวนการขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) มาจัดทำเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งการวางแผนการตรวจสอบมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบว่า จะตรวจงานอะไร ที่ไหนและอย่างไร การวางแผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาในการตรวจสอบ แต่ละเรื่อง ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะ เพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่นและทันตามกำหนดเวลา



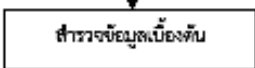
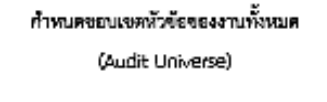
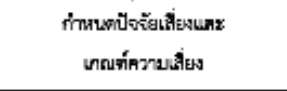
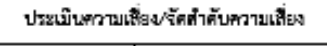
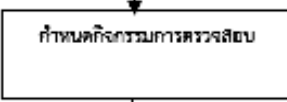
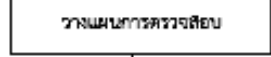
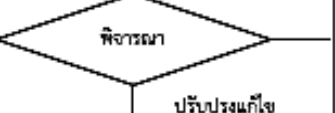
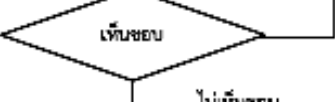
มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๒/๒๕๒ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๖
 เรื่อง แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๓/๓๘๐ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๖
 เรื่อง แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
 มาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ กรมบัญชีกลาง (๖๑๒๓)
 หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน ตรวจสอบภายในภาครัฐ ๒๕๖๕



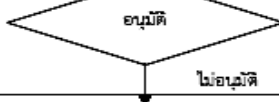
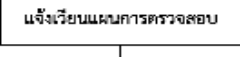

แนะนำให้ไปอ่าน



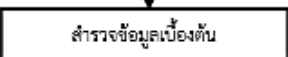
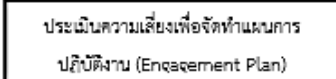
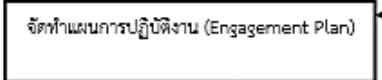
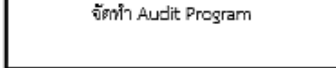
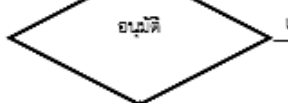



มาตรฐานขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบภายใน

 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	รหัสเอกสาร ๒๕๑๐๐๑๑๑	ออกวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓	ผู้รับผิดชอบ งานตรวจสอบภายใน ควบคุมโดย สำนักงานตรวจสอบภายใน อนุมัติโดย รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
					
นักตรวจสอบ ภายใน		ศึกษาทำความเข้าใจอย่างน้อย เรื่องต่อไปนี้ โครงสร้าง องค์กรยุทธศาสตร์ ระบบงาน วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยง /กระบวนการบริหารความเสี่ยง และศึกษา การกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย พร้อม สรุปผลการสืบวิจัยมูลเบื้องต้น			๑๐ วัน
นักตรวจสอบ ภายใน		กำหนดหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) สามารถพิจารณาจัดแบ่งตามประเภทพันธ กิจในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นกลุ่ม/ ระบบ ก็ได้ตามความเหมาะสม เช่น งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงาน			๕ วัน
นักตรวจสอบ ภายใน		ร่วมกันระบุปัจจัยเสี่ยง ให้ครอบคลุม ๓ ด้าน ได้แก่ ปัจจัยเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ปัจจัยเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และปัจจัย เสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance Risk)			๕ วัน
นักตรวจสอบ ภายใน		- ทำการประเมินความเสี่ยงโดยจัดทำบัญชีปัจจัยเสี่ยง - ทำการจัดลำดับความเสี่ยงตั้งแต่สูงมาก ถึง ต่ำมาก			๒ วัน
นักตรวจสอบ ภายใน		- จากผลการประเมินความเสี่ยง - จากนโยบายของผู้บริหาร - จากนโยบายของ <u>ส.อ.บ.ป.</u> - การตรวจสอบภาคบังคับตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่ กำหนดให้ตรวจสอบ			๒ วัน
นักตรวจสอบ ภายใน		วางแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว / ประจำปี ซึ่ง ประกอบไปด้วย หน่วยรับตรวจ , กิจกรรมการ ตรวจสอบ , วัตถุประสงค์การตรวจสอบ , ขอบเขตการ ตรวจสอบ , ทรัพยากรที่ใช้			๒๐ วัน
หัวหน้าสำนักงาน ตรวจสอบภายใน		ปรับปรุงแก้ไข			๑ วัน
อธิการบดี		ไม่เห็นชอบ			ภายใน ๓๐ กันยายน

A

 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	รหัสเอกสาร ๒๗๑๐๑๑๑	ออกวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	ผู้รับผิดชอบ งานตรวจสอบภายใน ควบคุมโดย สำนักงานตรวจสอบภายใน อนุมัติโดย รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
				
ศ.ต.บ.				ภายใน ๓๐ กันยายน
สำนักงาน ตรวจสอบภายใน		- แจ้งเวียนให้กับทุกหน่วยงาน มทร.ล้านนา ทุกพื้นที่ ที่ได้รับทราบ - ผู้ตรวจสอบภายในนำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีไปจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)		๓ วันหลังจาก แผนอนุมัติ
				

 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ	รหัสเอกสาร ๒๗๑๐๑๑๒	ออกวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	ผู้รับผิดชอบ งานตรวจสอบภายใน ควบคุมโดย สำนักงานตรวจสอบภายใน อนุมัติโดย รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
ทีมตรวจ		ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำหนังสือเพื่อขอ ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจ	บันทึกข้อความ ขอข้อมูลเบื้องต้น	๒ วันทำการ
หัวหน้าทีม ตรวจ		หัวหน้าทีมตรวจนำกระบวนการขั้นตอน ของกิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบประจำปีมาประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน เพื่อกำหนด ประเด็นการตรวจสอบ		๑ วันทำการ
หัวหน้าทีม ตรวจ		กำหนดประเด็นการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์/ขอบเขตการตรวจสอบ/ ทรัพยากรที่ใช้/หน่วยรับตรวจ	ตามแบบฟอร์มที่ สํานักงาน ตรวจสอบภายใน กำหนด	๕ วันทำการ
หัวหน้าทีม ตรวจ		จัดทำ Audit Program ประกอบด้วย แนวทางการตรวจสอบ และการดําทํา การ		๕ วันทำการ
หัวหน้า สํานักงาน ตรวจสอบ ภายใน		- กรณีไม่อนุมัติให้ปรับแก้ - กรณีอนุมัติให้แจ้งเวียนในทีมตรวจสอบ เพื่อนำไปเป็น แนวทางในการลง ตรวจสอบภาคสนาม		๑ วันทำการ
				

เครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้

1. การถ่ายทอดจากผู้มีประสบการณ์จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ Microsoft Teams
2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ที่มุ่งเน้นให้ผู้ตรวจสอบภายในมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานจริง เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประชุมหารือแนวทางการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑) เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๑. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ประชุมหารือ
การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว พ.ศ.๒๕๖๘ – ๒๕XX และ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว และประจำปี

สถานการณ์ ความเสี่ยง ภายใน

การระบุ ความเสี่ยง

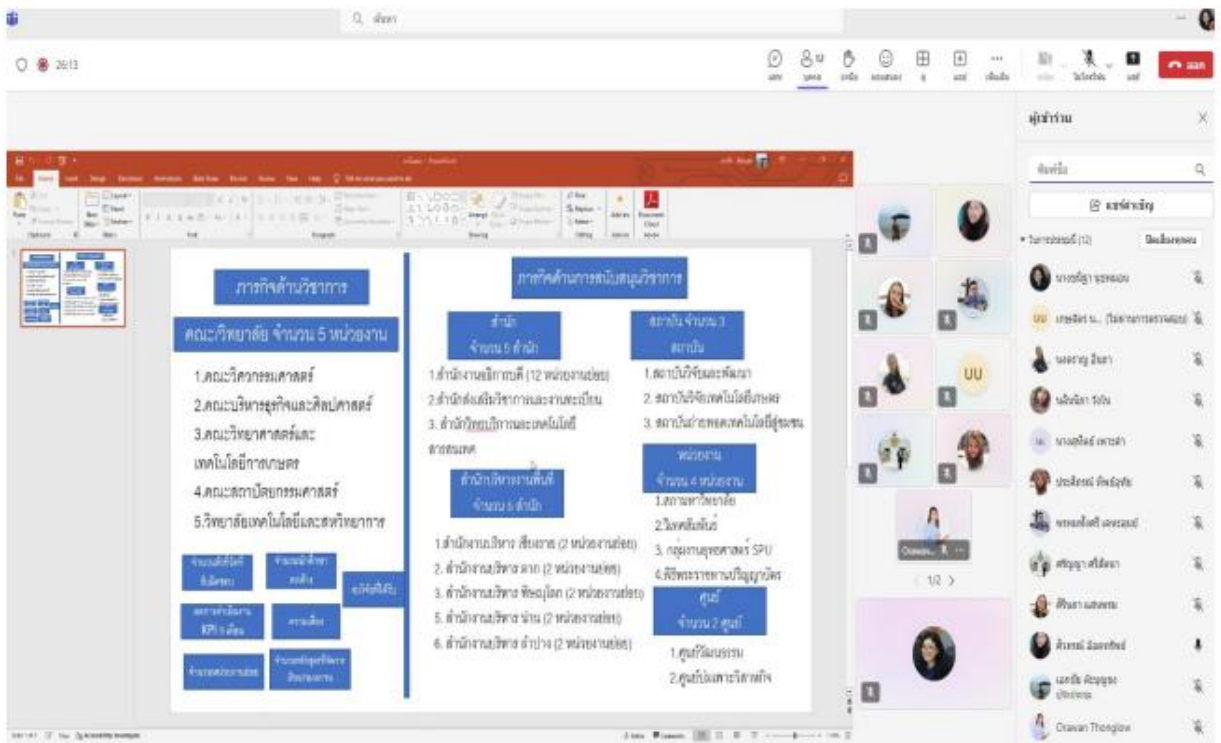
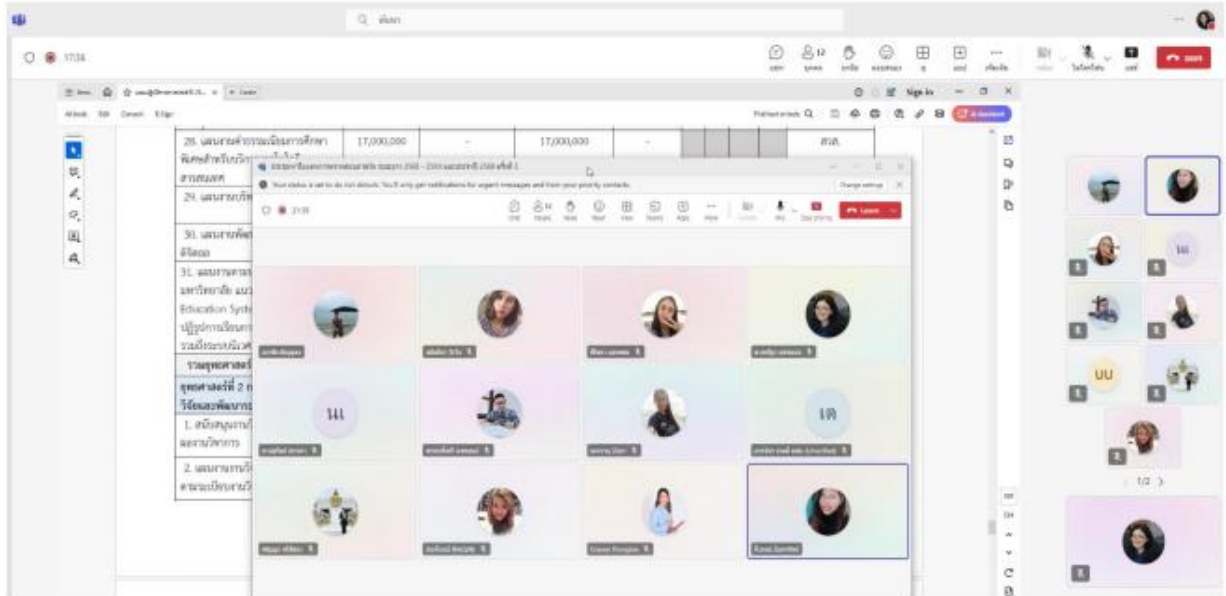
การประเมิน ความเสี่ยง

