



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569


มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี






แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ซึ่งแผนการตรวจสอบฉบับนี้จะสมบูรณ์และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องผ่านการเห็นชอบและอนุมัติจากอธิการบดี โดยการเสนอของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

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

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา รัตนพรหม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
วันที่ 27 กันยายน พ.ศ.2568

คำนำ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประกอบด้วยประเด็นการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ การติดตามผลการตรวจสอบและปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ สะท้อนความเป็นจริงและสามารถนำผลการตรวจสอบมาเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน

กันยายน 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569	
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	1
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	2
ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน	2
ทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรรสำหรับการดำเนินงาน	3
ขอบเขตของการตรวจสอบ	3
ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ	6
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	7
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	7
ขอบเขตการดำเนินงานจำแนกตามหน่วยรับตรวจ	8
ตารางการกำหนดจำนวนคน/วันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	10
ตารางระยะเวลาดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ	13



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

1. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนหนึ่งของระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การให้คำปรึกษา (Consulting Services) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ด้านการบริหารจัดการให้เกิดความโปร่งใส การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในอย่างเป็นระบบ โดยปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงตรงในการตรวจสอบประเมินเหตุการณ์ต่าง ๆ ด้วยความเป็นอิสระ มีความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล มีการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการดำเนินงานที่มีระบบควบคุมที่เพียงพอ รวมไปถึงการบริหารด้านการเงิน มีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการรายงานการเงิน ดังนั้น การนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นปัจจัยความสำเร็จสำคัญประการหนึ่งของงานตรวจสอบภายใน

การวางแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่สำคัญต่อความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามขอบเขตและระบบงานที่ได้จัดลำดับความสำคัญ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ และเพื่อเป็นการสื่อสารกับผู้บริหารและหน่วยรับตรวจในการปฏิบัติงานตรวจสอบและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.2551 ข้อ 13 (6)

2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

1. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.2551
2. เพื่อกำหนดขอบเขต เป้าหมาย ทรัพยากร และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
3. เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นข้อมูลในการกำกับ ควบคุม และติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

3.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. สอบทานระบบการควบคุมภายในและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอเหมาะสม และให้มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพและมีการบริหารจัดการที่ดี (Good Governance)

2. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

3. เพื่อสอบทานและประเมินผลระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศว่ามีความเหมาะสม และเพียงพอหรือไม่

4. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบายและมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

5. สร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ด้วยข้อเสนอแนะที่เพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน ช่วยให้หน่วยรับตรวจสามารถพัฒนากระบวนการบริหารจัดการ การปฏิบัติงาน การติดตาม และการกำกับดูแล โดยใช้หลักวิชาการในการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การจัดวางระบบควบคุมภายใน หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และกระบวนการการกำกับดูแล (Governance Processes) ตลอดจนการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

6. ให้คำปรึกษาและข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ ด้วยการประเมินการจัดการความเสี่ยง การควบคุม ภายใน การกำกับดูแล ตามนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมายและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ด้วยกระบวนการที่สร้างความสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้อง ให้เกิดการยอมรับเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง อย่างเหมาะสม ด้วยความเที่ยงธรรมและเชื่อมั่นในองค์ความรู้

4.ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

1. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

2. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความ โปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

3. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติ (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูล ทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลา และค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน และลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

4.เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้การจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

5.ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประทุมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

5.ทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรรสำหรับการดำเนินงาน

5.1 ฝ่ายอำนวยการตามแผนการตรวจสอบภายใน

5.1.1 ผศ.ดร.วัฒนา รัตนพรหม อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

5.1.2 รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/หัวหน้าหน่วยงาน

5.2 บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน (5 อัตรา)

5.2.1 ว่าที่ ร.ต.หญิงพิทยา บุญรุ่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

5.2.2 นางสาวธัญพร ณ สงขลา นักตรวจสอบภายใน

5.2.3 นางสาวสุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ นักตรวจสอบภายใน

