

**แผนปฏิบัติการหน่วยตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓**

\*\*\*\*\*

แผนปฏิบัติการหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) โดยให้มั่นใจได้ว่าจะสร้างคุณค่าเพิ่มให้มหาวิทยาลัย ในการจัดทำแผนงานตรวจสอบภายในได้พิจารณา ให้มีความสำคัญกับนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยที่ใช้ OKRs เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนองค์กร ไปสู่เป้าหมายการเป็นเลิศด้านการวิจัย และการเป็นองค์กรสมรรถนะสูง นอกจากนี้ได้ให้ความสำคัญกับ ความเสี่ยงในการดำเนินของมหาวิทยาลัย ความสนใจของสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลฯ รวมถึงความสนใจห่วงใยของผู้บริหาร ตลอดจนได้นำแผนบริหารความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัยมาพิจารณาในประเด็นเสี่ยงและมาตรการบริหารความเสี่ยง เพื่อดำเนินการตรวจสอบ โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญและมีผลกระทบสูงต่อผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย รวมถึงครอบคลุม หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมดตามลำดับความเสี่ยงและสอดคล้องกับแผนระยะยาว ซึ่งจะส่งผลให้ รายงานผลการตรวจสอบในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สามารถนำไปประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร และ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หน่วยตรวจสอบภายในมีโครงการพัฒนา หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยเน้นการพัฒนา ทั้งกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และพัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในให้อยู่ใน ระดับมาตรฐาน เหมาะสมกับภาระงาน ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้อง กับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
๒. เพื่อกำหนดกิจกรรม วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงาน

**โครงสร้างแผนปฏิบัติการของหน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย**

ก. การตรวจสอบภายในตามนโยบายการบริหารโดยใช้เครื่องมือ OKRs ประกอบด้วย การตรวจสอบการดำเนินงานตามนโยบายที่สำคัญ ได้แก่ การตรวจสอบระบบและกลไกในการขับเคลื่อน มหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศด้านการวิจัย การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง ซึ่งครอบคลุมถึงการตรวจสอบการเงิน และบัญชีตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบ ระบบสารสนเทศ และการตรวจสอบการดำเนินงาน ซึ่งมีปริมาณงานรวม ๒๗๙ คน/วัน คิดเป็น ร้อยละ ๒๕.๖๐ ของแผนปฏิบัติการประจำปี

ข. การตรวจสอบภายในตามหน้าที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย การสอบทานระบบบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน การติดตามผลการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา การติดตามตรวจสอบและประเมินผล

การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย รวมถึงงานให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ และงานตรวจสอบพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีปริมาณงานรวม ๒๗๖ คน/วัน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๓๒ ของแผนปฏิบัติการประจำปี

**ค. งานพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายใน** เน้นการพัฒนาทั้งกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และพัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในให้อยู่ในระดับมาตรฐาน ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วย ๑) โครงการสัมมนาหน่วยตรวจสอบภายใน ๒) การประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ๓) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๔) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานตรวจสอบภายใน โดยการประชุมหน่วยตรวจสอบภายในประจำเดือน และประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานตรวจสอบภายใน และการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบฯ ๕) โครงการ ๕ส และโครงการมหาวิทยาลัยสีเขียว ๖) โครงการจัดทำคู่มือหน่วยตรวจสอบภายใน และ ๗) โครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีปริมาณงานรวม ๓๑๔ คน/วัน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘๐ ของแผนปฏิบัติการประจำปี

**ง. งานบริหารจัดการทั่วไป** ประกอบด้วย ๑) งานด้านธุรการต่าง ๆ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เช่น งานสารบรรณ งานประชุม งานดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น ๒) งานประสานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/หน่วยงานภายนอก ๓) งานสนับสนุนคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบฯ ๔) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ และ ๕) การมีส่วนร่วมกับโครงการ/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ซึ่งมีปริมาณงานรวม ๒๒๑ คน/วัน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๘ ของแผนปฏิบัติการประจำปี

### **ประโยชน์ของแผนปฏิบัติการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงาน รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๔. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

แผนปฏิบัติการหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวนคนวัน	ระยะเวลาดำเนินการ	ไตรมาสที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<b>ก. การตรวจสอบการดำเนินงานหลักตามนโยบายการบริหาร Objectives Key Results</b>							
<b>๑. ตรวจสอบระบบและกลไกงานวิจัย และนวัตกรรม</b>	<p>๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานด้านการวิจัย และ นวัตกรรม ของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานที่มหาวิทยาลัยวางไว้หรือไม่ อย่างไร</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การสื่อสารและส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์ผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างไร</p> <p>๓. เพื่อให้ทราบกระบวนการติดตามผลงานวิจัย และ นวัตกรรม ของมหาวิทยาลัย และการประเมินระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือไม่ อย่างไร</p>	สถาบันวิจัย และนวัตกรรม และสำนักวิชา	๑	๓๕	๑ พ.ค. - ๓๐ ก.ค. ๖๓	๓	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๓) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๓๒)
<b>๒. ตรวจสอบการเป็นองค์กรสมรรถนะสูง</b> <b>๒.๑ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน (SAP)</b>	๑. เพื่อให้ทราบว่าการระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ที่รับฟังจ่ายลักษณะสามมิติ (MIS) สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ในการจัดทำระบบ หรือไม่อย่างไร	ศูนย์เทคโนโลยี ดิจิทัล และหน่วยงาน	๑	๓๗	๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๓	๓	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๓) ๒. น.ส.กิตติยา กองผล (๓๔)

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน คนวัน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ไตรมาส ที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การควบคุมภายในระบบรักษาความปลอดภัยสารสนเทศที่สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร	หลักที่เกี่ยวข้อง					
๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการประหยัดพลังงาน (มหาวิทยาลัยสีเขียว)	เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานด้านการประหยัดพลังงานไฟฟ้าบรรลุผลสำเร็จตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนงาน งาน/โครงการหรือไม่ อย่างไร	โครงการมหาวิทยาลัยสีเขียว	๑	๓๐	๑ ก.พ. - ๓๑ มี.ค. ๖๓	๒	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๓) ๒. น.ส.กิตติยา กองผล (๒๗)
๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการปลูกไม้ผลศูนย์สมาร์ตฟาร์ม	๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานโครงการปลูกไม้ผล บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร ๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน สาเหตุ และผลกระทบ ๓. เพื่อให้ทราบว่าการบูรณาการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานงานฟาร์ม รวมถึงมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่อย่างไร	ศูนย์สมาร์ตฟาร์ม	๑	๔๐	๑๕ ก.พ.. - ๑๕ เม.ย. ๖๓	๓	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๕) ๒. น.ส.อภาภักดิ์ โรจนธาดา (๓๕)
๒.๔ ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ๒.๔.๑ ตรวจสอบระบบการเงินและบัญชีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	๑. เพื่อสอบถามความมีอยู่จริง ความถูกต้องครบถ้วนของสินทรัพย์และหนี้สิน ๒. เพื่อสอบถามการจัดเก็บรายได้ตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	ส่วนการเงินและบัญชี	๑	๓๖	๑ พ.ย. - ๓๑ ธ.ค. ๖๒	๑	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๓) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๓๓)

