

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ภายใต้กรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ฉบับนี้ ได้ผ่านการเห็นชอบจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยให้การสนับสนุนทั้งทางด้านนโยบาย ข้อเสนอแนะ และสนับสนุนทรัพยากรอย่างเพียงพอเหมาะสมตามแผนการตรวจสอบที่ตั้งไว้

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นางอริยา ศรีม่วง)

นักตรวจสอบภายในชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์เปรื่อง กิจรัตน์ภร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นางกันณิกา ธนพิพัฒน์)

ปฏิบัติหน้าที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่องที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐												จำนวนวันทำการ (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐										
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
	๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น													๘๔๐	
๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)														
ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน														๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์
และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี														๒. นางสาวพรวชิรา พันแสง
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง														๓. นางเพ็ญนภา กัณฑพงศ์
๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)														๔. นางสาวรัศมี อุดร
การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ														๕. นางสาวปภิชญาภรณ์ พุทธนาวงค์
มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนด														
๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)														
การตรวจสอบการบริหารและการควบคุมพัสดุ ความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ														
และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี														
สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการวางระบบการควบคุมภายใน และตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงาน														
หน่วยรับตรวจ :														
(๑) กองนโยบายและแผน													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๒) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๓) กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๔) คณะวิทยาการจัดการ													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๕) วิทยาลัยการฝึกหัดครู													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๖) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๗) กองคลัง สำนักงานอธิการบดี													(๕X๘๐ = ๔๐๐)	
(๘) ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร													(๕X๔๐ = ๒๐๐)	
(๙) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๑๐) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๑๑) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๑๒) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน													(๒X๑๒ = ๒๔)	

เรื่องที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐												จำนวนวันทำการ (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐										
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
	๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
๑.๔ การติดตามผลการตรวจสอบ													๑๐	
ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการของคณะกรรมการตรวจสอบ													(๕X๒ = ๑๐)	๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์ ๒. นางสาวพรวชิรา พันแสง ๓. นางเพ็ญนภา กัณฑพงศ์ ๔. นางสาวรัศมี อุดร ๕. นางสาวปภิชญาภรณ์ พุทธนาวงค์
๑.๕ ตรวจสอบรายงานยอดเงินคงเหลือประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๗๐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง เลขที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๒ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘													๒๕	
หน่วยรับตรวจ : กองคลัง สำนักงานอธิการบดี													(๕X๕ = ๒๕)	๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์ ๒. นางสาวพรวชิรา พันแสง ๓. นางเพ็ญนภา กัณฑพงศ์ ๔. นางสาวรัศมี อุดร ๕. นางสาวปภิชญาภรณ์ พุทธนาวงค์
๒. งานบริการให้คำปรึกษา													๑๐	
การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมให้ดีขึ้น													(๕X๒ = ๑๐)	๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์ ๒. นางสาวพรวชิรา พันแสง ๓. นางเพ็ญนภา กัณฑพงศ์ ๔. นางสาวรัศมี อุดร ๕. นางสาวปภิชญาภรณ์ พุทธนาวงค์
๓. งานบริหารสำนักงาน													๑๙๒	
(๑) กำกับ ติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตลอดจนแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน													(๑X๑๙๒ = ๑๙๒)	๑. นางอริยา ศรีม่วง
(๒) กำกับดูแลการจัดทำแผนคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี														
(๓) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี														
(๔) จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมและจริยธรรม														
(๕) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ														
(๖) สอบทานการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (รายไตรมาส)														
(๗) สอบทานรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๖)														
(๘) ให้คำปรึกษา ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การควบคุมภายใน และระเบียบที่เกี่ยวข้อง														

เรื่องที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐												จำนวนวันทำการ (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐										
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
	๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
(๙) งานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานจัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ														
(๑๐) กำกับดูแลและสอบทานการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี														
(๑๑) สอบทานจัดทำรายงานการประเมินตนเองประจำปี (กรมบัญชีกลาง)														
(๑๒) สอบทานการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน รอบ ๕ ปี (กรมบัญชีกลาง)														
(๑๓) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย														
๔. งานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ													**๗๕**	
(๑) การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน														๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์
(๒) แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน														๒. นางสาวพรวชิรา พันแสง
(๓) จัดทำแผนคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓. นางเพ็ญนภา กัณฑพงศ์
(๔) งานบริหารพัสดุสำนักงาน														๔. นางสาวรัศมี อุดร
(๕) งานธุรการประจำวัน														๕. นางสาวปภิชญาภรณ์ พุทธนาวงค์
(๖) การประกันคุณภาพการศึกษา , การจัดการความรู้ (KM)														
(๗) สรุปผลการมาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย														
(๘) งานดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน													(๕X๑๕ = ๗๕)	
(๙) งานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ จัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ														
(๑๐) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาสและประจำปีเสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ														
(๑๑) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๖)														
(๑๒) สำรวจและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อหน่วยงาน														
(๑๓) จัดทำรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี														
(๑๔) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย														
รวมวันทำการ (คน/วัน) ทั้งสิ้น													**๑,๑๕๒**	

(นางอริยา ศรีม่วง)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ปฏิทินมอบหมายการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยรับตรวจ	จำนวนวันทำการ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ		ผู้รับผิดชอบ	ประจำสำนักงาน
		เริ่มต้น	สิ้นสุด		
มอบหมายงาน และจัดทำแผนปฏิบัติงาน	30	1 ตค.69	13 พย.69	ทุกคน	
(1) กองนโยบายและแผน	12	16 พย.69	1 ธค.69	ชุลีรัตน์ - พรวชิรา	ปภิชญาภรณ์
(2) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	12	16 พย.69	1 ธค.69	รัศมี - เพ็ญนภา	
(3) กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี	12	2 ธค.69	21 ธค.69	ปภิชญาภรณ์ - เพ็ญนภา	พรวชิรา
(4) คณะวิทยาการจัดการ	12	2 ธค.69	21 ธค.69	ชุลีรัตน์ - รัศมี	
(5) วิทยาลัยการฝึกหัดครู	12	22 ธค.69	8 มค.70	พรวชิรา - ปภิชญาภรณ์	ชุลีรัตน์
(6) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	12	22 ธค.69	8 มค.70	เพ็ญนภา - รัศมี	
(7) กองคลัง สำนักงานอธิการบดี	80	11 มค.70	10 พค.70	ทุกคน	-
(8) ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร	40	11 พค.70	7 กค.70	ทุกคน	-
(9) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	12	8 กค.70	23 กค.70	รัศมี - พรวชิรา	เพ็ญนภา
(10) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาตร์	12	8 กค.70	23 กค.70	ชุลีรัตน์ - ปภิชญาภรณ์	
(11) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	12	26 กค.70	10 สค.70	พรวชิรา - ชุลีรัตน์	รัศมี
(12) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	12	26 กค.70	10 สค.70	เพ็ญนภา - ปภิชญาภรณ์	
สรุปผลการตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	36	11 สค.70	30 กย.70	ทุกคน	

(นางอริยา ศรีม่วง)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

คำนำ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยตรวจสอบภายในจำเป็นต้องมีการประเมินความเสี่ยงเพื่อความเที่ยงธรรม ยุติธรรมต่อทุกหน่วยงานที่หน่วยตรวจสอบภายในต้องดำเนินการตรวจสอบ อีกทั้งการประเมินนี้ยังเพื่อเป็นการประเมินขั้นต้นก่อนการเข้าตรวจสอบทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ยังเป็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดโอกาสความเสี่ยง ความเสียหาย ความผิดพลาด ความผิดปกติ การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญในการดำเนินงาน ซึ่งการจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงได้มีการศึกษาข้อมูลของแผนปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ไตรมาส ๓) รายงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายในจึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบโดยใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนดเป็นกระบวนการในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ นั้น หน่วยตรวจสอบภายในได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครทุกหน่วยงาน ในการประเมินความเสี่ยง และการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๙ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีความครอบคลุมทุกประเด็นการตรวจสอบ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ตามนโยบายผู้บริหาร ตามนโยบายคณะกรรมการตรวจสอบ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตามข้อจำกัดด้านอัตรากำลังและงบประมาณที่มีอยู่ หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
วิสัยทัศน์ พันธกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	๑
วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ หน่วยตรวจสอบภายใน	๑
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	
หลักการและเหตุผล	๒
นโยบายการตรวจสอบ	๒
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน	๒
ขอบเขตการตรวจสอบ	๓
ขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบ	๔
ประเภทของการตรวจสอบภายใน	๕
ทรัพยากรที่ได้รับจัดสรร	๕
การคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ	๖
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๗
ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๑๑
ภาคผนวก	
แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๒๔

วิสัยทัศน์ พันธกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศ โดยจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการในการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

พันธกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๑. พัฒนาท้องถิ่น ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
๒. ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู ให้เป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม มีทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑
๓. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา ทั้งภาครัฐ เอกชน ในและต่างประเทศ
๔. บูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ เพื่อสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้
๕. พัฒนาระบบบริหารจัดการ ให้สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงและใช้หลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกคุณภาพการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบบริหารจัดการ

วิสัยทัศน์หน่วยตรวจสอบภายใน

เป็นผู้นำด้านการตรวจสอบภายใน รักษามาตรฐานคุณภาพการจัดการและสร้างความเชื่อมั่น เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

พันธกิจหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. การให้ความเชื่อมั่น Assurance Services ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแลและการควบคุมของส่วนราชการ

๒. การให้คำปรึกษา Consulting Services บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัยโดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลและการควบคุมภายในของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซง ในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในหน่วยงานของรัฐ ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจ สามารถปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบจะอยู่ในรูปของรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารรวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นกลไกลหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยได้ดีขึ้น รวมทั้งจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิผล ด้วยการประเมินและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีการปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบโดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน โดยการประเมินความเสี่ยงจากส่วนงานในมหาวิทยาลัย การประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน โดยได้ร่วมหารือและขอนโยบายกับคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี เพื่อนำข้อมูลมาประกอบในการจัดทำแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด ซึ่งแผนการตรวจสอบสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานได้ต้องเสนอต่ออธิการบดีให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ

นโยบายการตรวจสอบ

๑.หน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้รับการตรวจสอบและให้คำปรึกษาอย่างทั่วถึง โดยวางแผนการตรวจสอบ ปฏิบัติการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ และให้คำปรึกษาและข้อเสอนแน รวมทั้งบูรณาการงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถให้บริการได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยเหตุ หรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

๓.เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติตนภายใต้กรอบจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

๑. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการบริการให้คำปรึกษาครอบคลุมภารกิจสำคัญของหน่วยงานตามลำดับผลการประเมินความเสี่ยง นโยบายของฝ่ายบริหาร ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒ .เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการบริการให้คำปรึกษาแนะนำบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ และสามารถช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