การดำเนินการ ความเสี่ยง

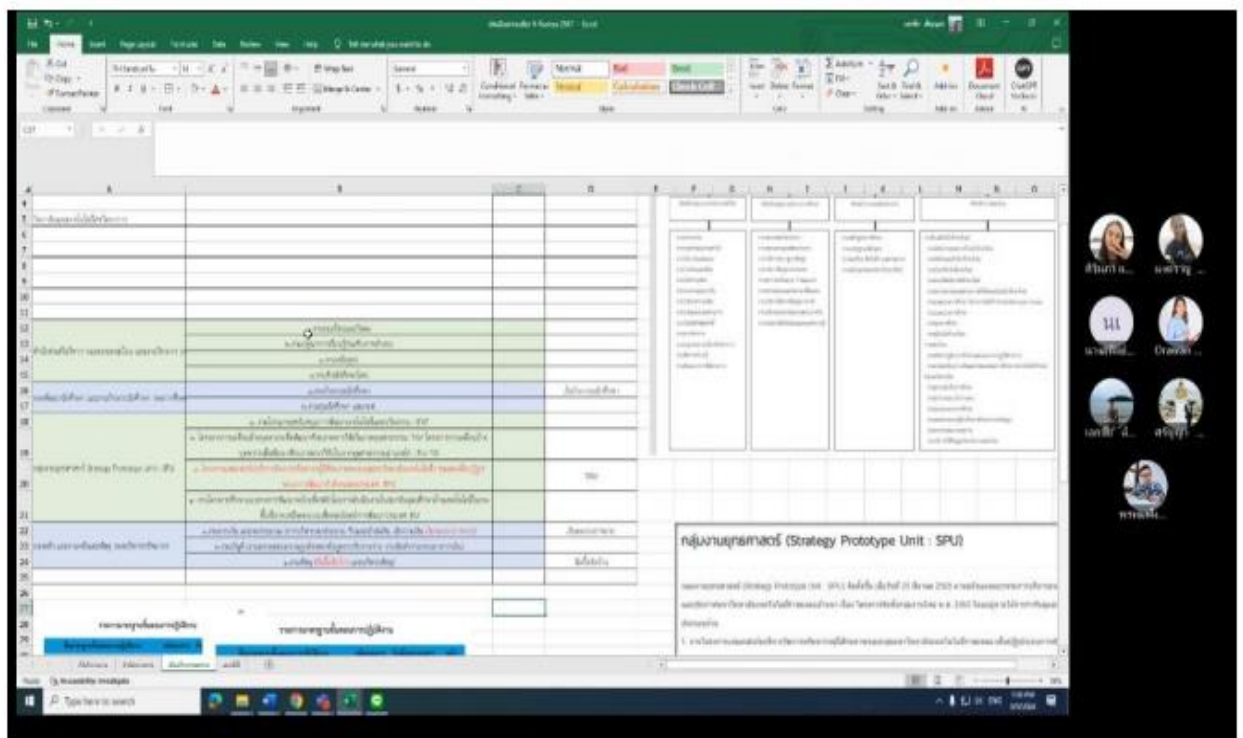
การดำเนินการ ความเสี่ยง

การดำเนินการ ความเสี่ยง

ประชุมหารือแนวทางการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒) เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗



ประชุมหารือแนวทางการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๔) เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗



๗. ผลสัมฤทธิ์ (ผลสัมฤทธิ์ด้านต่าง ๆ ได้แก่ เชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ รางวัลที่ได้รับ การเป็นแบบอย่างที่ดี ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ฯลฯ)

๗.๑ เชิงปริมาณ : มีผู้ตรวจสอบภายในของทุกพื้นที่ เข้าร่วมการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านระบบ Microsoft Teams เป็นไปตามเป้าหมาย จำนวน ๑๒ คน

๗.๒ เชิงคุณภาพ : ผู้ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในมากยิ่งขึ้น

๗.๓ เชิงเวลา : พฤษภาคม – กันยายน ๒๕๖๗

๗.๔ เชิงค่าใช้จ่าย (บาท) : มีการเบิกจ่ายเป็นค่าวัสดุ จำนวน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

๘. ปัจจัยความสำเร็จ (สรุปเป็นข้อๆ)

๘.๑ ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ(Output)(ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

- องค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการวางแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ เรื่อง

๘.๒ ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

- ผู้ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่มีส่วนร่วม และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ไปจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

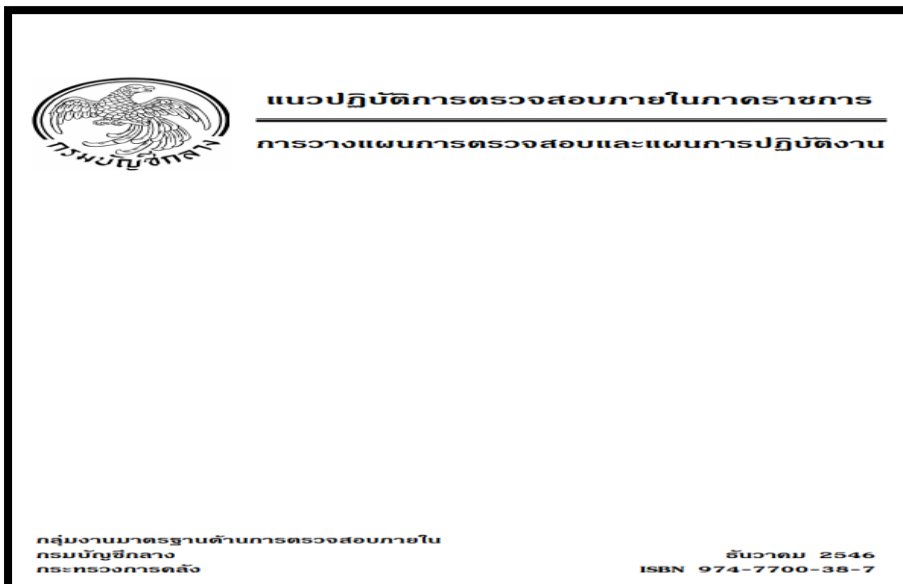
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
<p>ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามหลักการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบภายในจึงเป็นการกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยพิจารณาแนวโน้มไปยังพื้นที่ที่มีความเสี่ยงเป็นสำคัญ ซึ่งเป็นกระบวนการเชิงช่วงเวลาที่เหมาะสมและทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี และได้รับรองอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ท.ป.)</p> <p>โดยแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ถอดแผนการตรวจสอบภายในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ – ๒๕๗๐ โดยนำหน่วยงานที่เสี่ยงสำคัญในการเข้าตรวจสอบในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มาประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรม เพื่อหาภารกิจ โครงการ แผนงาน หรือขั้นตอน กระบวนการทำงาน ที่มีความเสี่ยงนำไปพิจารณาเป็นหัวข้อในการตรวจสอบ หรือกิจกรรมการตรวจสอบ โดยจะเน้นไปยังกิจกรรมตามภารกิจหลักของหน่วยงานนั้นๆ หรือเป็นกิจกรรมที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง ศึกษานโยบายจากอธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูล คำสั่งการ หรือข้อเสนอแนะมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานในแต่ละหน่วยงาน และหรือในแต่ละภารกิจ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้วยการประเมินความเสี่ยงที่พอและความมีประสิทธิผลของกิจกรรมภายใน ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานในการกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย</p>	<p>๑. วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</p> <ol style="list-style-type: none">กำหนดหน่วยรับผิดชอบ และกิจกรรมการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยงอย่างมีหลักการ และเพื่อจัดสรรทรัพยากรต่างๆที่ใช้ในการตรวจสอบ ให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และเป็นผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย <p>๒. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนการตรวจสอบระยะยาว</p> <ol style="list-style-type: none">ร้อยละ ๘๐ ของกิจกรรมการตรวจสอบได้รับการตรวจสอบหน่วยรับผิดชอบเกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และมีการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง ในการปฏิบัติงานการตรวจสอบ ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายในได้ให้เสนอแนะ หรือให้คำปรึกษาไว้จนสามารถลดความเสี่ยงได้ <p>๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากแผนการตรวจสอบระยะยาว</p> <ol style="list-style-type: none">ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันกาลหน่วยงานมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามหาวิทยาลัยมีข้อมูลทางการเงิน ปฎิบัติ ที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้มีหน่วยงานการปฏิบัติงานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้อง <p>๔. ขอบเขตการตรวจสอบ</p> <p>๔.๑ กิจกรรมการตรวจสอบ</p> <ol style="list-style-type: none">การตรวจสอบการเงินค่านอบบัญชีการเงินนอกงบการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษาการตรวจสอบเงินโครงการราชการการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุการตรวจสอบโครงการแผนงานตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีทักษะเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑การตรวจสอบโครงการภายใต้กลุ่มงานยุทธศาสตร์ SPJการติดตามข้อเสนอแนะ <p>๔.๒ หน่วยรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none">คณะวิศวกรรมศาสตร์คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตรคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนสถาบันวิจัยเทคโนโลยีการเกษตรกลุ่มงานยุทธศาสตร์ SPJกองคลัง
<p>ผู้เสนอแผน (นางเกษียร นวลสี)</p> <p>รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย</p> <p>อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ เมื่อวันที่ ๒๕๖๗</p>
<p>เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไพรรัตนศิริชัย) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย</p>
<p>(รองศาสตราจารย์อุเทน คำนำน)</p> <p>รักษาการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี</p>	<p>แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>หน้า ๒</p>

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ ปี)

