



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ 8136

ที่ อว7601.1/252/2569

วันที่ 8 กันยายน 2569

เรื่อง ลงนาม “แผนการตรวจสอบ” ประจำปีงบประมาณ 2570

เรียน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สินและสารสนเทศ

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2570 และเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2569 วันที่ 3 กันยายน 2569 เพื่อให้กระบวนการตรวจสอบภายใน ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ นั้น

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2570 ดังนั้นเพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ จึงใคร่ขอความ อนุเคราะห์โปรดลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

1. แผนการตรวจสอบ ประจำปี 2570

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม

ชุตินา เลิศศรีสว่างค์

(นางสาวชุตินา เลิศศรีสว่างค์)

นักบริหารงานทั่วไป

๒๖

(ผศ.ดร.มารอง ผดุงสิทธิ์)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สินและสารสนเทศ

๑๐

10 ก.ย. 2569

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2570

การตรวจสอบภายในเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร แผนการตรวจสอบประจำปี เป็นกรอบแนวทางที่ช่วยให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างเป็นระบบ มีเป้าหมายชัดเจน และสามารถตอบสนองต่อความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อผลสำเร็จขององค์กร โดยเฉพาะในยุคที่การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทางเศรษฐกิจ เทคโนโลยี และข้อกำหนดทางกฎหมาย

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 จัดทำขึ้นภายใต้กรอบมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing - IIA) โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อส่งมอบความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง และสภามหาวิทยาลัยฯ แผนงานมุ่งเน้นการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ได้อย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์ของหน่วยตรวจสอบ

“ตรวจสอบอย่างสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล มุ่งสู่มาตรฐานการตรวจสอบสากล”

พันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

การบริการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม โปร่งใส และเป็นอิสระ มุ่งเน้นการประเมินและเสริมสร้างประสิทธิผลของระบบการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน สนับสนุนการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์อย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ และมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (Internal Control & Risk Management):
 - เพื่อประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ในกิจกรรมและกระบวนการทำงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน/งาน/โครงการ
 - เพื่อสอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) และสนับสนุนให้หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงประสิทธิภาพของการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง
 - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในด้านความปลอดภัยในการทำงาน ชีวิต และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย รวมถึงความพร้อมใช้งานของระบบหรืออุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย
2. ด้านการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Governance & Compliance)
 - เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) และธรรมาภิบาล ในการดำเนินงานของหน่วยงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม
 - เพื่อประเมินความโปร่งใสและตรวจสอบความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การทุจริต ประพฤติมิชอบ หรือ ขอบกพร่องในกระบวนการปฏิบัติงาน
3. ด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการดำเนินงาน (3E):
- เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเปรียบเทียบกับ Performance Agreement/เป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนสอบทานความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูง
 - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าทรัพยากรของมหาวิทยาลัยได้รับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าสูงสุด
4. ด้านความถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Financial Reporting & Reliability):
- เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของงบการเงินและรายงานทางการเงิน ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานในกำกับ
 - เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีและการทำธุรกรรมทางการเงิน ตลอดจนความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ เช่น เงินสด เงินฝากธนาคาร และพัสดุ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและข้อกำหนดทางกฎหมาย
5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Information Technology & Cyber Security):
- เพื่อประเมินความมั่นคงปลอดภัยและการกำกับดูแลระบบสารสนเทศหลัก ของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบ ERP - D365, New ACIS และ E-Payment เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการเข้าถึงระบบและข้อมูลโดยมิชอบ
 - เพื่อสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Controls: ITGC) รวมถึงขีดความสามารถในการบริหารจัดการและรับมือกับความเสี่ยงด้าน IT ความเสี่ยงไซเบอร์ และความเสี่ยงจากปัญญาประดิษฐ์
 - เพื่อสอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในระบบสารสนเทศหลัก ของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบ ERP - D365, New ACIS และ E-Payment

นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความอิสระ เทียงธรรม ระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ เป็นไปตามแนวทางการสร้างสรรค์ และมาตรฐานวิชาชีพ
2. ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยประเมินความเสี่ยงและวางแผนปฏิบัติงานตามกิจกรรม/งาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้
3. การปฏิบัติงานตรวจสอบ สอบทานโดยใช้วิธีการที่เหมาะสมในการรวบรวมข้อมูล หลักฐานอย่างเพียงพอ เพื่อสนับสนุนข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและเป็นระบบ

4. รายงานผลการตรวจสอบต้องชัดเจน ครบถ้วนในประเด็นสำคัญ ๆ ความเป็นมืออาชีพ มีหลักฐานสนับสนุนอย่างเพียงพอต่อการสร้างความเชื่อมั่นในรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งรายงานต่อหน่วยรับตรวจ ผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบตามกรอบการประกันคุณภาพงานตรวจสอบ
5. การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุง พัฒนา เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อตรวจพบ หรือความเสี่ยงต่าง ๆ จะได้รับการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา
6. ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการทำงาน มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ
7. สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจสอบกับผู้รับตรวจตามแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสม
8. พิจารณาประเด็นการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน, กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม, กรมบัญชีกลาง และคำสั่งการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ ประกอบแผนปฏิบัติงาน
9. การพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

การเก็บรักษาข้อมูล

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีการกำกับดูแลในด้านการเก็บรักษาข้อมูล หน่วยตรวจสอบภายใน จึงมีการกำหนดและประกาศใช้ นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลความลับ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในทุกท่านศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ตามที่ได้ลงนามไว้ใน “คำรับรองการรักษาความลับ”

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบวิชาชีพการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติงานโดยปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จึงมีการกำหนด “มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์” ของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน ทุกท่านจะต้องปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด และได้รายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ณ 1 ตุลาคม 2569 ให้ผู้บังคับบัญชาทราบแล้ว หากในระหว่างการทำงานหากมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

