



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นส่วนราชการและเป็นนิติบุคคลตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 โดยมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและคุณธรรม สร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับบุคลากรในชุมชนและท้องถิ่น เน้นการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ บูรณาการความรู้ในศาสตร์สาขากับภูมิปัญญาท้องถิ่น ปรับระบบบริหารจัดการด้วยการจัดการสารสนเทศเป็น ศูนย์กลางในการให้บริการวิชาการระดับภูมิภาคและเป็นผู้ดำเนินการสืบสานทำนุบำรุง อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมของอยุธยาเมืองมรดกโลก

งานตรวจสอบภายใน คืองานบริการที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และทำการสอบทาน เพื่อให้ระบบ การบริหารการจัดการในด้านต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และ นโยบายของมหาวิทยาลัย

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 จึงเป็นเสมือนคู่มือและกรอบแนวทางการปฏิบัติงาน ของผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีการดำเนินงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561, ฉบับที่ 2 พ.ศ.2562, ฉบับที่ 3 พ.ศ.2564 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2566 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา พ.ศ.2565 ที่กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน นำข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน และข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยให้สามารถ ควบคุม และติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและใช้ ประกอบการตัดสินใจอย่างถูกต้องเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ พร้อมทั้งให้หน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอ แผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติและหวังเป็นอย่างยิ่ง ว่าแผนการตรวจสอบประจำปีฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตการตรวจสอบ	1
ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	3
ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ	3
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	4
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	4
การคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งหมด	4
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	4
กิจกรรมและแผนการดำเนินงาน	5
กิจกรรมการตรวจสอบ	6
ภาคผนวก	

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

หลักการและเหตุผล

งานตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานภายในส่วนราชการ บทบาทที่สำคัญของงานตรวจสอบภายใน คือ การสนับสนุนส่งเสริมให้การ ปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ภายใต้การบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการ ตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบยังมีไว้ เพื่อให้ผู้บริหารรับรู้และพิจารณาความเหมาะสมถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในช่วงเวลา 1 ปี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ารายงานทางการเงินและข้อมูลทางการเงินได้ปฏิบัติตาม หลักการและนโยบายที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องเชื่อถือได้ และทันเวลา
2. เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีการประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อนำไปสู่ระบบ การควบคุมภายในที่ดี
3. เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในการบริหารงาน และการปฏิบัติงานของหน่วยงานและกิจกรรมต่างๆของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. หน่วยรับตรวจ จำนวน 13 หน่วยรับตรวจ ดังนี้
 - 1.1 คณะครุศาสตร์
 - 1.2 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - 1.3 คณะวิทยาการจัดการ
 - 1.4 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 - 1.5 บัณฑิตวิทยาลัย
 - 1.6 โรงเรียนสาธิต
 - 1.7 สถาบันอยุธยาศึกษา
 - 1.8 สถาบันวิจัยและพัฒนา
 - 1.9 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 1.10 กองกลาง
 - 1.11 กองบริการการศึกษา
 - 1.12 กองนโยบายและแผน
 - 1.13 กองพัฒนานักศึกษา

2. ภาระงานหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในระดับภารกิจ โครงการ และกิจกรรม จากหน่วยรับตรวจทั้งหมด 13 หน่วยรับตรวจ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเป็นรายการกิจ โครงการ และกิจกรรม อันเป็นข้อมูลหลักประกอบการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 โดยนำคะแนนที่ได้จากการประเมินความเสี่ยงระดับภารกิจ โครงการ และกิจกรรมดังกล่าวมารวมและจัดอันดับในภาพรวมของแต่ละหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงเปรียบเทียบระหว่างหน่วยรับตรวจ ประกอบกับนโยบายหรือแนวทางการตรวจสอบจากผู้บริหาร ตลอดจนความเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำข้อมูลทั้งหมดที่ได้มาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ซึ่งกำหนดขอบเขตและรายละเอียดกิจกรรมการตรวจสอบแยกตามภารกิจ โครงการ และกิจกรรมของแต่ละหน่วยรับตรวจ

2.1 งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

2.1.1 ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (F, C)