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐	
<p>ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบภายในจึงเป็นการกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยพิจารณาว่ามุ่งเน้นไปยังพื้นที่ที่มีความเสี่ยงเป็นสำคัญ ซึ่งเป็นการระบุช่วงเวลาที่เหมาะสมและทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.อ.บ.)</p> <p>โดยแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ตามหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวนตามประเภทภารกิจ ออกเป็น ๕ กลุ่ม รวม ๒๔ หน่วย ซึ่งครอบคลุมภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริหารวิชาการ และด้านบริหารจัดการ โดยนำทั้ง ๒๔ หน่วย ไปประเมินความเสี่ยง แล้วนำมาจัดลำดับก่อนหลังการเข้าตรวจสอบ (Audit Priority) และในแต่ละปีงบประมาณก็จะมีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยจะนำภารกิจที่สำคัญและหรือภารกิจที่สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัยของแต่ละหน่วยงานระดับคิดค้น ไปประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดเป็นหัวข้อที่จะทำการตรวจสอบ หรือกิจกรรมในการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานในแต่ละหน่วยงาน และหรือในแต่ละภารกิจ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ด้วยการประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของควบคุมภายใน ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานในการกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย</p> <p style="text-align: right;">ผู้เสนอแผน (นางเกษียร นวลดี) รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว</p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดหน่วยรับตรวจ ตามลำดับความสำคัญก่อนหลังที่จะเข้าตรวจสอบให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงอย่างมีหลักเกณฑ์ และเพื่อจัดสรรทรัพยากรต่างๆที่จะใช้ในการตรวจสอบ ให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และเป็นเครื่องมือในการกำกวดัดตามการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย <p>๒. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนการตรวจสอบระยะยาว</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละ ๘๐ ของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ได้รับการตรวจสอบในการกิจหลัก หรือภารกิจที่สำคัญ ภายในระยะเวลา ๓ ปีงบประมาณ หน่วยรับตรวจเกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และมีภารกิจกับดูแลอย่างต่อเนื่อง ในภารกิจที่ได้รับตรวจสอบ ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายในได้ให้เสนอแนะ หรือให้คำปรึกษาไว้ จนสามารถลดความเสี่ยงได้ ผลที่คาดว่าจะได้รับจากแผนการตรวจสอบระยะยาว <ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารบริหารพบข้อมูลจากงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันกาล หน่วยงานมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มหาวิทยาลัยมีชื่อเสียงทางการเงิน บัญชี ที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีหน่วยงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้อง <p>๔. ขอบเขตการตรวจสอบ</p> <p>๔.๑ ขอบเขตภารกิจการตรวจสอบ ตรวจสอบตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริหารวิชาการ และด้านบริหารจัดการ โดยลักษณะการตรวจสอบครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ซึ่งรวมถึง</p> <ol style="list-style-type: none"> ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร การบริการให้คำปรึกษา
<p>เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p style="text-align: right;">คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ เมื่อวันที่ ๒๕๖๗</p> <p>(รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน) รักษาการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี</p> <p style="text-align: right;">(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย</p>	

๘.๓ ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

- การวางแผนการตรวจสอบภายใน มีความถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามมาตรฐานแนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง



๙. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อไป

๑. การดำเนินกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนเนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในมีภาระงานตรวจสอบ จึงทำให้การนัดหมายประชุมค่อนข้างยาก

๒. ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมมีค่อนข้างจำกัด เนื่องจากผู้ที่ได้รับมอบหมาย และทีมผู้ตรวจสอบภายในมีภาระงานอื่นต้องรับผิดชอบ จึงส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีที่มีความล้ำค่าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

เอกสารประกอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ระยะยาว ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๘ – ๒๕๗๐ และ

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖ .๒/ว๒๙๒ ลงวันที่ ๒๔
กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว๓๘๐ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม
๒๕๕๖

เรื่อง แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ
กรมบัญชีกลาง (ว๑๒๓)

หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน
ตรวจสอบภายในภาครัฐ ๒๕๖๕

แนะนำให้ไปอ่าน



การพัฒนาแผนการตรวจสอบภายใน
ที่อาศัยความเสี่ยง

2. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีขอบเขตความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบและสอบทาน เพื่อให้ได้ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กร ที่สามารถนำไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารงานตามแนวทางการบริหารราชการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของการทำงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการวางแผนการตรวจสอบไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อให้เหมาะสมกับจำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลา และงบประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบ เนื่องจากในการดำเนินงานยังคงมีข้อจำกัดหลายประการที่ทำให้การปฏิบัติงานและการวางแผนการตรวจสอบไม่สามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกภารกิจ กิจกรรม หรือเรื่องที่สำคัญขององค์กร ซึ่งข้อจำกัดดังกล่าว เช่น อัตรากำลังผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ระยะเวลาในการดำเนินงานและจำนวนหน่วยรับตรวจภายในองค์กร รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงจึงเป็นกระบวนการสำคัญที่มีวัตถุประสงค์ให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญและเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ ทั้งนี้ ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบจะคำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของการตรวจสอบด้วย ได้แก่

1. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operation) โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า
2. วัตถุประสงค์ด้านการเงิน (Finance) เน้นให้ข้อมูลที่เป็นตัวเงิน ทั้งจากงบการเงินและจากการปฏิบัติงานในกระบวนการที่จะตรวจสอบนั้น เช่น ต้นทุนต่อหน่วยหรือต้นทุนกิจกรรม เป็นต้น มีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลาเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
3. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance) จะเน้นให้กระบวนการปฏิบัติงานที่ตรวจสอบมีความถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนด ทั้งจากภายในองค์กรและภายนอกองค์กรหรือโดยหน่วยงานกลาง

การเปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในซึ่งดำเนินการโดยฝ่ายบริหาร และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบซึ่งดำเนินการโดยผู้ตรวจสอบภายใน

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายใน	การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
<p>ข้อเหมือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินความเสี่ยงตามหลักการของ COSO 2. ขั้นตอนในการประเมินความเสี่ยง 3 ขั้นตอนคือ <ol style="list-style-type: none"> 1. การระบุปัจจัยเสี่ยง 2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง 3. การจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุม 	<p>ข้อเหมือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นำหลักการของ COSO ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงมาเป็นแนวคิดในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ 2. ขั้นตอนในการประเมินความเสี่ยง 3 ขั้นตอนคือ <ol style="list-style-type: none"> 1. การระบุปัจจัยเสี่ยง 2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง 3. การจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อกำหนดกิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบ
<p>ข้อแตกต่าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกคนในองค์กรเป็นผู้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในหน่วยงานของตนเอง ซึ่งรวมถึงหน่วยตรวจสอบภายใน 2. วัตถุประสงค์เพื่อจัดกิจกรรมควบคุมหรือเพื่อจัดวางระบบการควบคุมภายในในแต่ละหน่วยงานของตนเอง 3. การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดวางระบบการควบคุมภายใน ใช้ข้อมูล สถิติ ประสบการณ์ และดุลยพินิจของผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานแต่ละหน่วยงาน 	<p>ข้อแตกต่าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง โดยประเมินทุกหน่วยงานหรือทุกกิจกรรมในองค์กร ซึ่งถือเป็นหน่วยรับตรวจของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยเท่าเทียมกัน 2. วัตถุประสงค์เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบหน่วยงานหรือกิจกรรมตามผลการประเมินความเสี่ยง 3. การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ใช้ข้อมูล สถิติ ประสบการณ์ และดุลยพินิจที่ตกลงและเห็นชอบร่วมกัน โดยผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานในองค์กรมากำหนดเป็นเกณฑ์วัดความเสี่ยง



วัตถุประสงค์

เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยรับตรวจ หรือกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง

Audit Universe

เพื่อให้สามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกภารกิจเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่ (ทรัพยากร) ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของการตรวจสอบ ได้แก่ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ด้านการเงิน วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

OFC

ควบคุมภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน

อย่างพึงถามหาความเสี่ยงที่เป็นเหตุการณ์/ความเสียหายต่างๆ ให้ไปถามคนทำ Engagement แผนตรวจสอบภายในจะวางแผนครอบคลุมกิจกรรมการตรวจสอบแบบกว้างๆ

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมอบหมายงานตรวจสอบให้ผู้ตรวจสอบภายในแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในควรนำกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายมาวางแผนการปฏิบัติงาน โดยในเบื้องต้นควรกำหนดประเด็นการตรวจสอบว่ากิจกรรมที่จะตรวจสอบมีประเด็นใดบ้างที่เป็นปัญหาอุปสรรคสำคัญที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งการกำหนดประเด็นการตรวจสอบมีวัตถุประสงค์เพื่อตัดสินใจว่าประเด็นใดควรตรวจสอบในรายละเอียดต่อไป และประเด็นใดควรยุติหรือไม่ต้องตรวจสอบในรายละเอียด

เป้าหมายเบื้องต้น ขอ ๓ อย่าง

Audit Universe

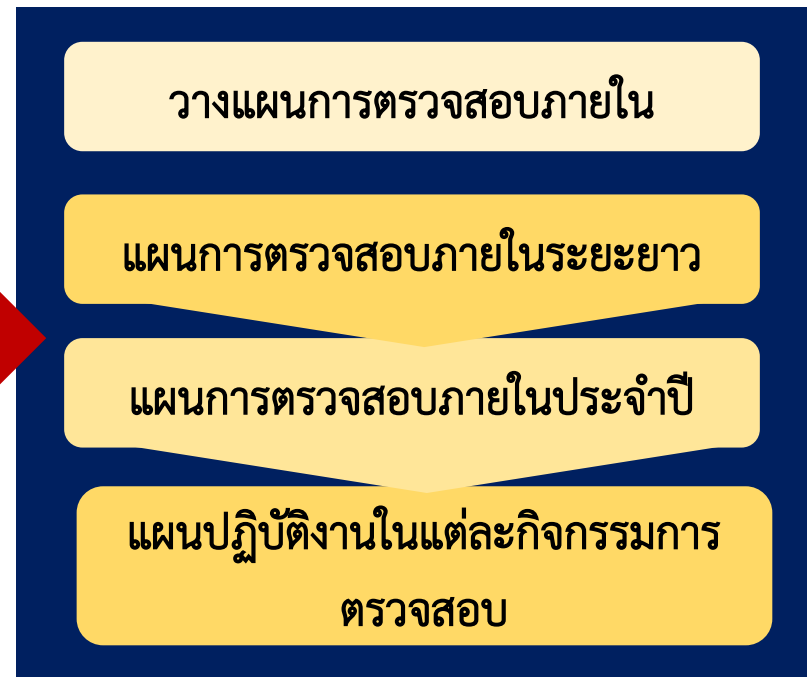
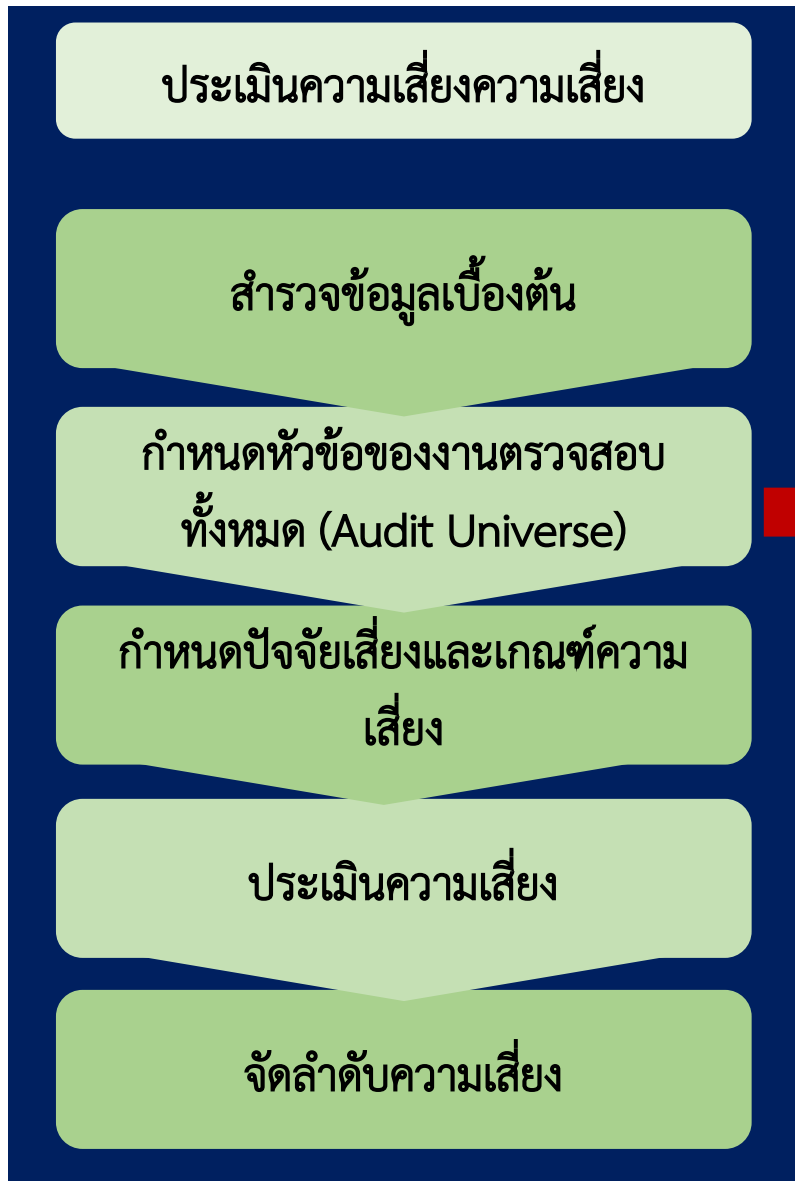
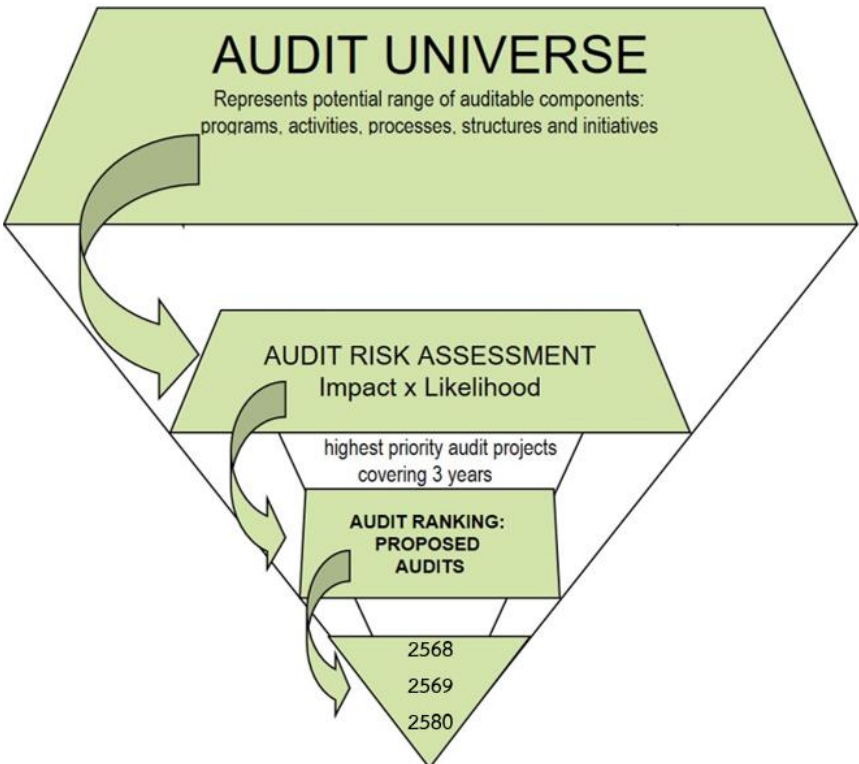
?

