



## บันทึกข้อความ

|                     |
|---------------------|
| บันทึกข้อความ       |
| รับ 6609            |
| วันที่ 11 ก.ย. 2568 |
| เรื่อง 1010 น       |

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร.032 - 708628 ภายใน 8628

ที่ ตสน. 123/68

วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2568

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เสร็จสิ้นแล้ว โดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยงาน/กิจกรรมที่จะเข้าตรวจสอบ และนำข้อเสนอแนะหรือนโยบายของอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงหน่วยงานที่ไม่ได้เข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในได้ปรับปรุงแก้ไขตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอแผนดังกล่าวเพื่อพิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2569

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

นางสาวเพ็ญใจ เรืองชัย

ขอให้ลงนามในหนังสือราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม

๑๑ ก.ย. ๖๘  
๑๑.๙.๖๘

เพ็ญใจ เรืองชัย  
(นางสาวเพ็ญใจ เรืองชัย)

รักษาราชการหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๑๑.๙.๖๘

รักษา  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



## แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

### หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

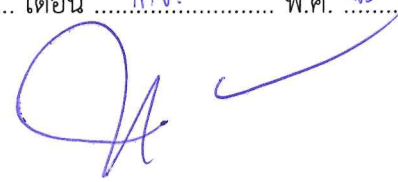
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร พ.ศ. 2565 ทั้งนี้ ต้องผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ พร้อมทั้งสนับสนุนทรัพยากรที่เพียงพอเหมาะสมตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้

ลงชื่อ..... 

(นางสาวเพ็ญใจ เรืองชัย)

รักษาการหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

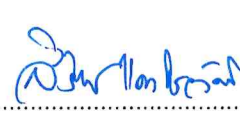
วันที่ 11 เดือน ก.พ. พ.ศ. 68

ลงชื่อ..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วันที่ 11 เดือน ก.พ. พ.ศ. 68

ลงชื่อ..... 

(นางสิรินทร์ แดงไชยวัฒน์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

วันที่ 11 เดือน ก.พ. พ.ศ. 68

## แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

### หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

#### หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย โดยความอิสระปราศจากการแทรกแซงการปฏิบัติงาน ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งผลการตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผลการตรวจสอบที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีกระบวนการควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความเพียงพอและเหมาะสม

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น และจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบประจำปี จึงเป็นการกำหนดทิศทางการตรวจสอบในระยะเวลา 1 ปี ซึ่งได้มาจากการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในคราวการประชุมครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2568 และสอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว 3 ปี (พ.ศ. 2568 – 2570) ที่กำหนดไว้

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อสอบทานประสิทธิภาพในการวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามระบบที่วางไว้เพียงพอและเหมาะสมในการป้องกันการทุจริต และการรั่วไหลของเงินงบประมาณ
2. เพื่อตรวจสอบข้อมูลตัวเลขและรายงานทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ให้มั่นใจว่าการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สินถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของหน่วยรับตรวจ มีการเบิกจ่ายเงินอย่างถูกต้อง เป็นไปตามรายละเอียดโครงการที่ขออนุมัติ และเป็นไปตามกฎ

ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและประกาศที่เกี่ยวข้อง และมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

4. เพื่อติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ โดยให้หน่วยรับตรวจแก้ไข การดำเนินงานให้ถูกต้อง เหมาะสม เพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลให้กับระบบการปฏิบัติงานต่อไป

5. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบถึงปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานได้อย่างทันทั่วถึง และสามารถนำข้อมูลจากการตรวจสอบไปใช้ประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันต่อ เหตุการณ์

### ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายในครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอเหมาะสม และควมมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ โดยได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จึงเข้า ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน 5 หน่วยงาน ดังนี้