- ตรวจสอบโครงการพัฒนาสมรรถนะด้านวิชาการให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ตรวจสอบโครงการยกระดับนวัตกรรมชุมชน ด้วยกระบวนการวิศวกรรมสังคม
- ตรวจสอบโครงการบริหารเงินรายได้การจัดบริการในคณะฯ

2.1.2 ตรวจสอบการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วยจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย (O, F, C)

- บัณฑิตวิทยาลัย
- ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
- ศูนย์ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ (อาคารสวนหลวง)
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1.3 งานสอบทานและติดตามระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

2.1.4 งานสอบทานการดำเนินงานของระบบการรับแจ้งเบาะแส/ร้องเรียน

2.1.5 งานตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

บริการการให้คำปรึกษาในเรื่อง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและบริการให้คำปรึกษาในเรื่องการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

2.3 งานติดตามผลการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบตามนโยบายที่กำหนดไว้ใน นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีหลักการสำคัญดังนี้

กรณีทั่วไป ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน 30 วัน นับแต่วันที่หน่วยรับตรวจได้รับรายงานผลการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดในแผนการปรับปรุงแก้ไข

กรณีมีความเสี่ยงสูง ติดตามผลภายใน 3 วันทำการ และดำเนินการติดตามอย่างต่อเนื่องจนกว่าหน่วยรับตรวจจะดำเนินการแก้ไขหรือมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสม

กรณีมีความเสี่ยงร้ายแรงหรือเร่งด่วน แจ้งหัวหน้าหน่วยรับตรวจและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทันที เพื่อให้ดำเนินการป้องกันหรือแก้ไขความเสียหายโดยไม่ชักช้า

การติดตามผลจะพิจารณาจาก หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะหรือข้อสั่งการจากอธิการบดี ซึ่งหากไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือข้อสั่งการ หน่วยตรวจสอบภายใน จะรายงานต่ออธิการบดีและเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา ทั้งนี้หากมีหลักฐานเพียงพอว่าได้ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือข้อสั่งการจากอธิการบดีเสร็จสิ้น หน่วยตรวจสอบภายใน จะดำเนินการปิด ประเด็นการติดตาม และจัดทำรายงานผลการติดตามเสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

2.4 งานบริหารจัดการหน่วยตรวจสอบภายใน

2.4.1 งานสารบรรณ

2.4.2 งานบริหารงบประมาณการเงินและพัสดุ

2.4.3 งานจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ทบทวน/ปรับปรุงกฎบัตร งานประเมินตนเอง

2.4.4 งานจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการตรวจสอบ

2.4.5 งานพัฒนาเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลหน่วยตรวจสอบภายใน

2.4.6 งานประชุม/การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

2.4.7 งานจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

2.5 กิจกรรมการดำเนินงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัยที่ยังมีความเสี่ยงในระดับสูงมากและสูง

จากการประเมิน วิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมการดำเนินงานทั้งหมด ของมหาวิทยาลัย (Audit Universe) เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.2570 พบว่ามีกิจกรรมที่ควร ได้รับการตรวจสอบ ซึ่งมีความเสี่ยงสูง จำนวน 8 กิจกรรม และระดับสูงมาก จำนวน 21 กิจกรรม รวมทั้งสิ้น จำนวน 29 กิจกรรม

อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาจากอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน ณ ปัจจุบัน ประกอบกับ จำนวนวันทำการต่อปี พบว่า หน่วยตรวจสอบภายใน สามารถบรรจุแผนการตรวจสอบกิจกรรมที่มีความเสี่ยงอยู่ใน ระดับสูงมากได้เพียง 2 กิจกรรม เท่านั้น เนื่องจากยังมีการกิจกรรมตรวจสอบตามระเบียบและข้อบังคับที่ มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้ดำเนินการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี รวมถึงภารกิจงานสนับสนุนหน่วยตรวจสอบภายใน ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและสูงมากได้อย่างเพียงพอตามผลการ ประเมินความเสี่ยง

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570

ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. งานให้ความเชื่อมั่น

ผลผลิต : รายงานผลการตรวจสอบ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประสบผลสำเร็จ 100%

