



PHETCHABUN RAJABHAT
UNIVERSITY

แผนการตรวจสอบ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

2026



AUDIT PLAN 2026

INTERNAL AUDIT

PHETCHABUN RAJABHAT UNIVERSITY





แผนการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ รวมทั้งความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลภายนอก จากการจับผิด มาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนที่สำคัญ และมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบภายในเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในเปรียบเสมือนเข็มทิศที่สามารถนำทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดอันนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ข้อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม

๓. การตรวจสอบจะเป็นไปเพื่อสร้างสรรค์ รัตกุม เข้มงวด มีประสิทธิภาพ เพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย และทันต่อเหตุการณ์ โดยให้มีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายชัดเจน เน้นการตรวจสอบที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจ และความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ ว่าเพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

๑. กำหนดหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยรับตรวจในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีดังนี้
 - ๑.๑ คณะฯ ประกอบด้วย ๓ คณะฯ ซึ่งมีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มากที่สุดตามลำดับ
 - ๑.๑.๑ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - ๑.๑.๒ คณะพยาบาลศาสตร์
 - ๑.๑.๓ คณะครุศาสตร์
 - ๑.๒ หน่วยงานสนับสนุนประกอบด้วย ๑ สำนักฯ ได้แก่
 - ๑.๒.๑ สำนักงานอธิการบดี
๒. กิจกรรม ที่ตรวจสอบ
กำหนดกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๕ กิจกรรม มีดังนี้
 - ๒.๑ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ได้แก่
 - กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๑ :** การบริหารพัสดุ
 - ผู้รับผิดชอบ :** นางสาวฉันทย์ศรี แก้วดอนเมือง นักตรวจสอบภายใน
 - ระยะเวลาในการตรวจสอบ:** วันที่ ๑๐ – ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
 - หน่วยรับตรวจ :** คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๒ :** การบริหารพัสดุ
 - ผู้รับผิดชอบ :** นางสาวสุภาณี เมืองจีน นักตรวจสอบภายใน
 - ระยะเวลาในการตรวจสอบ:** วันที่ ๒๖ มกราคม – ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
 - หน่วยรับตรวจ :** คณะพยาบาลศาสตร์

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๓ : การบริหารพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสุภาณี เมืองจีน นักตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ – ๖ มีนาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ : คณะครุศาสตร์

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

- การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๒ ตรวจสอบการควบคุมยานพาหนะ ได้แก่

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๔ : การควบคุมยานพาหนะ

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสุภาณี เมืองจีน นักตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : วันที่ ๕ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ : งานยานพาหนะและรักษาความปลอดภัย กองอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

- การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๓ ตรวจสอบตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๕ : กองทุนสนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวกิตติกานต์ กิตติขุญานันท์ นักตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : วันที่ ๒๐ เมษายน – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ : งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

และคณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๖ : การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวฉันทย์ศรี แก้วดอนเมือง นักตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : วันที่ ๑๕ มิถุนายน – ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ : งานทรัพย์สินและสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

และคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

- การตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing)
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๔ ตรวจสอบการเงินและบัญชี ได้แก่

กิจกรรมการตรวจสอบ ที่ ๗: ตรวจสอบและติดตามข้อบกพร่องทั้งรายงานของผู้สอบบัญชี และรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเพชรบูรณ์

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวณัฐสุตา หุ่นทอง นักตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ: วันที่ ๑ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ : งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๘ : เงินรับฝากหลักประกันสัญญาประเภทร้านค้า ที่ผ่านการประมูล

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสุภาณี เมืองจีน นักตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : วันที่ ๑๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ : งานทรัพย์สินและสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

และคณะกรรมการจัดการรายได้ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

- การตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing)
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๕ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ได้แก่

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๙ : งบประมาณบำรุงการศึกษา (บก.ศ.)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสุภาณี เมืองจีน นักตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : วันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ : งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๑๐ : งบประมาณการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวฉันทย์ศรี แก้วดอนเมือง นักตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ: วันที่ ๓ สิงหาคม – ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ : งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

- การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๖ ตรวจสอบโครงการดำเนินการแล้วเสร็จ และมีวงเงินงบประมาณที่สูงสุด จำนวน ๒ โครงการ ได้แก่

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๑๑ : โครงการจัดซื้อชุดครุภัณฑ์สำหรับการตรวจวิเคราะห์หาชนิดธาตุต่าง ๆ

และโลหะหนักอันตราย พร้อมอุปกรณ์ประกอบ ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบประมาณ

๑๐,๖๙๔,๕๐๐ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวณัฐสุตา หุ่นทอง นักตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ: วันที่ ๙ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๑๒ : โครงการปรับปรุงอาคารเรียนรวมสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณ ๔,๘๑๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการแล้วเสร็จ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวณัฐสุดา หุ่นทอง นักตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ : งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

- การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๗ สอบทานระบบควบคุมภายในตามรายงานผลการควบคุมภายใน (แบบรายงาน ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕)

และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖)

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๑๓ : จัดทำกระดาษทำการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของ
ผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวกิตติกานต์ กิตติขยานันท์ นักตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน – ๔ ธันวาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ : กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

และคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

- การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

๒.๘ สอบทานการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริต และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๑๔ : สอบทานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) และ
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวกิตติกานต์ กิตติขยานันท์ นักตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : วันที่ ๒๑ – ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ : กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) และคณะกรรมการดำเนินงาน
ตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

- การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

๒.๙ ตรวจสอบโครงการตามนโยบายของรัฐบาล

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๑๕ : โครงการภายใต้ผลผลิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณสูงสุด ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง ผลการพิจารณาข้อเสนอภายใต้ผลผลิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑) ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และเรื่อง ผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

โครงการที่ ๕๒ ชื่อโครงการการพัฒนาล่องถิ่น ในตำบลต้นแบบ ตำบลสะเตียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ งบประมาณ ๓,๑๕๔,๐๐๐ บาท ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง ผลการพิจารณาข้อเสนอภายใต้ผลผลิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑) ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวณัฐสุดา พุ่มทอง นักตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจ : วันที่ ๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ : มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ **ผู้รับผิดชอบ :** รองศาสตราจารย์สุรเชษฐ์ เอี่ยมสำอาง โดยจำแนกตามประเภทการตรวจสอบได้ ๒ ประเภท ดังนี้

- การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๑๐ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) (ถ้ามี)

- เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุผลอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้น และปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบตามนโยบายของส่วนราชการ

การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบภายใน ทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มีส่วนสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพ เช่น บรรยาย วิจัย เขียนบทความวิชาการ เผยแพร่ ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ เป็นกรรมการหรือคณะทำงานด้านวิชาชีพ จำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี ตามกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของงานตรวจสอบภายใน

การบริหารงานการตรวจสอบภายใน

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๔. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๕. ทบทวนและจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๖. จัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๗. จัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๘. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการพัฒนาระบบประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๙. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๑๐. สอบทานระบบควบคุมภายในตามรายงานผลการควบคุมภายใน (แบบรายงาน ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕) และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖)

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จของการตรวจสอบ

๑. งานให้ความเชื่อมั่นด้านผลการตรวจสอบ
ผลผลิต : รายงานการตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : การตรวจสอบรายการตามแผนตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จร้อยละ ๑๐๐
๒. งานให้คำปรึกษาแนะนำ การให้ความเชื่อมั่นการควบคุมภายใน
๒.๑ ผลผลิต : รายงานการควบคุมภายใน
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : หน่วยงานต่างๆ มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามที่ระเบียบกำหนด และครบทุกหน่วยงาน
๒.๒ ผลผลิต : การให้บริการให้คำปรึกษาทางช่องต่างๆ ในแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการบริการให้คำปรึกษา ของงานตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทางด้านการเงิน และด้านพัสดุของหน่วยรับตรวจเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบอย่างถูกต้อง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวกิตติกานต์ กิตติขนิณันท์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวธันยรัศมี แก้วดอนเมือง ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
๓. นางสาวสุภาณี เมืองจีน ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
๔. นางสาวณัฐสุตา หุ่นทอง ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรการบริหารงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๒๑๔,๐๐๐ บาท ประกอบด้วย
 - ๑.๑ งบดำเนินงาน บริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท
 - ๑.๒ งบดำเนินงาน การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน ๑๔๔,๐๐๐ บาท