วิธีการประเมินความเสี่ยง

ระดับหน่วยงาน
ระดับกิจกรรม
หน่วยงานและกิจกรรม

ปัจจัยเสี่ยง ๕ ปัจจัย

O/F/C



การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

ทำความเข้าใจ
องค์กร

ก่อนจะเริ่มการประเมินความเสี่ยง CAE อาจสอบถามเอกสารหลักๆ เป็นต้นว่า ผังองค์กรและแผนกลยุทธ์ CAE อาจสอบถามเอกสารเหล่านี้ เพื่อทำความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับกระบวนการทางธุรกิจและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งจุดควบคุมต่างๆ ขององค์กร ถ้าฝ่ายบริหารได้นำเครื่องมืออัตโนมัติในการเฝ้าระวังความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องมาใช้ ดังนั้นแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในอาจจะรวบรวมข้อมูลจากรายงานความเสี่ยงที่ผลิตออกมาอย่างอัตโนมัติได้ ข้อมูลเพิ่มเติมอาจได้มาจากการประเมินครั้งก่อนๆ และรายงานที่ผลิตโดยผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี เอกสารที่คล้ายคลึงกันสำหรับแต่ละหน่วยที่สามารถรับการตรวจสอบได้ / หน่วยรับตรวจ (auditable units) อาจมีรายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานและหน่วยงานบริการที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยสนับสนุนกระบวนการเหล่านั้น ภาพที่ 2 ได้แสดงรายการตัวอย่างของข้อมูลและเอกสารที่ผู้ตรวจสอบภายในอาจจะต้องรวบรวมมา

๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

การตีความ :

การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ : การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) (๑๕ คะแนน)

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ของหน่วยงานของรัฐ

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญ และมีการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) อย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (๕ คะแนน)

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ (๓ คะแนน)

๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้ (๔ คะแนน)

๔. นำผลการจัดลำดับความเสี่ยงตามข้อ ๓ ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ (๓ คะแนน)

การสร้างหรือแก้ไขหัวข้อการตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

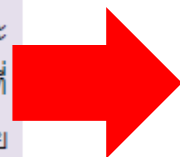
เมื่อได้ระบุกลยุทธ์และวัตถุประสงค์หลักแล้ว CAE อาจจะต้องการสร้างหรือทบทวน audit universe ซึ่งเป็นรายการหรือแค็ตตาล็อกของหน่วยงานในองค์กรที่สามารถรับการตรวจได้ (auditable units) หน่วยงานในองค์กรที่สามารถรับการตรวจได้นั้น เป็นได้ตั้งแต่ “หัวข้อ ประเด็น กรณี โครงการ ฝ่ายงาน กระบวนการ กิจกรรม หน้าที่งาน หรือบริเวณซึ่งมีความเสี่ยงอยู่และอาจสมควรที่จะให้มีการตรวจสอบ”

สำหรับ audit universe นั้นจะช่วยลดความยุ่งยากในการระบุและประเมินความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร มันคือขั้นตอนไปสู่การค้นพบว่า หน่วยรับตรวจใดที่มีระดับความเสี่ยงที่สมควรได้รับการสอบทานต่อไป ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภาคผนวก ค ได้ให้ตัวอย่างของกระดาษทำการที่ใช้เชื่อมโยงวัตถุประสงค์และกลยุทธ์กับประเภทต่างๆ ใน audit universe

มั่นใจได้ในความครบถ้วนสมบูรณ์ของ Audit Universe

เพื่อให้มั่นใจได้ในความครบถ้วนสมบูรณ์ของ audit universe CAE ควรพิจารณาแหล่งข้อมูลความเสี่ยงต่อไปนี้:

- กลยุทธ์ขององค์กร และห่วงโซ่ของการสร้างคุณค่า (chain of value)
- บริเวณ หน่วยงาน ฝ่ายงาน และโครงการหลัก รวมทั้งกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และกระบวนการ ของหน่วยงานเหล่านั้น (ที่ระดับสูง จากแผนผังองค์กร ฝ่ายกฎหมาย และ/หรือกรอบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร – ERM)
- ผู้ขายที่เป็นบุคคลที่สาม (จากหน่วยงานกฎหมาย จัดซื้อ หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารสัญญา)
- กระบวนการ และกระบวนการย่อยของ



วัตถุประสงค์ขององค์กร

วัตถุประสงค์ที่ 1

วัตถุประสงค์ที่ 2

วัตถุประสงค์ที่ 3

วัตถุประสงค์ที่ 4

วัตถุประสงค์ที่ 5

วัตถุประสงค์ที่ 6

กลยุทธ์	การเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์	โครงการที่	การเชื่อมโยงกับ Audit Universe
กลยุทธ์ 1	วัตถุประสงค์ที่ 1, 6	1.1	การปฏิบัติงาน / พัฒนาบริการ, ไอที
		1.2	กฎหมาย, การเงิน, การปฏิบัติตามกฎ
		1.3	การกำกับดูแล
		1.4	การปฏิบัติงาน, ไอที
กลยุทธ์ 2	วัตถุประสงค์ที่ 1, 2, 3, 4	2.1	การปฏิบัติงาน, การเงิน
		2.2	การกำกับดูแล, กฎหมาย
		2.3	การปฏิบัติงาน
กลยุทธ์ 3	วัตถุประสงค์ที่ 4	3.1	การกำกับดูแล
		3.2	หน่วยงานสนับสนุน / ทรัพยากรบุคคล
		3.3	หน่วยงานสนับสนุน / การตลาด
		3.4	การปฏิบัติงาน / พัฒนาบริการ, ไอที
		3.5	การปฏิบัติงาน, ไอที
กลยุทธ์ 4	วัตถุประสงค์ที่ 5, 6	4.1	การกำกับดูแล, หน่วยงานสนับสนุน /
		4.2	การตลาด
		4.3	การกำกับดูแล, การบริหารความเสี่ยง
		4.4	หน่วยงานสนับสนุน / จัดซื้อ
			หน่วยงานสนับสนุน / บริหารอาคาร

หน่วยงานส่วนภูมิภาค ที่ทำการปกครองจังหวัดและที่ทำการปกครองอำเภอ จำนวน ๓๐๐ หน่วยงาน ดังนี้

๑) ที่ทำการปกครองจังหวัดกาฬสินธุ์และที่ทำการปกครองอำเภอ จำนวน ๑๙ หน่วยงาน ได้แก่

- ที่ทำการปกครองจังหวัดกาฬสินธุ์
- ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองกาฬสินธุ์
- ที่ทำการปกครองอำเภอนามน
- ที่ทำการปกครองอำเภอโกสุมพิสัย
- ที่ทำการปกครองอำเภอกุฉินารายณ์
- ที่ทำการปกครองอำเภอห้วยผึ้ง
- ที่ทำการปกครองอำเภอเขาวง
- ที่ทำการปกครองอำเภอนาคู
- ที่ทำการปกครองอำเภอฆ้องชัย
- ที่ทำการปกครองอำเภอห้วยเม็ก
- ที่ทำการปกครองอำเภอเกษตรวิสัย
- ที่ทำการปกครองอำเภอคำม่วง
- ที่ทำการปกครองอำเภอสามชัย
- ที่ทำการปกครองอำเภอท่าคันโท
- ที่ทำการปกครองอำเภอหนองกุงศรี
- ที่ทำการปกครองอำเภอสมเด็จ
- ที่ทำการปกครองอำเภอดอนจาน

๒) ที่ทำการปกครองจังหวัดชัยนาทและที่ทำการปกครองอำเภอ จำนวน ๔ หน่วยงาน ได้แก่

- ที่ทำการปกครองจังหวัดชัยนาท
- ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองชัยนาท
- ที่ทำการปกครองอำเภอโมรเมย์
- ที่ทำการปกครองอำเภอวัดสิงห์
- ที่ทำการปกครองอำเภอหนองมะโมง
- ที่ทำการปกครองอำเภอสรรพยา
- ที่ทำการปกครองอำเภอสรรคบุรี
- ที่ทำการปกครองอำเภออู่ทอง
- ที่ทำการปกครองอำเภอเนินขาม