5.2.4 นางสาวชนิสรา รักดี นักตรวจสอบภายใน

5.2.5 นายวีรภัทร แซ่ด่าน เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป

6.ขอบเขตของการตรวจสอบ

6.1 หน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

6.1.1 หน่วยงานคณะ/วิทยาลัย จำนวน 10 คณะ/วิทยาลัย/โรงเรียน

- 1) คณะครุศาสตร์
- 2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 3) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 4) คณะวิทยาการจัดการ
- 5) คณะพยาบาลศาสตร์
- 6) คณะนิติศาสตร์
- 7) วิทยาลัยนานาชาติการท่องเที่ยว
- 8) บัณฑิตวิทยาลัย
- 9) วิทยาลัยสหวิทยาการ เกาะสมุย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
- 10) โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

6.1.2 หน่วยงานสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ จำนวน 5 สำนัก 1 สถาบัน 1 ศูนย์

- 1) สำนักงานอธิการบดี
 - 1.1) กองคลัง
 - 1.2) กองนโยบายและแผน

- 1.3) กองพัฒนานักศึกษา
- 1.4) งานพัสดุ
- 1.5) โครงการจัดตั้งกองวิเทศสัมพันธ์
- 2) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 3) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 4) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5) สำนักจัดการทรัพย์สิน
- 6) สถาบันวิจัยและพัฒนา
- 7) ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

6.2 กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ

6.2.1 การตรวจสอบติดตามและประเมินผล

1.การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตาม มาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้องรวมถึง การประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในและความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

ก. เรื่องที่ตรวจสอบ

1) ตรวจสอบรายงานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (เงินรายได้) ตามข้อ 30 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การเงินและงบประมาณเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย พ.ศ.2556

ข. หน่วยรับตรวจ

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

2.การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนว ปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

ก. เรื่องที่ตรวจสอบ

1) ตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษาภาคปกติและภาค กศ.บท. ประจำปีการศึกษา พ.ศ.2567-2568

ข. หน่วยรับตรวจ

1) กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

3.ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรม

ก. เรื่องที่ตรวจสอบ

- 1) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- 2) ตรวจสอบกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- 3) การดำเนินงานโครงการ ที่ได้รับงบประมาณสูง ใน 2 อันดับ

3.1.1) โครงการก่อสร้างอาคารเรียนอเนกประสงค์ ตำบลขุนทะเล อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

3.1.2) โครงการครุภัณฑ์ชุดปฏิบัติการวิเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพและประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางเพื่อยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่ตลาดสากล ด้วยมาตรฐาน HACCP ตำบลขุนทะเล อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

ข. หน่วยรับตรวจ

- 1) คณะ/วิทยาลัย/โรงเรียน/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ (ข้อ 1)
- 2) กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี (ข้อ 2)
- 3) งานพัสดุ (ข้อ 3)

4.การตรวจสอบอื่น ๆ คือ การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ 1-3 เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

ก. เรื่องที่ตรวจสอบ

1) การสอบทานและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ (ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2553 ข้อ 13 (2))

2) โครงการ Open House ประจำปี 2568

ข. หน่วยรับตรวจ

- 1) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ข้อ 1)
- 2) คณะ/วิทยาลัย/โรงเรียน/สำนัก/กอง/ศูนย์ (ข้อ 2)

6.3 งานให้คำปรึกษาแนะนำ

- 1) การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน
- 2) ให้ความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- 3) ให้ความรู้ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ เกี่ยวกับบรรณาการ
- 4) ด้านอื่น ๆ ตามการร้องขอของหน่วยรับตรวจ

6.4 งานติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบ

ติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบภายในของปีงบประมาณที่ผ่านมา

6.5 งานสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

6.6 งานพัฒนาการตรวจสอบภายใน

1) โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

2) โครงการอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง จัดโดยกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

3) การอบรมและพัฒนาความรู้ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

6.7 วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานร่วมกับการสังเกต สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

7. ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

7.1 งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล

ผลผลิต : รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา

7.2 งานให้คำปรึกษาแนะนำ

ผลผลิต : รายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละของผลการประเมินความพึงพอใจในส่วนของงานให้บริการ คำปรึกษาแนะนำอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70

7.3 งานติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบ

ผลผลิต : รายงานการติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : รายงานผลการติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบโดยที่หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

7.4 งานสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ผลผลิต : รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : จัดทำรายงาน (แบบ ปค.6) และจัดส่งกระทรวงต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด

7.5 งานพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

ผลผลิต : นักตรวจสอบภายใน มีการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงหรือความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : มีการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงหรือความรู้ที่เป็นประโยชน์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน จำนวน 18 ชั่วโมง : คน : ปี

8.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มีส่วนช่วยให้มหาวิทยาลัยและหน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล รวมถึงมีการปฏิบัติตามระเบียบของส่วนราชการได้อย่างถูกต้อง บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

9.งบประมาณ จำนวน 100,000 บาท

เป็นงบดำเนินงานทั้งหมด

10.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| 1. ว่าที่ ร.ต.หญิงพิทยา บุญรุ่ง | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| 2. นางสาวฉันทพร ณ สงขลา | นักตรวจสอบภายใน |
| 3. นางสาวสุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ | นักตรวจสอบภายใน |
| 4. นางสาวชนิสรา รักดี | นักตรวจสอบภายใน |

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

(ว่าที่ ร.ต.หญิงพิทยา บุญรุ่ง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนฯ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา รัตนพรหม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

วันที่ 27 กันยายน 2568

ขอบเขตการดำเนินงานจำแนกตามหน่วยรับตรวจและเรื่องที่ตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วยงาน/หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ											
		1. รายงานการเงิน	2. โครงการ Open House	3. ตรวจสอบใบแจ้งกรมศึกษา ภาคกลาง ภาค กศ. บ	การศึกษา พ.ศ.2567-2568	4. สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน (รอบ 12 เดือน)	5. สอบทานการประเมินผล ความเสี่ยงด้านสารสนเทศ	6. สอบทานระบบการบริหาร ความเสี่ยง	7. โครงการก่อสร้างอาคาร	8. ใ้ยนแบบประตู	8. ใ้ยนแบบประตู		
1	สำนักงานอธิการบดี		✓			✓							
	1.1 กองคลัง	✓											
	1.2 กองนโยบายและแผน									✓			
	1.3 กองพัฒนานักศึกษา		✓		✓								
	1.4 งานพัสดุ											✓	
	1.5 โครงการจัดตั้งกองวิเทศสัมพันธ์		✓										
2	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ		✓										
3	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม		✓										
4	สำนักวิทยบริการฯ		✓										
5	สำนักจัดการทรัพยากรสัตว์		✓										
6	สถาบันวิจัยฯ		✓										
7	คณะครุศาสตร์		✓										
8	คณะมนุษยศาสตร์ฯ		✓										
9	คณะวิทยาการจัดการ		✓										
10	คณะวิทยาศาสตร์ฯ		✓										

ขอบเขตการดำเนินงานจำแนกตามหน่วยรับตรวจและเรื่องที่ตรวจสอบ (ต่อ)

ลำดับ	หน่วยงาน/หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ							
		1.รายงานการประเมิน	2.โครงการ Open House	3.ตรวจสอบเชิงบูรณาการ นักศึกษาภาคปกติและภาค กศ.น. ปีการศึกษา พ.ศ. 2567-2568	4.สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน (รอบ 12 เดือน)	5.สอบทานการประเมิน ความเสี่ยงด้านสารสนเทศ	6.สอบทานระบบบริหาร บริหารความเสี่ยง	7.โครงการก่อสร้างอาคาร เรียนมอบหมายระยะสั้น	8.โครงการ ศรัทธา ปฏิบัติวิริยะและประ เสาะ
11	คณะพยาบาลศาสตร์		✓		✓				
12	คณะนิติศาสตร์		✓		✓				
13	วิทยาลัยนานาชาติการท่องเที่ยว		✓		✓				
14	วิทยาลัยสหวิทยาการ เกาะสมุทรฯ		✓		✓				
15	บัณฑิตวิทยาลัย		✓		✓				
16	โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ สุราษฎร์ธานี		✓		✓				
17	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มหาวิทยาลัย ราชภัฏสุราษฎร์ธานี		✓		✓				