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการกำกับดูแลและควบคุมที่เข้มแข็ง เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ลดและป้องกันความสูญเปล่า เพื่อบรรเทาความเสี่ยงในการบริหารจัดการงบประมาณ ของมหาวิทยาลัย

๓. ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และทันต่อการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นต่อระบบการบริหารราชการ ดำเนินงานของหน่วยงานทุกหน่วยงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ

ลงชื่อ ผู้เสนอ

(นางสาวกิตติกานต์ กิตติขุณานันท์)

นักตรวจสอบภายใน

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

วันที่ ๑๘ กย. ๒๕๖๘

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นายสันติชัย บัวทอง)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

วันที่ ๑๘ กย. ๒๕๖๘

หมายเหตุ : พิจารณาเห็นชอบ แผนการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมติการประชุมหารือ และขออนโยบายเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๘ และตามมติการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘

ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

(จำนวน ๑๕ กิจกรรม)

เรื่องที่ตรวจ	กิจกรรมที่/หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	การดำเนินงาน
ตรวจสอบ การบริหารพัสดุ	๑. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีท (นางสาวฉันทย์รัมย์ แก้วดอนเมือง) แจ้งง-๑ (งบประมาณที่สูงที่สุด จากหน่วยงานที่รับผิดชอบ)	๑๐ – ๒๐ พ.ย. ๖๘ ๑ เดือน/๒๐ ธ.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๕ ๒ เดือน/๒๐ ม.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๗	๑. เสนอแผนการตรวจสอบ ๒. ประชุมเปิดตรวจ ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ๑๑ - ๒๐ พ.ย. ๖๘ ๔. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบและ ประชุมปิดตรวจ ๕. เสนอร่างรายงาน หัวหน้างาน ๖. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๗. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่) ๘. รายงานหน่วยรับตรวจ ๙. ติดตามผล ๔๕ วัน
ตรวจสอบ โครงการ ดำเนินการ แล้วเสร็จฯ	๒. กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี (นางสาวณัฐสุตา หุ่นทอง) ยื่นส-๑ (โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จฯ วงเงินที่สูงที่สุด)	๙ ธ.ค. - ๓๐ ธ.ค. ๖๘ ๑ เดือน/๓๐ ม.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๕ ๒ เดือน/๒๘ ก.พ. ดำเนินการถึงข้อ ๗	๑. เสนอแผนการตรวจสอบ ๒. ประชุมเปิดตรวจ ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ๙ ธ.ค. - ๓๐ ธ.ค. ๖๘ ๔. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบและ ประชุมปิดตรวจ ๕. เสนอร่างรายงาน หัวหน้างาน ๖. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๗. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่) ๘. รายงานหน่วยรับตรวจ ๙. ติดตามผล ๔๕ วัน
ตรวจสอบ การบริหารพัสดุ	๓. คณะพยาบาลศาสตร์ (นางสาวสุภาณี เมืองจีน) แอม-๑ (งบประมาณที่สูงที่สุด จากหน่วยงานที่รับผิดชอบ)	๒๖ ม.ค. - ๖ ก.พ. ๖๙ ๑ เดือน/๖ มี.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๕ ๒ เดือน/๖ เม.ย. ดำเนินการถึงข้อ ๗	๑. เสนอแผนการตรวจสอบ ๒. ประชุมเปิดตรวจ ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ๒๖ ม.ค. - ๖ ก.พ. ๖๙ ๔. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบและ ประชุมปิดตรวจ ๕. เสนอร่างรายงาน หัวหน้างาน ๖. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๗. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่) ๘. รายงานหน่วยรับตรวจ ๙. ติดตามผล ๔๕ วัน
ตรวจสอบ โครงการ ดำเนินการ แล้วเสร็จฯ	๔. งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (นางสาวณัฐสุตา หุ่นทอง) ยื่นส-๒ (โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จฯ วงเงินที่สูงอันดับที่ ๒)	๒ ก.พ. - ๓๑ มี.ค. ๖๙ ๑ เดือน/๓๐ เม.ย. ดำเนินการถึงข้อ ๕ ๒ เดือน/๓๐ พ.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๗	๑. เสนอแผนการตรวจสอบ ๒. ประชุมเปิดตรวจ ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ๒ ก.พ. - ๓๑ มี.ค. ๖๙ ๔. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบและ ประชุมปิดตรวจ ๕. เสนอร่างรายงาน หัวหน้างาน ๖. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๗. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่) ๘. รายงานหน่วยรับตรวจ ๙. ติดตามผล ๔๕ วัน
ตรวจสอบ การบริหารพัสดุ	๕. คณะครุศาสตร์ (นางสาวสุภาณี เมืองจีน) แอม-๒ (งบประมาณที่สูงอันดับที่ ๒ จากหน่วยงานที่รับผิดชอบ)	๒๓ ก.พ. - ๖ มี.ค. ๖๙ ๑ เดือน/๖ เม.ย. ดำเนินการถึงข้อ ๕ ๒ เดือน/๖ พ.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๗	๑. เสนอแผนการตรวจสอบ ๒. ประชุมเปิดตรวจ ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ๒๓ ก.พ. - ๖ มี.ค. ๖๙ ๔. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบและ ประชุมปิดตรวจ ๕. เสนอร่างรายงาน หัวหน้างาน ๖. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๗. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่) ๘. รายงานหน่วยรับตรวจ ๙. ติดตามผล ๔๕ วัน

เรื่องที่ตรวจ	กิจกรรมที่/หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	การดำเนินงาน
ตรวจสอบ ตามที่กฎหมาย กำหนด	๖. งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สนอ. (นางสาวกิตติกานต์ กิตติชญานันท์) ตาล-๑ (กองทุนสนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร)	๒๐ เม.ย.- ๑๕ พ.ค. ๖๙ ๑ เดือน/๑๕ มิ.ย. ดำเนินการถึงข้อ ๕ ๒ เดือน/๑๕ ก.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๗	๑. เสนอแผนการตรวจสอบ ๒. ประชุมเปิดตรวจ ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ๒๐ เม.ย.-๑๕ พ.ค. ๖๙ ๔. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบและประชุมปิดตรวจ ๕. เสนอร่างรายงาน หัวหน้างาน ๖. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๗. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่) ๘. รายงานหน่วยรับตรวจ ๙. ติดตามผล ๔๕ วัน
ตรวจสอบ ด้านการเงิน และบัญชี	๗. งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (นางสาวณัฐสุดา หุ่นทอง) ยีนส์-๓ (ตรวจสอบและติดตามข้อบกพร่องทั้งรายงานของผู้สอบบัญชี และรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)	๑.- ๑๕ พ.ค. ๖๙ ๑ เดือน/๑๕ มิ.ย. ดำเนินการถึงข้อ ๕ ๒ เดือน/๑๕ ก.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๗	๑. เสนอแผนการตรวจสอบ ๒. ประชุมเปิดตรวจ ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ๑.-๑๕ พ.ค. ๖๙ ๔. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบและประชุมปิดตรวจ ๕. เสนอร่างรายงาน หัวหน้างาน ๖. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๗. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่) ๘. รายงานหน่วยรับตรวจ ๙. ติดตามผล ๔๕ วัน
ตรวจสอบ การควบคุม ยานพาหนะ	๘. งานยานพาหนะฯ กองอาคารสถานที่ สนอ. (นางสาวสุภาณี เมืองจีน) แอม-๓	๕ - ๑๕ พ.ค. ๖๙ ๑ เดือน/๑๕ มิ.ย. ดำเนินการถึงข้อ ๕ ๒ เดือน/๑๕ ก.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๗	๑. เสนอแผนการตรวจสอบ ๒. ประชุมเปิดตรวจ ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ๕.-๑๕ พ.ค. ๖๙ ๔. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบและประชุมปิดตรวจ ๕. เสนอร่างรายงาน หัวหน้างาน ๖. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๗. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่) ๘. รายงานหน่วยรับตรวจ ๙. ติดตามผล ๔๕ วัน
ตรวจสอบ ด้านการเงิน และบัญชี	๙. งานทรัพย์สินและสวัสดิการ กองกลาง สนอ. (นางสาวสุภาณี เมืองจีน) แอม-๔ (เงินรับฝากหลักประกันสัญญาประเภทร้านค้าที่ผ่านการประมูล)	๑๘ - ๒๙ พ.ค. ๖๙ ๑ เดือน/๒๙ มิ.ย. ดำเนินการถึงข้อ ๕ ๒ เดือน/๒๙ ก.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๗	๑. เสนอแผนการตรวจสอบ ๒. ประชุมเปิดตรวจ ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ๑๘.-๒๙ พ.ค. ๖๙ ๔. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบและประชุมปิดตรวจ ๕. เสนอร่างรายงาน หัวหน้างาน ๖. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๗. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่) ๘. รายงานหน่วยรับตรวจ ๙. ติดตามผล ๔๕ วัน
ตรวจสอบ เอกสาร การเบิกจ่าย	๑๐. งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (นางสาวสุภาณี เมืองจีน) แอม-๕ (งบประมาณบำรุงการศึกษา (บก.ศ.))	๑ มิ.ย. - ๓๑ ก.ค. ๖๙ ๑ เดือน/๓๑ ส.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๕ ๒ เดือน/๓๐ ก.ย. ดำเนินการถึงข้อ ๗	๑. เสนอแผนการตรวจสอบ ๒. ประชุมเปิดตรวจ ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ๑ มิ.ย.- ๓๑.๐.ค. ๖๙ ๔. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบและประชุมปิดตรวจ ๕. เสนอร่างรายงาน หัวหน้างาน ๖. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๗. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่) ๘. รายงานหน่วยรับตรวจ ๙. ติดตามผล ๔๕ วัน

เรื่องที่ตรวจ	กิจกรรมที่/หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	การดำเนินงาน
ตรวจสอบ ตามที่กฎหมาย กำหนด	๑๑. งานทรัพย์สินและสวัสดิการ กองกลาง สนอ. (นางสาวธันยรัศมี แก้วดอนเมือง) แจ้ง-๒ (การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์)	๑๕ มิ.ย. - ๔ ก.ค. ๖๙ ๑ เดือน/๔ ส.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๕ ๒ เดือน/๔ ก.ย. ดำเนินการถึงข้อ ๗	๑. เสนอแผนการตรวจสอบ ๒. ประชุมเปิดตรวจ ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ๑๕ มิ.ย.-๔ ก.ค. ๖๙ ๔. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบและ ประชุมปิดตรวจ ๕. เสนอร่างรายงาน หัวหน้างาน ๖. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๗. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่) ๘. รายงานหน่วยรับตรวจ ๙. ติดตามผล ๔๕ วัน
ตรวจสอบ เอกสาร การเบิกจ่าย	๑๒. งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (นางสาวธันยรัศมี แก้วดอนเมือง) แจ้ง-๓ (งบประมาณการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.))	๑ ส.ค. - ๒๕ ก.ย. ๖๙ ๑ เดือน/๒๕ ต.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๕ ๒ เดือน/๒๕ พ.ย. ดำเนินการถึงข้อ ๗	๑. เสนอแผนการตรวจสอบ ๒. ประชุมเปิดตรวจ ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ๑ ส.ค.-๒๕ ก.ย. ๖๙ ๔. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบและ ประชุมปิดตรวจ ๕. เสนอร่างรายงาน หัวหน้างาน ๖. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๗. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่) ๘. รายงานหน่วยรับตรวจ ๙. ติดตามผล ๔๕ วัน
ตรวจสอบ โครงการตาม นโยบายของรัฐ	๑๓. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ผู้รับผิดชอบ : รองศาสตราจารย์สุรเชษฐ เอี่ยมสำอาก (นางสาวณัฐสุดา หุ่นทอง) ยื่นส-๔ (ชื่อโครงการการพัฒนาท้องถิ่น ในตำบลต้นแบบ ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ งบประมาณ ๓,๑๕๔,๐๐๐ บาท)	๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ๑ เดือน/๓๐ ต.ค. ดำเนินการถึงข้อ ๕ ๒ เดือน/๓๐ พ.ย. ดำเนินการถึงข้อ ๗	๑. เสนอแผนการตรวจสอบ ๒. ประชุมเปิดตรวจ ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ๔. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบและ ประชุมปิดตรวจ ๕. เสนอร่างรายงาน หัวหน้างาน ๖. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๗. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่) ๘. รายงานหน่วยรับตรวจ ๙. ติดตามผล ๔๕ วัน
สอบทานระบบ ควบคุมภายในฯ	๑๔. กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการฯ (นางสาวกิตติกานต์ กิตติชญานันท์) ตล-๒ (จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินฯ ปค.๖)	๓๐ พ.ย. - ๔ ธ.ค. ๖๙	๑. บันทึกติดตาม (แบบรายงาน ปค.๑,๔,๕) ๒. ดำเนินสอบทานและจัดทำรายงาน ๓๐ พ.ย. - ๔ ธ.ค. ๖๙ ๓. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๔. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่)
สอบทานการ บริหารความ เสี่ยงด้านทุจริต	๑๕. กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการฯ (นางสาวกิตติกานต์ กิตติชญานันท์) ตล-๓ (จัดทำรายงานการสอบทานการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริต)	๒๑ - ๒๕ ธ.ค. ๖๙	๑. บันทึกติดตาม (รายงานผลการดำเนินงาน) ๒. ดำเนินสอบทานและจัดทำรายงาน ๒๑ - ๒๕ ธ.ค. ๖๙ ๓. เสนอร่างรายงาน AC (ครั้งที่) ๔. เสนอรายงาน อธิการบดี (ครั้งที่)

หมายเหตุ

๑. กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. ก่อนการเข้าตรวจจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ๑ สัปดาห์

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผน

๑. เสนอแผนการปฏิบัติงาน – หัวหน้างานอนุมัติดำเนินการตามแผน

- การประเมินความเสี่ยง
- แผนการปฏิบัติงาน
- ตารางการดำเนินงาน
- แนวทางการตรวจสอบ

๒. บันทึกแจ้งเข้าตรวจสอบพร้อมกำหนดวันประชุมเปิดตรวจ

๓. ประชุมเปิดตรวจ

- รายงานการประชุมเปิดตรวจ

๔. ดำเนินการตรวจสอบ

๕. สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำแบบยืนยันข้อตรวจพบ

๖. บันทึกแจ้งเข้าปิดตรวจ

๗. ประชุมปิดตรวจ

- รายงานการประชุมปิดตรวจ

๘. จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ

๙. เสนอร่างรายงานผลการตรวจสอบ - หัวหน้างาน / ตรวจทาน

- ภายใน ๑ เดือน หลังจากดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ

๑๐. เสนอร่างรายงานผลการตรวจสอบ - คณะกรรมการตรวจ / พิจารณา

๑๑. เสนอรายงานผลการตรวจสอบ - อธิการบดี สั่งการ

- ภายใน ๒ เดือน หลังจากดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ

๑๒. ดำเนินการติดตามผล

- กรณียังไม่รายงานครบ ๓๐ ไตรมาสด้วยวาจา ครบ ๔๕ วัน ทำบันทึกทวงถาม เสนออธิการบดี
- กรณีรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดให้ตรวจสอบข้อมูล และรายงานอธิการบดี



งานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ๘๓ หมู่ ๑๑
ถ.สระบุรี-หล่มสัก ต.สะเตียง อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์