2. งานให้คำปรึกษาแนะนำ

ผลผลิต : จำนวนครั้งในการให้คำปรึกษา

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ผู้รับบริการมีระดับความพึงพอใจในการให้คำปรึกษา เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

1. ว่าที่พันตรีอนุชา ดีเปรม
2. นางสาวปวีณา สุดลาภา

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

1. จัดซื้อ/จัดหาวัสดุ	35,000 บาท
2. จัดซื้อ/จัดหาเก้าอี้สำนักงาน	9,980 บาท
3. ซ่อมแซมครุภัณฑ์	10,000 บาท
4. บุคลากรอบรม สัมมนา การไปราชการและการศึกษาดูงาน	43,020 บาท
5. จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	120,000 บาท
6. จัดจ้าง/จัดทำเล่มรายงานประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน	<u>25,000</u> บาท
รวม	<u>243,000</u> บาท

การคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งหมด

รายการ	จำนวนวัน
จำนวนวันในการปฏิบัติงาน 1 ปี	365
หัก วันเสาร์/วันอาทิตย์/วันหยุดนักขัตฤกษ์	(121)
วันลาป่วย/วันลาพักผ่อน/วันลากิจ	(30)
วันเพิ่มประสิทธิภาพ (ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา)	(20)
รวมคงเหลือวันทำการ/คน/ปี	194

จากการคำนวณจำนวนวันทำการของบุคลากร 1 คน ใน 1 ปี หักวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วย ลาพักผ่อน และวันเพิ่มประสิทธิภาพ คงเหลือเป็นจำนวนวันทำงาน 194 วันทำการต่อคน ซึ่งบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวน 2 อัตรา จึงมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี 388 คนวัน ทั้งนี้ภาระงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ต้องใช้วันทำการรวมทั้งสิ้น 388 คนวัน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมีการกำกับดูแลและควบคุมอย่างเข้มแข็ง เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และทันต่อการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นต่อระบบการบริหารงาน

กิจกรรมและแผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น												
1.1 งานสอบทานและติดตามระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง		↔										
1.2 ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ					←							→
1.3 ตรวจสอบการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วยจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย	←			→								
1.4 งานสอบทานการดำเนินงานของระบบการรับแจ้งเบาะแส/ร้องเรียน						↔						
1.5 การตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	←											→
2. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ												
งานการให้คำปรึกษาในเรื่อง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง	←											→
3. งานติดตามผลการตรวจสอบ												
งานติดตามผลการตรวจสอบ			↔			↔			↔			↔
4. งานบริหารงานตรวจสอบภายใน												
4.1 การวางแผนการตรวจสอบประจำปี										←		→
4.2 การทบทวน/ปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน											↔	→
4.3 งานบริหารงบประมาณ	←											→
4.4 การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ	←											→
4.5 งานประเมินตนเอง		↔										
4.6 งานบริหารงานทั่วไป	←											→
4.7 งานจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			↔			↔			↔		↔	↔

กิจกรรมการตรวจสอบ

กิจกรรมที่จะตรวจ	วัตถุประสงค์	หน่วยรับตรวจ	จำนวนคนxวันx คณะ สถาบัน	ผู้รับผิดชอบ
งานสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน - วิเคราะห์ สอบทานและสรุปผลของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ ประจำปี 2569	เพื่อวิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ ทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไป อย่างประหยัดและคุ้มค่า	ทุกหน่วยงาน	1 คน x 14 วัน x 1 ครั้ง = 14 วัน	ปริญญา สุตลาภา
การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - ตรวจสอบโครงสร้างพัฒนาสมรรถนะด้านวิชาการให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา (งบแผ่นดิน) - ตรวจสอบโครงการยกระดับนวัตกรรมชุมชนด้วยกระบวนการวิศวกรรมสังคม (งบแผ่นดิน)	1. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงาน/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ และมีเอกสารหลักฐานถูกต้อง 2. เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบมีความถูกต้อง โปร่งใส และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณในโครงการด้านงานวิจัยนวัตกรรม และการพัฒนาท้องถิ่น 3. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินงบประมาณเป็นไปตามที่เสนอของงบประมาณไว้ และมีมีการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 4. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในตามกระบวนการต่างๆ มีความเหมาะสม	1. คณะครุศาสตร์ 2. กองพัฒนานักศึกษา	2 คน x 20 วัน x 2 ครั้ง = 80 วัน	อนุชา ดีเปรม ปริญญา สุตลาภา
การสอบทานการดำเนินงานของระบบการรับแจ้งเบาะแส/ร้องเรียน	1. เพื่อสอบทานและติดตามการปฏิบัติงานของระบบการรับแจ้งเบาะแส/ร้องเรียน 2. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	2 คน x 8 วัน x 2 ครั้ง = 16 วัน	อนุชา ดีเปรม ปริญญา สุตลาภา

