ขอบเขตการดำเนินงานจำแนกตามหน่วยรับตรวจและเรื่องที่ตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจสอบ															
		1.การรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ e-payment)	2.เอกสารเบิกจ่ายเงิน (ใบสำคัญ)	3.รายงานงบการเงิน	4.ลูกหนี้เงินยืม	5.บัญชีเงินฝากธนาคาร	6.ระบบการควบคุมภายใน	7.การประเมินผลควบคุมภายใน	8.เงินกิจกรรมนักศึกษากองปกติ	9.การจัดหาครุภัณฑ์เพื่อการบริหาร	10.ความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง	11.ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	12.การควบคุมกำกับดูแลและการบริหารจัดการความเสี่ยงระบบสารสนเทศ	13.การจัดซื้อน้ำมัน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ	14.โครงการที่ได้รับงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก	15.การใช้รถราชการ	16.โครงการที่ดำเนินการร่วมกับ / ทำให้หน่วยงานภายนอก
1	ส.อธิการบดี						✓	✓									✓
2	กองคลัง	✓	✓	✓	✓	✓											
3	กองพัฒนานักศึกษา								✓						✓		
4	กองกลาง													✓	✓	✓	
5	งานวินัยและนิติการ										✓						
6	ฝ่ายพัสดุ									✓							
7	งานบริการวิชาการ														✓		
8	ส.ส่งเสริมวิชาการฯ						✓	✓									✓
9	ส.ศิลปะฯ						✓	✓							✓		✓
10	ส.วิทยบริการฯ						✓	✓				✓	✓		✓		✓
11	สถาบันวิจัยฯ						✓	✓							✓		✓
12	คณะครุศาสตร์						✓	✓							✓		✓
13	คณะมนุษย์ฯ						✓	✓							✓		✓
14	คณะวิทยาการจัดการ						✓	✓							✓		✓
15	คณะวิทยาศาสตร์ฯ						✓	✓							✓		✓
16	คณะพยาบาลศาสตร์						✓	✓							✓		✓
17	คณะนิติศาสตร์						✓	✓							✓		✓
18	วิทยาลัยนานาชาติฯ						✓	✓							✓		✓
19	บัณฑิตวิทยาลัย						✓	✓									✓

ตารางระยะเวลาดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2564												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.งานให้ความเชื่อมั่น/งานตรวจสอบ													
1.1 ตรวจทานการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ (e-payment)										←	—	→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธันยพร ณ สงขลา
1.2 ตรวจทานเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ใบสำคัญ)				←	—	→				←	—	→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.3 ตรวจทานรายงานงบการเงินประจำปีงบ 2563		←	—	→									หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธันยพร ณ สงขลา
1.4 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม				←	→		←	→		←	→		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ธันยพร ณ สงขลา
1.5 ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร				←	→		←	→		←	→		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธันยพร ณ สงขลา
1.6 สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	←	—	→										หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
1.7 สอบทานระบบการควบคุมภายใน							←	→					หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2564												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 เงินกิจกรรมนักศึกษาภาคปกติ							←	—	→				หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.9 การจัดหาครุภัณฑ์เพื่อการบริหาร				←	—	→							หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.10 ความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง							←	—	→				หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ชนิสรา รักดี
1.11 สอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ							←	—	→				น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.12 สอบทานการควบคุมกำกับดูแลและการบริหารจัดการความเสี่ยงระบบสารสนเทศ				←	—	→							หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธันยพร ณ สงขลา
1.13 การจัดซื้อน้ำมัน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ		←	—	—	—	—	—	→					หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.14 โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก			←	—	—	—	—	—	→				หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ชนิสรา รักดี

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2564												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.	
1.15 การใช้รถราชการ				←	—	→							หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ชนิสรา รักดี
1.16 โครงการที่ดำเนินการร่วมกับหรือทำให้หน่วยงานภายนอก				←	—	—	—	—	—	→			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ชนิสรา รักดี
1.17 งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน			←	—	—	—	—	—	—	→			น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
2.งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยรับตรวจ													
2.1 ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านบัญชี การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ชนิสรา รักดี
2.2 จัดโครงการอบรมให้ความรู้การจัดวางระบบการควบคุมภายใน					←	→							
3.งานการพัฒนาระบบการดำเนินงานตรวจสอบภายใน													
3.1 รายงานการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน: ประเมินภายในองค์กร		←	→										หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธันยพร ณ สงขลา
3.2 จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563					←	→							หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2564												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.	
3.3 เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ของกรมบัญชีกลาง				←	—	—	—	—	—	—	—	→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
3.4 เตรียมความพร้อมงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
3.5 ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน												↔	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.6 จัดทำกรอบคุณธรรม ประจำปี	↔												หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.7 จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	↔	↔											หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.8 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	↔	↔											หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.9 รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน	↔			↔			↔			↔			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.10 รายผลสรุปผลการปฏิบัติงาน	↔			↔			↔			↔			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.11 ระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์		←	—	→	←	—	→	←	—	→	←	—	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
3.12 ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ											↔		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.13 จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565												↔	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

***หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม*

ตารางการกำหนดคน/วันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ภาระงาน	จำนวน คน/วัน	จำนวน หน่วยงาน หรือจำนวนครั้ง	รวมวัน ทำการ
1.งานให้ความเชื่อมั่น/งานตรวจสอบ			
1.1 ตรวจทานการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ (e-payment)	2/7	1 ครั้ง	14
1.2 ตรวจทานเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ใบสำคัญ)	4/15	2 ครั้ง	120
1.3 ตรวจทานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	3/7	1 ครั้ง	21
1.4 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม	3/5	3 ครั้ง	45
1.5 ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร	2/5	3 ครั้ง	30
1.6 สอบทานระบบการควบคุมภายใน	1/2	13 หน่วยงาน	26
1.7 สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	2/7	1 ครั้ง	14
1.8 เงินกิจกรรมนักศึกษาภาคปกติ	4/15	1 ครั้ง	60
1.9 การจัดหาครุภัณฑ์เพื่อการบริหาร	4/10	1 ครั้ง	40
1.10 ความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง	4/3	1 ครั้ง	12
1.11 สอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	2/5	1 ครั้ง	10
1.12 สอบทานการควบคุมกำกับดูแลและการบริหารจัดการความเสี่ยงระบบสารสนเทศ	3/5	1 ครั้ง	15
1.13 การจัดซื้อน้ำมัน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ	2/5	6 ครั้ง	60
1.14 โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก	4/10	1 ครั้ง	40
1.15 การใช้รถราชการ	3/15	1 ครั้ง	45
1.16 โครงการที่ดำเนินการร่วมกับ/ทำให้หน่วยงานภายนอก	4/15	1 ครั้ง	60
1.17 งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน	3/1	13 หน่วยงาน	39
2.งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยรับตรวจ 2.1.ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านบัญชี การเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ	4/1	13 หน่วยงาน	52
2.2 จัดโครงการอบรมให้ความรู้การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	4/2	1 ครั้ง	8
3.งานการพัฒนาระบบการดำเนินงานตรวจสอบภายใน			
3.1 รายงานการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : ประเมินภายในองค์กร	2/3	2 ครั้ง	12
3.2 จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563	1/10	1 ครั้ง	10
3.3 เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ของกรมบัญชีกลาง	4/8	1 ครั้ง	32
3.4 เตรียมความพร้อมงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	4/5	2 ครั้ง	40
3.5 ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	1/5	1 ครั้ง	5
3.6 จัดทำกรอบคุณธรรมและนโยบายการตรวจสอบ ประจำปี	1/5	1 ครั้ง	5

ภาระงาน	จำนวน คน/วัน	จำนวน หน่วยงาน หรือจำนวนครั้ง	รวมวัน ทำการ
3.7 ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	2/10	1 ครั้ง	20
3.8 จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	1/10	1 ครั้ง	10
3.9 จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	1/5	1 ครั้ง	5
3.10 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	1/3	1 ครั้ง	3
3.11 รายงานผลการตรวจสอบภายใน รายไตรมาส	1/3	4 ครั้ง	12
3.12 รายงานผลการปฏิบัติงาน รายไตรมาส	1/3	4 ครั้ง	12
3.13 ระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์	2/3	4 ครั้ง	24
รวมวันปฏิบัติงาน			**901**

คำนวณระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มีจำนวนวันทั้งหมด 365 วัน เป็นวันเสาร์-อาทิตย์ จำนวน 104 วัน วันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 18 วัน (รวมวันหยุดและวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 122 วัน)

จำนวนวันทำการหลังหักวันหยุด เสาร์ อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 243 วัน

หัก

วันที่ไปฝึกอบรม/สัมมนา และเดินทางไปราชการ (20) วัน

คงเหลือวันทำการ รวม 223 วัน

บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 4 คน มีวันทำการ (โดยประมาณ) 901 วันทำการ

จำนวนคนวันรวมของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 4/901 คน/วัน

เฉลี่ยวันทำการ 225 วัน ต่อคน

ลงชื่อ .....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

(ว่าที่ ร.ต.หญิงพิทยา บุญรุ่ง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ.2563

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนฯ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา รัตนพรหม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ.2563