แผนกลยุทธ์ของหน่วยตรวจสอบภายใน

1. ด้านการกำกับดูแลและธรรมาภิบาล
 - พัฒนาแนวทางการตรวจสอบที่ส่งเสริมธรรมาภิบาลในทุกระดับของ ม.
 - ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
 - ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความโปร่งใสและความรับผิดชอบ
2. ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
 - ประเมินและติดตามความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
 - ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา ปรับปรุง กระบวนการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
 - ให้คำปรึกษาเชิงป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

3. ด้านการพัฒนาวิชาชีพและคุณภาพงานตรวจสอบ
 - ปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และมาตรฐานภาครัฐ
 - พัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการอบรม และการรับรองวิชาชีพ
 - จัดทำคู่มือการตรวจสอบภายใน และแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน
4. ด้านการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม
 - การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศและเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อช่วยในการตรวจสอบ
 - ส่งเสริม และประยุกต์ใช้ AI ในการตรวจสอบเชิงวิเคราะห์ และอื่น ๆ
5. ด้านการสนับสนุนเป้าหมายองค์กรตามแผนกลยุทธ์ฉบับที่ 13
 - การสอบทานการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแล การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

ภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

1. งานบริการด้านความเชื่อมั่น: การตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลขององค์กร

ประเภทการตรวจสอบ	รายละเอียด
1. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance + Operation)	- ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่าของงาน/โครงการ - กระบวนการปฏิบัติงาน การจัดการ การใช้ทรัพยากร
2. การตรวจสอบการเงิน (Financial)	ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน งบการเงิน มาตรฐานการบัญชี
3. การตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ (Compliance)	ความสอดคล้องกับนโยบาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. การบริหารจัดการ (Management)	การวางแผน การควบคุม การตัดสินใจ
5. การตรวจสอบระบบ (System)	- ครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในระบบ ความปลอดภัย - การบริหารจัดการระบบ
6. การตรวจสอบพิเศษ (Investigative+Expanded Scope)	กรณีที่พบว่ามีข้อสงสัยเกี่ยวกับความผิดปกติ ซึ่งอาจจะนำไปสู่ความเสียหายอย่างร้ายแรง
7. การตรวจสอบแบบครอบคลุม (Comprehensive)	บูรณาการหลายประเภทเข้าด้วยกันตามความเหมาะสม

2. งานบริการให้คำปรึกษา
3. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบฯ
4. งานบริหารกลุ่มงานตรวจสอบภายใน
 - 4.1 งานบริหารการปฏิบัติงานตรวจสอบ เช่น การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี, แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ

- 4.2 งานบริหารงบประมาณ ของหน่วยตรวจสอบ เช่น การจัดทำคำของบประมาณประจำปี
- 4.3 งานบริหารบุคลากร ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- 4.4 งานบริหารจัดการพัสดุ ของหน่วยตรวจสอบ เช่น การจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์
- 4.5 งานบริหารจัดการด้านสารบรรณ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- 4.6 งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบ
- 4.7 งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก เช่น กระทรวงฯ กรม ม.อื่น ๆ
- 4.8 งานพัฒนาและฝึกอบรม ของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
5. ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบ และนโยบายการบริหารของ ม.

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น:- เพื่อให้เป็นสอดคล้องกับแนวทาง AC เมื่อการประชุมครั้งที่ 3/2566 และอบรม 22 ก.ค. 2568 งานบริการให้ความเชื่อมั่นในตามแผนการตรวจสอบประจำปี ในแต่ละงาน โครงการ กิจกรรม หน่วยงานจะดำเนินการตรวจสอบตามสัดส่วนดังนี้

ประเภท	สัดส่วน (%)	รายละเอียดขอบเขต
Performance Audit	30%	ตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ ความคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานต่าง ๆ
Financial Audit	30%	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน การบันทึกบัญชี และการรายงานทางการเงิน
Compliance Audit	10%	ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ นโยบายขององค์กร
Operational Audit	10%	ตรวจสอบกระบวนการทำงาน การจัดการ และการใช้ ทรัพยากรในระดับปฏิบัติการ
Management Audit	10%	ตรวจสอบการวางแผน การควบคุม และการตัดสินใจ
System Audit	10%	ตรวจสอบความปลอดภัย ความน่าเชื่อถือ และความถูกต้อง ของข้อมูลในระบบสารสนเทศ
Investigative Audit	(กรณีพบ)	ตรวจสอบเชิงลึกเมื่อพบข้อสงสัยเกี่ยวกับการทุจริต หรือความ ผิดปกติ
Comprehensive Audit	บูรณาการรวม	ดำเนินการตรวจสอบแบบบูรณาการในหลายด้านพร้อม กัน ตามความเหมาะสม
Value for Money Audit	Performance Audit	พิจารณาความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรเป็นส่วนหนึ่ง ของการ ตรวจสอบประสิทธิภาพ
Expanded Scope Audit	รวมอยู่ใน ประเภทอื่น ๆ	ขยายขอบเขตการตรวจสอบตามความจำเป็น

2. หน่วยรับตรวจตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

- 2.1 สำนักงานอธิการบดี
- 2.2 คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 2.3 คณะวิทยาศาสตร์
- 2.4 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- 2.5 คณะศิลปศาสตร์
- 2.6 คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ
- 2.7 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.8 บัณฑิตวิทยาลัยการจัดการและนวัตกรรม
- 2.9 คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ
- 2.10 คณะทรัพยากรชีวภาพและเทคโนโลยี
- 2.11 สถาบันวิทยาการหุ่นยนต์ภาคสนาม
- 2.12 สถาบันพัฒนาและฝึกอบรมโรงงานต้นแบบ
- 2.13 สำนักอุทยานวิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรม
- 2.14 สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 2.15 สถาบันการเรียนรู้
- 2.16 สำนักคอมพิวเตอร์
- 2.17 สำนักหอสมุด
- 2.18 สำนักบริหารอาคารสถานที่
- 2.19 สถาบันนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม Stipi
- 2.20 มจร.บางขุนเทียน
- 2.21 ศูนย์บริการการศึกษาราชบุรี

3. หน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยฯ

- 3.1 โรงเรียนद्रุณลีชาลัย
- 3.2 หอพักนักศึกษา
- 3.3 ศูนย์หนังสือ
- 3.4 บัณฑิตวิทยาลัยร่วมด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม (JGSEE)
- 3.5 ศูนย์สอบเทียบเครื่องมืออุตสาหกรรม
- 3.6 ศูนย์บริการการศึกษาในเมือง (KX)

4. กองทุน/สโมสร

- 4.1 กองทุนพัฒนาคณะวิศวกรรมศาสตร์
- 4.2 กองทุนสวัสดิการ
- 4.3 สโมสรพนักงาน ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

5. โครงการวิจัย งานบริการวิชาการ งานการค้า ที่เสนอขอปิดโครงการตามระเบียบ ม.