1. วิทยาลัยนวัตกรรมการอาหารและอุตสาหกรรมบริการ
2. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
3. คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
4. สำนักงานอธิการบดี
  - 4.1 กองกลาง
  - 4.2 กองพัฒนานักศึกษา
  - 4.3 กลุ่มงานพัฒนากายภาพภูมิสถาปัตย์ และสิ่งแวดล้อม
  - 4.4 ศูนย์กีฬาและนันทนาการ

5. คณะเทคโนโลยีการเกษตร

(รายละเอียดแสดงไว้ในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่แนบ)

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน มีภาระงานดังนี้

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย

- 1.1 สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

เป็นการพิจารณาว่าการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีอยู่นั้นเพียงพอ เหมาะสม รัดกุมเพียงใด มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ โดยดูหลักฐาน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานจริงว่ากำหนดวิธีการในการควบคุมหรือจัดการความเสี่ยงอย่างไร มีการดำเนินการตามที่ กำหนดวิธีการไว้หรือไม่ และใช้แบบการรายงานตามที่กระทรวงการคลัง และมหาวิทยาลัยกำหนดไว้หรือไม่ และรวมถึงการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยตามแบบ ปค.6

## 1.2 ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ

มุ่งเน้นการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ การบริหารงานพัสดุ การบริหารการเงิน และการปฏิบัติงานต่างๆ โดยการตรวจสอบประเภทนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงินหรือการตรวจสอบดำเนินงาน

## 1.3 ตรวจสอบการเงิน การบัญชี และพัสดุ

ตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงินของหน่วยรับตรวจ โดยตรวจสอบระบบการจัดทำบัญชี ตรวจสอบระบบการรับ – จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงินรายได้ต่างๆ ตรวจสอบระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และทดสอบรายการบัญชีที่เป็นสาระสำคัญว่ามีการบันทึกรายการถูกต้องหรือไม่ ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สินต่างๆ ว่าเหมาะสม ป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

## 1.4 ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

ตรวจสอบการบริหารงบประมาณขององค์กร ว่ามีการจัดการ การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสม มีความโปร่งใส และเป็นธรรม

## 1.5 งานตรวจสอบพิเศษ

เป็นการตรวจสอบกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีเหตุการณ์จำเป็นเร่งด่วน หรือตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจที่มีการจัดหารายได้หรือกองทุนต่างๆ

## 1.6 งานตรวจสอบสนับสนุนการดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

เป็นการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากกรมบัญชีกลาง และกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

## 1.7 ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

เป็นการติดตามผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและคำสั่งของหัวหน้าหน่วยงานหรือไม่ อย่างไร โดยให้เป็นไปตามระบบการติดตามผล และรายงานผลการติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

## 2. งานให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ

งานให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ : เป็นการให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้แก่หน่วยงานที่มีปัญหาจากการใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

### 2.1 ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานด้านระบบบัญชี การเงิน การพัสดุ และด้านการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการภายใต้ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน

### 2.2 ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

2.3 ให้คำปรึกษาเรื่องอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดี

### 3. งานพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายใน

3.1 การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายในจากการอบรม สัมมนาและการศึกษาดูงาน โดยการศึกษาหาความรู้หรือการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 18 ชม. ต่อคนต่อปี หรือ

3.2 จัดโครงการฝึกอบรมหรือการจัดการความรู้เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ โดยการวิเคราะห์จากปัญหาหรือสถิติความไม่ถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายของทุกหน่วยงาน จากข้อมูลในประเด็นข้อตรวจสอบจากการเข้าตรวจหน่วยรับตรวจ จากข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นของหน่วยรับตรวจที่ได้จากการประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผนการตรวจสอบหรือการประเมินความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจ หรือ

4. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย เป็นการนัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 6 ครั้งต่อปี

### 5. งานบริหารหน่วยตรวจสอบภายใน

- วางแผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี แผนปฏิบัติงาน แผนพัฒนาบุคลากร

- ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี
- จัดทำคำของบประมาณ และการบริหารงบประมาณ
- การจัดทำฐานข้อมูลการตรวจสอบ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลของหน่วยตรวจสอบภายใน
- การประเมินตนเอง (self – Assessment)
- รายงานแผน – ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- งานธุรการ และงานสารบรรณ

### 6. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- |                 |                |                                  |
|-----------------|----------------|----------------------------------|
| 1. นางสาวเพ็ญใจ | เรื่องชัย      | รักษาการหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| 2. นางภาวิณี    | เกียรติ์สุพิมล | นักตรวจสอบภายใน                  |

### ระยะเวลาตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 – 30 กันยายน พ.ศ. 2569

## งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

|             |               |     |
|-------------|---------------|-----|
| - ค่าใช้สอย | 40,420        | บาท |
| - ค่าวัสดุ  | 2,880         | บาท |
| รวม         | <u>43,300</u> | บาท |

ลงชื่อ..... เพ็ญใจ เรืองชัย .....

(นางสาวเพ็ญใจ เรืองชัย)

รักษาการหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ 11 เดือน ก.พ. พ.ศ. 68

ลงชื่อ.....  .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วันที่ 11 เดือน ก.พ. พ.ศ. 68

ลงชื่อ..... สิรินธร แดงไชยวัฒน์ .....

(นางสิรินธร แดงไชยวัฒน์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

วันที่ 11 เดือน ก.พ. พ.ศ. 68

## แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

| ลำดับ | หน่วยรับตรวจ                                                                                              | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                    | ระยะเวลาตรวจสอบ<br>(วันทำการ)         | ผู้รับผิดชอบ                                            |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1     | วิทยาลัยนวัตกรรมการอาหารและอุตสาหกรรมบริการ                                                               | ตรวจสอบการบริหารจัดการเงินรายได้ของศูนย์ฝึกปฏิบัติการ<br>โรงแรมและการท่องเที่ยว                     | พฤศจิกายน 2568<br>(30 วันทำการ)       | 1. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย<br>2. นางภาวิณี เกียรติสุพิมล |
| 2     | โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี                                                                    | ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและรายงานผลการดำเนินโครงการ                                                   | ธันวาคม 2568<br>(20 วันทำการ)         | 1. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย<br>2. นางภาวิณี เกียรติสุพิมล |
| 3     | คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม                                                                   | ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและรายงานผลการดำเนินโครงการ                                                   | กุมภาพันธ์ 2569<br>(20 วันทำการ)      | 1. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย<br>2. นางภาวิณี เกียรติสุพิมล |
| 4     | กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้แก่<br>- งานบริหารคลังและทรัพย์สิน                                           | ตรวจสอบการเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน                                                              | มีนาคม - เมษายน 2569<br>(30 วันทำการ) | 1. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย<br>2. นางภาวิณี เกียรติสุพิมล |
| 5     | กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี<br>- กองทุนพัฒนานักศึกษาและสวัสดิการนักศึกษา<br>- โครงการหอพักนักศึกษา | 1. ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน การนำฝากเงิน และการบันทึก<br>บัญชี<br>2. ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงาน | มกราคม 2569<br>(30 วันทำการ)          | 1. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย<br>2. นางภาวิณี เกียรติสุพิมล |
| 6     | ศูนย์กีฬาและนันทนาการ สำนักงานอธิการบดี ได้แก่<br>- รายได้สระว่ายน้ำ ฟิตเนส และยิมเนเซียม 2               | 1. ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน การนำฝากเงิน และการบันทึก<br>บัญชี<br>2. ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงาน | พฤษภาคม 2569<br>(30 วันทำการ)         | 1. นางสาวเพียงใจ เรืองชัย<br>2. นางภาวิณี เกียรติสุพิมล |