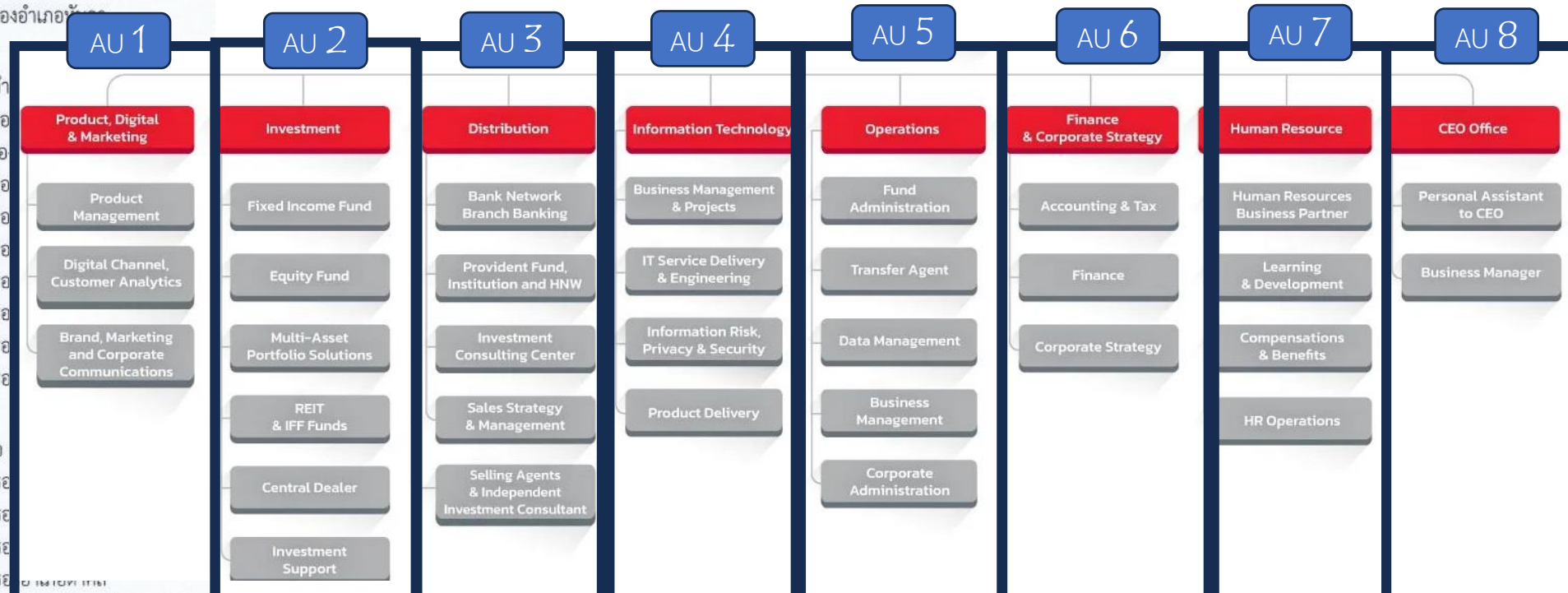
๓) ที่ทำการปกครองจังหวัดเชียงรายและที่ทำการปกครองอำเภอ จำนวน ๑๖ หน่วยงาน ได้แก่

- ที่ทำการปกครองจังหวัดเชียงราย
- ที่ทำการปกครองอำเภอแม่ลาว
- ที่ทำการปกครองอำเภอเวียงเชียงรุ้ง
- ที่ทำการปกครองอำเภอเวียงแก่น
- ที่ทำการปกครองอำเภอขุนตาล
- ที่ทำการปกครองอำเภอพาน
- ที่ทำการปกครองอำเภอแม่จัน
- ที่ทำการปกครองอำเภอค้อหลวง
- ที่ทำการปกครองอำเภอแม่สาย
- ที่ทำการปกครองอำเภอเวียงป่าเป้า
- ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองเชียงราย
- ที่ทำการปกครองอำเภอเชียงม่วน
- ที่ทำการปกครองอำเภอเชียงดาว
- ที่ทำการปกครองอำเภอฝาง
- ที่ทำการปกครองอำเภอแม่ฟ้าหลวง
- ที่ทำการปกครองอำเภอแม่จันทน์

๔) ที่ทำการปกครองจังหวัดนครสวรรค์และที่ทำการปกครองอำเภอ จำนวน ๑๖ หน่วยงาน ได้แก่

- ที่ทำการปกครองจังหวัดนครสวรรค์
- ที่ทำการปกครองอำเภอโกรกพระ
- ที่ทำการปกครองอำเภอหนองบัว
- ที่ทำการปกครองอำเภอเก้าเลี้ยว
- ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองนครสวรรค์
- ที่ทำการปกครองอำเภอชุมตาบง
- ที่ทำการปกครองอำเภอชุมแสง
- ที่ทำการปกครองอำเภอพยุหะคีรี
- ที่ทำการปกครองอำเภอไพศาลี
- ที่ทำการปกครองอำเภอชุมตาบง
- ที่ทำการปกครองอำเภอชุมแสง
- ที่ทำการปกครองอำเภอพยุหะคีรี
- ที่ทำการปกครองอำเภอไพศาลี
- ที่ทำการปกครองอำเภอชุมตาบง
- ที่ทำการปกครองอำเภอชุมแสง
- ที่ทำการปกครองอำเภอพยุหะคีรี

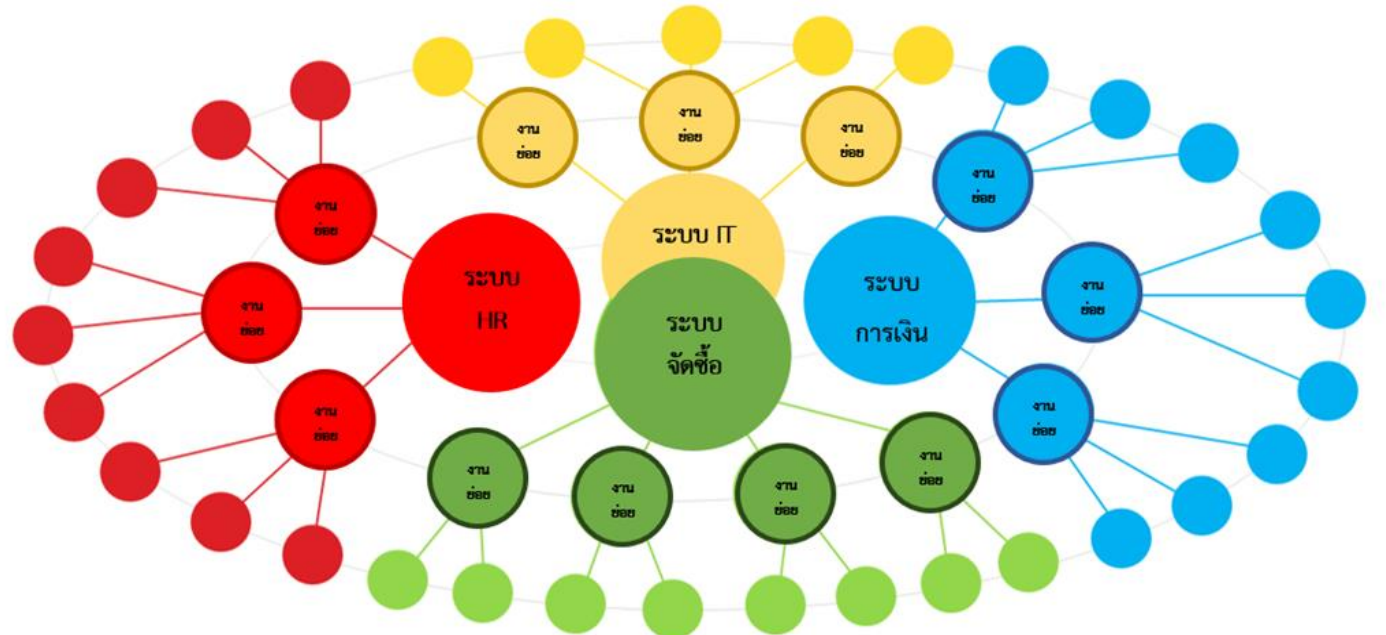
๑) แบ่งตาม org chart หน่วยงานภายใน ที่ตั้ง สาขา เป็นแบบที่นิยมกัน **ข้อดี** แบ่งง่าย และมั่นใจได้ว่าครอบคลุมทุกกิจกรรมการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร เพราะภารกิจต่างๆ จะถูกแบ่งแยกให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการ **ข้อเสีย** ขนาด ของแต่ละหน่วยงานภายในมีความใหญ่เล็กไม่เท่ากัน ทั้งภารกิจมีหลากหลาย จำนวนทรัพยากร มักจะเกิดข้อจำกัดในการตรวจสอบได้บางกรณี เมื่อผู้ตรวจสอบภายในต้องการตรวจสอบกระบวนการหลักของกิจกรรมหนึ่ง ซึ่งกระบวนการหลักจะถูกแบ่งแยกหน้าที่เป็นกระบวนการย่อยตามหน่วยต่างๆ ดำเนินการเป็นทอดๆไป



ตาราง แสดง ๓๐ อันดับแรก ของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ปิงประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ	รหัสงาน	Audit Universe (131 งาน)	ค่าคะแนนปัจจัยเสี่ยง							คะแนน	
			S	O1	O2	F	C1	C2	IT	รวม	เฉลี่ย
24	IT-02	งานจัดการความมั่นคงและปลอดภัยสารสนเทศโครงสร้างพื้นฐาน (Cyber security)	3	3	2	3	2	4	4	21	3.00
109	L3-08	งานจัดซื้อจัดจ้าง	1	3	2	4	3	4	3	20	2.86
44	L2-05	นโยบายยกระดับบัตรทอง :บริการปฐมภูมิที่ไหนก็ได้ ไม่ต้องมีใบส่งตัว (OP Anywhere)	3	3	5	1	3	NA	2	17	2.83
125	C2-04	ค่าบริการสาธารณสุขร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (AJ)	4	3	3	3	1	2	3	19	2.71
25	IT-03	งานสนับสนุนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและโปรแกรมประยุกต์	2	3	2	3	3	1	4	18	2.57
106	L3-05	งานพัฒนาบุคลากร	3	3	3	2	3	1	3	18	2.57
23	IT-01	งานออกแบบและบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานระบบสารสนเทศ	2	3	2	2	2	2	4	17	2.43
37	L1-04	บริหารจัดการความต้องการการจัดการจัดหา เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่จำเป็น	2	3	3	3	3	1	2	17	2.43
68	L2-29	การบริหารจัดการกองทุน :AB PP จ่ายตามรายบริการ (Fee schedule)	2	3	5	1	1	3	2	17	2.43
110	L3-09	งานบริหารพัสดุ	1	3	2	3	2	3	3	17	2.43
114	L3-13	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอเบิกเงิน	2	3	2	3	2	2	3	17	2.43
26	IT-04	งานพัฒนาระบบการเบิกจ่ายและตรวจสอบขดเคสค่าบริการสาธารณสุข	2	3	2	3	2	1	3	16	2.29
66	L2-27	การบริหารจัดการกองทุน :AA งบบริการแพทย์แผนไทย	2	3	4	1	1	1	4	16	2.29
102	L3-01	งานโครงสร้างอัตรากำลัง	1	2	3	2	2	3	3	16	2.29
103	L3-02	งานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	1	2	3	2	2	3	3	16	2.29
108	L3-07	งานบริหารจัดการความเสี่ยง & การธำรงธรมภิบาลในองค์กร	2	2	5	2	2	1	2	16	2.29
115	L3-14	จัดทำบัญชีและรายงานการเงินงบบริหาร	1	3	2	3	2				
116	L3-15	พัฒนาระบบการเงินบัญชี ให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ สนองนโยบาย Cashless และ Paperless	1	3	2	3	2				
126	C3-01	ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศักยภาพให้เกิดเครือข่ายองค์กรประชาชน องค์กรปกครองส่วน	2	2	1	2	2				
16	LO-01	งานยกร่างระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับฯ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	1	3	5	1	1				
34	L1-01	งานขับเคลื่อนพัฒนาชุดสิทธิประโยชน์หลักประกันสุขภาพ	1	3	5	1	2				
45	L2-06	นโยบายยกระดับบัตรทอง :บริการผู้ป่วยในไม่ต้องใช้ใบส่งตัว	2	3	5	1	1				
46	L2-07	นโยบายยกระดับบัตรทอง :ย้ายหน่วยบริการได้สิทธิทันที (ไม่ต้องรอ 15 วัน)	2	3	5	1	1				
48	L2-09	การบริหารจัดการกองทุน :AA กองทุนผู้ป่วยใน	2	3	5	1	1				
69	L2-30	การบริหารจัดการกองทุน :AB วัคซีน	2	3	5	1	1				
70	L2-31	การบริหารจัดการกองทุน :AB ค่ายา Medabon	2	3	5	1	1				
71	L2-32	การบริหารจัดการกองทุน :AB ดยงยอนามัย	2	3	5	1	1				
72	L2-33	การบริหารจัดการกองทุน :AB การบริหารวัคซีนและสมุดบันทึกสุขภาพ	2	3	5	1	1				
73	L2-34	การบริหารจัดการกองทุน :AB PP ที่เป็นนโยบายสำคัญระดับประเทศ	2	3	5	1	1				
74	L2-35	การบริหารจัดการกองทุน :AB สายด้วยสุขภาพจิต	2	3	5	1	1				