ประมาณการงบประมาณ ปีงบประมาณ 2570

รายการ	คำขอ	สนย.พิจารณา
ประมาณการรายรับ	550,000.00	550,000.00
1. โครงการฝึกอบรม IT Audit (2 รุ่น ๆ 275,000)	550,000.00	550,000.00
ประมาณการรายจ่าย		
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	4,325,000.00	4,325,000.00
1.1 เงินเดือน	3,836,700.00	3,836,700.00
1.2สวัสดิการพนักงาน	488,300.00	488,300.00
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น	568,300.00	568,300.00
2.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ	256,000.00	256,000.00
2.2 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร	251,100.00	251,100.00
2.3 ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย และอื่น ๆ	61,200.00	61,200.00
3. โครงการ Performance Audit ระยะ 1+2	1,328,300.00	300,000.00
4. โครงการ IT Audit	1,481,700.00	1,481,700.00
4.1 โครงการฝึกอบรม IT Audit	681,700.00	681,700.00
4.2 โครงการร่วมตรวจสอบเชิงถ่ายทอด		
ความรู้ให้กับผู้ตรวจสอบ	800,000.00	800,000.00
สรุปประมาณการรับรับ รายจ่าย:		
ประมาณการรายรับ	550,000.00	550,000.00
ประมาณการรายจ่าย	<u>7,703,300.00</u>	<u>6,675,000.00</u>
งบประมาณสนับสนุนจาก ม.	<u>7,153,300.00</u>	<u>6,125,000.00</u>

หมายเหตุ: งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ ยกเว้นค่าใช้จ่ายบุคลากร

เทคนิค วิธีการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน จะเลือกเทคนิค วิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบ สอบทานในแต่ละกรณี บางครั้งผู้ตรวจสอบภายในอาจใช้เทคนิคการตรวจสอบหลายอย่างมาประกอบกันเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอในการที่จะพิสูจน์ความถูกต้อง สรุปข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงพัฒนาต่าง ๆ เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบโดยทั่วไป มีดังนี้

1. การตรวจดู เป็นการตรวจดูเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และทรัพย์สินที่มีรูปร่าง เพื่อให้ทราบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน สภาพของทรัพย์สิน ปริมาณของทรัพย์สิน และมูลค่าของทรัพย์สิน
2. การสังเกตการณ์ เป็นการสังเกตด้วยตาเพื่อทราบถึงข้อเท็จจริงที่เป็นอยู่ รวมถึงการใช้วิจรรย์ญาณสิ่งที่ได้เห็นและได้บันทึกไว้ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง เชื่อถือได้
3. การตรวจนับ เป็นการพิสูจน์ปริมาณและคุณภาพของสิ่งที่ต้องการตรวจสอบว่ามีอยู่จริง ครบถ้วน ถูกต้องตามที่บันทึกไว้

4. การยืนยันยอด เป็นการที่ผู้ตรวจสอบขอให้บุคคลภายนอก หรือภายในทราบเกี่ยวกับหลักฐานต่าง ๆ ให้การยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร
5. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ เป็นการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่บันทึกไว้ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ เหล่านั้น
6. การคำนวณ เป็นการคำนวณตัวเลขเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลขต่าง ๆ
7. การตรวจสอบการผ่านรายการ เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของการผ่านรายการ จากสมุดขึ้นต้น ไปยังสมุดขึ้นปลาย รวมถึงบทลง และงบการเงิน
8. การตรวจหารายการผิดปกติ เป็นการสอบทานเอกสาร รายงาน หรือรายการอื่น ๆ ซึ่งอาจจะทำให้เกิดข้อผิดพลาดที่สำคัญได้
9. การสอบถาม เป็นการสอบถามผู้บริหาร พนักงาน เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาจจะทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือวาจา
10. การติดตามรายการ เป็นการติดตามตรวจสอบการบันทึกรายการในบัญชีบางรายการที่เกิดขึ้นตั้งแต่ต้นจนจบรายการ
11. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล เป็นการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เนื่องจากข้อมูลของรายการหนึ่งอาจจะมีความสัมพันธ์กับรายการอื่น ๆ ได้ เช่น ชื่อ – เจ้าหนี้
12. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างมีเหตุผล ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่การเงิน
13. การตรวจทาน เป็นการยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน ความเป็นจริง อย่างสมเหตุสมผล หรือความน่าเชื่อถือโดยการหาหลักฐานยืนยันกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่
14. การสืบสวน เป็นเทคนิคการตรวจสอบที่ใช้ในกรณีที่ไม่สามารถค้นพบข้อเท็จจริง ซึ่งคาดว่าจะมีอยู่หรือควรจะเป็น
15. เทคนิคอื่น ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบ

แผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ เพื่อให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน ภารกิจ และประเภทของการสอบภายในที่ใช้กันโดยทั่วไปและเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ สอดคล้องกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบประจำ ม.

แผนการตรวจสอบประจำปี (เอกสาร 1)

1. การตรวจสอบตามประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องซึ่งกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องดำเนินการตรวจสอบ

1.1 การตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัยฯ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 หมวด 7 ข้อ 31 และ 32

1.2 การสอบทาน และรับรองรายงานโครงการวิจัย งานบริการวิชาการ งานการค้า ตามระเบียบฯ ว่าด้วยเงินอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2541 ข้อ 10

1.3 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว 105 และหนังสือติดตามของ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และ นวัตกรรม

2. การตรวจสอบตามการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 2.1 ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ จากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.2 แบบประเมินตนเองของหน่วยรับตรวจ
- 2.3 ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 2.4 ผลการตรวจสอบของปีก่อน
- 2.5 หน่วยงานที่ไม่เคยได้รับการตรวจสอบภายใน 5 ปี
- 2.6 ข้อมูลคดีความ การฟ้องร้อง ร้องเรียน

3. การตรวจสอบพิเศษ:- เป็นการสอบทานงาน โครงการ กิจกรรม ที่พบว่าอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือชื่อเสียงขององค์กร ซึ่งการตรวจสอบประเภทนี้จะไม่มีการแจ้งล่วงหน้าอย่างเป็นทางการ เพื่อให้ทราบข้อมูล สภาพความเป็นจริง ซึ่งจะทำการตรวจสอบมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง ชัดเจน (ถ้ามี)

4. ภาระงานด้านอื่น ๆ

- 4.1. งานบริหารกลุ่มงานตรวจสอบภายใน เช่น งานด้านบุคลากรของกลุ่มงานตรวจสอบ, การจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่มงานตรวจสอบ เป็นต้น
- 4.2. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ฯลฯ

แผนการพัฒนาศักยภาพ (เอกสาร 2)

1. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ (กรมบัญชีกลาง)
2. โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA)
3. หลักสูตรการอบรมของ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (IIA - TH)
4. หลักสูตรการอบรมของ สภาวิชาชีพบัญชี
5. ร่างโครงการร่วมตรวจสอบเชิงถ่ายทอดความรู้ให้กับฝ่ายตรวจสอบ (IT Audit Co-Sourcing) (เอกสาร 2.1)

ระยะเวลาดำเนินการ: 1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570

ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ผลผลิต : รายงานผลการตรวจสอบภายใน ต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบฯ
2. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :
 - รายงานผลการตรวจสอบที่เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามแผน 100%
 - การเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและรายงานคณะกรรมการตรวจสอบผ่านทาง E-Mail ภายใน 30 วันหลังเสร็จสิ้นการประชุมปิดงานตรวจสอบ
 - การเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 2 เดือนหลังเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

การติดตามผลการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เมื่อพบข้อผิดพลาด จุดอ่อน หรือการให้คำแนะนำให้ ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

1. การแจ้งข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ แก่ผู้ปฏิบัติงานทันทีเมื่อตรวจพบ และต้องติดตามผลการ ดำเนินการของหน่วยรับตรวจเป็นระยะ ๆ ก่อนปิดงานการตรวจสอบ
2. การแจ้งข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ แก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ พร้อมแนบ แผนปฏิบัติการ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้หน่วยรับตรวจรับทราบ และกำหนดแผนการปรับปรุง พัฒนา แก้ไข ในวันที่มีการประชุมปิดการตรวจสอบ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการติดตามผลการ ตรวจสอบก่อนเสนอรายงานต่ออธิการบดี
3. การแจ้งข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ แผนปฏิบัติการของหน่วยรับตรวจ และคำสั่งการของผู้บริหาร ซึ่ง ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีการติดตามผลการตรวจสอบ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
4. การแจ้งมติคณะกรรมการตรวจสอบต่อหน่วยรับตรวจ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีการ ติดตามผลการตรวจสอบ ในปีถัดไป หรือในรอบการตรวจสอบถัดไป
5. การติดตามผลตามมติ สภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 317 วันที่ 7 มกราคม 2569 กำหนดให้ “หน่วยรับตรวจควรดำเนินการปิดประเด็นตามคำขอให้ดำเนินการแก้ไข (CAR) ภายใน 3 เดือนก่อนสิ้นปีงบประมาณ (เดือนมิถุนายน)”

การติดตามการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ (Ongoing Monitoring):-

ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบ และคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ และคู่มือการปฏิบัติงานฯ ผู้ตรวจสอบ ภายในจะต้องเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณา รับทราบ และติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ ตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

1. แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ และ บันทึกข้อความ เพื่อเปิดการตรวจสอบ
2. บันทึกข้อความ เพื่อขอข้อมูลต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจที่กำลัง ดำเนินการตรวจสอบ สอบทาน
3. รายงานผลการตรวจสอบ – ฉบับปิดการตรวจสอบ, Working Paper และบันทึกข้อความเพื่อ ปิดการตรวจสอบ
4. การประชุมปิดงานตรวจสอบ ต้องมีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง
5. รายงานผลการตรวจสอบ - ฉบับเสนออธิการบดี
6. บันทึกข้อความ เพื่อแจ้งคำสั่งการของอธิการบดี ต่อหน่วยรับตรวจ
7. รายงานผลการตรวจสอบ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
8. บันทึกข้อความเพื่อเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ และมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อหน่วยรับตรวจ
9. รายงานการติดตามผลการตรวจสอบ (ถ้ามี)

การปรับปรุงและพัฒนา:

เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน มีการปรับปรุง พัฒนา ให้สอดคล้องกับความเหมาะสม สถานการณ์ในปัจจุบัน ส่งผลให้คุณภาพของงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้

1. แบบประเมินความพึงพอใจ: ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องส่งแบบประเมินความพึงพอใจให้แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อประเมินความพึงพอใจ หลังจากการประชุมปิดการตรวจสอบเสร็จสิ้น และผู้ตรวจสอบภายใน จะต้อง ศึกษา วิเคราะห์แบบประเมินนั้น เพื่อนำมาปรับปรุง แก้ไข พัฒนาระบบการปฏิบัติงานของตนเอง
2. การประเมินตนเอง: หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องทำการประเมินตนเอง ตามแบบประเมินตนเองที่ กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ และเสนอแนะแนวทางการ ดำเนินงานต่อไป
3. การประเมินจากภายนอก: หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สรุปรายชื่อ เพื่อส่งให้กระทรวงการคลัง ประเมิน องค์การจากภายนอก ในรอบระยะเวลา 5 ปี

มาตรการทางวินัย/แนวทางการจัดการทางวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายในภาครัฐ และสากล รวมทั้งกฎบัตร การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2570 ต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการตรวจสอบ การประพฤติปฏิบัติตาม กรอบคุณธรรม นโยบายรักษาความลับ และมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากพบว่า บุคลากรของหน่วย ตรวจสอบภายในมีพฤติกรรม หรืออาจจะมี หรือมีเหตุอันใดที่ทำให้เกิดข้อสงสัยว่ามิได้ปฏิบัติตามให้เหมาะสมตามมาตรฐาน วิชาชีพ ให้ดำเนินการตามกระบวนการของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| 1. นางศิรินาฏ ลือชาเชวง | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| 2. นางสาวเจนจิรา เชื้อบุญอัม | ผู้ตรวจสอบภายใน |
| 3. นายเฉลิมชัย อนันตพฤทธิ | ผู้ตรวจสอบภายใน |
| 4. นายนิพัทธ์พนธ์ ลิ้มณตชัย | ผู้ตรวจสอบภายใน |
| 5. นางสาวกมลชนก แผ่นพงษ์ | ผู้ตรวจสอบภายใน |
| 6. นางสาวโชติกา ไวยลาภ | ผู้ตรวจสอบภายใน |
| 7. นางสาวทิพย์มณฑา ทับทอง | ผู้ตรวจสอบภายใน |
| 8. นางสาวชุติมา เลิศศรีศรีมิ่ง | นักบริหารงานทั่วไป |

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางศิรินาฏ ลือชาเชวง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(รศ.ดร.สุวิทย์ แซ่เตีย)

อธิการบดี

แผนการปฏิบัติงาน ของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2570

เอกสาร 1

ที่	หน่วยงาน	เวลาการปฏิบัติงาน	พ.ศ. 2569			พ.ศ. 2570								ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	*** ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
หน่วยงาน/งาน/โครงการ ที่ต้องดำเนินการตรวจสอบ ตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง																		
1	รหัสโครงการ: 65000108 การพัฒนาวัสดุ กระบวนการ	25 วัน													1 ครั้ง/ปี	1/25	คุณเฉลิมชัย	
2	รหัสโครงการ: 6620299 พัฒนางองค์ความรู้ผ่านการ	25 วัน													1 ครั้ง/ปี	1/25	คุณเจนจิรา	
3	รหัสโครงการ: 6600752 พัฒนาเพิ่มผู้มีความสามารถ	25 วัน													1 ครั้ง/ปี	2/25	คุณนิพัทธ์พนธ์,คุณทิพย์มณฑา	
4	รหัสโครงการ: 6600535 การสร้างความเชี่ยวชาญ	25 วัน													1 ครั้ง/ปี	1/25	คุณเจนจิรา	
5	รหัสโครงการ: 64000402 ต้นแบบระบบผลิตไฟฟ้า	25 วัน													1 ครั้ง/ปี	2/25	คุณกมลชนก, คุณโชติกา	
6	คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ	30 วัน													1 ครั้ง/ปี	1/30	คุณเจนจิรา	
7	บัณฑิตวิทยาลัยการจัดการและนวัตกรรม	30 วัน													1 ครั้ง/ปี	1/30	คุณเจนจิรา	
8	สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	30 วัน													1 ครั้ง/ปี	2/30	คุณนิพัทธ์พนธ์,คุณทิพย์มณฑา	
9	โครงการร่วมบริหารหลักสูตรฯ (มีเดีย)	25 วัน													1 ครั้ง/ปี	1/30	คุณเฉลิมชัย	
10	สำนักคอมพิวเตอร์	30 วัน													1 ครั้ง/ปี	2/30	คุณนิพัทธ์พนธ์,คุณโชติกา	
11	สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์	30 วัน													1 ครั้ง/ปี	2/30	คุณกมลชนก, คุณโชติกา	
12	สำนักงานทะเบียนนักศึกษา	30 วัน													1 ครั้ง/ปี	1/30	คุณเฉลิมชัย	
13	สำนักงานคลัง	20 วัน													1 ครั้ง/ปี	2/20	คุณเจนจิรา,คุณเฉลิมชัย	
14	หอพักนักศึกษา	30 วัน													1 ครั้ง/ปี	2/30	คุณกมลชนก,คุณทิพย์มณฑา	
15	ศูนย์การจัดการด้านพลังงานสิ่งแวดล้อมความปลอดภัย	30 วัน													1 ครั้ง/ปี	1/30	คุณเฉลิมชัย	
		วัน													1 ครั้ง/ปี			
หน่วยงานที่ต้องดำเนินการตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งฯ																		
1	งบการเงิน	30 วัน													1 ครั้ง/ปี	4/30	คุณนิพัทธ์พนธ์,คุณโชติกา, คุณกมลชนก,คุณทิพย์มณฑา	
2	การสอบทานการปิดโครงการวิจัย บริการวิชาการ	40 วัน														1/40	คุณศิรินาฏ	
รวมงานตรวจสอบ			480 วัน															
งานด้านระบบการควบคุมภายใน																		
1	สอบทานข้อมูลที่ได้จากคณะกรรมการบริหารความ	3 วัน													1 ครั้ง/ปี	1/10	คุณศิรินาฏ	
2	รวบรวม สรุปข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลบริหารความ	2 วัน													1 ครั้ง/ปี	1/5	คุณศิรินาฏ	
3	จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตาม กค.กำหนด	1 วัน													1 ครั้ง/ปี	1/5	คุณศิรินาฏ	

ที่	หน่วยงาน	เวลาการปฏิบัติงาน	พ.ศ. 2569			พ.ศ. 2570							ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	*** ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.					ส.ค.
งานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์		20 วัน													1/20	คุณชุตินา	
1	จัดซื้อ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จำเป็นต่อการใช้งาน		←														
2	จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง		←														
3	ตรวจนับวัสดุคงเหลือ จัดทำรายงาน ส่ง สนง.จัดหาและจัดการส/ท		↔											1 ครั้ง/ปี			
4	ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ E-Gp		↔			↔			↔			↔		4 ครั้ง/ปี			
งานด้านการประชุม และพิธีการ																	
1	จัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ	10 วัน		↔			↔			↔			↔	4 ครั้ง/ปี	1/12	คุณชุตินา	
2	จัดทำร่างรายงานการประชุมคณะกรรมการ	10 วัน			↔			↔			↔		↔	4 ครั้ง/ปี	1/12	คุณชุตินา	
3	จัดทำรายงาน/มติที่ประชุม ของคณะกรรมการ	10 วัน			↔			↔			↔		↔	4 ครั้ง/ปี	1/12	คุณชุตินา	
4	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของ	1 วัน			↔			↔			↔		↔	4 ครั้ง/ปี	1/12	คุณชุตินา	
5	กำกับดูแลรายงาน/มติ/วาระการประชุมต่าง ๆ	5 วัน			↔			↔			↔		↔	4 ครั้ง/ปี	1/20	คุณศิรินาฏ	
6	สรุปรายงานการประชุม AC/RC/ฝ่ายบริหาร/	10 วัน	←										→		1/14	คุณชุตินา	
7	เข้าร่วมการประชุมกับ AC/RC/ฝ่ายบริหาร ฯลฯ	26 วัน														ทุกคน	
งานด้านอื่น ๆ																	
1	รายงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ	1 วัน	↔											1 ครั้ง/ปี	1/1	คุณศิรินาฏ	
2	สรุปผลการดำเนินงานของ กลุ่มงานตรวจสอบภายใน	6 วัน	↔											1 ครั้ง/ปี	2/6	คุณศิรินาฏ, คุณชุตินา	
3	สรุปผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตร	6 วัน	↔											1 ครั้ง/ปี	2/6	คุณศิรินาฏ, คุณชุตินา	
4	สอบทานรายงานแผน - ผลการตรวจสอบของ IA	84 วัน	←										→	1 ครั้ง/ปี	1/84	คุณศิรินาฏ	
5	จัดทำแผนการตรวจสอบ	10 วัน										↔	→	1 ครั้ง/ปี	1/10	คุณศิรินาฏ	
6	รวบรวม จัดทำ และสรุปผลแบบประเมิน	10 วัน	←	→										1 ครั้ง/ปี	1/10	คุณชุตินา	
7	ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร	3 วัน	←										→		1/3	คุณเจนจิรา	
8	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มงาน	3 วัน					↔					↔		2 ครั้ง/ปี	1/3	คุณศิรินาฏ	
9	การบริหารจัดการด้านบุคลากรของหน่วยตรวจสอบ	10 วัน	←										→		1/10	คุณชุตินา	
10	การประกันคุณภาพงานการตรวจสอบ	10 วัน												1 ครั้ง/ปี	1/10	คุณศิรินาฏ	
11	การบริหารจัดการด้านเอกสาร ระบบงานสารบรรณ	5 วัน	←										→		1/5	คุณชุตินา	
12	จัดทำงบประมาณประจำปีของกลุ่มงานตรวจสอบ	6 วัน									↔	→		1 ครั้ง/ปี	2/6	คุณศิรินาฏ, คุณชุตินา	
13	งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	15 วัน										↔		1 ครั้ง/ปี	2/15	คุณศิรินาฏ, คุณชุตินา	

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบ หน่วยงาน

หน่วยรับตรวจ	การตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขต/ประเด็นการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
1 รหัสโครงการ: 65000108 การพัฒนาวัสดุ กระบวนการผลิตฯ 2 รหัสโครงการ: 6620299 พัฒนาการรู้ผ่านการสร้างฯ 3 รหัสโครงการ: 6600752 พัฒนาเพิ่มผู้มีความสามารถฯ 4 รหัสโครงการ: 6600535 การสร้างความเชี่ยวชาญ 5 รหัสโครงการ: 64000402 ต้นแบบระบบผลิตไฟฟ้า 6 คณะทำงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ 7 บัณฑิตวิทยาลัยการจัดการและนวัตกรรม 8 สำนักวิจัยและบริหารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 9 โครงการร่วมบริหารหลักสูตรฯ (มีเดีย) 10 สำนักคอมพิวเตอร์ 11 สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ 12 สำนักงานทะเบียนนักศึกษา 13 สำนักงานคลัง 14 หอพักนักศึกษา 15 ศูนย์การจัดการด้านพลังงานสิ่งแวดล้อมความปลอดภัยและชีวอนามัย EESH	1 สอบทานระบบควบคุมภายใน 2 การตรวจสอบผลการดำเนินงาน 3 การตรวจสอบรายงานทางการเงิน 4 การตรวจสอบระบบสารสนเทศ 5 การตรวจสอบกฎ ระเบียบฯ 6 ความปลอดภัย	1 เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ในผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของ ม. 2 เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ต่อรายงานทางการเงิน ความครบถ้วน ถูกต้อง และเกิดความโปร่งใส 3 เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ในด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในระบบสารสนเทศ 4 เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหาร ม. และส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดธรรมาภิบาลภายใน ม. 5 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในด้านความปลอดภัยในการทำงาน และทรัพย์สิน	1 สอบทานแผน - ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งสอบทานความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ SO4: การพัฒนาองค์การให้เป็นองค์การประสิทธิภาพสูงด้วยเครื่องมือ DM. 2 สอบทานรายงานรายรับ รายจ่าย การใช้จ่ายเงินงบประมาณ 3 สอบทานลูกหนี้เงินยืม/เงินส่วยยหน่วยงาน 4 สอบทานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 5 สอบทานโครงการวิจัย บริการวิชาการ เงินอุดหนุนจากรัฐ 6 สอบทานข้อมูลในระบบสารสนเทศ 7 สอบทานความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และการกำกับดูแลการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ 8 สอบทานความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน 9 ตรวจสอบการทุจริต (ถ้ามี)	1 สอบทานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนที่หน่วยงานกำหนดและแผนกลยุทธ์ของม. 2 กระบะยอดรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3 สอบทานเอกสารการเบิกจ่าย 4 สอบทานเอกสารใบยืมต่าง ๆ 5 สอบทานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/กระบวนการเบิกจ่าย/กระบวนการบริหารจัดการพัสดุ 6 สอบทานเอกสารโครงการวิจัย บริการวิชาการ TOR สัญญา ฯลฯ 7 สอบทานการควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูล/ความปลอดภัยของเครือข่าย/การป้องกันข้อมูล ฯลฯ 8 การสัมภาษณ์ และการยืนยันข้อมูล 9 สอบทานความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ 10 ความพร้อมของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน 11 สอบทานการประเมินความเสี่ยง และการปรับปรุงการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี	1/25 1/25 2/25 1/25 2/25 1/30 1/30 2/30 1/30 2/30 2/30 1/30 2/20 2/30 1/30	คุณเฉลิมชัย คุณเจนจิรา คุณนิพัทธ์พนธ์,คุณทิพย์มณฑา คุณเจนจิรา คุณกมลชนก, คุณโชติกา คุณเจนจิรา คุณนิพัทธ์พนธ์,คุณทิพย์มณฑา คุณเฉลิมชัย คุณนิพัทธ์พนธ์,คุณโชติกา คุณกมลชนก, คุณโชติกา คุณเฉลิมชัย คุณเจนจิรา,คุณเฉลิมชัย คุณกมลชนก,คุณทิพย์มณฑา คุณเฉลิมชัย

หน่วยรับตรวจ	การตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขต/ประเด็นการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
16 งบการเงินมหาวิทยาลัยฯ	งบการเงินของ มจร.	เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อการเงินของ ม. ว่ามีความครบถ้วน ถูกต้อง ตามหลักการบัญชี มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และเสริมสร้างความมั่นใจต่อผู้ใช้งบการเงิน	1 สอบทานงบการเงินของ ม. ตามระบบบัญชี 3 มิติ (D365) 2 สอบทานภาพรวมงบการเงินรวม ของ ม. 3 สอบทานตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และสากลที่เกี่ยวข้อง 4 สอบทานการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน มีความครบถ้วน โปร่งใส 5 การประเมินความมีสาระสำคัญของงบการเงิน ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงิน	1 กระทบยอดงบการเงินหลัก ได้แก่ งบทดลอง งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน 2 สอบทานความถูกต้อง ความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ฯ เช่น เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินสดย่อย พัสดุ ฯลฯ 3 กระทบยอด การรวมงบการเงิน ของ ม. และหน่วยงานในกำกับ 4 กระทบยอดรายละเอียดประกอบงบการเงิน/รายงานการตรวจนับต่าง ๆ ฯลฯ 5 สอบทานเอกสารประกอบต่าง ๆ เช่น ใบเบิกใบยืม ฯลฯ 6 สอบทานกระบวนการจัดทำงบการเงิน 7 สอบทานการเผยแพร่ข้อมูลงบการเงิน	1 ครั้ง/ปี	4/30	คุณนิพัทธ์พนธ์, คุณโชติกา, คุณกมลชนก, คุณทิพย์มณฑา
17 ระบบ ERP - D365 18 ระบบ New ACIS 19 ระบบ E - Payment (ถ้ามี)	Comprehensive ตรวจสอบแบบบูรณาการรวมกับ แผนการตรวจลำดับที่ 1 - 16 เนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน/งาน/โครงการ	1 เพื่อประเมินความเพียงพอของประสิทธิภาพประสิทธิผล ของข้อมูลในระบบ 2 เพื่อสอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในระบบ 3 เพื่อสอบทานความปลอดภัยของข้อมูลในระบบ	1 สอบทานสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล ความปลอดภัยของข้อมูล 2 สอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล	1 สอบทานสิทธิ์ ในการเข้าถึงข้อมูล 2 กระทบยอดข้อมูลกับเอกสาร หลักฐาน 3 ทดสอบการประมวลผลข้อมูล			ทุกคน ทุกคน ทุกคน

หมายเหตุ

1 กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

หลักสูตรอบรมพัฒนาบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ2570

ชื่อเรื่อง	จำนวนวัน อบรม	หน่วยงาน	ราคารวม Vat	จำนวนผู้เข้าร่วม	รวม
มาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน (Professional Standards)					
- Internal Auditing Competency Framework Aligns with the Global Internal Audit Standards 2024	1	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)	3,531.00	4	14,124.00
การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit)					
- Internal audit work with root cause analysis	1	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)	1,500.00	4	6,000.00
การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน					
- COSO Internal control Integrated Framework	1	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)	1,500.00	7	10,500.00
- Risk Based Audit	2	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)	5,885.00	2	11,770.00
IT Audit และ Cybersecurity					
- Risk IT Framework: A Methodology for Enterprises to Manage Information and Technology Risk	2	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)	5,885.00	7	41,195.00
- IT Audit for Non-IT Auditor	1	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)	1,500.00	7	10,500.00
- IT Audit Workshop	2	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)	5,885.00	7	41,195.00
การตรวจสอบการทุจริต (Fraud Audit)					
- Fraud Investigation skills & techniques	3	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)	13,200.00	1	13,200.00
- การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ วิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทุจริตภาครัฐ	1	กรมบัญชีกลาง	1,500.00	8	12,000.00
Soft Skills สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน					
- Audit Report Writing	2	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)	5,500.00	2	11,000.00
โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA)					
หลักสูตรระดับที่ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist)					-
- การตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย	6	กรมบัญชีกลาง	8,900.00	3	26,700.00
- การตรวจสอบการดำเนินงาน	3	กรมบัญชีกลาง	6,000.00	3	18,000.00
- การตรวจสอบระบบสารสนเทศ	4	กรมบัญชีกลาง	7,200.00	2	14,400.00
- การตรวจสอบการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	3	กรมบัญชีกลาง	6,000.00	1	6,000.00
หลักสูตรระดับที่ 3 Audit Expert	5	กรมบัญชีกลาง	14,500.00	1	14,500.00
รวม					251,084.00



(ร่าง) โครงการร่วมตรวจสอบเชิงถ่ายทอดความรู้ให้กับฝ่ายตรวจสอบ (IT Audit Co-Sourcing)