ตารางการกำหนดจำนวนคน/จำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ภาระงาน	จำนวน คน/วัน	จำนวน หน่วยงาน หรือจำนวนครั้ง	รวมวัน ทำการ
1.งานให้ความเชื่อมั่น/งานตรวจสอบ			
1.1 ตรวจสอบรายงานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	3/18	1 ครั้ง	54
1.2 ตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษาภาคปกติและภาค กศ.บท. ปีการศึกษา พ.ศ.2567-2568	4/15	1 ครั้ง	60
1.3 สอบทานการประเมินผลควบคุมภายใน	4/2	17 หน่วยงาน	136
1.4 ตรวจสอบกระบวนการบริหารความเสี่ยง	3/7	1 ครั้ง	21
1.5 โครงการ Open House	4/10	19 หน่วยงาน	760
1.6 ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการก่อสร้างอาคาร อเนกประสงค์	2/20	1 ครั้ง	40
1.7 ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการครุภัณฑ์ชุดปฏิบัติการ วิเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพและประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ เครื่องสำอางเพื่อยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่ตลาดสากล ด้วย มาตรฐาน HACCP	2/20	1 ครั้ง	40
1.8 สอบทานการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ	3/7	1 ครั้ง	21
รวมวันปฏิบัติงานตรวจสอบ			532

คำนวณระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 มีจำนวนวันทั้งหมด 365 วัน เป็นวันเสาร์-อาทิตย์ จำนวน 104 วัน
วันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 21 วัน (รวมวันหยุดและวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 125 วัน)

จำนวนวันทำการหลังหักวันหยุด เสาร์ อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 240 วัน

หัก

วันที่อบรม/สัมมนา (ออนไลน์) และไปราชการ (10) วัน

คงเหลือวันทำการ รวม 230 วัน

นักตรวจสอบภายใน จำนวน 4 คน มีวันทำการด้านการตรวจสอบ (โดยประมาณ) 532 วันทำการ

จำนวนคนวันรวมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน 4/523 คน/วัน

เฉลี่ยวันทำการ 133 วัน ต่อคน

ตารางการกำหนดจำนวนคน/จำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานอื่นๆ ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน

ภาระงาน	จำนวน คน/วัน	จำนวน หน่วยงาน หรือจำนวนครั้ง	รวมวัน ทำการ
1.งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยรับตรวจ/บุคลากร			
1.1.ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบในการปฏิบัติงาน	4/1	17 หน่วยงาน	68
2.งานการพัฒนากระบวนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน			
2.1 รายงานการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : ประเมินภายในองค์กร	2/2	2 ครั้ง	8
2.2 จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	2/5	1 ครั้ง	10
2.3 เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4/2	2 ครั้ง	16
2.4 เตรียมความพร้อมงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	4/2	2 ครั้ง	16
2.5 ทบทวนและจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี	2/3	1 ครั้ง	6
2.6 จัดทำรอบคุณธรรมและนโยบายการตรวจสอบ ประจำปี	1/3	1 ครั้ง	3
2.7 จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	1/3	1 ครั้ง	3
2.8 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	1/3	1 ครั้ง	3
2.9 รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน รายไตรมาส	2/2	3 ครั้ง	12
2.10 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน รายไตรมาส	2/2	3 ครั้ง	12
2.11 บันทึกข้อมูลและรายงานผลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบ ภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์	2/2	2 ครั้ง	8
2.12 งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน	3/1	16 หน่วยงาน	48
2.13 ประเมินความเสี่ยงเพื่อเตรียมวางแผนการตรวจสอบ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2570	2/5	1 ครั้ง	10
2.14 จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570	4/2	1 ครั้ง	8
3.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย			
3.1 งาน ITA	2/2	4 ตัวชี้วัด	16
3.1.1 จัดทำแผนป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย	2/5	1 ครั้ง	10
3.1.2 รายงานผลการกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันการ ทุจริต	2/3	1 ครั้ง	6
3.1.3 การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต	2/5	1 ครั้ง	10
3.1.4 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริต	2/5	1 ครั้ง	10
3.2 งานรายงานผลตามข้อร้องเรียน	3/5	5 ครั้ง	75
รวมวันปฏิบัติงาน			358