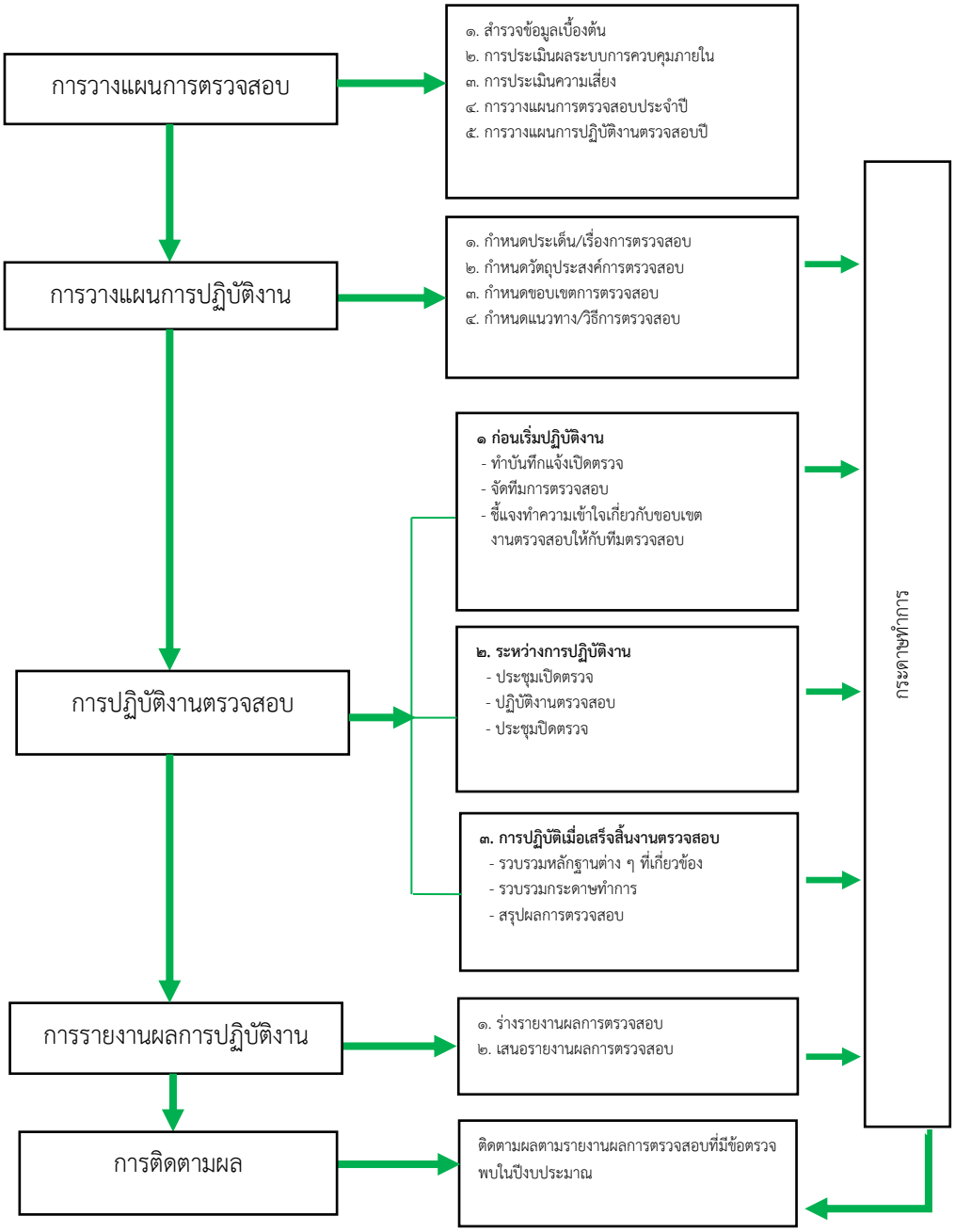
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ได้วางแผนการตรวจสอบตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งแบ่งหน่วยรับตรวจของมหาวิทยาลัยได้ ดังนี้

หน่วยรับตรวจที่จัดตั้งตามประกาศของกฎกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๘	หน่วยรับตรวจที่จัดตั้งตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยอนุมัติจากสภาหาวิทยาลัย
๑) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๒) คณะวิทยาการจัดการ ๓) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๔) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๕) วิทยาลัยการฝึกหัดครู ๖) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๗) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๘) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๙) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ๑๐) สำนักงานอธิการบดี - กองคลัง - กองบริหารงานบุคคล - กองกลาง - กองพัฒนานักศึกษา - กองนโยบายและแผน ๑๑)สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๑) พุทธวิชชาลัย ๒) วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์ ๓) โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ ๔) ศูนย์สาธิตการบริบาลและพัฒนาเด็กปฐมวัย ๕) โรงเรียนประถมสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ๖) ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร

ขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบ



ประเภทของการตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน จึงกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ เช่น

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาด และการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ – ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภานในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงาน และขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องประเมินความเสี่ยงของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) พร้อมทั้ง รับนโยบายและความคิดเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และนำผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นดังกล่าวมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้ครอบคลุมกับประเภทของงานตรวจสอบภายในข้างต้น

ทรัพยากรที่ได้รับจัดสรรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑.ฝ่ายอำนวยการตามแผนการตรวจสอบภายใน

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เปรื่อง กิจรัตน์ภร	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๒. คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วยงาน	หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

๒. คณะกรรมการตรวจสอบ

๑. นายธวัชชัย กิจรัตนะกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอารีย์ ฤทธิศร	กรรมการ
๓. นายวีระศักดิ์ บรรณาธรรม	กรรมการ
๔. นางอริยา ศรีม่วง	เลขานุการ
๕. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์	ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. ที่ปรึกษาหน่วยตรวจสอบภายใน : นางทัศนีย์ แก้วบวร

๔. บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. นางอริยา ศรีม่วง	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
๒. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
๓. นางเพ็ญนภา กัณฑพงศ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๔. นางสาวพรวชิรา พันแสง	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๕. นางสาวรัศมี อุดร	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๖. นางสาวปภิชญาภรณ์ พุทธนาวงค์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๔. งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ รับจัดสรรจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยฯ ประเภทเงินบำรุงการศึกษา (บ.กศ.) เป็นงบบุคลากร (เงินเดือน) และงบพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์ (งบดำเนินงาน จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท)

การคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งหมด

ตารางการคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) วันในการปฏิบัติงานใน ๑ ปี = ๓๖๕ วัน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบจะมีวันหยุดประจำปี ดังนี้

ประเภท	รายการ	รวมระยะเวลา (วัน)
วันหยุดราชการ	หยุดเสาร์/อาทิตย์	๑๐๔
	หยุดนักขัตฤกษ์	๑๘
วันหยุดอื่น	อบรมสัมมนา (๑๘ ชม./คน/ปี)(๑วัน=๖ ชม.)	๑๘
	ลาป่วย/ลากิจ	๒๓
	ลาพักผ่อน	๑๐
	รวมวันหยุด	**๑๗๓**

จำนวนวันทำการของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปี จากหลักการคำนวณจำนวนวันทำการของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปี หักวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วยและลาพักผ่อน และวันอบรมสัมมนา คงเหลือเป็นจำนวน

วันในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ เมื่อหักวันหยุดแล้ว เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบจะมีวันปฏิบัติงาน **๑๙๒ วัน (๓๖๕ วัน – ๑๗๓ วัน)**

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ยุทธศาสตร์	งานตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ตรวจตามนโยบายของ		
			อธิการบดี	คณะกรรมการตรวจสอบ	กฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑. งานตรวจสอบแผนการดำเนินงานตามกลุ่มโครงการบูรณาการการเรียนการสอน และบริการวิชาการ ๒. โครงการพัฒนา Soft Skill ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม	F, C	✓	✓	✓
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาท้องถิ่น	๑. งานตรวจสอบแผนการดำเนินงานตามกลุ่มโครงการศาสตร์พระราชา เพื่อพัฒนาชุมชน/ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	F, C	✓	✓	✓
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู	๑. งานตรวจสอบแผนการดำเนินงานโครงการพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	F, C	✓	✓	✓
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบบริหารจัดการ	๑. งานตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	F, C	✓	✓	
	๒. การตรวจสอบรายงานการเงิน	F, C			✓
	๓. การตรวจสอบทุนพัฒนาบุคลากร	P, C			✓
	๔. การตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน	P, C			✓
	๕. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ	P, C	✓	✓	✓
	๖. การตรวจสอบการบริหารการจัดเก็บรายได้	F, C		✓	✓
	๗. ตรวจสอบรายงานยอดเงินคงเหลือประจำเดือน	F			✓
	๘. ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงาน	P		✓	

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่องที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐												จำนวนวันทำการ (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐										
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
	๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น													๘๔๐	
๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)														
ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน														๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์
และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี														๒. นางสาวพรวชิรา พันแสง
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง														๓. นางเพ็ญนภา ก้อนทพงศ์
๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)														๔. นางสาวรัศมี อุดร
การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ														๕. นางสาวปภิชญาภรณ์ พุทธนาวงค์
มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนด														
๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)														
การตรวจสอบการบริหารและการควบคุมพัสดุ ความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ														
และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี														
สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการวางระบบการควบคุมภายใน และตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงาน														
<u>หน่วยรับตรวจ</u> :														
(๑) กองนโยบายและแผน													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๒) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๓) กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๔) คณะวิทยาการจัดการ													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๕) วิทยาลัยการฝึกหัดครู													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๖) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๗) กองคลัง สำนักงานอธิการบดี													(๕X๘๐ = ๔๐๐)	
(๘) ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร													(๕X๔๐ = ๒๐๐)	
(๙) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๑๐) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๑๑) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี													(๒X๑๒ = ๒๔)	
(๑๒) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน													(๒X๑๒ = ๒๔)	

เรื่องที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐												จำนวนวันทำการ (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐										
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
	๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
๑.๔ การติดตามผลการตรวจสอบ													**๑๐**	
ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการของคณะกรรมการตรวจสอบ													(๕X๒ = ๑๐)	๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์ ๒. นางสาวพรวชิรา พันแสง ๓. นางเพ็ญนภา กัณฑพงศ์ ๔. นางสาวรัศมี อุดร ๕. นางสาวปภิชญาภรณ์ พุทธนาวงศ์
๑.๕ ตรวจสอบรายงานยอดเงินคงเหลือประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๗๐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง เลขที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๒ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘													**๒๕**	
หน่วยรับตรวจ : กองคลัง สำนักงานอธิการบดี													(๕X๕ = ๒๕)	๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์ ๒. นางสาวพรวชิรา พันแสง ๓. นางเพ็ญนภา กัณฑพงศ์ ๔. นางสาวรัศมี อุดร ๕. นางสาวปภิชญาภรณ์ พุทธนาวงศ์
๒. งานบริการให้คำปรึกษา													**๑๐**	
การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมให้ดีขึ้น													(๕X๒ = ๑๐)	๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์ ๒. นางสาวพรวชิรา พันแสง ๓. นางเพ็ญนภา กัณฑพงศ์ ๔. นางสาวรัศมี อุดร ๕. นางสาวปภิชญาภรณ์ พุทธนาวงศ์
๓. งานบริหารสำนักงาน													**๑๙๒**	
(๑) กำกับ ติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตลอดจนแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน														๑. นางอริยา ศรีม่วง
(๒) กำกับดูแลการจัดทำแผนคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี														
(๓) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี														
(๔) จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมและจริยธรรม													(๑X๑๙๒ = ๑๙๒)	
(๕) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ														
(๖) สอบทานการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (รายไตรมาส)														
(๗) สอบทานรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๖)														
(๘) ให้คำปรึกษา ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การควบคุมภายใน และระเบียบที่เกี่ยวข้อง														