กิจกรรมที่จะตรวจ	วัตถุประสงค์	หน่วยรับตรวจ	จำนวนคนxวันx คณะ สถาบัน	ผู้รับผิดชอบ
การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - ตรวจสอบโครงการบริหารการเงินรายได้การจัดบริการในคณะฯ	วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการด้านการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ 2. เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบมีความถูกต้อง โปร่งใส และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณในโครงการดำเนินงานวิจัยนวัตกรรม และการพัฒนาท้องถิ่น 3. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินงบประมาณเป็นไปตามที่เสนอของงบประมาณไว้ และมีการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 4. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในตามกระบวนการต่างๆ มีความเหมาะสม	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2 คน x 20 วัน x 1 ครั้ง = 40 วัน	อนุชา ตีเปรม ปริญา สุตลาภา
ตรวจสอบการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วยจัดทำรายได้ของมหาวิทยาลัย - งบการเงินประจำปี - รายได้อื่น	วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการด้านการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ 2. เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานประจำปี 3. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยจัดทำรายได้มีการปฏิบัติงาน การรับ-จ่ายเงิน หลักฐานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและมีการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ 4. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน	1. ศูนย์ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ (สวนหลวง) 2. ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 4. บัณฑิตวิทยาลัย	2 คน x 20 วัน x 4 หน่วยงาน x 1 ครั้ง = 160 วัน	อนุชา ตีเปรม ปริญา สุตลาภา

กิจกรรมที่จะตรวจ	วัตถุประสงค์	หน่วยรับตรวจ	จำนวนคนxวันx คณะ สถาบัน	ผู้รับผิดชอบ
งานติดตามผลการตรวจสอบ - อย่างช้าๆ รายไตรมาสจะมีการติดตามรายงานผลการตรวจสอบ โดยการติดตามผลตามปกติจะดำเนินการภายใน 30 วันหลังจากส่งสำเนา รายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ หากเป็นเรื่องสำคัญเร่งด่วนอาจพิจารณาติดตามในทันที ทั้งนี้ตามความเหมาะสม	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในและตามที่อธิการบดีสั่งการ	หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องทุกหน่วยงาน	1 คน x 10 วัน x 1 ครั้ง = 10 วัน	ปวีณา สุดลาภา
ตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย - จากอธิการบดี	-	ทุกหน่วยงาน	2 คน x 4 วัน x 1 ครั้ง = 8 วัน	อนุชา ตีเปรม ปวีณา สุดลาภา
งานบริหารจัดการหน่วยตรวจสอบภายใน - งานบริหารหน่วยตรวจสอบภายใน	การวางแผนการตรวจสอบภายใน	-	10 วัน	อนุชา, ปวีณา
	งานบริการให้คำปรึกษา	-	10 วัน	อนุชา, ปวีณา
	งานบริหารงบประมาณ	-	10 วัน	อนุชา ตีเปรม
	งานประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน	-	5 วัน	อนุชา, ปวีณา
	งานบริหารงานทั่วไป	-	15 วัน	ปวีณา สุดลาภา
	งานจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	-	10 วัน	อนุชา ตีเปรม ปวีณา สุดลาภา
รวม			388 วัน	

หมายเหตุ อาจมีการปรับเปลี่ยนวัน – เวลาตามความเหมาะสม

จำนวนวันทำการของบุคลากร 1 คน ใน 1 ปี (หักวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วย วันลาพักผ่อนและวันเพิ่มประสิทธิภาพ) คงเหลือจำนวนวันทำการ 194 วันทำการ/คน

ซึ่งจำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในมี 2 อัตรา จึงมีวันทำงานรวม 388 วันทำการ/ปี

/ลงชื่อ...