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน คนวัน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ไตรมาส ที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๔.๒ ตรวจสอบระบบการเงินและบัญชี ศูนย์การแพทย์	๓. เพื่อสอบทานการจ่ายเงินว่าเป็นไปตาม งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและการ เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยหรือไม่ อย่างไร	ศูนย์ การแพทย์ มวล.	๑	๓๖	๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค. ๖๓	๒	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๓) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๓๓)
๒.๔.๓ ตรวจสอบระบบการเงินและบัญชี คลินิกกายภาพบำบัด สำนักวิชาสหเวชศาสตร์	๔. เพื่อสอบทานความถูกต้องครบถ้วน ของการบันทึกบัญชีตรงตามงวดบัญชีและ เป็นไปตามหลักการบัญชี	คลินิก กายภาพบำบัด	๑	๑๘	๓ - ๓๑ ม.ค. ๖๓	๒	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๑) ๒. น.ส.อภิญญา โรจนราธา (๑๗)
๒.๔.๔ ตรวจสอบระบบการเงินและบัญชี คลินิกเทคนิคการแพทย์ สำนักวิชาสหเวช ศาสตร์	๕. เพื่อสอบทานการควบคุมภายในของ ระบบการเงินและบัญชี ว่ามีความ เพียงพอ เหมาะสมหรือไม่ อย่างไร	คลินิกเทคนิค การแพทย์	๑	๑๘	๑ - ๒๙ ก.พ. ๖๓	๒	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๑) ๒. น.ส.อภิญญา โรจนราธา (๑๗)
๒.๔.๕ ตรวจสอบระบบจัดซื้อจัดจ้างของ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจด้านการ พัสดุ สามารถตอบสนองความต้องการ ของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสมหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบ และ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม กฎระเบียบ คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ และหรือหลักการบริหารพัสดุที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ ๓. เพื่อให้ทราบถึงลักษณะความเสี่ยงหรือ ปัญหาอุปสรรคพร้อมทั้งสาเหตุที่เกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติที่ไม่ เหมาะสม	ศูนย์ เทคโนโลยี ดิจิทัล	๑	๒๙	๑ ก.ค. - ๓๑ ส.ค. ๖๓	๔	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๒) ๒. น.ส.อภิญญา โรจนราธา (๒๗)

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน คนวัน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ไตรมาส ที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	๔. เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ						
<b>ข. การตรวจสอบภายในตามหน้าที่ความรับผิดชอบ</b>							
๑. การสอบทานระบบบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัย	เพื่อสอบทานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงว่า บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่	ส่วนแผนงานฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑	๑๙	๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๓	๔	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๒) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๑๗)
๒. การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	๑. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร ๒. เพื่อให้มีการปรับปรุงหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสมทันเวลา และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	ส่วนแผนงานฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑	๓๖	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ ธ.ค. ๖๓	๑	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๓) ๒. น.ส.กิตติยา กองผล (๓๓)
๓. การติดตามผลการตรวจสอบตามรายงานการตรวจสอบปีที่ผ่านมา ๓.๑ การติดตามผลการตรวจสอบระบบการเงินฯ งานสถานกีฬาและสุขภาพ ศูนย์บริหารทรัพย์สิน	เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละระบบงานว่าหน่วยงานได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานตามแนวทางที่	ศูนย์บริหารทรัพย์สิน	๑	๕	๑ ม.ค. - ๓๐ มี.ค. ๖๓	๒	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๑) ๒. น.ส.กิตติยา กองผล (๒) ๓. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภตรอง (๑)