๒) แบ่งตามประเภทกิจกรรมการดำเนินงานขององค์กร โดยแยกตามประเภทภารกิจ/กิจกรรม/กระบวนการ ที่เหมือนหรือคล้ายกันไว้เป็นกลุ่มเดียวกัน เช่น วิชาการ การเงิน บัญชี พัสดุ วิจัย งานขาย เป็นต้น **ข้อดี** สามารถตรวจสอบตามกระบวนการ (Transaction Audit) จากจุดเริ่มไปจนถึงสุดกระบวนการจึงสามารถตรวจได้ครบ ทั้งวงจรของกระบวนการนั้นได้ทั้งระบบ เช่น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ กระบวนการขาย/จำหน่าย กระบวนการบริหารงานบุคคล เป็นต้น ซึ่งกระบวนการเหล่านี้อาจจะแยกกระจายอยู่ตามหน่วยงานย่อยต่างๆ ขององค์กรก็ได้ ก็เท่ากับว่าได้ตรวจหน่วยต่างๆ ไปด้วย **ข้อเสีย** ต้องศึกษากิจกรรมการดำเนินงานขององค์กรให้ครบถ้วน เพื่อให้แน่ใจว่าการแบ่ง Audit Universe ในลักษณะนี้จะไม่ขาดส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือขาดกิจกรรม กระบวนการใดไป เนื่องจากไม่ได้มีขอบเขตที่ชัดเจนเหมือนกับการแบ่ง Audit Universe ตามโครงสร้างขององค์กร



วิธีการประเมินความเสี่ยง

ประเมิน
ชั้นเดียว

6.5 แนวคิดในการวิเคราะห์ความเสี่ยงในภาคราชการ

Audit Universe

1) ผู้ตรวจสอบภายในอาจจัดกลุ่มหน่วยงานหรือกิจกรรมแยกตามประเภทภารกิจในการดำเนินงานขององค์กร เพื่อช่วยให้สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่น กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานสนับสนุน กลุ่มงานบริการสาธารณะ กลุ่มด้านรายรับ-รายจ่าย เป็นต้น การจัดกลุ่มของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่มีการกิจคล้ายกันไว้เป็นกลุ่มเดียวกัน จะช่วยให้เลือกปัจจัยเสี่ยงและกำหนดเกณฑ์การวัดได้เฉพาะเจาะจงกับกลุ่มงานหรือกิจกรรม และมีความครอบคลุมมากขึ้น

2) ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงในภาคราชการนี้ หากผู้ตรวจสอบภายในเลือกวิเคราะห์ความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน และผลการวิเคราะห์ทำให้ทราบว่าหน่วยงานใดมีความเสี่ยงสูงที่ต้องวางแผนการตรวจสอบแล้ว แต่หากผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาเห็นว่า ยังไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ทุกกิจกรรมในหน่วยงานนั้น ก็อาจใช้แนวทางประเมินความเสี่ยงดังกล่าวในการวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรมในหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูงนั้น เพื่อเลือกกิจกรรมที่จะตรวจสอบในหน่วยงานนั้นอีกชั้นหนึ่งก็ได้

ประเมิน
สองชั้น

การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

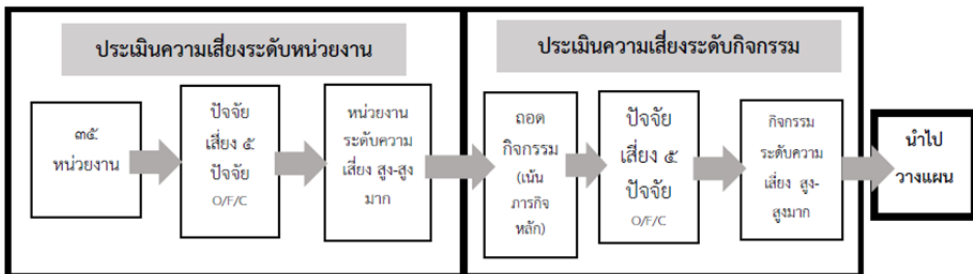
องค์กรหรือหน่วยงานที่มีการกิจหรือกิจกรรมเหมือน ๆ กัน อาจเลือกประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน เช่น

- คณะในมหาวิทยาลัย
- สำนักงานคลังจังหวัด
- สำนักงานเขตพื้นที่...
- สำนักงาน...

การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม

การประเมินความเสี่ยงองค์กรที่มีหน่วยดำเนินการที่มีการกิจหรือกิจกรรมแตกต่างกัน เช่น ส่วนราชการระดับกรม ซึ่งมีหน่วยดำเนินการภายใน คือ สำนัก สำนักงาน กอง ศูนย์ กลุ่มงาน

ผู้ตรวจสอบภายในอาจใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการตรวจสอบภารกิจหรือกิจกรรมใดก่อนหลัง



๒) มีการกำหนดระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม

ข้อเสนอแนะ ค.ต.ป.

หน่วยงานภายในเยอะ มีทั้งภารกิจเหมือนกันต่างกัน หลากๆภารกิจที่ต่างกันอยู่ในหน่วยงานเดียว

แผนปี ๖๕-๖๗
ใช้โมเดลนี้

Audit Universe RMUTL ?

คณะ กอง สำนัก
สถาบัน พื้นที่ ศูนย์
...? หน่วยรับตรวจ

การเรียนการสอน การวิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปฯ บริหารจัดการ

กระบวนการ แผนงาน
กิจกรรม โครงการ?
กิจกรรมการตรวจสอบ

ประเมิน
ความเสี่ยง

ต่ำมาก

ต่ำ

ปานกลาง

สูง

สูงมาก

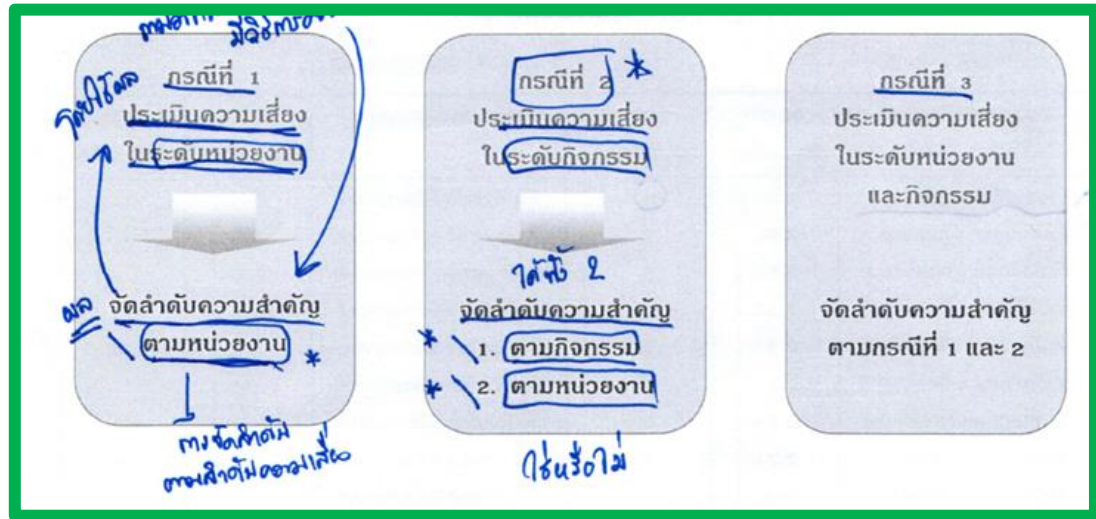
- ต้องครอบคลุมภารกิจหลัก/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/กระบวนการหลัก ของมหาวิทยาลัย
- ต้องมีขนาดพอดี ไม่ถี่/หรือใหญ่เกินไป/มีนัยสำคัญ/ขนาดในแต่ละภารกิจ
- คำนึงถึงข้อมูลที่จะนำมาประเมินความเสี่ยง
- มทร.ล. มีทั้งหน่วยงานที่มีภารกิจเหมือนกัน ต่างกัน และรวมหลายๆภารกิจไว้ด้วยกัน

จะเลือกประเมินความเสี่ยงแบบไหน

1

2

3



สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

Audit Universe	คะแนนความเสี่ยง					Average
	ปัจจัยเสี่ยงที่ 1	ปัจจัยเสี่ยงที่ 2	ปัจจัยเสี่ยงที่ 3	ปัจจัยเสี่ยงที่ 4	ปัจจัยเสี่ยงที่ 5	
A	2	3	1	2	2	20
B	3	1	2	3	3	24
C	3	2	3	1	2	22
D	2	3	3	2	3	26
E	2	1	3	1	2	18