| ลำดับ | หน่วยรับตรวจ                                                                                             | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                | ระยะเวลาตรวจสอบ<br>(วันทำการ)                  | ผู้รับผิดชอบ                                           |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 7     | กลุ่มงานพัฒนากายภาพภูมิสถาปัตย์และสิ่งแวดล้อม<br>สำนักงานอธิการบดีได้แก่<br>- รายได้จากค่าเช่าห้องประชุม | 1. ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงิน การนำฝากเงิน และการบันทึกบัญชี<br>2. ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงาน | มิถุนายน - กรกฎาคม<br>2569<br>(30 วันทำการ)    | 1. นางสาวเพ็ญใจ เรืองชัย<br>2. นางภาวิณี เกียรติสุพิมล |
| 8     | คณะเทคโนโลยีการเกษตร                                                                                     | ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและรายงานผลการดำเนินโครงการ                                               | กรกฎาคม – สิงหาคม<br>2569<br>(20 วันทำการ)     | 1. นางสาวเพ็ญใจ เรืองชัย<br>2. นางภาวิณี เกียรติสุพิมล |
| 9     | คณะ/สำนัก/สถาบัน/โรงเรียน                                                                                | ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน                                               | ตุลาคม 2568 – กันยายน<br>2569<br>(60 วันทำการ) | 1. นางภาวิณี เกียรติสุพิมล                             |

**หมายเหตุ:**

1. แผนการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามนโยบาย ความเหมาะสม ความสอดคล้องของงาน และอัตรากำลังที่มีอยู่
2. การจัดลำดับการเข้าตรวจหน่วยงาน และเรื่องที่ตรวจสอบเป็นไปตามผลการประเมินความเสี่ยง นโยบายของผู้บริหาร ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ
3. โครงการที่นำมาสอบทานการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินโครงการ เป็นโครงการที่มีจำนวนเงินงบประมาณสูงสุด 1 - 5 ลำดับแรก โดยเลือกจากโครงการตามยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาท้องถิ่นของแต่ละหน่วยรับตรวจเป็นหลัก แล้วจึงเลือกโครงการตามยุทธศาสตร์หรือภารกิจอื่นๆ รองลงมา

ผลการจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

| หน่วยรับตรวจ                                   | ค่าเฉลี่ยคะแนน<br>ความเสี่ยง | จัดลำดับ<br>จากสูงไปต่ำ |
|------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| 1. วิทยาลัยนวัตกรรมการอาหารและอุตสาหกรรมบริการ | 3.56                         | 1                       |
| 2. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี      | 2.69                         | 2                       |
| 3. คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม     | 2.55                         | 3                       |
| 4. สำนักงานอธิการบดี                           | 2.13                         | 4                       |
| 5. คณะเทคโนโลยีการเกษตร                        | 2.08                         | 5                       |
| 6. คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ            | 2.04                         | 6                       |
| 7. คณะครุศาสตร์                                | 1.97                         | 7                       |
| 8. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์                | 1.92                         | 8                       |
| 9. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ                        | 1.91                         | 9                       |
| 10. คณะวิทยาการจัดการ                          | 1.86                         | 10                      |
| 11. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี                 | 1.71                         | 11                      |
| 12. สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม         | 1.67                         | 12                      |
| 13. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน          | 1.56                         | 13                      |
| 14. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ        | 1.51                         | 14                      |

หมายเหตุ : การจัดลำดับความเสี่ยงอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามการประเมินความเสี่ยงของแต่ละปี

การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ

| รายการ                                     | จำนวนวัน |
|--------------------------------------------|----------|
| วันในการปฏิบัติงาน 1 ปี                    | 365      |
| หัก วันเสาร์ - อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ | (120)    |
| วันลาพักผ่อน, ลาป่วย                       | (10)     |
| รวมคงเหลือวันทำการ                         | 235      |

หมายเหตุ : บุคลากร จำนวน 2 คน มีวันทำการ โดยประมาณรวมตลอด 1 ปี = 470 วัน

(จำนวนคน/วันใน 1 ปี = 2 คน ´ 235 วัน = 470 วัน)

การคำนวณคนวันตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

**หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี**

| ภารกิจ/กิจกรรม                                                                      | หน่วยรับตรวจ                                                                                                                                           | คะแนน<br>ความเสี่ยง | จำนวนคน<br>วัน |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|
| <b>งานให้ความเชื่อมั่น</b>                                                          |                                                                                                                                                        |                     |                |
| 1. งานตรวจสอบ                                                                       | 1.1 วิทยาลัยนวัตกรรมการอาหารและอุตสาหกรรมบริการ                                                                                                        | 3.56                | 30             |
|                                                                                     | 1.2 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี                                                                                                             | 2.69                | 20             |
|                                                                                     | 1.3 คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม                                                                                                            | 2.55                | 20             |
|                                                                                     | 1.4 สำนักงานอธิการบดี                                                                                                                                  | 2.13                |                |
|                                                                                     | (1) กองกลาง<br>- งานบริหารคลังและทรัพย์สิน                                                                                                             |                     | 30             |
|                                                                                     | (2) กองพัฒนานักศึกษา<br>- งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา<br>(กองทุนพัฒนานักศึกษา และกองทุนสวัสดิการนักศึกษา)<br>- งานหอพัก (รายได้โครงการหอพักนักศึกษา) |                     | 30             |
|                                                                                     | (3) ศูนย์กีฬาและนันทนาการ<br>- รายได้สระว่ายน้ำ ฟิตเนส และยิมเนเซียม 2                                                                                 |                     | 30             |
|                                                                                     | (4) กลุ่มงานพัฒนากายภาพภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม<br>- รายได้ค่าเช่าห้องประชุม                                                                      |                     | 30             |
|                                                                                     | 1.5 คณะเทคโนโลยีการเกษตร                                                                                                                               | 2.08                | 20             |
|                                                                                     | 1.6 งานตรวจสอบพิเศษ (ถ้ามี)                                                                                                                            |                     | 30             |
| 2. งานติดตามและ<br>ประเมินผล                                                        | หน่วยรับตรวจที่ยังดำเนินการตามข้อเสนอแนะไม่ครบถ้วน<br>ซึ่งเกิดขึ้นก่อนและระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2569                                                   |                     | 30             |
| <b>งานบริการให้คำปรึกษา</b>                                                         |                                                                                                                                                        |                     | 30             |
| <b>งานบริหารหน่วยตรวจสอบภายใน</b>                                                   |                                                                                                                                                        |                     |                |
| 1. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ตามแบบ ปค.6                       |                                                                                                                                                        |                     | 2              |
| 2. วางแผนการตรวจสอบ ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบ และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง             |                                                                                                                                                        |                     | 20             |
| 3. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางแผนปฏิบัติงาน สรุปผลการตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ |                                                                                                                                                        |                     | 60             |
| 4. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ                                                       |                                                                                                                                                        |                     | 20             |
| 5. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ                                                     |                                                                                                                                                        |                     | 8              |
| 6. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร                                                           |                                                                                                                                                        |                     | 20             |
| 7. การพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบ (โครงการจัดการความรู้ KM)                          |                                                                                                                                                        |                     | 10             |
| 8. งานธุรการ และจัดทำคำของบประมาณ รายงานผลประจำปี                                   |                                                                                                                                                        |                     | 10             |
| 9. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย                                                        |                                                                                                                                                        |                     | 20             |
| <b>รวม จำนวนคนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>                                          |                                                                                                                                                        |                     | <b>470</b>     |

**หมายเหตุ** ระยะเวลาปฏิบัติงาน 1 ปี = 470 คนวัน (2 คน x 235 วัน)

**แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ**

1. สรุปผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2569
2. แผนการตรวจสอบระยะยาว 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570)
3. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากจำนวนฎีกาที่ส่งคืนให้แก่ไขของแต่ละหน่วยรับตรวจ (ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 67 - 20 ส.ค. 68)
4. นโยบาย หรือข้อเสนอแนะจากการประชุมหารือร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ในรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 7 สิงหาคม 2568