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน คนวัน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ไตรมาส ที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๓.๒ การติดตามผลการตรวจสอบการจัดซื้อพัสดุในอำนาจหน่วยงาน : ส่วนอาคารสถานที่	ได้มีความเห็นร่วมกันกับหน่วยตรวจสอบภายใน หรือไม่ อย่างไร	ส่วน อาคารสถานที่	๑	๔	๑ พ.ค. - ๓๐ มิ.ย. ๖๓	๓	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๑) ๒. น.ส.กิตติยา กองผล (๒) ๓. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภตรอง (๑)
๓.๓ การติดตามผลการตรวจสอบการจัดซื้อพัสดุในอำนาจหน่วยงาน : ส่วนภูมิสถาปัตยกรรม		ส่วน ภูมิสถาปัตย์ฯ	๑	๔	๑ พ.ค. - ๓๐ มิ.ย. ๖๓	๓	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๑) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๒) ๓. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภตรอง (๑)
๓.๔ การติดตามการดำเนินงานตามรายงานผลการตรวจสอบเงินสำรองจ่าย		หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	๑	๖	๑ ม.ค. - ๒๘ ก.พ. ๖๓	๒	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๒) ๒. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภตรอง (๔)
๓.๕ การติดตามการดำเนินงานตามรายงานตามรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน งานรักษาความปลอดภัย		ส่วน บริการกลาง	๑	๔	๑ เม.ย. - ๑๕ พ.ค. ๖๓	๓	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๑) ๒. น.ส.อภาภัทร โจนนราธา (๒) ๓. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภตรอง (๑)
๓.๖ การติดตามการดำเนินงานตามรายงานตามรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน งานยานพาหนะ		ส่วน บริการกลาง	๑	๔	๑ พ.ค. - ๓๐ มิ.ย. ๖๓	๓	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๑) ๒. น.ส.กิตติยา กองผล (๒) ๓. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภตรอง (๑)
<b>๔. โครงการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รอบสิ้นปี)</b> ๔.๑ สอบทานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนฯ ๔.๒ สอบทานข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการที่คณะกรรมการฯ ให้ความสนใจ ๔.๓ จัดทำ (ร่าง) รายงานการติดตามฯ		๑. เพื่อยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของข้อมูลผลการดำเนินงาน ๒. เพื่อหาสาเหตุ/ผลได้/ผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาปรับปรุงในแต่ละเรื่อง ๓. เพื่อค้นหากจุดเด่น/จุดด้อยจากการดำเนินงานโดยรวมของมหาวิทยาลัย ๔. เพื่อจัดทำร่างรายงานการติดตาม ตรวจสอบฯ เสนอต่อคณะกรรมการติดตามฯ	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	๑	๔๕	๑ ต.ค. - ๑๕ พ.ย. ๖๒	๑

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน คนวัน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ไตรมาส ที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๕. โครงการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การดำเนินงาน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ รอบครึ่งแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๕.๑ สอบทานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนฯ ๕.๒ สอบทานข้อมูลผลการดำเนินงาน โครงการที่คณะกรรมการฯ ให้ความสนใจ ๕.๓ จัดทำ (ร่าง) รายงานการติดตามฯ	๑. เพื่อยืนยันความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของข้อมูลผลการดำเนินงาน ๒. เพื่อหาสาเหตุ/ผลได้/ผลกระทบที่เกิด จากการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อ การพัฒนาปรับปรุงในแต่ละเรื่อง ๓. เพื่อค้นหาจุดเด่น/จุดด้อยจากการดำเนินงาน โดยรวมของมหาวิทยาลัย ๔. เพื่อจัดทำร่างรายงานการติดตาม ตรวจสอบฯ เสนอต่อคณะกรรมการติดตามฯ	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	๑	๔๕	๑ เม.ย. - ๑๕ พ.ค. ๖๓	๓	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๑๐) ๒. น.ส.อภาภัทร โจนนราธา (๑๐) ๓. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๑๐) ๔. น.ส.กิตติยา กองผล (๑๐) ๕. น.ส.นุสรรา ช่วยตรีภตรอง (๕)
๖. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการ ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ครอบคลุมประเด็น เสี่ยงสำคัญของมหาวิทยาลัย และ สอดคล้องกับความสนใจห่วงใยของ ผู้บริหารและคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลฯ	-	๑	๒๙	๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๓	๔	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๓) ๒. น.ส.กิตติยา กองผล (๑๐) ๓. น.ส.อภาภัทร โจนนราธา (๓) ๔. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๓) ๕. น.ส.นุสรรา ช่วยตรีภตรอง (๑๐)
๗. งานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ	เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ ดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยให้มี ประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย	ทุกหน่วยงาน	ตลอด ทั้งปี	๓๐	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๑๕) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๕) ๓. น.ส.กิตติยา กองผล (๕) ๔. น.ส.อภาภัทร โจนนราธา (๕)
๘. งานตรวจสอบพิเศษ/งานตรวจสอบตาม นโยบาย	เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบพิเศษตามความ ต้องการของผู้บริหาร คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลฯ สำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน และอื่นๆ	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ตลอดปี	๔๖	ตลอดปี	-	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๑๒) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๑๐) ๓. น.ส.กิตติยา กองผล (๑๒) ๔. น.ส.อภาภัทร โจนนราธา (๑๒)



กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน คนวัน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ไตรมาส ที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<b>ค. งานพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายใน</b>							
๑. โครงการสัมมนาหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และแผนตรวจสอบระยะ ๓ ปี ๒. เพื่อทบทวนตัวชี้วัด (KPI) การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	๑๒	๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๓	๔	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๒) ๒. น.ส.อภาภัทร โจรนราธา (๒) ๓. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๒) ๔. น.ส.กิตติยา กองผล (๒) ๕. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภคตรง (๔)
๒. การประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการงานตรวจสอบภายใน	เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนางานด้านตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	หน่วยรับตรวจ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑	๙	๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค. ๖๒	๑	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๑) ๒. น.ส.อภาภัทร โจรนราธา (๑) ๓. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๑) ๔. น.ส.กิตติยา กองผล (๑) ๕. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภคตรง (๕)
๓. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๓.๑ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบงานตรวจสอบภายในกับเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยของรัฐ ๓.๒ การศึกษาดูงานระบบงานตรวจสอบภายในและการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ๓.๓ การฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ๓.๔ การฝึกอบรมโครงการให้ความรู้โดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	๑. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรไปอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน และเพิ่มพูนความรู้และวิทยาการใหม่ๆ แก่ผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเข้าอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	-	ตลอด ทั้งปี	๕๘	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๒๐) ๒. น.ส.อภาภัทร โจรนราธา (๑๐) ๓. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๑๐) ๔. น.ส.กิตติยา กองผล (๑๐) ๕. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภคตรง (๘)

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน คนวัน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ไตรมาส ที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๔. ประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและ ประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์	เพื่อเข้าร่วมประชุมและรับทราบผลการ ประชุม ของ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลฯ	-	๑๐	๔๕	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๙) ๒. น.ส.อภิญญา โรจนราชา (๙) ๓. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๙) ๔. น.ส.กิตติยา กองผล (๙) ๕. น.ส.นุสรรา ช่วยตรีภตรง (๙)
๕. การประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน ตรวจสอบภายใน	๑. เพื่อให้เกิดการแบ่งปันแลกเปลี่ยน เรียนรู้ของบุคลากรภายในหน่วยตรวจสอบฯ ทำให้เกิดความรู้ใหม่ในการพัฒนาการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๒. เพื่อรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน ๓. เพื่อนำความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้รับ จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในการ พัฒนางาน และผู้ตรวจสอบภายใน	-	ตลอด ทั้งปี	๒๐	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๕) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๕) ๓. น.ส.อภิญญา โรจนราชา (๕) ๔. น.ส.กิตติยา กองผล (๕)
๖. ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน	เพื่อแจ้งนโยบายของฝ่ายบริหารและ ควบคุมติดตามให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามแผนที่กำหนดไว้	-	ตลอด ทั้งปี	๓๐	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๖) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๖) ๓. น.ส.อภิญญา โรจนราชา (๖) ๔. น.ส.กิตติยา กองผล (๖) ๕. น.ส.นุสรรา ช่วยตรีภตรง (๖)
๗. การประเมินระบบการควบคุมภายในด้วย ตนเอง	๑. เพื่อติดตามการควบคุมให้การปฏิบัติงาน บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ๒. เพื่อจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี	-	ตลอด ทั้งปี	๘	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๒) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๑) ๓. น.ส.อภิญญา โรจนราชา (๑) ๔. น.ส.กิตติยา กองผล (๑) ๕. น.ส.นุสรรา ช่วยตรีภตรง (๓)