ลงชื่อ ว่าที่พันตรี 
 (อนุชา ดีเปรม)
 ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ 
 (รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลิทธิ์ ประดับเพ็ชร)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ 
 (นางสาวบุญยาพร อุณาภาค)
 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

ภาคผนวก

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในระดับภารกิจ โครงการ และกิจกรรม จากหน่วยรับตรวจทั้งหมด 13 หน่วยรับตรวจ ได้แก่

- | | |
|--|------------------------|
| 1. คณะครุศาสตร์ | 8. สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | 9. สถาบันอยุธยาศึกษา |
| 3. คณะวิทยาการจัดการ | 10. กองกลาง |
| 4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 11. กองนโยบายและแผน |
| 5. บัณฑิตวิทยาลัย | 12. กองบริการการศึกษา |
| 6. โรงเรียนสาธิต | 13. กองพัฒนานักศึกษา |
| 7. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | |

ซึ่งจากผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน โดยเรียงลำดับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. คณะครุศาสตร์ | 8. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 2. กองพัฒนานักศึกษา | 9. สถาบันอยุธยาศึกษา |
| 3. บัณฑิตวิทยาลัย | 10. กองบริการการศึกษา |
| 4. โรงเรียนสาธิต | 11. สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 5. กองกลาง | 12. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ |
| 6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 13. กองนโยบายและแผน |
| 7. คณะวิทยาการจัดการ | |

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบไว้ในแผนการตรวจสอบภายใน ตามผลจากการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจข้างต้นตามระดับความเสี่ยง ดังนี้ ปานกลาง, น้อย, น้อยที่สุด ประกอบกับการขอรับนโยบาย/แนวทางการตรวจสอบตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ อว 0629.11.1/64 ลงวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ.2569 เรื่อง ขอรับนโยบาย/แนวการตรวจสอบเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2571

ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบครอบคลุมและสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงในระดับภารกิจ โครงการ และกิจกรรมของแต่ละหน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้พิจารณาคัดเลือกภารกิจ โครงการ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงภายในหน่วยรับตรวจ จำนวน 4 หน่วยรับตรวจ ได้แก่ คณะครุศาสตร์ กองพัฒนานักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 โดยส่วนหนึ่งพิจารณาจากคะแนนความเสี่ยงที่จัดอันดับในรูปหน่วยรับตรวจตามลำดับ (3 ลำดับแรก) และอีกส่วนหนึ่งพิจารณาเพิ่มเติมจากผลการประเมินความเสี่ยงในระดับภารกิจ/โครงการเฉพาะของผู้ตรวจสอบภายใน กล่าวคือ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีภารกิจด้านโครงการบริหารเงินรายได้การจัดบริการในคณะฯ ซึ่งยังไม่เคยได้รับการตรวจสอบมาก่อน จึงมีนัยสำคัญและมีความเสี่ยงสูงมากสมควรได้รับการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ลำดับ	หน่วยงาน	งานส่วนงานย่อย	สังกัด	จำนวนบุคลากร (อัตรา)	ขอบเขตส่วนความรับผิดชอบ	ภารกิจ/โครงการ/กิจกรรม	F (การประเมิน)	C (ความพึงพอใจ)	A (พื้นที่ปฏิบัติงาน)	I (บุคลากร)	คะแนนรวม	ระดับความเสี่ยง	รวมตรวจสอบ (ID)	หมายเหตุ	รวม (รวม)	รวม (รวม)
2	กองนโยบายและแผน	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงาน	6	จัดซื้อจัดจ้างบริหารพัสดุ (ความพึงพอใจสูง)	งานพัสดุ กองกลาง	2	3	1	3	9	ปานกลาง	3		2	1
						งาน UBI และ Innovation Hub	3	3	2	3	11	ปานกลาง	3		2	1
						งานความร่วมมือด้านวิชาการ	2	2	1	2	7	ต่ำ	4		1	0
						งานจัดหา	5	5	5	4	19	สูงมาก	1		4	4
						งานบริหารสัญญา	5	5	4	4	18	สูงมาก	1		4	4
						งานควบคุม	3	4	5	3	15	สูง	2		3	2
						งานเจ้าหน้าที่	3	4	5	3	15	สูง	2		3	2
						งานสื่อสารประชาสัมพันธ์	1	2	1	3	7	ต่ำ	4		1	0
						งานสื่อสารสร้างเสริม	1	1	1	2	5	ต่ำ	4		1	0
						งานแผนและบริหาร	2	2	1	3	8	ปานกลาง	3		2	1
3	กองบริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงาน	6	จัดซื้อจัดจ้างบริหารพัสดุ (ความพึงพอใจสูง)	งานพัสดุ กองกลาง	2	3	1	3	9	ปานกลาง	3		2	1
						งาน UBI และ Innovation Hub	3	3	2	3	11	ปานกลาง	3		2	1
						งานความร่วมมือด้านวิชาการ	2	2	1	2	7	ต่ำ	4		1	0
						งานจัดหา	5	5	5	4	19	สูงมาก	1		4	4
						งานบริหารสัญญา	5	5	4	4	18	สูงมาก	1		4	4
						งานควบคุม	3	4	5	3	15	สูง	2		3	2
						งานเจ้าหน้าที่	3	4	5	3	15	สูง	2		3	2
						งานสื่อสารประชาสัมพันธ์	1	2	1	3	7	ต่ำ	4		1	0
						งานสื่อสารสร้างเสริม	1	1	1	2	5	ต่ำ	4		1	0
						งานแผนและบริหาร	2	2	1	3	8	ปานกลาง	3		2	1
4	กองบริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงาน	6	จัดซื้อจัดจ้างบริหารพัสดุ (ความพึงพอใจสูง)	งานพัสดุ กองกลาง	2	3	1	3	9	ปานกลาง	3		2	1
						งาน UBI และ Innovation Hub	3	3	2	3	11	ปานกลาง	3		2	1
						งานความร่วมมือด้านวิชาการ	2	2	1	2	7	ต่ำ	4		1	0
						งานจัดหา	5	5	5	4	19	สูงมาก	1		4	4
						งานบริหารสัญญา	5	5	4	4	18	สูงมาก	1		4	4
						งานควบคุม	3	4	5	3	15	สูง	2		3	2
						งานเจ้าหน้าที่	3	4	5	3	15	สูง	2		3	2
						งานสื่อสารประชาสัมพันธ์	1	2	1	3	7	ต่ำ	4		1	0
						งานสื่อสารสร้างเสริม	1	1	1	2	5	ต่ำ	4		1	0
						งานแผนและบริหาร	2	2	1	3	8	ปานกลาง	3		2	1