การจัดลำดับความเสี่ยง

จัดลำดับความเสี่ยง



เรียงลำดับคะแนนความเสี่ยงจากสูงไปต่ำ

Audit Universe	คะแนนความเสี่ยง	
D	2.6	สูงมาก
B	2.4	
C	2.2	
A	2.0	
E	1.8	ต่ำ

ปี	ระดับหน่วยงาน		ระดับกิจกรรม		ประเภทกิจกรรม		กิจกรรมการตรวจสอบ	
	ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน (หน่วยบริหารหรือจัดการ)	ค่าคะแนน	กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนยาว	กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนประจำปี	กิจกรรมการตรวจสอบตามนโยบาย	ประเภท	กิจกรรมการตรวจสอบ
65	1	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	3.75	แบ่งหน่วยงานออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ 1. ส่วนสอน 2. ส่วนสนับสนุน ส่วนสอน จะประเมินความเสี่ยงแผนงานโครงการตามภารกิจด้านการจัดการเรียนการสอน ณ หอศาสตราจารย์ : ส่วนสนับสนุนจะประเมินความเสี่ยงตามภาระงานประจำ การปฏิบัติงานที่หนัก	ประเมินปัจจัยเสี่ยงระดับกิจกรรม 3 ด้าน O/F/C	ตามแผนการประเมินความเสี่ยงตามแผนระยะยาวเนื่องจากหน่วยงานที่ได้รับผลการตรวจสอบในปีแรกคือหน่วยงานที่มีค่าความเสี่ยงตามเกณฑ์	ตามนโยบายของ ค.ค.ป./อธิการบดี/กระทรวง/กรมบัญชีกลาง / มหาวิทยาลัย ฯลฯ ที่มอบหมายในปี 65	กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย
	2	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร	3.75					งบการเงิน
	3	คณะวิศวกรรมศาสตร์	3.75					ละเมิดแพ่ง (ใช้ระบบติดตาม)
	4	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	3.75					คำสาธตญุทโทษ (ใช้ระบบติดตาม)
	5	กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิษณุโลก	3.60				?
	6	วิทยาลัยและเทคโนโลยีสหวิทยาการ	3.50				?
	7	กองบริหารทรัพยากร มทร.ลำปาง	3.30				?
	8	กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา เชียงราย	3.00				?
	9	กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา ดาก	3.00				?
	10	กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา ลำปาง	3.00				?
	11	สำนักงานผู้อำนวยการ สวก.	3.00				?
66	12	กองคลัง	2.75	ปี 66 จะประเมินความเสี่ยงตามแผนงานโครงการบริหารวิชาการ เพราะมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารวิชาการหลายหน่วยงาน และมีศูนย์พัฒนธรรม ประเมินความเสี่ยงตามแผนงานท่านำมาสู่	ประเมินปัจจัยเสี่ยงระดับกิจกรรม 3 ด้าน O/F/C	ตามแผนการประเมินความเสี่ยงประจำปี ประเมินไม่เกิน 3 กิจกรรม	ตามนโยบายของ ค.ค.ป./อธิการบดี/กระทรวง/กรมบัญชีกลาง / มหาวิทยาลัย ฯลฯ ที่มอบหมายในปี 66	กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย
	13	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	2.7					งบการเงิน
	14	ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	2.7					ละเมิดแพ่ง
	15	กองการศึกษาทร.ล้านนา น่าน	2.7					คำสาธตญุทโทษ
	16	กองการศึกษาทร.ล้านนา พิษณุโลก	2.7					ระเบียบข้อบังคับ
	17	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	2.6					ผลการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น กฎ ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ
	18	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2.6					1. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
	19	สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	2.6					2. ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีรายได้ออมมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘
	20	กองการศึกษาทร.ล้านนา เชียงราย	2.5					3. ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
	21	กองการศึกษาทร.ล้านนา ดาก	2.5					4. ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน วิธีการเบิกจ่าย และการจัดทำบัญชีกองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓
	22	กองการศึกษาทร.ล้านนา ลำปาง	2.5					5. ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
23	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	2.3	6. หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๑๖/ว๒๓๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การใช้งานในระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง					
67	24	กองพัฒนานักศึกษา	2.2	ปี 67 จะประเมินความเสี่ยงตามแผนงานโครงการวิจัย ประเมินระบบควบคุมภายในหน่วยงาน	ประเมินปัจจัยเสี่ยงระดับกิจกรรม 3 ด้าน O/F/C	ตามแผนการประเมินความเสี่ยงประจำปีประมาณไม่เกิน 3 กิจกรรม	ตามนโยบายของ ค.ค.ป./อธิการบดี/กระทรวง/กรมบัญชีกลาง / มหาวิทยาลัย ฯลฯ ที่มอบหมายในปี 67	กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย
	25	กองประชาสัมพันธ์	2.25					งบการเงิน
	26	งานบริการวิชาการและฝึกอบรม สวก.	2.25					ละเมิดแพ่ง
	27	กองนโยบายและแผน	2.00					คำสาธตญุทโทษ
	28	กองบริหารงานบุคคล	2.00					ระเบียบกองทุนวิจัย พ.ศ. 2558 ข้อ 13 (3)
	29	สถาบันวิจัยและพัฒนา	1.75					ระเบียบวิจัย พ.ศ. 2557 ข้อ
	30	งานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร สวก.	1.75					การจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่บริหารจัดหารถประจำตำแหน่งฯ สำหรับผู้บริหารที่ไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ. 2563 (กองกลาง)
	31	กองพัฒนาอาคารสถานที่	1.67				?
	32	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	1.50				?
	33	กองกลาง	1.33				?

ในความเป็นจริง
 ผลประเมินหน่วยงานที่มีลักษณะ
 การกิจเหมือนหรือคล้ายกัน
 จะไม่ได้เกาะกลุ่มแบบนี้
 แต่จะกระจายในตัว ตามตัวอย่าง
 สไลด์ถัดไป

แหล่งที่มากิจกรรมการตรวจสอบ

ผลการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น กฎ ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ
๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒ ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีรายได้ออมมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘
๓ ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
๔ ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน วิธีการเบิกจ่าย และการจัดทำบัญชีกองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓
๕ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๖ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๑๖/ว๒๓๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การใช้งานในระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง
๗ ประกาศคณะกรรมการรุกรรรมด้านอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓
๘ ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๗
๙ ระเบียบ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการรับจ้างโครงการบริการสังคม พ.ศ. ๒๕๕๕
๑๐ ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยและค่าบำรุงหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๑ ระเบียบ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่บริหารจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๒ ระเบียบ มทร.ล้านนา ว่าด้วยศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒๕๖๕-๒๕๖๗

3 ปีตรวจสอบทุกหน่วย และครบทุกพันธกิจมหาวิทยาลัย ทั้ง 5 ด้าน 1) การเรียนการสอน ปี 65 2) วิจัย ปี 67 3) บริการวิชาการ ปี 66 4) ทำนุบำรุง ปี 65 5) บริหารจัดการพันธกิจ (คาดว่าน่าจะได้ตรวจทุกปี)
 ในแผนการตรวจสอบทุกปี ที่มาของกิจกรรมการตรวจสอบจะประกอบด้วย 3 แหล่ง 1.ตามแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวกำหนดไว้ 2.ตามผลการประเมินความเสี่ยงประจำปี 3.ตามนโยบายต่างๆ ของหน่วยงานผู้ที่เกี่ยวข้อง
 ครอบคลุมประเภทการตรวจสอบ P,C,F

ปัญหาที่เจอ ผลการประเมินจะกระจาย ทำให้กิจกรรม

ตรวจกระจายตาม

1	ขอบเขตการตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)
2	
3	กองคลัง
4	กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา น่าน
5	สถาบันวิจัยและพัฒนา
6	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
7	กองการศึกษามทร.ล้านนา น่าน
8	กองพัฒนานักศึกษา
9	งานบริการวิชาการและฝึกอบรม สวก.
10	กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา เชียงราย
11	สำนักงานผู้อำนวยการ สวก.
12	กองพัฒนาอาคารสถานที่
13	กองประชาสัมพันธ์
14	สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
15	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
16	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
17	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
18	กองนโยบายและแผน
19	ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ
20	กองการศึกษามทร.ล้านนา ลำปาง
21	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
22	วิทยาลัยและเทคโนโลยีสหวิทยาการ
23	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
24	กองกลาง
25	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
26	กองการศึกษามทร.ล้านนา เชียงราย
27	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร
28	กองการศึกษามทร.ล้านนา ตาก
29	กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา ตาก
30	คณะวิศวกรรมศาสตร์
31	กองการศึกษามทร.ล้านนา พิษณุโลก
32	กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิษณุโลก
33	กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา ลำปาง
34	งานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร สวก.
35	กองบริหารงานบุคคล

รายงานผลการตรวจสอบจะกระจาย จะมีหลายกิจกรรมย่อยๆ ไม่เห็นภาพรวมของทั้งระบบ/เสียเวลาตรวจเรื่องเดียวกันในหลายๆปี

มีทั้งหน่วยงานที่มีภารกิจเหมือนกัน ต่างกัน และรวมหลายๆภารกิจไว้ด้วยกัน

บางหน่วยงานเทียบภารกิจแล้วก็ได้ไม่นัยสำคัญอะไร แต่ถูกประเมินเท่ากันหมด



จะสังเกตได้จากการตรวจสอบในหลายๆกิจกรรมตรวจแม้ไม่ได้ตรวจคณะโดยตรง แต่ข้อมูลจะวิ่งย้อนกลับไปที่คุณะเสมอ เพราะเป็นหน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัย



แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

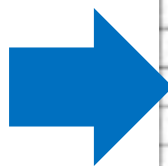
เมื่อผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงานหรือกิจกรรมแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเลือกพิจารณาปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การวัดความเสี่ยงที่ได้จัดทำไว้ข้างต้นแล้วมาเป็นเกณฑ์ ซึ่งเปรียบเสมือนไม้บรรทัดในการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับข้อมูลจริงตามที่คุณตรวจสอบภายในมีอยู่ในแต่ละปัจจัยนั้น ๆ หรือเป็นการนำไม้บรรทัดไปวัดในหน่วยงานหรือกิจกรรมที่เลือก ทั้งนี้ ให้เลือกปัจจัยเสี่ยงที่พิจารณาว่าเหมาะสม และสามารถวัดกับทุกหน่วยงานหรือกิจกรรมเป็นส่วนใหญ่และควรให้ครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการบริหารความรู้ ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ รวมทั้งต้องเลือกปัจจัยเสี่ยงเกี่ยวกับการควบคุมภายในเป็นหนึ่งในปัจจัยเสี่ยงประกอบการพิจารณาระดับหน่วยงานหรือระดับกิจกรรมด้วย ในทางปฏิบัติ

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเมินกิจกรรม

การจัดลำดับความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง					
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎหมาย/ระเบียบ (C)	ด้านการบริหาร (M)	คะแนนรวม (เฉลี่ย)
สำนักบัต							
๑	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๒	๒	๒	๓	๑.๖
๒	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	๓	๓	๓	๓	๒
๓	การโอนและนโยบยโอนงบประมาณ	๒	๓	๒	๒	๒	๒.๖
๔	การใช้และรักษาธนบัตร	๓	๓	๓	๒	๒	๒.๖
๕	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๓	๓	๒	๑.๖
๖	การจัดทำบัญชี การจัดทำบัญชีของ สทต.	๒	๓	๓	๓	๓	๓.๕
๗	การเบิกจ่ายเงินยืมที่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเรื้อรัง	๑	๒	๓	๓	๒	๑.๔
๘	ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน	๒	๓	๒	๓	๓	๒.๖
๙	งานหลักประกันสุขภาพ (สปสข.)	๒	๓	๒	๓	๓	๒.๖
กองคลัง							
๑๐	การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ	๒	๓	๒	๓	๓	๒.๖
๑๑	การจัดเก็บรายได้ และการเร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๓	๒	๑	๑	๒	๑.๔
๑๒	การเบิกจ่ายเงินต่างๆ	๓	๓	๒	๓	๓	๒.๔
๑๓	การจัดทำบัญชี และรายงานการเงินในระบบ e-LAAS	๒	๓	๒	๓	๓	๒.๖
๑๔	การคืนสิทธิประกันสัญญา	๒	๒	๓	๒	๓	๒.๕
๑๕	การเก็บรักษาเงินและนำเงินฝากธนาคาร	๒	๓	๓	๓	๒	๑.๕
๑๖	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓
๑๗	การรับเงินและนำส่งเงิน	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๓
๑๘	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๓	๓	๓	๒.๖
๑๙	การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๒	๓	๓	๓	๓	๒.๖
๒๐	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒	๓	๓	๓	๓	๒.๖
๒๑	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ	๒	๓	๒	๒	๒	๒.๖
กองช่าง							
๒๒	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร สัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒	๓	๒	๓	๓	๒.๖
๒๓	การคำนวณราคาทางงานก่อสร้าง	๒	๒	๑	๑	๓	๑.๔
๒๔	การออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง	๒	๓	๓	๓	๓	๒.๖
๒๕	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓.๔



ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
๑	กองช่าง	การออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง	๒.๖	สูง	๑
๒	สำนักบัต	การจัดทำบัญชี การจัดทำบัญชีของ สทต.	๓.๕	สูง	๒
๓	กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๒.๓	สูง	๓
๔	กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๖	สูง	๔
๕	กองคลัง	การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๒.๖	สูง	๕
๖	กองคลัง	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒.๖	สูง	๖
๗	กองคลัง	การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ	๒.๖	สูง	๗
๘	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร สัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒.๖	สูง	๘
๙	กองคลัง	การจัดทำบัญชี และรายงานการเงินในระบบ e-LAAS	๒.๖	สูง	๙
๑๐	สำนักบัต	ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน	๒.๖	สูง	๑๐
๑๑	สำนักบัต	งานหลักประกันสุขภาพ (สปสข.)	๒.๖	สูง	๑๑
๑๒	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน	๒.๔	สูง	๑๒
๑๓	กองคลัง	การคืนสิทธิประกันสัญญา	๒.๕	สูง	๑๓
๑๔	สำนักบัต	การโอนและนโยบยโอนงบประมาณ	๒.๖	กลาง	๑๔
๑๕	สำนักบัต	การใช้และรักษาธนบัตร	๒.๖	กลาง	๑๕
๑๖	กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ	๒.๖	กลาง	๑๖
๑๗	สำนักบัต	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	กลาง	๑๗
๑๘	สำนักบัต	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๖	ต่ำ	๑๘
๑๙	สำนักบัต	การเบิกจ่ายเงินยืมที่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเรื้อรัง	๑.๖	ต่ำ	๑๙
๒๐	สำนักบัต	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๖	ต่ำ	๒๐
๒๑	กองคลัง	การจัดเก็บรายได้ และการเร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑.๔	ต่ำ	๒๑
๒๒	กองคลัง	การเก็บรักษาเงินและนำเงินฝากธนาคาร	๑.๕	ต่ำ	๒๒
๒๓	กองช่าง	การคำนวณราคาทางงานก่อสร้าง	๑.๔	ต่ำ	๒๓
๒๔	กองช่าง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๓.๔	ต่ำ	๒๔
๒๕	กองคลัง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๓	ต่ำ	๒๕

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามความสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

กิจกรรม	Operation					Finance		Compliance		ค่าเฉลี่ย คะแนนความเสี่ยง รวมทุกด้าน	
	ด้านกลยุทธ์	ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน		ด้านการบริหารความรู้	ค่าเฉลี่ย คะแนนความเสี่ยง	ด้านการเงิน	ค่าเฉลี่ย คะแนนความเสี่ยง	ด้านกฎหมายฯ	ค่าเฉลี่ย คะแนนความเสี่ยง		
	การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ระบบ การควบคุมภายใน	กระบวนการ และวิธีการทำงาน	แผน-ผล การปฏิบัติงาน		การจัดกรฐานข้อมูล		งบประมาณ			กฎหมาย ระเบียบ ข้อ บังคับ
สำนัก 1 กิจกรรม 1	1.5	1	2.25	3	3	2.15	1	1	3	3	2.05
สำนัก 1 กิจกรรม 2	1	1	2.25	2.5	3	1.95	1	1	2	2	1.65
สำนัก 1 กิจกรรม 3	1.5	1.5	1.5	1	1	1.30	2	2	1	1	1.43
สำนัก 2 กิจกรรม 1	1	2	1.5	2.5	1	1.60	1	1	1	1	1.20
สำนัก 2 กิจกรรม 2	1.5	1	2.25	1.5	2	1.65	1	1	2	2	1.55
กอง 1 กิจกรรม 1	1	2	2	2.5	1	1.70	1	1	2	2	1.57
กอง 1 กิจกรรม 2	1	2	2	1	3	1.80	3	3	1	1	1.93
กอง 2 กิจกรรม 1	1	1.5	1.5	2	3	1.80	3	3	3	3	2.60
กอง 2 กิจกรรม 2	2	2	1.75	2.5	3	2.25	2	2	2	2	2.08
กอง 2 กิจกรรม 3	3	2	2	3	3	2.60	2	2	2	2	2.20
กลุ่มงาน 1 กิจกรรม 1	1	2	2.25	2	2	1.85	3	3	3	3	2.62
กลุ่มงาน 1 กิจกรรม 2	2	2.5	1.75	2	2	2.05	3	3	3	3	2.68
กลุ่มงาน 2 กิจกรรม 1	1	2	2.25	2.5	3	2.15	3	3	3	3	2.72
กลุ่มงาน 2 กิจกรรม 2	3	2.5	2.25	2.5	2	2.45	3	3	2	2	2.48
ศูนย์ กิจกรรม 1	1	2	2.25	2.5	2	1.95	2	2	1	1	1.65
ศูนย์ กิจกรรม 2	1	2	1.75	1	1	1.35	1	1	1	1	1.12
สำนักงาน กิจกรรม 1	1	3	1.5	2	1	1.70	1	1	1	1	1.23
สำนักงาน กิจกรรม 2	2	2	1.75	2	2	1.95	2	2	2	2	1.98
สำนักงาน กิจกรรม 3	1	2	2	1.5	1	1.50	1	1	1	1	1.17

2	3	ขอบเขตการตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)	พันธกิจ	กิจกรรม/กระบวนการ	ปัจจัยเสี่ยง					ผลการประเมินความเสี่ยง		
					O		F	C		รวม	ค่าเฉลี่ย	ลำดับความเสี่ยง
					ความเสี่ยงของหน่วยงาน	SAR	งบประมาณที่ได้รับ	ข้อตรวจพบ	ความถี่			
5	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร	ด้านการเรียนการสอน	กิจกรรมการรับนักศึกษาใหม่	๓	๒	๓	๑	๓	๑๒	๒.๕๐	ปานกลาง	
6	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร	ด้านการเรียนการสอน	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	๓	๒	๓	๓	๒	๑๓	๒.๖๐	สูง	
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร	ด้านบริการวิชาการแก่สังคม	กิจกรรมบริการวิชาการ	๒	๑	๑	๑	๔	๙	๑.๘๐	ต่ำมาก	
8	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร	ด้านการวิจัยและสร้างนวัตกรรม	กิจกรรมการดำเนินโครงการวิจัย	๓	๑	๓	๑	๕	๑๓	๒.๖๐	สูง	
9	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ด้านการเรียนการสอน	กิจกรรมการรับนักศึกษาใหม่	๓	๒	๒	๑	๔	๑๒	๒.๕๐	ปานกลาง	
10	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ด้านการเรียนการสอน	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	๓	๒	๓	๒	๒	๑๒	๒.๕๐	ปานกลาง	
11	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ด้านบริการวิชาการแก่สังคม	กิจกรรมบริการวิชาการ	๑	๑	๑	๒	๔	๙	๑.๘๐	ต่ำมาก	
12	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ด้านการวิจัยและสร้างนวัตกรรม	กิจกรรมการดำเนินโครงการวิจัย	๒	๒	๒	๕	๔	๑๕	๓.๐๐	สูงมาก	
13	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	ด้านการเรียนการสอน	กิจกรรมการรับนักศึกษาใหม่	๒	๒	๓	๑	๔	๑๒	๒.๕๐	ปานกลาง	
14	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	ด้านการเรียนการสอน	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	๓	๒	๔	๑	๒	๑๒	๒.๕๐	ปานกลาง	
15	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	ด้านบริการวิชาการแก่สังคม	กิจกรรมบริการวิชาการ	๑	๑	๑	๒	๔	๙	๑.๘๐	ต่ำมาก	
16	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	ด้านการวิจัยและสร้างนวัตกรรม	กิจกรรมการดำเนินโครงการวิจัย	๓	๒	๒	๑	๕	๑๓	๒.๖๐	สูง	
17	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	ด้านการเรียนการสอน	กิจกรรมการรับนักศึกษาใหม่	๒	๒	๓	๑	๔	๑๒	๒.๕๐	ปานกลาง	
18	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	ด้านการเรียนการสอน	กิจกรรมการผลิตบัณฑิต	๓	๒	๓	๑	๓	๑๒	๒.๕๐	ปานกลาง	
19	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	ด้านบริการวิชาการแก่สังคม	กิจกรรมบริการวิชาการ	๒	๑	๑	๒	๔	๑๐	๒.๐๐	ต่ำมาก	
20	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	ด้านการวิจัยและสร้างนวัตกรรม	กิจกรรมการดำเนินโครงการวิจัย	๓	๒	๒	๑	๕	๑๓	๒.๖๐	สูง	

ตารางที่ ๒ แสดงผลการประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม (กองบริหารทรัพยากรบุคคล และกองการศึกษา มทร.ล้านนา ตาก)

2	3	ขอบเขตการตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)	พันธกิจ	กิจกรรม/กระบวนการ	ปัจจัยเสี่ยง					ผลการประเมินความเสี่ยง		
					O		F	C		รวม	ค่าเฉลี่ย	ลำดับความเสี่ยง
					การปฏิบัติงาน	บุคลากร	งบประมาณที่ได้รับ	ข้อตรวจพบ	ความถี่			
5	กองบริหารทรัพยากร ตาก (งานคลังและพัสดุ)	ด้านการบริหารจัดการองค์กร	กิจกรรมด้านการเงิน	๔	๔	๑	๕	๑	๑๕	๓.๐๐	สูงมาก	
6	กองบริหารทรัพยากร ตาก (งานคลังและพัสดุ)	ด้านการบริหารจัดการองค์กร	กิจกรรมหอพักนักศึกษา	๔	๒	๑	๔	๕	๑๖	๓.๒๐	สูงมาก	
7	กองบริหารทรัพยากร ตาก (งานคลังและพัสดุ)	ด้านการบริหารจัดการองค์กร	กิจกรรมพัสดุ	๓	๑	๑	๔	๑	๑๐	๒.๐๐	ต่ำมาก	
8	กองบริหารทรัพยากร ตาก (งานคลังและพัสดุ)	ด้านการบริหารจัดการองค์กร	กิจกรรมด้านบัญชี	๒	๑	๑	๕	๑	๑๐	๒.๐๐	ต่ำมาก	
9	กองการศึกษา ตาก (งานวิจัยและบริการวิชาการ)	ด้านการวิจัย	กิจกรรมสนับสนุนงานวิจัย	๔	๑	๓	๕	๓	๑๖	๓.๒๐	สูงมาก	
10	กองการศึกษา ตาก (งานวิจัยและบริการวิชาการ)	ด้านบริการวิชาการ	กิจกรรมสนับสนุนงานบริการวิชาการ	๔	๑	๑	๑	๕	๑๒	๒.๕๐	ต่ำ	
11	กองการศึกษา ตาก (งานกิจการนักศึกษา)	ด้านการจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมสวัสดิการนักศึกษา	๓	๓	๑	๑	๕	๑๓	๒.๖๐	ปานกลาง	
12	กองการศึกษา ตาก (งานกิจการนักศึกษา)	ด้านการจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมพัฒนาศึกษาภาพนักศึกษา (สภา/สโมสร นศ)	๓	๒	๒	๑	๕	๑๓	๒.๖๐	ปานกลาง	
13	กองการศึกษา ตาก (งานกิจการนักศึกษา)	ด้านการจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมการแนะแนว	๓	๑	๑	๑	๕	๑๑	๒.๒๐	ต่ำมาก	
14	กองการศึกษา ตาก (งานกิจการนักศึกษา)	ด้านการจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	๒	๑	๑	๑	๔	๑๐	๒.๐๐	ต่ำมาก	

2.2) **กิจกรรมที่จะตรวจสอบ** หมายถึง ภารกิจที่หน่วยรับตรวจต้องปฏิบัติหรืองานตามความรับผิดชอบภายในหน่วยรับตรวจนั้น ๆ ได้แก่ ระบบงาน ขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติงาน แผนงาน งาน / โครงการ ซึ่งจะตรวจสอบภายในแผนการตรวจสอบระยะยาว โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบผลการตรวจสอบครั้งก่อน และนโยบายการตรวจสอบของหัวหน้าส่วนราชการและหรือคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการ ทั้งนี้ ทุกกิจกรรมไม่จำเป็นต้องวางแผนตรวจสอบทั้งหมด ขึ้นอยู่กับความสำคัญของความเสี่ยงและทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบว่ามีมากน้อยเพียงใด อย่างไรก็ตาม กิจกรรมที่จะตรวจสอบควรกำหนดให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้ด้วย