เรื่องที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐												จำนวนวันทำการ (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐										
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
	๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙		
(๘) งานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานจัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ														
(๑๐) กำกับดูแลและสอบทานการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี														
(๑๑) สอบทานจัดทำรายงานการประเมินตนเองประจำปี (กรมบัญชีกลาง)														
(๑๒) สอบทานการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน รอบ ๕ ปี (กรมบัญชีกลาง)														
(๑๓) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย														
๔. งานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ													**๗๕**	
(๑) การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน														๑. นางสาวชุลีรัตน์ อุไรรัตน์
(๒) แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน														๒. นางสาวพรชิรา พันแสง
(๓) จัดทำแผนคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓. นางเพ็ญนภา กัณฑพงศ์
(๔) งานบริหารพัสดุสำนักงาน														๔. นางสาวรัศมี อุดร
(๕) งานธุรการประจำวัน														๕. นางสาวปภิชญาภรณ์ หุทธนาวงค์
(๖) การประกันคุณภาพการศึกษา , การจัดการความรู้ (KM)														
(๗) สรุปผลการมาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย														
(๘) งานดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน														
(๙) งานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ จัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ													(๕X๑๕ = ๗๕)	
(๑๐) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาสและประจำปีเสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ														
(๑๑) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๖)														
(๑๒) สำรวจและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อหน่วยงาน														
(๑๓) จัดทำรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี														
(๑๔) การดำเนินงานตามการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรตามผลประเมิน ITA ประจำปี														
(๑๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง และควบคุมภายใน														
(๑๖) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย														
รวมวันทำการ (คน/วัน) ทั้งสิ้น													**๑,๑๕๒**	

(นางอริยา ศรีม่วง)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 หน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้ขออนุมัติเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน 3 ด้าน คือ

1. ด้านการปฏิบัติงาน(Operation Audit)
2. ด้านการเงินการบัญชี(Financial Audit) และ
3. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ(Compliance Audit)

เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีให้ครอบคลุมภารกิจและการดำเนินงานโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน ซึ่งการปฏิบัติงานหลากหลายกิจกรรมดังกล่าวอาจมีความเสี่ยงส่งและผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย จึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดในภาพรวมเพื่อประเมินความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 อย่างเพียงพอเหมาะสม

ระดับการประเมิน

1. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม
2. การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

วิธีการประเมิน

1. การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม

เป็นการวิเคราะห์ภารกิจให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติงาน (operational) ด้านการเงิน (Financial) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

1.1. การระบุภารกิจ ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และตัวบ่งชี้ความเสี่ยง สรุปดังนี้

1.1.1. ด้านการปฏิบัติงาน (operational) และด้านกลยุทธ์ (S)

1.1.2. ด้านการเงิน (Financial)

1.1.3. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance) และด้านการบริหารจัดการความรู้ (K)

1.2. รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์ประเมิน โดยเทียบค่าคะแนนระดับการประเมิน ดังนี้

น้อยที่สุด = 1 คะแนน

น้อย = 2 คะแนน

ปานกลาง = 3 คะแนน

มาก = 4 คะแนน

มากที่สุด = 5 คะแนน

1.3. ประมวลผล

(1) นำค่าคะแนนระดับการประเมิน มาคำนวณหาค่าคะแนนเฉลี่ยรวมโดยจำแนกเป็นรายภารกิจ

$$\text{ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม} = \frac{\text{คะแนนความเสี่ยงของทุกปัจจัยรวมกัน}}{\text{จำนวนปัจจัยเสี่ยง}}$$

(2) นำค่าเฉลี่ยรายภารกิจมาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

4.20 – 5.00	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด
3.40 – 4.19	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก
2.60 – 3.39	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
1.80 – 2.59	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อย
1.10 – 1.79	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

1.4. จัดลำดับความเสี่ยง โดยนำค่าคะแนนเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปน้อยและค่าแปรผลจากคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมากที่สุด – ความเสี่ยงน้อยที่สุด จำแนกตามภารกิจ เพื่อกำหนดภารกิจ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2570 โดยจัดทำเป็นตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม

2. การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

2.1. เป็นการวิเคราะห์บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงรายภารกิจเฉลี่ยของหน่วยงานทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติงาน (operational)และด้านกลยุทธ์ (S) ด้านการเงิน (Financial) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)และด้านการบริหารจัดการความรู้ (K)

2.2. รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์ประเมินตามแบบประเมินที่จัดทำขึ้น โดยเทียบค่าคะแนนระดับการประเมิน ดังนี้

น้อยที่สุด	= 1 คะแนน
น้อย	= 2 คะแนน
ปานกลาง	= 3 คะแนน
มาก	= 4 คะแนน
มากที่สุด	= 5 คะแนน

2.3. ประมวลผล

(1) นำข้อมูลจากภารกิจทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ในระดับใด มาคำนวณหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวมของแต่ละหน่วยงานงาน

$$\text{ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม} = \frac{\text{คะแนนความเสี่ยงของทุกปัจจัยรวมกัน}}{\text{จำนวนปัจจัยเสี่ยง}}$$

(2) นำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูลกำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

4.20 – 5.00	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด
3.40 – 4.19	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก
2.60 – 3.39	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
1.80 – 2.59	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อย
1.10 – 1.79	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

2.4. จัดลำดับความเสี่ยง โดยนำค่าคะแนนเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปน้อยและค่าแปรผลจากคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมากที่สุด – ความเสี่ยงน้อยที่สุด เพื่อกำหนดหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูง ที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบประจำปีต่อไป โดยจัดทำเป็นตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

3. นำผลการประเมินความเสี่ยงมาจัดทำแผนการตรวจสอบโดยสรุปผลการประเมินความเสี่ยง ดังนี้

3.1. ผลการการประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม มีค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวมโดยจำแนกเป็นหัวข้อที่ประเมินความเสี่ยง ดังนี้

ที่	หัวข้อตามกิจกรรมการตรวจสอบ	ปัจจัยเสี่ยง	หัวข้อที่ประเมิน	ผลการประเมิน	ผลการวิเคราะห์
1	ด้านการปฏิบัติงาน (Operation)	ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)	1. การจัดทำแผนกลยุทธ์	1.40	ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด
			2. โครงสร้างของหน่วยงาน และอัตรากำลัง การกำหนดอำนาจ	1.67	ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด
		ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operation : O)	3. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	1.29	ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด
			4. การปฏิบัติงานการเงินและงบประมาณ	2.10	ระดับความเสี่ยงน้อย
			5. คู่มือการปฏิบัติงาน	2.29	ระดับความเสี่ยงน้อย
			6. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	2.00	ระดับความเสี่ยงน้อย
			7. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/วัสดุ/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์	1.75	ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด
		ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม		**1.78**	ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด
2	ด้านการเงิน (Financial)	1. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงาน		1.10	ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด
		2. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย		1.71	ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด
		3. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ		1.19	ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด
		ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม		**1.33**	ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด
3	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)	ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)	5. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	2.10	ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด
		ด้านการบริหารจัดการความรู้ (K)	9. ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร	1.29	ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด
			10. การพัฒนาบุคลากร การอบรม/สัมมนา	1.65	ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด
		ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม		**1.68**	ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

ผลการประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม พบว่า ผลการประเมินความเสี่ยงลำดับสูงที่สุด ได้แก่ ด้านการปฏิบัติงาน (Operation) ได้ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม 1.78 (ความเสี่ยงน้อยที่สุด) โดยคู่มือการปฏิบัติงานได้ผลการประเมินความเสี่ยงลำดับสูงที่สุด เฉลี่ย 2.29 (ความเสี่ยงน้อย)

3.2.การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

จากการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจสามารถจัดลำดับความเสี่ยง โดยนำค่าคะแนนเฉลี่ยมาเรียงลำดับจากมากไปน้อยและค่าแปรผลจากคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมากที่สุด – ความเสี่ยงน้อยที่สุด เพื่อกำหนดหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูง ที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบประจำปี 2570 โดยจัดทำเป็นตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	O	F	C	ค่าเฉลี่ย
1	กองนโยบายและแผน	2.57	2.33	3.00	**2.63**
2	ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC)	3.83	1.67	2.33	**2.61**
3	กองกลาง	2.57	2.33	2.33	**2.41**
4	กองบริหารงานบุคคล	2.14	2.00	1.67	**1.94**
5	**คณะวิทยาการจัดการ**	1.33	2.00	2.33	**1.89**
6	วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์	2.29	1.00	2.33	**1.87**
7	**วิทยาลัยการฝึกหัดครู**	1.57	1.33	2.67	**1.86**
8	กองคลัง	2.43	1.00	2.00	**1.81**
9	กองพัฒนานักศึกษา	2.29	1.33	1.33	**1.65**
10	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1.57	2.00	1.33	**1.63**
11	ประถมสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	1.43	1.00	2.33	**1.59**
12	**คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม**	2.00	1.33	1.33	**1.56**
13	สำนักศิลปและวัฒนธรรม	1.86	1.00	1.67	**1.51**
14	สถาบันวิจัยและพัฒนา	1.71	1.33	1.33	**1.46**
15	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1.57	1.33	1.00	**1.30**
16	**คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**	1.57	1.00	1.33	**1.30**
17	**คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**	1.86	1.00	1.00	**1.29**
18	โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	1.00	1.00	1.67	**1.22**
19	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	1.00	1.00	1.00	**1.00**
20	ศูนย์สาธิตการบริบาลและการพัฒนาเด็กปฐมวัย	1.00	1.00	1.00	**1.00**
21	พุทธวิชชาลัย	-	-	-	**-**
	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	**1.79**	**1.33**	**1.67**	**1.60**

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

1. ด้านการปฏิบัติงาน (Operation) ได้ผลการประเมินค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม 1.78 (ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด) โดยหน่วยงานประเมินความเสี่ยงโดยแสดงค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยสูงอันดับที่ 1 ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC) ค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย 3.83 (มีระดับความเสี่ยงมาก) อันดับที่ 2 กองคลัง ค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย 2.43 (มีระดับความเสี่ยงน้อย) และอันดับที่ 3 กองนโยบายและแผน และกองกลาง ค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยเท่ากันที่ 2.57 (มีระดับความเสี่ยงน้อย)

มีปัจจัยเสี่ยงที่แสดงคะแนนผลการประเมินสูงสุดตามหัวข้อการประเมิน 3 ลำดับแรก ได้แก่

1.1. คู่มือการปฏิบัติงาน ค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย 2.29 (ระดับความเสี่ยงน้อย)

1.) ประเมินคะแนนความเสี่ยงมากที่สุด 5 คะแนน ไม่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ไม่สามารถนำมาปฏิบัติงานจริงได้ ไม่มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันมี 1 หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC)

2.) ประเมินคะแนนความเสี่ยงมาก 4 คะแนน มีคู่มือการปฏิบัติงานน้อยกว่า 71% ของงาน มีคู่มือการปฏิบัติงานใช้ได้จริงน้อยกว่า 71% มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติ งานน้อยกว่า 71% ได้แก่ กองพัฒนานักศึกษา และ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1.2. การปฏิบัติงานการเงินและงบประมาณ ค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย 2.10 (ระดับความเสี่ยงน้อย)

โดยประเมินคะแนนความเสี่ยงมาก 4 คะแนน มีแผนการใช้จ่ายเงิน ผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาส 3 ได้น้อยกว่าร้อยละ 71 ของมติ ครม.กำหนด มีการติดตามและประเมินผลทุก 9 เดือน ได้แก่ กองบริหารงานบุคคล กับ กองนโยบายและแผน

1.3. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงานค่าคะแนนความเสี่ยง 2.00 (ระดับความเสี่ยงน้อย)

ประเมินคะแนนความเสี่ยงมากที่สุด 5 คะแนน ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ ได้แก่ ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC)

2. ด้านการเงิน (Financial) ได้ผลการประเมินค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม 1.33 (ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด) โดยหน่วยงานประเมินความเสี่ยงโดยแสดงค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยสูงอันดับที่ 1 ค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย 2.33 (มีระดับความเสี่ยงน้อย) ได้แก่ กองนโยบายและแผน และ กองกลาง

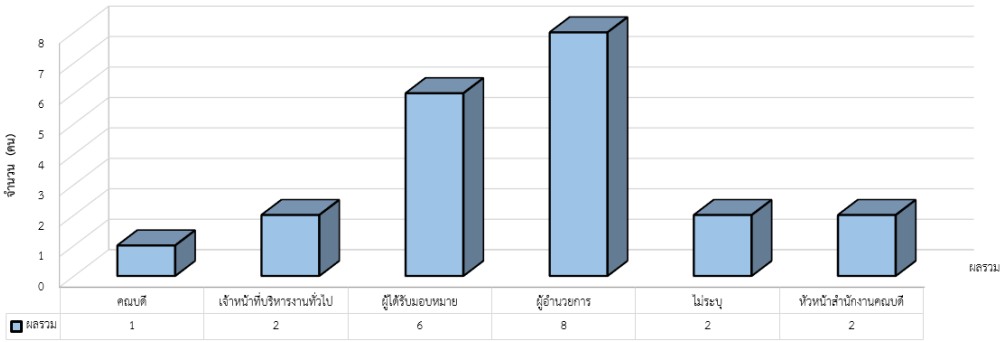
มีปัจจัยเสี่ยงที่แสดงคะแนนผลการประเมินสูงสุดในหัวข้อการประเมินผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย ค่าคะแนนความเสี่ยง 1.71 (ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด) โดยประเมินคะแนนความเสี่ยงปานกลาง 3 คะแนน โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายในแผนการใช้จ่ายงบประมาณร้อยละ 70-79 ของโครงการ ได้แก่ กองบริหารงานบุคคล กองนโยบายและแผน กองกลาง ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC) และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

3. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance) ได้ผลการประเมินค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม 1.68 (ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด) โดยกองนโยบายและแผนประเมินความเสี่ยงโดยแสดงค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย 3 และวิทยาลัยการฝึกหัดครูประเมินความเสี่ยงโดยแสดงค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย 2.67 (ระดับความเสี่ยงปานกลาง)

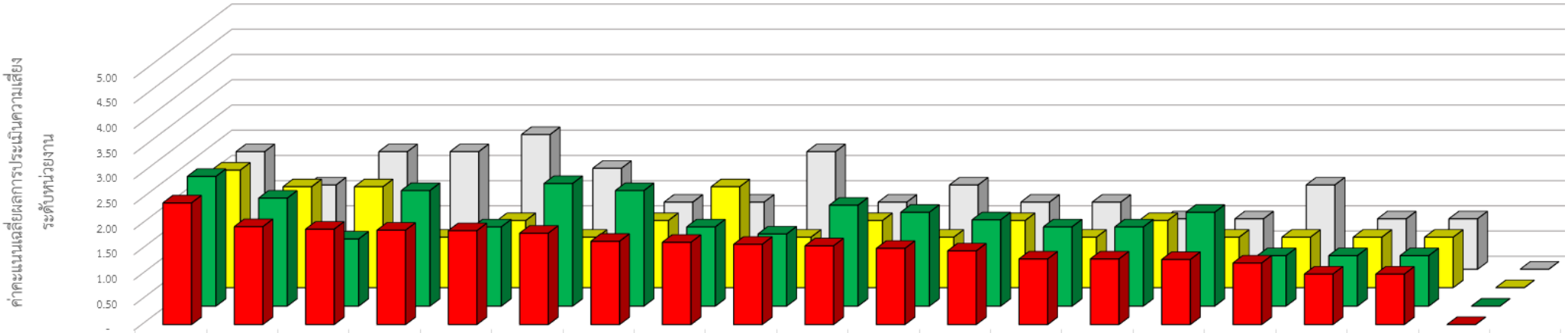
มีปัจจัยเสี่ยงที่แสดงคะแนนผลการประเมินสูงสุดในหัวข้อการประเมินการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ค่าคะแนนความเสี่ยง 2.10 (ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด) มีปัจจัยเสี่ยงที่แสดงคะแนนผลการประเมินสูงสุด โดยประเมินคะแนนความเสี่ยงมากที่สุด 5 คะแนน ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วงมากกว่า 7 ข้อ ได้แก่ คณะวิทยาการจัดการ

โดยมีหน่วยงานไม่ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ได้แก่ พุทธวิชชาลัย

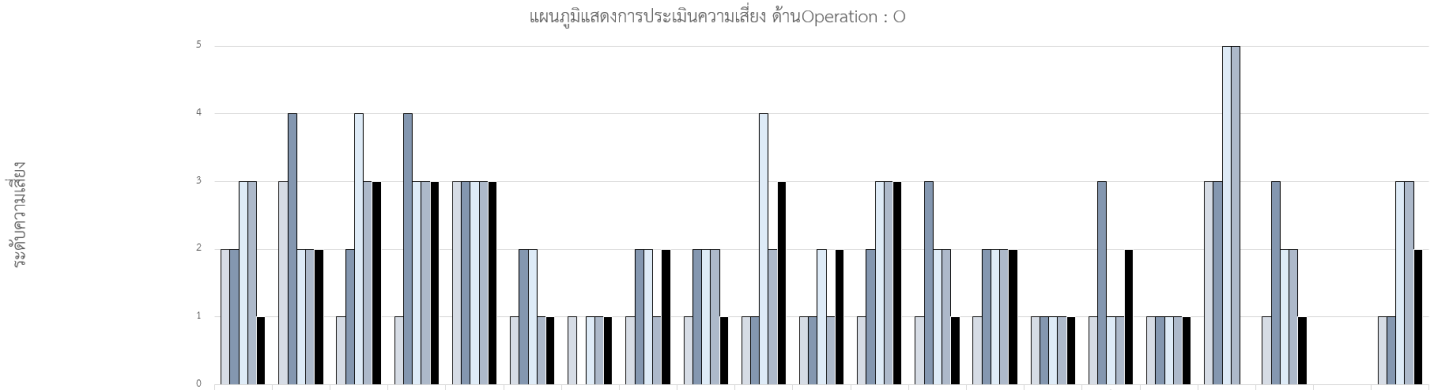
หน่วยงาน	ตำแหน่งผู้ตอบแบบสอบถาม	แผนภูมิแสดงจำนวนผู้ตอบแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
1. กองคลัง	ไม่ระบุ	
2. กองบริหารงานบุคคล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
3. กองพัฒนานักศึกษา	ผู้อำนวยการ	
4. กองนโยบายและแผน	ผู้อำนวยการ	
5. กองกลาง	ผู้อำนวยการ	
6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้อำนวยการ	
7. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ผู้อำนวยการ	
8. สถาบันวิจัยและพัฒนา	ผู้อำนวยการ	
9. สำนักศิลปและวัฒนธรรม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
10. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผู้ได้รับมอบหมาย	
11. คณะวิทยาการจัดการ	ผู้ได้รับมอบหมาย	
12. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	
13. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณบดี	
14. วิทยาลัยการฝึกหัดครู	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	
15. โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	ผู้ได้รับมอบหมาย	
16. ประถมสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	ผู้อำนวยการ	
17. ศูนย์สาธิตการบริบาลและการพัฒนาเด็กปฐมวัย	ผู้อำนวยการ	
18. ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC)	ผู้ได้รับมอบหมาย	
19. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ผู้ได้รับมอบหมาย	
20. พุทธวิชชาลัย	ไม่ระบุ	
21. วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์	ผู้ได้รับมอบหมาย	



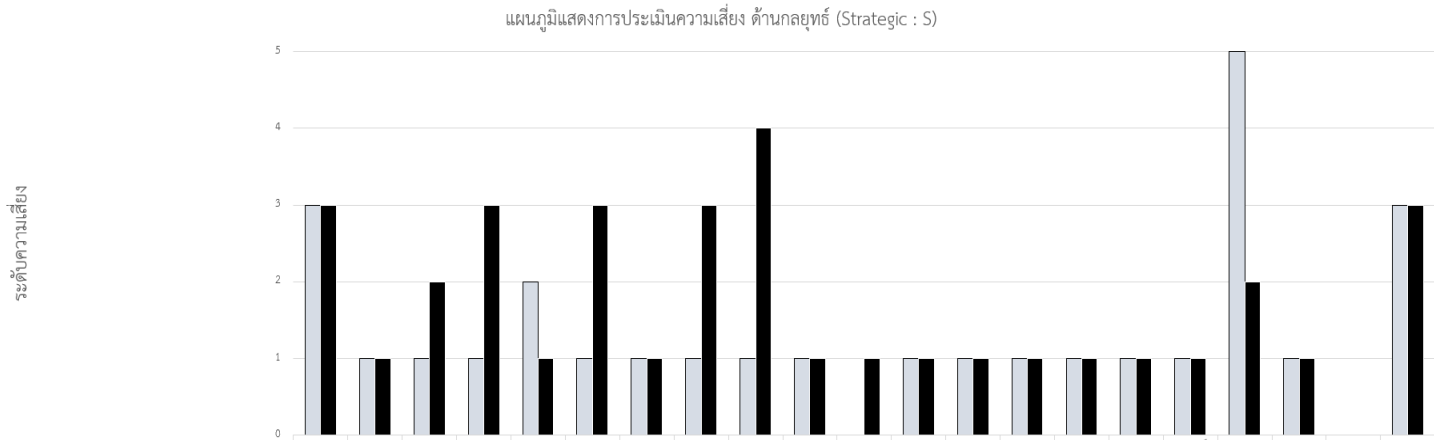
แผนภูมิแสดงการจัดลำดับหน่วยงาน
ตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570



	กองกลาง	กองบริหารงานบุคคล	คณะวิทยาการจัดการ	วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์	วิทยาลัยการฝึกหัดครู	กองคลัง	กองพัฒนานักศึกษา	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ประฒมสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	สำนักศิลปและวัฒนธรรม	สถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	ศูนย์สาธิตการบริบาลและการพัฒนาเด็กปฐมวัย	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	พุทธวิชชาลัย	
ผลรวม ของ ค่าเฉลี่ย	2.41	1.94	1.89	1.87	1.86	1.81	1.65	1.63	1.59	1.56	1.51	1.46	1.30	1.30	1.29	1.22	1.00	1.00	-	
ผลรวม ของ O	2.57	2.14	1.33	2.29	1.57	2.43	2.29	1.57	1.43	2.00	1.86	1.71	1.57	1.57	1.86	1.00	1.00	1.00	-	
ผลรวม ของ F	2.33	2.00	2.00	1.00	1.33	1.00	1.33	2.00	1.00	1.33	1.00	1.33	1.00	1.33	1.00	1.00	1.00	1.00	-	
ผลรวม ของ C	2.33	1.67	2.33	2.33	2.67	2.00	1.33	1.33	2.33	1.33	1.67	1.33	1.33	1.00	1.00	1.67	1.00	1.00	-	

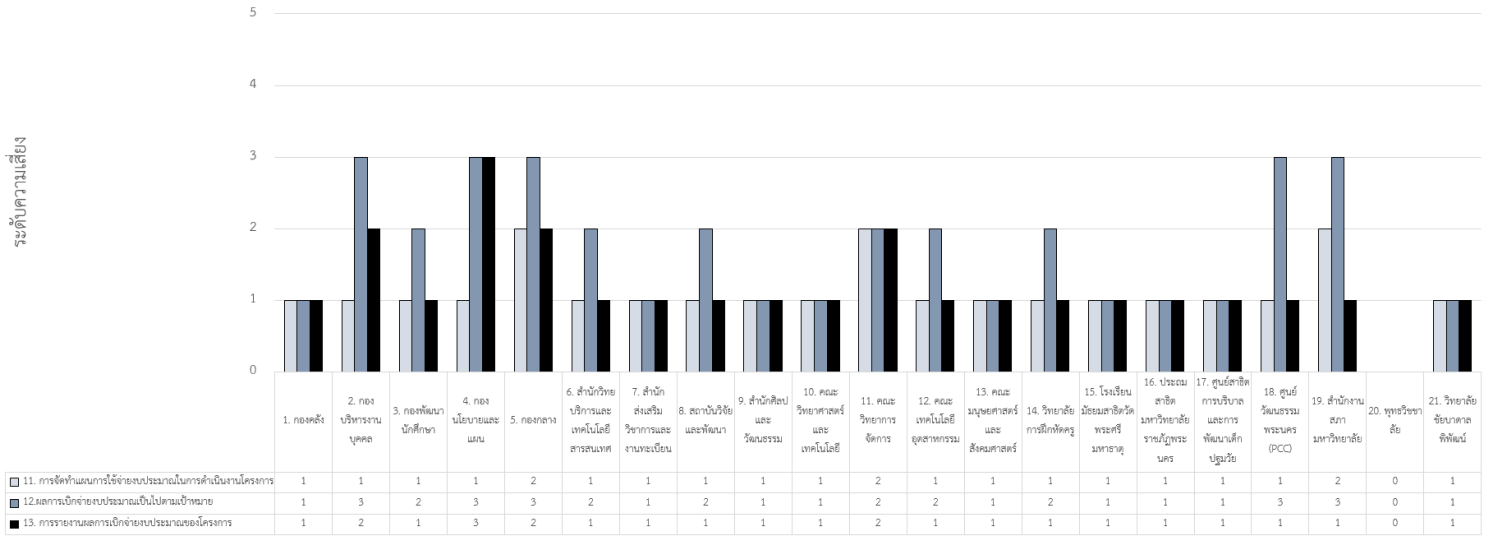


	1. กองคลัง	2. กองบริหารงานบุคคล	3. กองพัฒนานักศึกษา	4. กองนโยบายและแผน	5. กองกลาง	6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	7. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	8. สถาบันวิจัยและพัฒนา	9. สำนักศิลปและวัฒนธรรม	10. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	11. คณะวิทยาการจัดการ	12. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	13. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	14. วิทยาลัยการฝึกหัดครู	15. โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	16. ประถมสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	17. ศูนย์สาธิตการบริบาลและการพัฒนาเด็กปฐมวัย	18. ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC)	19. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	20. พุทธวิชาลัย	21. วิทยาลัยซ้อบาคาลพิพัฒน์
3. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	2	3	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	0	1
4. การปฏิบัติงานการเงินและงบประมาณ	2	4	2	4	3	2	0	2	2	1	1	2	3	2	1	3	1	3	3	0	1
6. คู่มือการปฏิบัติงาน	3	2	4	3	3	2	1	2	2	4	2	3	2	2	1	1	1	5	2	0	3
7.กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	3	2	3	3	3	1	1	1	2	2	1	3	2	2	1	1	1	5	2	0	3
8.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/วัสดุ/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์	1	2	3	3	3	1	1	2	1	3	2	3	1	2	1	2	1	0	1	0	2



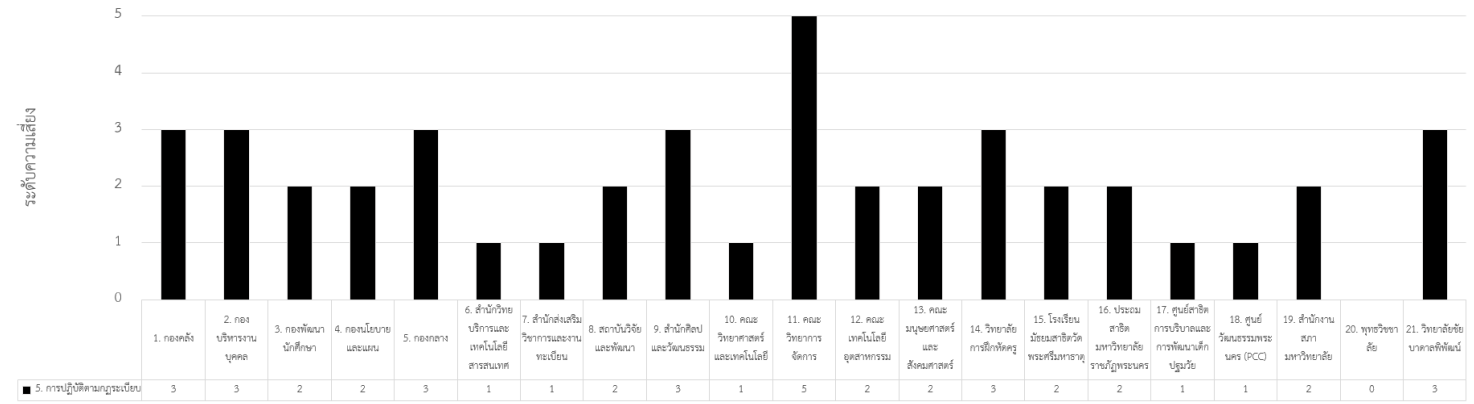
	1. กองคลัง	2. กองบริหารงานบุคคล	3. กองพัฒนานักศึกษา	4. กองนโยบายและแผน	5. กองกลาง	6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	7. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	8. สถาบันวิจัยและพัฒนา	9. สำนักศิลปและวัฒนธรรม	10. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	11. คณะวิทยาการจัดการ	12. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	13. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	14. วิทยาลัยการฝึกหัดครู	15. โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	16. ประถมสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	17. ศูนย์สาธิตการบริบาลและการพัฒนาเด็กปฐมวัย	18. ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC)	19. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	20. ทุกวิชาลัย	21. วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S) 1. การจัดทำแผนกลยุทธ์	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	5	1	0	3
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S) 2. โครงสร้างของหน่วยงาน และอัตรากำลัง การกำหนดอำนาจหน้าที่และภาระงานของบุคลากร	3	1	2	3	1	3	1	3	4	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	0	3

แผนภูมิแสดงการประเมินความเสี่ยง ด้านการเงินและงบประมาณ (Financial : F)

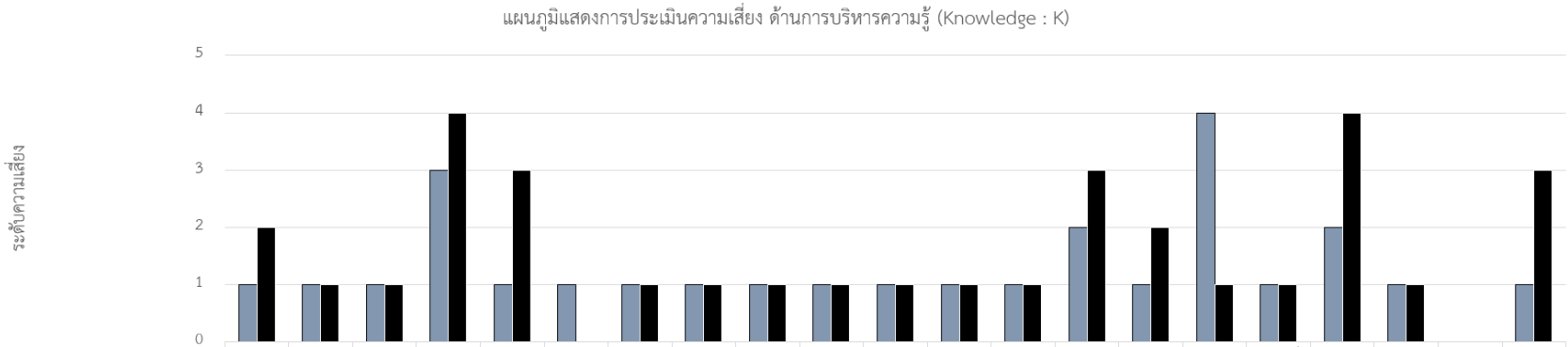


	1. กองคลัง	2. กองบริหารงานบุคคล	3. กองพัฒนานักศึกษา	4. กองนโยบายและแผน	5. กองกลาง	6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	7. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	8. สถาบันวิจัยและพัฒนา	9. สำนักศิลปและวัฒนธรรม	10. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	11. คณะวิทยาการจัดการ	12. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	13. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	14. วิทยาลัยการฝึกหัดครู	15. โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	16. ประถมสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	17. ศูนย์สาธิตการบริบาลและการพัฒนาเด็กปฐมวัย	18. ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC)	19. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	20. พุทธวิทยาลัย	21. วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์
11. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงานโครงการ	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	0	1
12.ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย	1	3	2	3	3	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	1	1	3	3	0	1
13. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ	1	2	1	3	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1

แผนภูมิแสดงการประเมินความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C))



	1. กองคลัง	2. กองบริหารงานบุคคล	3. กองพัฒนานักศึกษา	4. กองนโยบายและแผน	5. กองกลาง	6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	7. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	8. สถาบันวิจัยและพัฒนา	9. สำนักศิลปและวัฒนธรรม	10. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	11. คณะวิทยาการจัดการ	12. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	13. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	14. วิทยาลัยการฝึกหัดครู	15. โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	16. ประถมสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	17. ศูนย์สาธิตการบริบาลและการพัฒนาเด็กปฐมวัย	18. ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC)	19. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	20. พุทธวิทยาลัย	21. วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์
5. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	3	3	2	2	3	1	1	2	3	1	5	2	2	3	2	2	1	1	2	0	3



	1. กองคลัง	2. กองบริหารงานบุคคล	3. กองพัฒนานักศึกษา	4. กองนโยบายและแผน	5. กองกลาง	6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	7. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	8. สถาบันวิจัยและพัฒนา	9. สำนักศิลปและวัฒนธรรม	10. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	11. คณะวิทยาการจัดการ	12. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	13. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	14. วิทยาลัยการฝึกหัดครู	15. โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ	16. ประถมสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	17. ศูนย์สาธิตการบริบาลและการพัฒนาเด็กปฐมวัย	18. ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC)	19. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	20. พุทธวิชชาลัย	21. วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์
9. ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	4	1	2	1	0	1
10. การพัฒนาบุคลากร การอบรม/สัมมนา	2	1	1	4	3		1	1	1	1	1	1	1	3	2	1	1	4	1	0	3

ภาคผนวก

แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๔-๘๔๘๑ , ๔-๘๔๘๒

ที่ ตสน. ๐๑๐๑/ ๒๕๖๙ **วันที่** ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงและจัดส่งแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำ **แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง และ แบบประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม** เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการวางแผนการตรวจสอบภายใน และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายในจึงขออนุมัติใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อแจ้งให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจำนวน ๒๒ หน่วยงาน ดำเนินการตอบแบบประเมินความเสี่ยงฯ และจัดส่งไฟล์เอกสารกลับมายังหน่วยตรวจสอบภายใน ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ภายในวันจันทร์ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อ

๑. โปรดพิจารณาอนุมัติ

๒. หากเห็นชอบ โปรดอนุมัติและลงนามในบันทึกข้อความที่แนบมาด้วยนี้

๓. สั่งการตามแต่เห็นสมควร

(นางอริยา ศรีม่วง)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(รองศาสตราจารย์เปรื่อง กิจรัตน์ภร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

29 มิ.ย. 2569

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๔-๘๔๘๑ , ๔-๘๔๘๒

ที่ ตสน. ๐๑๐๒ / ๒๕๖๙ **วันที่** ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามและแบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยมีกำหนดการเสนอรายงานสรุปผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย และแผนการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเวียนแจ้งให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่าน ดำเนินการตอบแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง และ แบบประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม ตามเอกสารที่แนบมาด้วย ทั้งนี้เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โปรดจัดส่งเอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) กลับมายังหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันจันทร์ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์เปรื่อง กิจรัตน์ภร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

หน่วยงานที่ได้รับแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐	การจัดส่งแบบประเมินความเสี่ยง ฯ กลับคืนแล้ว ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙	
	จัดส่ง	ยังไม่จัดส่ง
๑. กองคลัง		
๒. กองบริหารงานบุคคล		
๓. กองพัฒนานักศึกษา		
๔. กองนโยบายและแผน		
๕. กองกลาง		
๖. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
๗. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
๘. สถาบันวิจัยและพัฒนา		
๙. สำนักศิลปและวัฒนธรรม		
๑๐. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
๑๑. คณะวิทยาการจัดการ		
๑๒. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		
๑๓. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
๑๔. วิทยาลัยการฝึกหัดครู		
๑๕. โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีมหาธาตุ		
๑๖. ประถมสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร		
๑๗. ศูนย์สาธิตการบริบาลและการพัฒนาเด็กปฐมวัย		
๑๘. ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร (PCC)		
๑๙. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย		
๒๐. พุทธวิชชาลัย		
๒๑. วิทยาลัยซัยบาดาลพิพัฒน์		

หน่วยตรวจสอบภายใน

แบบสอบถาม

การประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน และประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนของงานมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ส่วนที่ 2 มาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส 2010 : การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

จากมาตรฐานฯ ที่กำหนดต้องมีการประเมินความเสี่ยงของงาน/โครงการ เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างเหมาะสม โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

1. แบบสอบถามข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน
3. แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม
4. แบบสอบถามด้านความคิดเห็นอื่นๆ

แนวทางการประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์ความเสี่ยง มีทั้งหมด 5 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 1 หมายถึง มีระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด
ระดับที่ 2 หมายถึง มีระดับความเสี่ยงน้อย
ระดับที่ 3 หมายถึง มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
ระดับที่ 4 หมายถึง มีระดับความเสี่ยงมาก
ระดับที่ 5 หมายถึง มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่อง☐หน้าข้อความเพื่อเลือกคำตอบหรือกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

1. **หน่วยงาน**

☐ คณะครุศาสตร์
☐ คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์
☐ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
☐ คณะวิทยาการจัดการ
☐ วิทยาลัยการฝึกหัดครู
  ☐ โรงเรียนมัธยมสาธิตวัดพระศรีฯ
  ☐ โรงเรียนประถมสาธิตฯ
  ☐ ศูนย์สาธิตบริบาลและพัฒนาเด็กปฐมวัย
☐ วิทยาลัยชัยบาดาลพิพัฒน์
☐ พุทธวิชชาลัย
☐ ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร
☐ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
☐ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
☐ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
☐ สถาบันวิจัยและพัฒนา
☐ สำนักงานอธิการบดี
  ☐ กองกลาง
  ☐ นโยบายและแผน
  ☐ กองคลัง
  ☐ กองบริหารงานบุคคล
  ☐ กองพัฒนานักศึกษา

2. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ คณบดี ☐ผู้อำนวยการ ☐ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย.....

3. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 งาน/โครงการของท่านได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้รวมทั้งสิ้น จำนวนเท่าใด (หน่วย:บาท)

☐ เงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรทั้งหมดจำนวน .....บาท
ซึ่งมีแผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ที่	แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	เงินงบประมาณ (บาท)	การเบิกจ่าย (บาท)	ร้อยละการเบิกจ่าย

☐ เงินงบประมาณเงินรายได้ ได้รับจัดสรรทั้งหมดจำนวน.....บาท
ซึ่งมีแผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ที่	แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	เงินงบประมาณ (บาท)	การเบิกจ่าย (บาท)	ร้อยละการเบิกจ่าย

4. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หรือไม่

4.1 เงินงบประมาณแผ่นดิน

☐ มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานใช้จ่ายเงินงบประมาณดังนี้

☐ 1. เป็นประจำทุกเดือน

☐ 2. เป็นประจำทุก 3เดือน

☐ 3. เป็นประจำทุก 6 เดือน

☐ 4. เป็นประจำทุก 12 เดือน

☐อื่น .....

☐ ไม่มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานใช้จ่ายเงินงบประมาณ

4.2 เงินงบประมาณเงินรายได้

☐ มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานใช้จ่ายเงินงบประมาณดังนี้

☐ 1. เป็นประจำทุกเดือน

☐ 2. เป็นประจำทุก 3เดือน

☐ 3. เป็นประจำทุก 6 เดือน

☐ 4. เป็นประจำทุก 12 เดือน

☐ อื่น ....

☐ ไม่มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานใช้จ่ายเงินงบประมาณ

5. ในปีงบประมาณ 2569 หน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ (งบลงทุน) จำนวน.....รายการ จำนวนเงิน..... บาท ดังนี้

เงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวน.....รายการ จำนวนเงิน..... บาท

เงินงบประมาณเงินรายได้ จำนวน.....รายการ จำนวนเงิน.....บาท

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง <u>ระดับหน่วยงาน</u>

<u>ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)</u>

1. การจัดทำแผนกลยุทธ์

ผู้บริหารของหน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน และมีการติดตาม/ทบทวน/ปรับปรุง มากน้อยเพียงใด

☐ 1. ได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยฯ มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน มีการทบทวนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

☐ 2. ได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยฯ มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน มีการทบทวนการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

☐ 3. ได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยฯ มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ไม่มีการทบทวนการปฏิบัติงาน

☐ 4. ได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยฯบางส่วน มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน

☐ 5. ไม่ได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยฯ มากำหนดทิศทางการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน หรือไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์

☐ อื่น ๆ .....

2. โครงสร้างของหน่วยงานและอัตรากำลัง

2.1 โครงสร้างของหน่วยงานท่านตรงตามภารกิจ และมีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงาน เพียงพอหรือไม่

☐ 1. มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงานและเพียงพอ

☐ 2. มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงานแต่ยังไม่เพียงพอ

☐ 3. มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบเพียงบางส่วน
☐ 4. มีอัตรากำลังทุกส่วนงานไม่เต็มตามกรอบ
☐ 5. มีโครงสร้างหน่วยงานที่ไม่ตรงตามภารกิจ
☐ อื่น ๆ ....

2.2 การกำหนดภาระงานของบุคลากร

☐ 1. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายงานการวิเคราะห์ภาระงานพร้อมทั้งทบทวนภาระงานของบุคลากรทุกปี
☐ 2. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายงานการวิเคราะห์ภาระงานพร้อมทั้งทบทวนภาระงานของบุคลากรทุก 2 ปี
☐ 3. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่มีรายงานการวิเคราะห์ภาระงานพร้อมทั้งทบทวนภาระงานของบุคลากรทุกปี
☐ 4. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่มีรายงานการวิเคราะห์ภาระงาน และไม่มีการทบทวนภาระงานของบุคลากร
☐ 5. ไม่มีการกำหนดภาระงานของบุคลากร
☐ อื่น ๆ ....

<u>ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (Operation : O)</u>

3. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

3.1 หน่วยงานท่านมีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และจัดวางระบบการควบคุมภายใน หรือไม่

☐ 1. มีแผนบริหารความเสี่ยง และจัดวางระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ และนำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมทุกภารกิจที่กำหนด
☐ 2. มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ และนำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมตามภารกิจบางส่วน
☐ 3. มีแผนบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบการควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ และนำไปปฏิบัติไม่ครบตามมาตรการควบคุมที่กำหนด
☐ 4. มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบการควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ และไม่นำมาตรการไปปฏิบัติ
☐ 5. ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยงและไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
☐ อื่น ๆ .....

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน :

- **แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน**
- **คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน**

3.2 การประเมินการควบคุมภายในตามแบบที่กระทรวงฯ ที่กำหนด

☐ 1. มีการประเมินครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงาน โดยดำเนินการครบตามแบบที่กระทรวงฯ กำหนด/รายงานผลการประเมินทุกรายงานมีความสอดคล้องกัน และมีแผนการปรับปรุงครบถ้วนกำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบชัดเจน

☐ 2. มีการประเมินเป็นส่วนมากไม่ครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงาน โดยดำเนินการตามแบบที่กระทรวงฯ กำหนด/รายงานผลการประเมินส่วนมากมีความสอดคล้องกัน และมีแผนการปรับปรุงครบถ้วนกำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน

☐ 3. มีการประเมินเป็นส่วนน้อยไม่ครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงาน โดยดำเนินการตามแบบที่กระทรวงฯ กำหนด/รายงานผลการประเมินส่วนน้อยมีความสอดคล้องกัน และมีแผนการปรับปรุงบางส่วนกำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบชัดเจน

☐ 4. มีการประเมินโดยไม่ได้ดำเนินการตามแบบที่กระทรวงฯ กำหนด/รายงานผลการประเมินทุกรายงานไม่สอดคล้องกัน และมีแผนการปรับปรุงบางส่วน กำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน

☐ 5. ไม่มีการประเมินผลการควบคุมภายใน

☐ อื่น ๆ ....

(หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน : แบบ ปค.1 ,แบบปค.4 , แบบปค.5)

3.3 การติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่

☐ 1. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานและรายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

☐ 2. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานและรายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือนช้ากว่าระยะเวลากำหนด 1 เดือน

☐ 3. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบางภารกิจ/บางส่วนงานและรายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือนช้ากว่าระยะเวลากำหนด 2 เดือน

☐ 4. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบางภารกิจ/บางส่วนงานและรายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือนช้ากว่าระยะเวลากำหนด 3 เดือน

☐ 5. ไม่มีการติดตามผลการดำเนินงานและรายงานความก้าวหน้า

☐ อื่น ๆ ....

(หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน : รายงานการประชุม/รายงานผลการติดตามการควบคุมภายใน)

ด้านการเงินและงบประมาณ (Financial : F)

4.ผลการเบิกจ่าย ณ สิ้นไตรมาสที่ 3 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) คิดเป็นร้อยละเท่าไรของเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรรวมทั้งปี

4.1 หน่วยงานของท่านมีผลการเบิกจ่าย ณ สิ้นไตรมาสที่ 3 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) เปรียบเทียบกับงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรทั้งปี

☐ 1. ร้อยละ 91-100
☐ 2. ร้อยละ 81-90
☐ 3. ร้อยละ 71-80
☐ 4. น้อยกว่าร้อยละ 71
☐ 5. ไม่มีแผนการใช้จ่ายเงินมีผลการเบิกจ่าย ณ สิ้นไตรมาสที่3
☐ อื่น ๆ .....

4.2 หน่วยงานของท่านมีผลการเบิกจ่าย ณ สิ้นไตรมาสที่ 3 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) เทียบกับงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย

☐ 1. ร้อยละ 91-100
☐ 2. ร้อยละ 81-90
☐ 3. ร้อยละ 71-80
☐ 4. น้อยกว่าร้อยละ 71
☐ 5. ไม่มีแผนการใช้จ่ายเงินมีผลการเบิกจ่าย ณ สิ้นไตรมาสที่ 3
☐ อื่น ๆ .....

4.3 หน่วยงานมีการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือไม่

☐ 1. มีการติดตามและประเมินผลประจำทุกเดือน
☐ 2. มีการติดตามและประเมินผลเป็นรายไตรมาส
☐ 3. มีการติดตามและประเมินผลทุก 6 เดือน
☐ 4. มีการติดตามและประเมินผลทุก 9 เดือน
☐ 5. ไม่มีการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
☐ อื่น ๆ .....

(หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน : รายงานการประชุม /รายงานผลการติดตามการใช้จ่ายเงินประมาณ)

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)

5. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ

งาน/โครงการของท่านมีจำนวนข้อทักท้วงในรายงานผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งหลังสุด

☐ 1. จากการตรวจสอบครั้งหลังสุดไม่มีข้อทักท้วง
☐ 2. จากการตรวจสอบครั้งหลังสุดมีข้อทักท้วง 1-2 ข้อ
☐ 3. จากการตรวจสอบครั้งหลังสุดมีข้อทักท้วง 3-4 ข้อ
☐ 4. จากการตรวจสอบครั้งหลังสุดมีข้อทักท้วง 5-6 ข้อ
☐ 5. จากการตรวจสอบครั้งหลังสุดมีข้อทักท้วงมากกว่า 7 ข้อ
☐ อื่น ๆ .....

(หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน : รายงานผลการตรวจสอบ/รายงานติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ)

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง <u>ระดับกิจกรรม</u>

<u>ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)</u>

1. **คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน**

หน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนกระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน

☐ 1. ร้อยละ 91-100 มีคู่มือการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกงาน และมีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบันทุกงาน

☐ 2. ร้อยละ 81-90 มีคู่มือการปฏิบัติงานครบถ้วนมากกว่าร้อยละ 81 ของงานแต่ไม่ครบถ้วนทุกงานมีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน

☐ 3. ร้อยละ 71-80 มีคู่มือการปฏิบัติงานของงาน และมีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือปฏิบัติงาน

☐ 4. น้อยกว่าร้อยละ 71 มีคู่มือการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือปฏิบัติงาน

☐ 5. ไม่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและไม่มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน

☐ อื่น ๆ .....

2. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน

หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติงานตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด

☐ 1. ร้อยละ 91-100

☐ 2. ร้อยละ 81-90

☐ 3. ร้อยละ 71-80

☐ 4. น้อยกว่าร้อยละ 71

☐ 5. ไม่มีการปฏิบัติ

☐ อื่น ๆ .....

<u>(หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน : ข้อ 1 และข้อ 2 คู่มือการปฏิบัติงาน/กระบวนการปฏิบัติงาน)</u>

3. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

3.1 ระบบสารสนเทศที่ใช้ในหน่วยงาน

☐ 1. หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกระบบงานที่สำคัญและจำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน

☐ 2. หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกระบบงานที่สำคัญและจำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากเป็นปัจจุบัน

☐ 3. หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน

☐ 4. หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากเป็นปัจจุบัน

☐ 5. หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากไม่เป็นปัจจุบัน

☐ อื่น ๆ .....

3.2 หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน และมีการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เพียงพอหรือไม่

☐ 1. ร้อยละ 91-100 หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานของความต้องการ และมีการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วน

☐ 2. ร้อยละ 81-90 หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานของความต้องการ และมีการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน

☐ 3. ร้อยละ 71-80 หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานของความต้องการ และมีการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน

☐ 4. ร้อยละ 61-70 หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานของความต้องการ และมีการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน

☐ 5. น้อยกว่าร้อยละ 61 หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินงานของความต้องการ และมีการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน

☐ อื่น ๆ .....

<u>ด้านการบริหารจัดการความรู้ (K)</u>

4. ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร และการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

4.1 บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานเพียงพอหรือไม่

☐ 1. ร้อยละ 91-100 บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานและมีประสบการณ์ในภาระงานที่รับผิดชอบมากกว่า 5 ปีขึ้นไป

☐ 2. ร้อยละ 81-90 บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานและมีประสบการณ์ในภาระงานที่รับผิดชอบมากกว่า 4 ปี

☐ 3. ร้อยละ 71-80 บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานและมีประสบการณ์ในภาระงานที่รับผิดชอบมากกว่า 3 ปี

☐ 4. ร้อยละ 61-70 บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานและมีประสบการณ์ในภาระงานที่รับผิดชอบน้อยกว่า 3 ปี

☐ 5. น้อยกว่าร้อยละ 61 บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานและไม่มีประสบการณ์ในภาระงานที่รับผิดชอบ

☐ อื่น ๆ .....

4.2 บุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับการพัฒนา การอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงาน เพียงพอหรือไม่

☐ 1. บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนามากกว่า 3 ครั้ง/ปี/คน
☐ 2. บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา 3 ครั้ง/ปี/คน
☐ 3. บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา 2 ครั้ง/ปี/คน
☐ 4. บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา 1 ครั้ง/ปี/คน
☐ 5. บุคลากรไม่ได้รับการอบรม/สัมมนา
☐ อื่น ๆ .....

(หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน : ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร/คำสั่ง)

ด้านการเงินและงบประมาณ (Financial : F)

5. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงานของโครงการตามแผนการปฏิบัติงาน

☐ 1. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน
☐ 2. มีการปรับลดแผนการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่าร้อยละ 10 ของแผนงบประมาณที่ได้รับ
☐ 3. มีการปรับลดแผนการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่าร้อยละ 20 ของแผนงบประมาณที่ได้รับ
☐ 4. มีการปรับลดแผนการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่าร้อยละ 30 ของแผนงบประมาณที่ได้รับ
☐ 5. มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณแต่การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน
☐ อื่น ๆ .....

(หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน : แผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ/การปรับแผน/รายงานผลการดำเนินงาน)

6. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย

☐ 1. โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุกโครงการ
☐ 2. โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 80 ขึ้นไปของโครงการ
☐ 3. โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 70-79 ของโครงการ
☐ 4. โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 60-69 ของโครงการ
☐ 5. โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 50-59 ของโครงการ
☐ อื่น ๆ .....

(หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน : ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ)

7. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด

☐ 1. โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุกโครงการทุกไตรมาส

☐ 2. โครงการที่ได้รับจัดสรรบางส่วนมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ 3 ไตรมาส

☐ 3. โครงการที่ได้รับจัดสรรบางส่วนมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ 2 ไตรมาส

☐ 4. มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ 1 ไตรมาส

☐ 5. มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการทุกไตรมาส

☐ อื่น ๆ ....

(หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน : รายงานผลการเบิกจ่าย)

ส่วนที่ 4 แบบสอบถามด้านความคิดเห็นอื่น

1. หน่วยงานท่านมีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน หรือไม่

.....

.....

2. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง [ ] หน้าเกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่สอดคล้องกับผลการประเมินของหน่วยงานท่านมากที่สุด

ตามตัวอย่างนี้

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
(ระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง					หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน
	น้อยที่สุด =1	น้อย =2	ปานกลาง =3	มาก =4	มากที่สุด =5	
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)						
1. การจัดทำแผนกลยุทธ์	●หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ●มีการทบทวนการปฏิบัติงาน ●นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	●หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ●มีการทบทวนการปฏิบัติงาน ●ไม่ได้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	●หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ●ไม่มีการทบทวนการปฏิบัติงาน	●หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยบางส่วน มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน	●หน่วยงานไม่ได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน หรือไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์	- แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ - รายงานการประชุมกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. โครงสร้างของหน่วยงาน และอัตรากำลัง การกำหนดอำนาจหน้าที่และภาระงานของบุคลากร	●มีโครงสร้างของหน่วยงานตรงตามภารกิจ ●มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงานและเพียงพอ ●มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายงานการวิเคราะห์ภาระงานพร้อมทั้งทบทวนภาระงานของบุคลากรทุกปี	●มีโครงสร้างของหน่วยงานตรงตามภารกิจ ●มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงานแต่ยังไม่เพียงพอ ●มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายงานวิเคราะห์ภาระงานพร้อมทบทวนภาระงานของบุคลากรทุก2ปี	●มีโครงสร้างของหน่วยงานตรงตามภารกิจ ●มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบเพียงบางส่วนงาน ●มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่มีการรายงานการวิเคราะห์ภาระงานพร้อมทั้งทบทวนภาระงานของบุคลากรทุกปี	●มีโครงสร้างของหน่วยงานตรงตามภารกิจ ●มีอัตรากำลังทุกส่วนงานไม่เต็มตามกรอบ ●มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่มีการรายงานการวิเคราะห์ภาระงาน และไม่มีการทบทวนภาระงานของบุคลากร	●มีโครงสร้างของหน่วยงานที่ไม่ตรงตามภารกิจ ●มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างและไม่ตรงตามภารกิจ ●ไม่มีการกำหนดภาระงานของบุคลากร	- โครงสร้างหน่วยงาน -ภารกิจหน่วยงาน -กรอบอัตรากำลัง - คำสั่งการมอบหมายภาระงาน

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
(ระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง					หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน
	น้อยที่สุด =1	น้อย =2	ปานกลาง =3	มาก =4	มากที่สุด =5	
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)						
1. การจัดทำแผนกลยุทธ์	●หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ●มีการทบทวนการปฏิบัติงาน ●นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	●หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ●มีการทบทวนการปฏิบัติงาน ●ไม่ได้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	●หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน ●ไม่มีการทบทวนการปฏิบัติงาน	●หน่วยงานได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยบางส่วน มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน	●หน่วยงานไม่ได้นำกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย มากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน หรือไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์	- แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ - รายงานการประชุมกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. โครงสร้างของหน่วยงาน และอัตรากำลัง การกำหนดอำนาจหน้าที่และภาระงานของบุคลากร	●มีโครงสร้างของหน่วยงานตรงตามภารกิจ ●มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงานและเพียงพอ ●มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายงานการวิเคราะห์ภาระงานพร้อมทั้งทบทวนภาระงานของบุคลากรทุกปี	●มีโครงสร้างของหน่วยงานตรงตามภารกิจ ●มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกงานแต่ยังไม่เพียงพอ ●มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายงานวิเคราะห์ภาระงานพร้อมทบทวนภาระงานของบุคลากรทุก2ปี	●มีโครงสร้างของหน่วยงานตรงตามภารกิจ ●มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบเพียงบางส่วนงาน ●มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่มีการรายงานการวิเคราะห์ภาระงานพร้อมทั้งทบทวนภาระงานของบุคลากรทุกปี	●มีโครงสร้างของหน่วยงานตรงตามภารกิจ ●มีอัตรากำลังทุกส่วนงานไม่เต็มตามกรอบ ●มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่มีการรายงานการวิเคราะห์ภาระงาน และไม่มีการทบทวนภาระงานของบุคลากร	●มีโครงสร้างของหน่วยงานที่ไม่ตรงตามภารกิจ ●มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างและไม่ตรงตามภารกิจ ●ไม่มีการกำหนดภาระงานของบุคลากร	- โครงสร้างหน่วยงาน -ภารกิจหน่วยงาน -กรอบอัตรากำลัง - คำสั่งการมอบหมายภาระงาน

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
(ระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง					หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน
	น้อยที่สุด =1	น้อย =2	ปานกลาง =3	มาก =4	มากที่สุด =5	
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operation : O)						
3. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	●มีแผนบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในทุกภารกิจ/กระบวนงานที่สำคัญขององค์กร ●นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมทุกภารกิจที่กำหนด ●มีการประเมินครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานและรายงานผลการประเมินครบถ้วน มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ●มีการติดตามผลดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายในทุกภารกิจทุกส่วนงานและรายงานความก้าวหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด	●มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายในทุกภารกิจ/ กระบวนงานที่สำคัญขององค์กร ●นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมตามภารกิจบางส่วน ●มีการประเมินเป็นส่วนมากไม่ครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานและรายงานผลการประเมินครบถ้วน มีผู้รับผิดชอบที่ไม่ชัดเจน ●มีการติดตามผลดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายในทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานและรายงานความก้าวหน้า แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลากำหนด 1 เดือน	●มีแผนบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/ กระบวนงานที่สำคัญขององค์กร ●นำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการควบคุมที่กำหนด ●มีการประเมินเป็นส่วนน้อยไม่ครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานและรายงานผลการประเมินส่วนน้อย มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ●มีการติดตามผลดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายในบางภารกิจและรายงานความก้าวหน้า แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลากำหนด 2 เดือน	●มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนงาน ที่สำคัญขององค์กร ●ไม่นำมาตรการไปปฏิบัติ ●มีการประเมินโดยไม่ได้ดำเนินการตามแบบที่กระทรวงฯ กำหนด และรายงานผลการประเมินทุกรายงานไม่สอดคล้องกัน มีผู้รับผิดชอบที่ไม่ชัดเจน ●มีการติดตามผลดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายในบางภารกิจและรายงานความก้าวหน้า แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลากำหนด 3 เดือน	●ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยงและไม่มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน ●ไม่มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ●ไม่มีการติดตามผลการดำเนินงานและรายงานความก้าวหน้า	-แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน -คำสั่งแต่งคณะกรรมการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน -แบบปค1,ปค.4, และปค.5

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

(ระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง					หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน
	น้อยที่สุด =1	น้อย =2	ปานกลาง =3	มาก =4	มากที่สุด =5	
ด้านการเงินและงบประมาณ (Financial : F)						
4. การปฏิบัติงานการเงินและงบประมาณ	●มีแผนการใช้จ่ายเงิน ●ผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาส 3 ได้ร้อยละ 91-100 ของมติครม.กำหนด ● มีการติดตามและประเมินผลประจำทุกเดือน	●มีแผนการใช้จ่ายเงิน ●ผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาส 3 ได้ร้อยละ 81-90 ของมติ ครม.กำหนด ● มีการติดตามและประเมินผลรายไตรมาส	●มีแผนการใช้จ่ายเงิน ●ผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาส 3 ได้ร้อยละ 71-80 ของมติครม.กำหนด ● มีการติดตามและประเมินผลทุก 6 เดือน	●มีแผนการใช้จ่ายเงิน ●ผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาส 3 ได้น้อยกว่าร้อยละ 71 ของมติ ครม.กำหนด ● มีการติดตามและประเมินผลทุก9 เดือน	●ไม่มีแผนการใช้จ่ายเงิน ●ไม่มีการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ	-แผนผลการใช้จ่ายงบประมาณ -รายงานการประชุม
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)						
5. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	●ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งหลังสุดไม่มีข้อทักท้วง	●ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งหลังสุดพบข้อทักท้วง 1-2 ข้อ	●ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งหลังสุดพบข้อทักท้วง 3-4 ข้อ	●ผลการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งหลังสุดพบข้อทักท้วง 5-6 ข้อ	●ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจากการตรวจสอบครั้งหลังสุดพบข้อทักท้วงมากกว่า 7 ข้อ	-รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
(ระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง					หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน
	น้อยที่สุด =1	น้อย =2	ปานกลาง =3	มาก =4	มากที่สุด =5	
ด้านการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน (Operation : O)						
6. คู่มือการปฏิบัติงาน	●มีคู่มือการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกงาน ●มีคู่มือการปฏิบัติงานใช้ได้จริงทุกงาน ●มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบันทุกงาน	●มีคู่มือการปฏิบัติงานมากกว่า 81% ของงานแต่ไม่ครบถ้วนทุกงาน ●มีคู่มือการปฏิบัติงานใช้ได้จริง 81-90% ●มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน 81-90%	●มีคู่มือการปฏิบัติงาน71-80 % ของงาน ●มีคู่มือการปฏิบัติงานใช้ได้จริง 71-80% ●มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน 71-80%	●มีคู่มือการปฏิบัติงานน้อยกว่า 71% ของงาน ●มีคู่มือการปฏิบัติงานใช้ได้จริงน้อยกว่า 71% ●มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานน้อยกว่า 71%	●ไม่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ●ไม่สามารถนำมาปฏิบัติงานจริงได้ ●ไม่มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน	-คู่มือการปฏิบัติงาน
7. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	●มีการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานทุกงาน 91-100%	●มีการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน 81-90%	●มีการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน 71-80%	●มีการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานทุกงาน 71%	●ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ	-กระบวนการปฏิบัติงาน

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
(ระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง					หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน
	น้อยที่สุด =1	น้อย =2	ปานกลาง =3	มาก =4	มากที่สุด =5	
ด้านการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน (Operation : O)						
8.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/วัสดุ/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์	●มีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกระบบงานที่สำคัญและจำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน ● ร้อยละ 91-100 มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่ได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานของความต้องการ และมีการควบคุม วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วน	●มีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกระบบงานที่สำคัญและจำเป็นซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากเป็นปัจจุบัน ● ร้อยละ 81-90 มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่ได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานของความต้องการ และมีการควบคุม วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน	●มีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน ● ร้อยละ 71-80 มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่ได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานของความต้องการ และมีการควบคุม วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน	●มีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็นซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากเป็นปัจจุบัน ● ร้อยละ 61-70 มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่ได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานของความต้องการ และมีการควบคุม วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน	●มีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากไม่เป็นปัจจุบัน ● น้อยกว่าร้อยละ 61 มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่ได้รับการสนับสนุนของความต้องการ และมีการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน	- ระบบสารบรรณ,ระบบการเงินและงบประมาณ หรือระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - รายการวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ได้รับการสนับสนุน

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
(ระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง					หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน
	น้อยที่สุด =1	น้อย =2	ปานกลาง =3	มาก =4	มากที่สุด =5	
ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)						
9. ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร	●ร้อยละ 91-100 บุคลากรของหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในภาระงาน มากกว่า 5 ปีขึ้นไป	●ร้อยละ 81-90 บุคลากรของหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในภาระงานมากกว่า 4 ปี	●ร้อยละ 71-80 บุคลากรของหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในภาระงานมากกว่า 3 ปี	●ร้อยละ 61-70 บุคลากรของหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในภาระงานน้อยกว่า 3 ปี	●น้อยกว่าร้อยละ 61 บุคลากรของหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และไม่มีประสบการณ์ในภาระงานที่รับผิดชอบ	-แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี -ภาระงาน
10. การพัฒนาบุคลากร การอบรม/สัมมนา	●บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนามากกว่า 3 ครั้ง/ปี/คน	●บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา 3 ครั้ง/ปี/คน	●บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา 2 ครั้ง/ปี/คน	●บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา 1 ครั้ง/ปี/คน	●บุคลากรไม่ได้รับการอบรม/สัมมนา	-ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
ด้านการเงินและงบประมาณ (Financial : F)						
11. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงานโครงการ	●มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนฯ	●มีการปรับลดแผนการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่าร้อยละ 10 ของแผนงบประมาณที่ได้รับ	●มีการปรับลดแผนการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่าร้อยละ 20 ของแผนงบประมาณที่ได้รับ	●มีการปรับลดแผนการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่าร้อยละ 30 ของแผนงบประมาณที่ได้รับ	●มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณแต่ดำเนินงานโครงการไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน	-แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ -รายงานขอปรับแผนฯ

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
(ระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง					หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน
	น้อยที่สุด =1	น้อย =2	ปานกลาง =3	มาก =4	มากที่สุด =5	
ด้านการเงินและงบประมาณ (Financial : F)						
12.ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย	●โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายในแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุกโครงการ	●โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายในแผนการใช้จ่ายงบประมาณร้อยละ 80 ขึ้นไปของโครงการ	●โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายในแผนการใช้จ่ายงบประมาณร้อยละ 70-79 ของโครงการ	●โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 60-69 ของโครงการ	●โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 50-59 ของโครงการ	-ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแต่ละโครงการ
13. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ	●โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายในแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุกโครงการทุกไตรมาส	●โครงการที่ได้รับจัดสรรบางส่วนมีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายในแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ 3 ไตรมาส	●โครงการที่ได้รับจัดสรรบางส่วนมีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายในแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ 2 ไตรมาส	●โครงการที่ได้รับจัดสรรบางส่วนมีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายในแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ 1 ไตรมาส	●มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส	-รายงานผลการเบิกจ่าย -รายงานการประชุมเกี่ยวกับงบประมาณ