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน คนวัน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ไตรมาส ที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๘. โครงการ ๕ส และโครงการสีเขียว	๑. เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นระเบียบ สะอาด ปลอดภัย และมีสิ่งแวดล้อมที่ดี ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการทำงานเพื่อเป็นพื้นฐานของการก้าวไปสู่มหาวิทยาลัยสมรรถนะสูง ๓. เพื่อให้มีการดำเนินงาน ๕ส เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการปฏิบัติงาน จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร	-	ตลอด ทั้งปี	๔๒	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๖) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๖) ๓. น.ส.อภาภัทร โจรจรรยา (๖) ๔. น.ส.กิตติยา กองผล (๖) ๕. น.ส.นุสรรา ช่วยตรีภคทอง (๑๘)
๙. โครงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	เพื่อจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบฯ ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน	-	ตลอด ทั้งปี	๓๐	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๑๐) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๕) ๓. น.ส.อภาภัทร โจรจรรยา (๕) ๔. น.ส.กิตติยา กองผล (๕) ๕. น.ส.นุสรรา ช่วยตรีภคทอง (๕)
๑๐. โครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบ ภายใน	๑. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒. เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระบบงานตรวจสอบภายใน รวมถึงสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร	-	ตลอด ทั้งปี	๖๐	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๕) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๕) ๓. น.ส.อภาภัทร โจรจรรยา (๒๒) ๔. น.ส.กิตติยา กองผล (๕) ๕. น.ส.นุสรรา ช่วยตรีภคทอง (๒๓)
<b>ง. งานบริหารงานจัดการทั่วไป</b>							
๑. งานบริหารจัดการทั่วไป	๑. เพื่อกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน	-	ตลอด ทั้งปี	๔๒	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๒๔) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๖) ๓. น.ส.อภาภัทร โจรจรรยา (๖) ๔. น.ส.กิตติยา กองผล (๖)

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	จำนวน คนวัน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ไตรมาส ที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๒. งานธุรการของหน่วยงาน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ งานสารบรรณ งานแผน และงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงินและงานประชุม	เพื่อปฏิบัติงานด้านธุรการของหน่วยตรวจสอบภายใน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	-	ตลอด ทั้งปี	๖๐	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	ตลอดทั้งปี	น.ส.นุสรา ช่วยตรีภคทอง (๖๐)
๓. สนับสนุนคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล	๑. เพื่อจัดทำข้อมูลสนับสนุนคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลฯ ๒. เพื่อจัดทำเอกสารประกอบวาระการประชุม	-	ตลอด ทั้งปี	๓๐	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๒๐) ๒. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภคทอง (๑๐)
๔. งานดูแล Website หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เพื่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. เพื่อให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจผ่านระบบเครือข่าย	-	ตลอด ทั้งปี	๒๓	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	ตลอดทั้งปี	๑. น.ส.กิตติยา กองผล (๘) ๒. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภคทอง (๑๕)
๕. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/หน่วยงานภายนอก	เพื่อให้การประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัยและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นไปด้วยความราบรื่น	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตลอด ทั้งปี	๑๐	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๕) ๒. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภคทอง (๕)
๖. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ	เพื่อให้การประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัย และ ป.ป.ช. เป็นไปด้วยความราบรื่น	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตลอด ทั้งปี	๒๐	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๑๐) ๒. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภคทอง (๑๐)
๗. การมีส่วนร่วมกับโครงการ/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	เพื่อให้บุคลากรหน่วยตรวจสอบฯ ได้ร่วมกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	-	ตลอด ทั้งปี	๓๕	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	ตลอดทั้งปี	๑. นางปรีดา โชติช่วง (๗) ๒. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (๗) ๓. น.ส.อภิญญา โรจนราชา (๗) ๔. น.ส.กิตติยา กองผล (๗) ๕. น.ส.นุสรา ช่วยตรีภคทอง (๗)

## หมายเหตุ

### ๑. คำอธิบายตาราง

- ๑.๑ กิจกรรม หมายถึง กิจกรรมทั้งหมดที่หน่วยตรวจสอบฯ จะดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓
- ๑.๓ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง หน่วยงานที่ตรวจสอบ / ให้ข้อมูล
- ๑.๕ จำนวนคนวัน หมายถึง จำนวนคนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม
- ๑.๗ ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม

### ๒. แผนปฏิบัติการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๑.๒ วัตถุประสงค์ หมายถึง วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

๑.๔ ความถี่ หมายถึง จำนวนครั้งในการปฏิบัติงานต่อปี

๑.๖ ระยะเวลา หมายถึง ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม

๑.๘ ไตรมาสที่แล้วเสร็จ หมายถึง ไตรมาสที่แผนกำหนดให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