ลำดับ	พบข้อบกพร่อง (Auditor)	งานส่วนงาน	สังกัด	จำนวนบุคลากร (คน)	ขอบเขต/ความรับผิดชอบ	การตั้งกรรมการ/ผู้เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ	F (การประเมิน)	C (ความน่าเชื่อถือ)	I (ผลกระทบ)	J (ความรุนแรง)	รวม	ระดับความเสี่ยง	รวมความเสี่ยง (II)	หมายเหตุ	จำนวน (annual)
5	คณะกรรมการ	สำนักงานคณะกรรมการ	คณะกรรมการ	9	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ	3	3	2	3	11	ปานกลาง	3	2	1
						งานบริหารทั่วไป	2	3	1	4	10	ปานกลาง	3	2	1
						งานวิจัย บริการวิชาการและพัฒนาศักยภาพ	3	3	1	4	11	ปานกลาง	3	2	1
6	คณะกรรมการ	สำนักงานคณะกรรมการ	คณะกรรมการ	10	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ	3	3	2	3	11	ปานกลาง	3	2	1
						งานบริหารทั่วไป	2	3	1	4	10	ปานกลาง	3	2	1
7	คณะกรรมการ	สำนักงานคณะกรรมการ	คณะกรรมการ	8	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ	3	3	2	3	11	ปานกลาง	3	2	1
						งานบริหารทั่วไป	2	3	1	4	10	ปานกลาง	3	2	1
						งานวิจัย บริการวิชาการและพัฒนาศักยภาพ	3	3	1	4	11	ปานกลาง	3	2	1
8	คณะกรรมการ	สำนักงานคณะกรรมการ	คณะกรรมการ	14	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ	3	3	2	3	11	ปานกลาง	3	2	1
						งานบริหารทั่วไป	2	3	1	4	10	ปานกลาง	3	2	1
						งานวิจัย บริการวิชาการและพัฒนาศักยภาพ	3	3	1	4	11	ปานกลาง	3	2	1
9	สำนักงานวิจัยและพัฒนา	สำนักงานวิจัยและพัฒนา	สำนักงานวิจัยและพัฒนา	8	สำนักงานวิจัยและพัฒนา	สำนักงานวิจัยและพัฒนา	2	2	2	2	8	สูง	2	3	2
						งานบริหารทั่วไป	2	2	1	2	7	สูง	4	1	0
						งานวิจัย บริการวิชาการและพัฒนาศักยภาพ	3	3	1	3	9	ปานกลาง	3	2	1
						งานบริหารวิชาการ	2	3	1	3	9	ปานกลาง	3	2	1
10	สถาบันอุดมศึกษา	สถาบันอุดมศึกษา	สถาบันอุดมศึกษา	9	สถาบันอุดมศึกษา	สถาบันอุดมศึกษา	3	3	1	4	11	ปานกลาง	3	2	1
						งานบริหารทั่วไป	2	2	2	2	8	ปานกลาง	3	2	1
						งานวิจัย บริการวิชาการและพัฒนาศักยภาพ	2	2	2	2	8	ปานกลาง	3	2	1
11	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	40	โรงเรียน	โรงเรียน	2	2	2	3	9	ปานกลาง	3	2	1
						งานบริหารทั่วไป	2	3	2	3	10	ปานกลาง	3	2	1
						งานวิจัย บริการวิชาการและพัฒนาศักยภาพ	4	3	3	2	12	สูง	2	3	2
						งานบริหารวิชาการ	1	3	2	2	8	ปานกลาง	3	2	1
						งานบริหารวิชาการและพัฒนาศักยภาพ	3	3	2	3	11	ปานกลาง	3	2	1
						งานบริหารวิชาการและพัฒนาศักยภาพ	2	3	2	2	9	ปานกลาง	3	2	1
						งานบริหารวิชาการและพัฒนาศักยภาพ	4	4	4	3	15	สูง	2	3	2
12	สำนักงานวิจัยและพัฒนา	สำนักงานวิจัยและพัฒนา	สำนักงานวิจัยและพัฒนา	22	สำนักงานวิจัยและพัฒนา	สำนักงานวิจัยและพัฒนา	3	3	2	3	11	ปานกลาง	3	2	1
						งานบริหารทั่วไป	3	3	3	3	12	สูง	2	3	2
						งานวิจัย บริการวิชาการและพัฒนาศักยภาพ	4	4	5	4	17	สูงมาก	1	4	4
13	บัณฑิตวิทยาลัย	บัณฑิตวิทยาลัย	บัณฑิตวิทยาลัย	4	บัณฑิตวิทยาลัย	บัณฑิตวิทยาลัย	3	3	1	2	7	ปานกลาง	3	2	1
						งานบริหารวิชาการ	2	3	1	3	10	ปานกลาง	3	2	1
						งานบริหารวิชาการและพัฒนาศักยภาพ	2	2	1	3	8	ปานกลาง	3	2	1

บทสรุปการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น (Preliminary Risk Assessment)

โดยประเมินความเสี่ยง 4 มิติ ดังนี้ 1-5 คะแนน :

- F = ผลกระทบทางกายภาพ (มูลค่าเงินประมาณ 1 ล้านบาท/ปี/เหตุการณ์ทางกายภาพ)
- C = ความน่าเชื่อถือของระบบงานและความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ (Compliance)
- A = ความเสี่ยงด้านทรัพย์สิน ค่าความเสียหาย ค่าความเสียหาย (Asset/Fraud exposure)
- I = ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง/ผลกระทบด้านชื่อเสียง/ผลกระทบด้านชื่อเสียง (Strategic impact)

คะแนนรวม (เต็ม 20) แปลงคะแนนความเสี่ยง ดังนี้ 16-20 = สูงมาก, 12-15 = สูง, 8-11 = ปานกลาง, ต่ำกว่า 8 = ต่ำ

