

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2565												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 ตรวจสอบรายงานงบการเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2564				←	→								หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.2 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม	↔		↔				↔			↔			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ธัญพร ณ สงขลา
1.3 ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารและ ยอดเงินคงเหลือ							←	→					หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา
1.4 ตรวจสอบความรับผิดชอบทางละเมิดและ แพง										←	→		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.5 ตรวจสอบการให้ทุนศึกษาต่อสำหรับ อาจารย์และบุคลากร		←	→										หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา
1.6 สอบทานการประเมินผลการควบคุม ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (รอบ 12 เดือน)	←	→											หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2565												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.	
1.7 สอบทานระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (รอบ 6 เดือน)							←	→					หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
1.8 โครงการที่ดำเนินการร่วมกับ/ทำให้ หน่วยงานภายนอก				←	→								หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.9 สอบทานระบบรักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศ				←	→								หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
1.10 ความคุ้มค่าในการใช้ครุภัณฑ์รายการ ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป				←	→				→				หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.11 การบริหารสัญญาเรียนทุนการศึกษา									←	→			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.12 งานติดตามผลการตรวจสอบจาก ปีก่อน				←	→								น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์

**หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2565												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.	
2.งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยรับตรวจ													
2.1 จัดโครงการอบรมให้ความรู้การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน		←→											หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
3.งานการพัฒนาระบบการดำเนินงานตรวจสอบภายใน													
3.1 รายงานการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน:ประเมินภายในองค์กร		←→											หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
3.2 จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564				←→									หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.3 เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			←									→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2565												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.	
3.4 เตรียมความพร้อมงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ		↔		↔			↔			↔			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
3.5 ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน												↔	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ฉันทพร ณ สงขลา
3.6 จัดทำรอบคุณธรรมประจำปี	↔												หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.7 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	↔												หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.8 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	↔												หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.9 รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน		↔		↔			↔			↔			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.10 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน		↔		↔			↔			↔			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.11 ระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์		↔	↔				↔	↔					หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
3.12 ประเมินความเสี่ยงเพื่อเตรียมวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566											↔		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
3.13 จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566											↔	↔	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

**หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ขอบเขตการดำเนินงานจำแนกตามหน่วยรับตรวจและเรื่องที่ตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วยงาน/หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ										
		1.รายงานงบการเงิน	2.ลูกหนี้เงินยืม	3.บัญชีเงินฝากธนาคารและยอดเงินคงเหลือ	5.ความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง	6.การให้ทุนศึกษาต่อสำหรับอาจารย์และบุคลากร	7.สอบทานภาพประเมินผลควบคุมภายใน (รอบ 12 เดือน 2564)	8.สอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน (รอบ 6 เดือน 2565)	9.โครงการที่ดำเนินการร่วมกับหรือทำให้หน่วยงานภายนอก	10.สอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	11.ความคุ้มค่าในการใช้ครุภัณฑ์รายการที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป	12. การบริหารสัญญาจ้างทุนการศึกษา
1	สำนักงานอธิการบดี						✓	✓	✓		✓	
	1.1 กองคลัง	✓	✓	✓								
	1.2 กองการเจ้าหน้าที่					✓						✓
	1.3 โครงการจัดตั้งกองกฎหมาย				✓							
2	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ						✓	✓	✓		✓	
3	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม						✓	✓	✓		✓	
4	สำนักวิทยบริการฯ						✓	✓	✓	✓	✓	
5	สถาบันวิจัยฯ						✓	✓	✓		✓	
6	คณะครุศาสตร์						✓	✓	✓		✓	
7	คณะมนุษยศาสตร์ฯ						✓	✓	✓		✓	
8	คณะวิทยาการจัดการ						✓	✓	✓		✓	
9	คณะวิทยาศาสตร์ฯ						✓	✓	✓		✓	
10	คณะพยาบาลศาสตร์						✓	✓	✓		✓	
11	คณะนิติศาสตร์						✓	✓	✓		✓	
12	วิทยาลัยนานาชาติฯ						✓	✓	✓		✓	
13	บัณฑิตวิทยาลัย						✓	✓	✓		✓	

ตารางการกำหนดจำนวนคน/จำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ภาระงาน	จำนวน คน/วัน	จำนวน หน่วยงาน หรือจำนวนครั้ง	รวมวัน ทำการ
1.งานให้ความเชื่อมั่น/งานตรวจสอบ			
1.1 ตรวจสอบรายงานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	3/15	1 ครั้ง	45
1.2 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม	3/5	4 ครั้ง	60
1.3 ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารและยอดเงินคงเหลือ	3/6	1 ครั้ง	18
1.4 ตรวจสอบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง	3/5	1 ครั้ง	15
1.5 ตรวจสอบการให้ทุนศึกษาต่อสำหรับอาจารย์และบุคลากร	3/7	1 ครั้ง	21
1.6 สอบทานการประเมินผลควบคุมภายใน (รอบ 12 เดือน 2564)	2/6	1 ครั้ง	12
1.7 สอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน (รอบ 6 เดือน 2565)	2/1	13 หน่วยงาน	26
1.8 โครงการที่ดำเนินการร่วมกับ/ทำให้หน่วยงานภายนอก	2/10	1 ครั้ง	20
1.9 สอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	2/5	1 ครั้ง	10
1.10 ความคุ้มค่าในการใช้ครุภัณฑ์รายการที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป	4/1	13 หน่วยงาน	52
1.11 การบริหารสัญญารับทุนการศึกษา	3/20	1 ครั้ง	60
1.12 งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน	3/1	13 หน่วยงาน	39
2.งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยรับตรวจ	3/1	1 ครั้ง	3
2.1 จัดโครงการอบรมให้ความรู้การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน			
3.งานการพัฒนากระบวนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน			
3.1 รายงานการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : ประเมินภายในองค์กร	2/3	2 ครั้ง	12
3.2 จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	1/10	1 ครั้ง	10
3.3 เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แบบออนไลน์)	4/2	2 ครั้ง	16
3.4 เตรียมความพร้อมงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	4/2	4 ครั้ง	32
3.5 ทบทวนและจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี	2/3	1 ครั้ง	6
3.6 จัดทำรอบคุณธรรมและนโยบายการตรวจสอบ ประจำปี	1/5	1 ครั้ง	5
3.7 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	1/5	1 ครั้ง	5
3.8 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	1/5	1 ครั้ง	5
3.9 รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน รายไตรมาส	1/3	4 ครั้ง	12
3.10 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน รายไตรมาส	1/3	4 ครั้ง	12

ภาระงาน	จำนวน คน/วัน	จำนวน หน่วยงาน หรือจำนวนครั้ง	รวมวัน ทำการ
3.11 ลงข้อมูลและรายงานผลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบ ภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์	2/4	2 ครั้ง	16
3.12 ประเมินความเสี่ยงเพื่อเตรียมวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	2/1	13 หน่วยงาน	26
3.13 จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	1/10	1 ครั้ง	10
รวมวันปฏิบัติงาน			548

คำนวณระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มีจำนวนวันทั้งหมด 365 วัน เป็นวันเสาร์-อาทิตย์ จำนวน 104 วัน
วันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 19 วัน (รวมวันหยุดและวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 123 วัน)

จำนวนวันทำการหลังหักวันหยุด เสาร์ อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 242 วัน
หัก

วันที่อบรม/สัมมนา (ออนไลน์) และไปราชการ (10) วัน

คงเหลือวันทำการ รวม 232 วัน

นักตรวจสอบภายใน จำนวน 4 คน มีวันทำการด้านการตรวจสอบ (โดยประมาณ) 548 วันทำการ

จำนวนคนวันรวมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน 4/548 คน/วัน

เฉลี่ยวันทำการ 137 วัน ต่อคน