

ขอบเขตการดำเนินงานจำแนกตามหน่วยรับตรวจและเรื่องที่ตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจสอบ																	
		1.การรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ e-payment)	2.เอกสารเบิกจ่ายเงิน (ใบสำคัญ)	3.รายงานงบการเงิน	4.สุทธินี้เงินอื่น	5.บัญชีเงินฝากธนาคาร	6.ระบบการควบคุมภายใน	7.การประเมินผลควบคุมภายใน	8.เงินกิจกรรมนักศึกษาภาคปกติ	9.การจัดทหตุกรัฒเพื่อการบริหาร	10.ความรับผิดชอบทางเมตและแพ่ง	11.ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	12.การควบคุมกำกับดูแลและการบริหารจัดการความเสี่ยงระบบสารสนเทศ	13.การจัดซื้อซื่อน้ำมัน เพื่อใช้ในการบริหารการตามภารกิจ	14.โครงการที่ได้รับงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก	15.การใช้รถราชการ	16.โครงการที่ดำเนินการร่วมกับ / ทำให้หน่วยงานภายนอก	17.ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์	
1	ส.อธิการบดี						✓	✓										✓	
2	กองคลัง	✓	✓	✓	✓	✓													
3	กองพัฒนานักศึกษา									✓							✓		
4	กองกลาง													✓		✓	✓		
5	โครงการจัดตั้งกฎหมาย										✓								
6	ฝ่ายพัสดุ									✓									
7	งานบริการวิชาการ															✓			
8	ส.ส่งเสริมวิชาการฯ						✓	✓										✓	
9	ส.ศิลปะฯ						✓	✓									✓	✓	
10	ส.วิทยบริการฯ						✓	✓				✓	✓				✓	✓	
11	สถาบันวิจัยฯ						✓	✓									✓	✓	
12	คณะครุศาสตร์						✓	✓									✓	✓	
13	คณะมนุษยฯ						✓	✓									✓	✓	
14	คณะวิทยาการจัดการ						✓	✓									✓	✓	
15	คณะวิทยาศาสตร์ฯ						✓	✓									✓	✓	
16	คณะพยาบาลศาสตร์						✓	✓									✓	✓	
17	คณะนิติศาสตร์						✓	✓									✓	✓	
18	วิทยาลัยนานาชาติฯ						✓	✓									✓	✓	
19	บัณฑิตวิทยาลัย						✓	✓										✓	
20	งานสื่อสารองค์กร																		✓

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 ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ (e-payment)													←→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธัญพร ณ สงขลา
1.2 ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ใบสำคัญ)													←→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.3 ตรวจสอบรายงานงบการเงิน ประจำปี 2563													←→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา
1.4 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม													←→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ธัญพร ณ สงขลา
1.5 ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร													←→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา
1.6 สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2563 (รอบ 12 เดือน)													←→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
1.7 สอบทานระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2564 (รอบ 6 เดือน)													←→	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.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.9 การจัดหาครุภัณฑ์เพื่อการบริหาร				←					→				หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.10 ความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง							←		→				หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ชนิสรา รักดี
1.11 สอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ				←					→				น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.12 สอบทานการควบคุมกำกับดูแลและการบริหารจัดการความเสี่ยงระบบสารสนเทศ				←					→				หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา
1.13 การจัดซื้อน้ำมัน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ			←						→				หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.14 โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก			←						→				หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ฉันทพร 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 โครงการที่ดำเนินการร่วมกับหรือทำให้ หน่วยงานภายนอก				←	→					→			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ชนิสรา รักดี
1.17 การตรวจสอบรายการครุภัณฑ์งาน สื่อสารองค์กร				←	→								
1.18 งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน			←									→	น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
2.งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยรับตรวจ													
2.1 ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านบัญชี การเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ		←										→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ชนิสรา รักดี
2.2 จัดโครงการอบรมให้ความรู้การจัดวาง ระบบการควบคุมภายใน							←	→					
3.งานการพัฒนากระบวนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน													
3.1 รายงานการประกันและการปรับปรุง คุณภาพงานตรวจสอบภายใน : ประเมินภายใน องค์กร		←	→										หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
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.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
3.4 เตรียมความพร้อมงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	←											→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
3.5 ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน												↔	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.6 จัดทำกรอบคุณธรรม ประจำปี	↔												หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.7 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	↔	↔											หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.8 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	↔	↔											หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.9 รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน				↔	↔		↔	↔		↔	↔		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.10 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน				↔	↔		↔	↔		↔	↔		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.11 ระบุฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์		↔	↔		↔	↔		↔	↔				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 ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ (e-payment)	2/7	1 ครั้ง	14
1.2 ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ใบสำคัญ)	4/15	2 ครั้ง	120
1.3 ตรวจสอบงบการเงิน 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 ความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง	4/3	1 ครั้ง	12
1.11 สอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	2/5	1 ครั้ง	10
1.12 สอบทานการควบคุมกำกับดูแลและการบริหารจัดการ ความเสี่ยงระบบสารสนเทศ	3/5	1 ครั้ง	15
1.13 การจัดซื้อน้ำมัน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ	2/5	6 ครั้ง	60
1.14 โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงาน ภายนอก	4/10	1 ครั้ง	40
1.15 การใช้รถราชการ	3/15	1 ครั้ง	45
1.16 โครงการที่ดำเนินการร่วมกับ/ทำให้หน่วยงานภายนอก	4/15	1 ครั้ง	60
1.17 ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์งานสื่อสารองค์กร	4/1	1 ครั้ง	4
1.18 งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน	3/1	13 หน่วยงาน	39
2.งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยรับตรวจ			
2.1 ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน ด้านบัญชี การเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ	4/1	13 หน่วยงาน	52
2.2 จัดโครงการอบรมให้ความรู้การจัดวางระบบการควบคุม ภายใน	4/2	1 ครั้ง	8
3.งานการพัฒนากระบวนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน			
3.1 รายงานการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ ภายใน : 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 เตรียมความพร้อมงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ	4/5	2 ครั้ง	40
3.5 ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	1/5	1 ครั้ง	5

ภาระงาน	จำนวน คน/วัน	จำนวน หน่วยงาน หรือจำนวนครั้ง	รวมวัน ทำการ
3.6 จัดทำกรอบคุณธรรมและนโยบายการตรวจสอบ ประจำปี	1/5	1 ครั้ง	5
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 ระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์	2/3	4 ครั้ง	24
รวมวันปฏิบัติงาน			905

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) 905 วันทำการ

จำนวนคนวันรวมของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 4/905 คน/วัน

เฉลี่ยวันทำการ 226 วัน ต่อคน

ลงชื่อ..........ผู้เสนอ
(ว่าที่ ร.ต หญิงพิทยา บุญรุ่ง)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒนา รัตนพรหม)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
วันที่ 16 มกราคม พ.ศ.2564