คำนวณระยะเวลาที่ใช้ในการในการปฏิบัติงานอื่นๆ ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 มีจำนวนวันทั้งหมด 365 วัน เป็นวันเสาร์-อาทิตย์ จำนวน 104 วัน
วันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 21 วัน (รวมวันหยุดและวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 125 วัน)

จำนวนวันทำการหลังหักวันหยุด เสาร์ อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ จำนวน 240 วัน

หัก

วันที่อบรม/สัมมนา (ออนไลน์) และไปราชการ (10) วัน

คงเหลือวันทำการ รวม 230 วัน

นักตรวจสอบภายใน จำนวน 4 คน มีวันทำการด้านอื่น ๆ (โดยประมาณ) 358 วันทำการ

จำนวนคนวันรวมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 4/358 คน/วัน

เฉลี่ยวันทำการ 89 วัน ต่อคน

รวมเฉลี่ยวันทำการ

จำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ 133 วัน ต่อคน

จำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานอื่นๆ ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน 89 วัน ต่อคน

จำนวนที่ใช้ในการปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ทั้งหมด 222 วัน ต่อคน

ตารางระยะเวลาดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2569												ผู้รับผิดชอบ				
	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4							
	ด.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 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568																	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.2 ตรวจสอบเงินกิจกรรมนันทศึกษาภาค ปกติและ กศ.บท ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2567-2568																	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.3 สอบทานการประเมินผลการควบคุม ภายใน																	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.4 ตรวจสอบกระบวนการบริหารความ เสี่ยง																	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ธัญพร ณ สงขลา
1.5 โครงการ Open House																	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568												ผู้รับผิดชอบ			
	ไตรมาส 1		ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4							
	ค.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 ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์																น.ส.ธัญพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี
1.7 ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการครุภัณฑ์ชุดปฏิบัติการวิเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพและประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางเพื่อยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่ตลาดสากล ด้วยมาตรฐาน HACCP																หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
1.8 สอบทานการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ																หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
2. งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยรับตรวจ/บุคลากร																
2.1 ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปฏิบัติตามกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน																หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์ น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธัญพร ณ สงขลา

กิจกรรม		ปีงบประมาณ พ.ศ.2569												ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
3.งานการพัฒนากระบวนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน														
3.1 งานติดตามผลการตรวจสอบจากปีก่อน		↓												น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
3.2 รายงานการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน:ประเมินภายในองค์กร		↔												หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
3.3 จัดทำรายงานประจำปีประมาณ พ.ศ.2568				↔										หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
3.4 เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				↓										หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
3.5 เตรียมความพร้อมงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ		↔						↔						หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี น.ส.ธันยพร ณ สงขลา น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
3.6 ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน													↔	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธันยพร ณ สงขลา
3.7 จัดทำกรอบคุณธรรมและนโยบายการตรวจสอบประจำปี		↔												หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2569													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.		
3.8 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	↔														หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.9 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	↔														หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3.10 รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน รายไตรมาส		↔				↔			↔			↔			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ธัญพร ณ สงขลา
3.11 รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส		↔				↔			↔			↔			หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
3.12 ระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายใน ภาคีรัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์		↔							↔						หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.ชนิสรา รักดี
3.13 ประเมินความเสี่ยงเพื่อเตรียมวาง แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570													↔		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.สุทธาทิพย์ ภิรมย์รักษ์
3.14 จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2570													↔	↔	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

***หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม