

ตารางระยะเวลาดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2563												ผู้รับผิดชอบ
	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
<b>1.งานให้ความเชื่อมั่น/งานตรวจสอบ</b>													
1.1 ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ (e-payment)											←	→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา
1.2 ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ใบสำคัญ)				←					→				หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.3 ตรวจสอบรายงานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ 2562	←		→										หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา
1.4 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม			↔			↔			↔			↔	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.5 ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร			↔			↔			↔			↔	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.6 สอบทานการควบคุมครุภัณฑ์/รายการครุภัณฑ์				←								→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.7 สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน			↔				↔						หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2563												ผู้รับผิดชอบ
	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.8 ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการงบประมาณพระราชโอบาย											←	→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.9 ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค											←	→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.10 ตรวจสอบความคุ้มค่าของการดำเนินโครงการ				←								→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.11 สอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ				←		→							หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.12 สอบทานการควบคุมกำกับดูแลและการบริหารจัดการความเสี่ยงระบบสารสนเทศ				←		→							หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
1.13 สอบทานการควบคุมการใช้รถราชการ								←		→			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.14 ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอน (ภาคปกติ)			←		→								หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.15 ตรวจสอบความคุ้มค่าในการใช้อาคาร				←						→			น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.16 งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน			←							→			น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2563												ผู้รับผิดชอบ	
	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4				
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
<b>2.งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยรับตรวจ</b>														
ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านบัญชีการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ	←—————→												หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์	
<b>3.งานการพัฒนาระบบการดำเนินงานตรวจสอบภายใน</b>														
3.1 การประเมินตนเอง (Self Assessment)		←→											น.ส.ธัญพร ณ สงขลา	
3.2 จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562			←→										หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	
3.3 เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ของกรมบัญชีกลาง				←—————→									หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์	
3.4 เตรียมความพร้อมงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	←—————→												หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์	
3.5 ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน												←→		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.6 จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564												←→		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

*\*\*หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม*

ขอบเขตการดำเนินงานจำแนกตามหน่วยรับตรวจและเรื่องที่ตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจสอบ														
		1.การรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ e-payment)	2.เอกสารเบิกจ่ายเงิน (ใบสำคัญ)	3.รายงานงบการเงิน	4.ลูกหนี้เงินยืม	5.บัญชีเงินฝากธนาคาร	6.สอบทาน การควบคุม ครุภัณฑ์/รายการครุภัณฑ์	7.สอบทาน การประเมินผล ควบคุมภายใน	8.การดำเนินงานโครงการ งบประมาณรายจ่าย	9.การใช้จ่ายค่า สรรสารอุปโภค	10.ความคุ้มค่าของการ ดำเนินโครงการ	11.ระบบรักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศ	12.สอบทานการควบคุม กำกับดูแลและการบริหาร จัดการความเสี่ยงระบบ สารสนเทศ	13.การควบคุมการใช้ ราชการ	14.การจ่ายค่าตอบแทน การสอน (ภาคปกติ)	15.ความคุ้มค่า ในการใช้อาคาร
1	ส.อธิการบดี						✓									✓
2	กองคลัง	✓	✓	✓	✓	✓			✓							✓
3	กองแผนฯ							✓	✓	✓						✓
4	กองกลาง								✓				✓			
5	ฝ่ายพัสดุ						✓									
6	ส.ส่งเสริมฯ						✓	✓								✓
7	ส.ศิลปฯ						✓	✓								✓
8	ส.วิทยบริการฯ						✓	✓				✓	✓			✓
9	สถาบันวิจัยฯ						✓	✓								✓
10	คณะครุศาสตร์						✓	✓							✓	✓
11	คณะมนุษยฯ						✓	✓							✓	✓
12	คณะวิทยาการฯ						✓	✓							✓	✓
13	คณะวิทยาศาสตร์						✓	✓							✓	✓
14	คณะพยาบาลฯ						✓	✓							✓	✓
15	คณะนิติศาสตร์ฯ						✓	✓							✓	✓
16	วิทยาลัยนานาชาติ						✓	✓							✓	✓
17	บัณฑิตวิทยาลัย						✓	✓								✓

ตารางการกำหนดคน/วันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ภาระงาน	จำนวน คน/วัน	จำนวน หน่วยงาน หรือจำนวน ครั้ง	รวมวัน ทำการ
<b>1.งานให้ความเชื่อมั่น/งานตรวจสอบ</b>			
1.1 ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ (e-payment)	2/7	1 ครั้ง	14
1.2 ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ใบสำคัญ)	4/10	1 ครั้ง	40
1.3 ตรวจสอบงบการเงิน ประจำปี งบ 2563	3/10	1 ครั้ง	30
1.4 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม	2/3	4 ครั้ง	24
1.5 ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร	4/5	4 ครั้ง	80
1.6 สอบทานการควบคุมครุภัณฑ์/รายการครุภัณฑ์	4/5	13 หน่วยงาน	260
1.7 สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	2/5	2 ครั้ง	20
1.8 ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการงบประมาณรายจ่าย	2/10	1 ครั้ง	20
1.9 ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค	2/7	1 ครั้ง	14
1.10 ตรวจสอบความคุ้มค่าของการดำเนินโครงการ	3/15	1 ครั้ง	45
1.11 สอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	2/5	1 ครั้ง	10
1.12 สอบทานการควบคุมกำกับดูแลและการบริหารจัดการ ความเสี่ยงระบบสารสนเทศ	2/5	1 ครั้ง	10
1.13 สอบทานการควบคุมการใช้รถราชการ	3/10	1 ครั้ง	30
1.14 ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอน (ภาคปกติ)	4/3	10 หน่วยงาน	120
1.15 ตรวจสอบความคุ้มค่าในการใช้อาคาร	3/3	12 หน่วยงาน	108
1.16 งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน	3/3	1 ครั้ง	9
<b>2.งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยรับตรวจ</b> -ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน ด้านบัญชี การเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ	3/1	13 หน่วยงาน	39
<b>3.งานการพัฒนากระบวนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน</b>			
3.1 การประเมินตนเอง (Self Assessment)	1/5	1 ครั้ง	5
3.2 จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562	1/15	1 ครั้ง	15
3.3 เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ของกรมบัญชีกลาง	4/8	1 ครั้ง	32
3.4 เตรียมความพร้อมงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ	4/5	1 ครั้ง	20
3.5 ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	1/5	1 ครั้ง	5
3.6 ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	2/15	1 ครั้ง	30
3.7 จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	1/10	1 ครั้ง	10
<b>รวมวันปฏิบัติงาน</b>			<b>990</b>

## คำนวณระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 มีจำนวนวันทั้งหมด 366 วัน เป็นวันเสาร์-อาทิตย์ จำนวน 104 วัน  
วันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 23 วัน (รวมวันหยุดและวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 127 วัน)

จำนวนวันทำการหลังหักวันหยุด เสาร์ อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 239 วัน  
หัก

วันที่ไปฝึกอบรม/สัมมนา และเดินทางไปราชการ (20) วัน

**คงเหลือวันทำการ รวม 219 วัน**

บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 4 คน มีวันทำการ (โดยประมาณ) 990 วันทำการ

จำนวนคนวันรวมของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 4/990 คน/วัน

**เฉลี่ยวันทำการ 247 วัน ต่อคน**

ลงชื่อ .....  ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

(ว่าที่ ร.ต.หญิงพิทยา บุญรุ่ง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ 6 ธันวาคม 2562

ลงชื่อ .....  ..... ผู้อนุมัติแผนฯ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา รัตนพรหม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

วันที่ 6 ธันวาคม พ.ศ.2562