



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

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

งานตรวจสอบภายใน คืองานบริการที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และทำการสอบทาน เพื่อให้ระบบ การบริหารการจัดการในด้านต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และ นโยบายของมหาวิทยาลัย

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 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 และข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อช่วยให้สามารถ ควบคุม และติดตามผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและใช้ประกอบการตัดสินใจอย่างถูกต้อง เหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ พร้อมทั้งให้หน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดี ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการตรวจสอบภายในนี้ จะเป็น ประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สารบัญ

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

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

หลักการและเหตุผล

งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานภายในส่วนราชการ บทบาทที่สำคัญของงานตรวจสอบภายใน คือ การสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ภายใต้การบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบยังมีไว้เพื่อให้ผู้บริหารรับรู้และพิจารณาความเหมาะสมถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในช่วงเวลา 1 ปี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในการบริหารงาน และการปฏิบัติงานของหน่วยงานและกิจกรรมต่างๆของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีการประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี
3. เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ารายงานทางการเงินและข้อมูลทางการเงินได้ปฏิบัติตามหลักการและนโยบายที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องเชื่อถือได้ และทันเวลา

ขอบเขตการตรวจสอบ

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

2. ภาระงานหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการวางแผนการตรวจสอบโดยอิงจากผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 นโยบายหรือแนวทางการตรวจสอบจากผู้บริหาร พร้อมทั้งความเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยนำข้อมูลทั้งหมดที่ได้มาพิจารณาดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ดังนี้

2.1 งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Service)

2.1.1 ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (F, C)

- ตรวจสอบโครงการด้านพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ
- ตรวจสอบโครงการด้านการพัฒนาท้องถิ่นตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ
- ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.1.2 ตรวจสอบการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วยจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย (O, F, C)

- บัณฑิตวิทยาลัย
- ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
- ศูนย์ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ (อาคารสวนหลวง)
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1.3 งานสอบทานและติดตามระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

2.1.4 งานตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานให้บริการให้คำปรึกษา

บริการการให้คำปรึกษาในเรื่อง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและบริการให้คำปรึกษาในเรื่องการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

2.3 งานติดตามผลการตรวจสอบ

สอบทานและกำกับติดตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบ โดยการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามประเด็นข้อตรวจพบ (Examiners Found) ในรายงานผลการตรวจสอบภายใน 30 วัน หลังจากส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ เพื่อให้ทราบว่ามีผลการดำเนินการเรียบร้อยแล้วในข้อเสนอแนะทุกประเด็นอย่างรวดเร็วและทันเวลา ผู้บริหารเกิดความมั่นใจว่าหน่วยรับตรวจได้มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างถูกต้องแล้วจริง และเพื่อประโยชน์ก่อให้เกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

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

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. งานให้ความเชื่อมั่น

ผลผลิต : รายงานการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : การตรวจสอบตามแผนตรวจสอบภายใน ประสบผลสำเร็จ 90%

2. งานให้คำปรึกษาแนะนำ

ผลผลิต : รายงานการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : หน่วยงานต่าง ๆ มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามที่ระเบียบกำหนด และครบทุกหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

1. ว่าที่ร้อยเอกอนุชา ดีเปรม
2. นางสาวปวีณา สุตลาภา

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

1. จัดซื้อ/จัดหาวัสดุ/จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน	80,000 บาท
2. จัดซื้อ/จัดหาครุภัณฑ์เครื่องสำรองไฟ	5,000 บาท
3. ซ่อมแซมครุภัณฑ์	20,000 บาท
4. บุคลากรอบรม สัมมนา การไปราชการและการศึกษาดูงาน	82,500 บาท
5. จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	93,000 บาท
6. จัดจ้าง/จัดทำเล่มรายงานประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน	<u>12,500</u> บาท
รวม	<u>293,000</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 และทันต่อการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นต่อระบบการบริหารงาน

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. งานให้ความเชื่อมั่น												
1.1 งานสอบทานและติดตามระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง		↔										
1.2 ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (F, C)					↔							
1.3 ตรวจสอบการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วยจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย (O,F,C)	↔											
1.4 งานติดตามผลการตรวจสอบ			↔			↔			↔			↔
1.5 การตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	↔											↔
2. งานให้คำปรึกษาแนะนำ												
งานการให้คำปรึกษาในเรื่อง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง	↔											↔
3. งานบริหารงานตรวจสอบภายใน												
3.1 การวางแผนการตรวจสอบประจำปี										↔		↔
3.2 การทบทวน/ปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน											↔	↔
3.3 งานบริหารงบประมาณ	↔											↔
3.4 การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ	↔											↔
3.5 งานประเมินตนเอง		↔										
3.6 งานบริหารงานทั่วไป	↔											↔
3.7 งานจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			↔			↔			↔		↔	↔

กิจกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่จะตรวจ	วัตถุประสงค์	จำนวนคน×วัน× คณะ สถาบัน	ผู้รับผิดชอบ
ทุกหน่วยงาน	งานสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน - วิเคราะห์ สอบทานและสรุปผลของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ ประจำปี 2568	เพื่อวิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล ทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า	1 คน × 14 วัน × 1 ครั้ง = 14 วัน	ปวีณา สุดลาภา
1. สถาบันวิจัยและพัฒนา 2. คณะวิทยาการจัดการ 3. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 4. กองนโยบายและแผน	การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (F, C) - ตรวจสอบโครงการด้านพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรมตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ - ตรวจสอบโครงการด้านการพัฒนาท้องถิ่นตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ - ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงาน/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ และมีเอกสารหลักฐานถูกต้อง 2. เพื่อให้ทราบว่ามี การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบมีความถูกต้อง โปร่งใส และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณในโครงการด้านงานวิจัย นวัตกรรม และการพัฒนาท้องถิ่น 3. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินงบประมาณเป็นไปตามที่เสนอของงบประมาณไว้ และมีการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 4. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในตามกระบวนการต่างๆ มีความเหมาะสม	2 คน × 20 วัน × 4 ครั้ง = 160 วัน	อนุชา ดีเปรม ปวีณา สุดลาภา

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่จะตรวจ	วัตถุประสงค์	จำนวนคน×วัน× คณะ สถาบัน	ผู้รับผิดชอบ
1. ศูนย์ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ (สวนหลวง) 2. ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา 3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 4. บัณฑิตวิทยาลัย	ตรวจสอบการบริหารจัดการด้านการเงิน ของหน่วยจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย (ด้าน O, F, C) - งบการเงินประจำปี - รายได้อื่น	1. เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการด้านการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ 2. เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานของหน่วยจัดหารายได้ 3. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยจัดหารายได้มีการปฏิบัติงาน การรับ-จ่ายเงิน หลักฐานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและมีการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ 4. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน	2 คน × 15 วัน × 4 หน่วยงาน × 1 ครั้ง = 120 วัน	อนุชา ดีเปรม ปวีณา สุดลาภา
หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องทุกหน่วยงาน	งานติดตามผลการตรวจสอบ - อย่างซ้ำๆ รายไตรมาสจะมีการติดตามรายงานผลการตรวจสอบ โดยการติดตามผลตามปกติจะดำเนินการภายใน 30 วัน หลังจากส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ หากเป็นเรื่องสำคัญเร่งด่วนอาจพิจารณาติดตามในทันที ทั้งนี้ตามความเหมาะสม	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในและตามที่อธิการบดีสั่งการ	1 คน × 12 วัน × 1 ครั้ง = 12 วัน	ปวีณา สุดลาภา
ทุกหน่วยงาน	ตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย - จากอธิการบดี	-	2 คน × 5 วัน × 1 ครั้ง = 10 วัน	อนุชา ดีเปรม ปวีณา สุดลาภา

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่จะตรวจ	วัตถุประสงค์	จำนวนคน×วัน× คณะ สถาบัน	ผู้รับผิดชอบ
งานบริหารงานตรวจสอบภายใน	การวางแผนการตรวจสอบภายใน	-	10 วัน	อนุชา, ปวีณา
	งานบริการให้คำปรึกษา	-	10 วัน	อนุชา, ปวีณา
	งานบริหารงบประมาณ	-	15 วัน	อนุชา, ดีเปรม
	งานประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน	-	7 วัน	อนุชา, ปวีณา
	งานบริหารงานทั่วไป	-	20 วัน	ปวีณา, สุดลาภา
	งานจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	-	10 วัน	อนุชา, ดีเปรม 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

ว่าที่ร้อยเอก



(อนูชา ดีเปรม)

รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลิทธิ์ ประดับเพชร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ



(นางสาวบุญยาพร อุณาภาค)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

ภาคผนวก

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ดำเนินการประเมินหน่วยรับตรวจ จำนวน 13 หน่วยงาน ได้แก่

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

ซึ่งจากผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน โดยเรียงลำดับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจจากมากที่สุดไปน้อยที่สุด ดังนี้

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

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบไว้ในแผนการตรวจสอบภายใน ตามผลจากการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจข้างต้นตามระดับความเสี่ยง ดังนี้ ปานกลาง, น้อย, น้อยที่สุด ประกอบกับการขอรับนโยบาย/แนวทางการตรวจสอบตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ อว 0629.11.1/37 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ.2568 เรื่อง ขอรับนโยบาย/แนวการตรวจสอบเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2571