

ตารางระยะเวลาดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2566												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.2565			←	→									หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.อัญพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.2 ตรวจสอบการควบคุมภายในด้านการเงิน							←	→					หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.อัญพร ณ สงขลา
1.3 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยาและฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019			←	→									หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.อัญพร ณ สงขลา
1.4 สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน		←	→										หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.อัญพร ณ สงขลา
1.5 ตรวจสอบกระบวนการบริหารความเสี่ยง			←	→									หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.อัญพร ณ สงขลา

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2566												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.	
1.6 โครงการจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีการเรียนรู้				←		→							หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ชนิสรา รักดี
1.7 โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ช่วยพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ทางการพยาบาล							←		→				หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.8 สอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ				←		→							หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
1.9 ระบบจัดเก็บและรักษาพัสดุตามที่ส่งซื้อประเด็น							←		→				หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ชนิสรา รักดี
1.10 งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน	←					→							น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2566												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>													
2.1 ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ เกี่ยวกับราชการ				←	→								หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
2.2 จัดโครงการอบรมให้ความรู้การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน		←	→										หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.อัญพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
<b>3.งานการพัฒนาระบบการดำเนินงานตรวจสอบภายใน</b>													
3.1 รายงานการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน:ประเมินภายในองค์กร		←	→										หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
3.2 จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565				←	→								หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
3.3 เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			←									→	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.อัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2566												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.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
3.5 ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน												↔	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธัญพร ณ สงขลา
3.6 จัดทำกรอบคุณธรรมและนโยบายการตรวจสอบประจำปี	↔												หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.7 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	↔												หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.8 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	↔												หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.9 รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในรายไตรมาส		↔		↔			↔			↔			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.10 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส		↔		↔			↔			↔			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.11 ระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์		↔					↔						หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
3.12 ประเมินความเสี่ยงเพื่อเตรียมวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567											↔		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
3.13 จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567											↔		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

\*\*หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ขอบเขตการดำเนินงานจำแนกตามหน่วยรับตรวจและเรื่องที่ตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วยงาน/หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ								
		1.รายงานงบการเงิน	2.การควบคุมภายในด้านการเงิน	3.การเบิกจ่ายเงินตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	4.สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (รอบ 12 เดือน)	5.สอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	6.โครงการจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีการเรียนรู้	7.โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ช่วยพัฒนาทักษะการเรียนรู้ทางการพยาบาล	8.กระบวนการบริหารความเสี่ยง	9.ระบบจัดเก็บและรักษาพัสดุตามที่ สตง.ชี้ประเด็น
1	สำนักงานอธิการบดี				✓					
	1.1 กองคลัง	✓	✓							
	1.2 งานพัสดุ									✓
	1.3 กองนโยบายและแผน								✓	
2	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ				✓					
3	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม				✓					
4	สำนักวิทยบริการฯ				✓	✓				
5	สถาบันวิจัยฯ				✓					
6	คณะครุศาสตร์				✓					
7	คณะมนุษยศาสตร์ฯ				✓					
8	คณะวิทยาการจัดการ				✓					
9	คณะวิทยาศาสตร์ฯ				✓		✓			
10	คณะพยาบาลศาสตร์				✓			✓		
11	คณะนิติศาสตร์				✓					
12	วิทยาลัยนานาชาติฯ				✓					
13	บัณฑิตวิทยาลัย				✓					
14	ศูนย์ประสานงานยกระดับเศรษฐกิจรายตำบลฯ			✓						

ตารางการกำหนดจำนวนคน/จำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ภาระงาน	จำนวน คน/วัน	จำนวน หน่วยงาน หรือจำนวนครั้ง	รวมวัน ทำการ
<b>1.งานให้ความเชื่อมั่น/งานตรวจสอบ</b>			
1.1 ตรวจสอบรายงานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	3/20	1 ครั้ง	60
1.2 ตรวจสอบการควบคุมภายในด้านการเงิน	4/10	1 ครั้ง	40
1.3 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	4/15	1 ครั้ง	60
1.4 สอบทานการประเมินผลควบคุมภายใน	3/1	13 หน่วยงาน	39
1.5 ตรวจสอบกระบวนการบริหารความเสี่ยง	3/8	1 ครั้ง	24
1.6 โครงการจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีการเรียนรู้	3/20	1 ครั้ง	60
1.7 โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ช่วยพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ทางการพยาบาล	3/20	1 ครั้ง	60
1.8 สอบทานระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	2/5	1 ครั้ง	10
1.9 ระบบจัดเก็บและรักษาพัสดุตามที่ สตง.ชี้ประเด็น	4/5	1 ครั้ง	20
1.10 งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน	3/1	13 หน่วยงาน	39
<b>2.งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยรับตรวจ</b>			
2.1 ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบเกี่ยวกับบรรณาการ	2/3	1 ครั้ง	6
2.2 จัดโครงการอบรมให้ความรู้การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน	3/1	1 ครั้ง	3
<b>3.งานการพัฒนากระบวนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน</b>			
3.1 รายงานการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : ประเมินภายในองค์กร	2/3	2 ครั้ง	12
3.2 จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	2/10	1 ครั้ง	20
3.3 เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (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 จัดทำกรอบคุณธรรมและนโยบายการตรวจสอบ ประจำปี	1/5	1 ครั้ง	5

ภาระงาน	จำนวน คน/วัน	จำนวน หน่วยงาน หรือจำนวนครั้ง	รวมวัน ทำการ
3.7 จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	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
3.11 บันทึกข้อมูลและรายงานผลในระบบฐานข้อมูลงาน ตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์	2/4	2 ครั้ง	16
3.12 ประเมินความเสี่ยงเพื่อเตรียมวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	2/1	13 หน่วยงาน	26
3.13 จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	1/10	1 ครั้ง	10
<b>รวมวันปฏิบัติงาน</b>			<b>598</b>

#### คำนวณระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มีจำนวนวันทั้งหมด 365 วัน เป็นวันเสาร์-อาทิตย์ จำนวน 105 วัน  
วันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 18 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) 598 วันทำการ

จำนวนคนวันรวมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน 4/598 คน/วัน

**เฉลี่ยวันทำการ 150 วัน ต่อคน**