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันองค์กรมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานอย่างกว้างขวางและมีบทบาทสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ทั้งในด้านการบริหารจัดการข้อมูล การให้บริการ และการสนับสนุนการตัดสินใจ ส่งผลให้ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์มีความซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit: IT Audit) จึงเป็นกลไกสำคัญในการประเมินความเสี่ยงของการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร

ที่ผ่านมา หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเข้ารับอบรมหลักสูตร ด้าน IT Audit เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในการดำเนินงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

อย่างไรก็ตาม การพัฒนาความรู้จากการอบรมเพียงอย่างเดียวอาจยังไม่เพียงพอต่อการนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรสามารถเรียนรู้กระบวนการตรวจสอบ IT Audit อย่างเป็นระบบ และสามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำ โครงการร่วมตรวจสอบเชิงถ่ายทอดความรู้ให้กับฝ่ายตรวจสอบภายใน (IT Audit Co-Sourcing) ขึ้น

โครงการดังกล่าวเป็นการดำเนินงานในรูปแบบการร่วมปฏิบัติงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญด้าน IT Audit กับผู้ตรวจสอบภายใน โดยผู้เชี่ยวชาญจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาและพี่เลี้ยง (Coach) ถ่ายทอดองค์ความรู้ แนวคิด วิธีการ และประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริงตลอดกระบวนการตรวจสอบ ตั้งแต่การกำหนดหัวข้อและขอบเขตการตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนการตรวจสอบ การปฏิบัติงานภาคสนาม การวิเคราะห์และสรุปข้อตรวจพบ ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

การดำเนินโครงการในลักษณะดังกล่าวเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรผ่านการปฏิบัติงานจริง (On-the-Job Training) ซึ่งจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในเกิดการเรียนรู้เชิงลึก สามารถนำแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิคการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม และมีความพร้อมในการดำเนินงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้ด้วยตนเองในอนาคต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างประสบการณ์ด้านการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในผ่านการปฏิบัติงานจริงร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ
2. เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ แนวทางปฏิบัติที่ดี และเทคนิคการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากผู้เชี่ยวชาญสู่ผู้ตรวจสอบภายใน

3. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถประยุกต์ใช้หลักการ กระบวนการ และเครื่องมือด้าน IT Audit ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อยกระดับขีดความสามารถของหน่วยตรวจสอบภายในในการดำเนินงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ
5. เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้ด้วยตนเองในอนาคต

รูปแบบการดำเนินโครงการ

การดำเนินโครงการใช้รูปแบบ IT Audit Co-Sourcing และ Coaching โดยผู้เชี่ยวชาญด้าน IT Audit จะร่วมปฏิบัติงานกับผู้ตรวจสอบภายในในทุกขั้นตอนของกระบวนการตรวจสอบ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ ประกอบด้วย

- การกำหนดหัวข้อการตรวจสอบและขอบเขตการตรวจสอบ (Audit Scope)
- การศึกษาข้อมูลและประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- การจัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
- การออกแบบแนวทางการตรวจสอบและจัดทำ Audit Program
- การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม (Fieldwork)
- การรวบรวมและวิเคราะห์หลักฐานการตรวจสอบ
- การจัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบ (Working Papers)
- การสรุปข้อตรวจพบ การประเมินระดับความเสี่ยง และการจัดทำข้อเสนอแนะ
- การจัดทำและนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

ขอบเขตการถ่ายทอดความรู้

ผู้เชี่ยวชาญจะให้คำแนะนำและถ่ายทอดความรู้ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่

- การวางแผนการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามแนวทางมาตรฐานสากล
- การประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
- การตรวจสอบการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Controls: ITGC)
- การจัดทำ Audit Program และ Test Procedures
- เทคนิคการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ
- การจัดทำเอกสารการตรวจสอบ (Working Papers)
- การสรุปและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบอย่างมืออาชีพ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้ตรวจสอบภายในได้รับประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ

- ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้าน IT Audit เพิ่มขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม
- หน่วยตรวจสอบภายในมีแนวทาง เครื่องมือ และเอกสารต้นแบบที่สามารถนำไปใช้ในการตรวจสอบ ครั้งต่อไป
- เพิ่มศักยภาพของหน่วยตรวจสอบภายในในการดำเนินงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตาม มาตรฐานวิชาชีพ
- ลดการพึ่งพาที่ปรึกษาภายนอกในระยะยาว และสามารถดำเนินการตรวจสอบด้านเทคโนโลยี สารสนเทศได้ด้วยตนเอง

ที่ปรึกษาโครงการ

คุณรุจคุณ ไทวนำชัย กรรมการผู้จัดการ บริษัท ไอคอนนิค แอดไวซอรี จำกัด (ICONIC Advisory) ซึ่งเป็น ผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิระดับสูง โดยมีประวัติและคุณสมบัติที่โดดเด่นดังนี้:

- คุณวุฒิทางวิชาชีพระดับสากล: เป็นผู้ได้รับการรับรองคุณวุฒิทางวิชาชีพที่สำคัญด้านการตรวจสอบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการบริหารความเสี่ยง ได้แก่ CISA, CRISC, CDPSE และ AAIA ซึ่งเป็นการันตีถึง มาตรฐานและความรู้ระดับสากล
- ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Specialized Expertise): มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเชิงลึกที่ ตอบโจทย์หลักสูตรโดยตรง ไม่ว่าจะเป็น การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit), ความเสี่ยง ด้านไอที (IT Risk), ความสอดคล้องตามกฎหมายระเบียบ (IT Compliance) และความมั่นคงปลอดภัยทาง ไซเบอร์ (Cybersecurity)
- ก้าวทันเทคโนโลยีและกฎหมายข้อบังคับ: มีความเชี่ยวชาญในประเด็นความท้าทายใหม่ๆ ที่องค์กรในปัจจุบันต้องเผชิญ เช่น กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA), การบริหารจัดการ ข้อมูล (Data Governance), ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) ไปจนถึงการ ตรวจสอบเทคโนโลยีขั้นสูงอย่างปัญญาประดิษฐ์ (Auditing AI)

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ระยะเวลา 1 ปี

งบประมาณ

จำนวน 800,000 บาท

ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี