



แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
หน่วยตรวจสอบภายใน





# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โทร. ๗๗๗๗

ที่ อว ๘๒๐๑.๐๒/๔๗๔

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

เรียน อธิการบดี

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “ทบทวนยุทธศาสตร์หน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ นั้น

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

## แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยทักษิณ

### บทสรุปผู้บริหาร

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อเป็นกรอบทิศทางการพัฒนาองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการในอนาคต โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการร่วมคิด ร่วมกำหนด และร่วมจัดทำกิจกรรมให้เกิดผลในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติที่จะมุ่งสู่เป้าหมายของหน่วยตรวจสอบภายใน

**วิสัยทัศน์** เป็นหน่วยงานหลักในการตรวจสอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ในการดำเนินงานเพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายนั้น หน่วยตรวจสอบภายในได้ร่วมกันทบทวนแผนกลยุทธ์หน่วยตรวจสอบภายใน (พ.ศ.2566 – 2570) เพื่อเป็นแนวทางชี้้นำให้บุคลากรร่วมกันผลักดันและดำเนินกิจกรรมอันจะนำไปสู่วิสัยทัศน์ หน่วยตรวจสอบภายใน และสอดคล้องตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 – 2570 หมวดหมายที่ 6 การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงกำหนด เป้าหมายของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้การพัฒนางานไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่มุ่งหวัง ดังนี้

**เป้าหมายที่ 1** ความเข้มแข็งด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและระบบการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

**เป้าหมายที่ 2** ระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**เป้าหมายที่ 3** สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างหน่วยตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจและองค์กรภายนอก

เป้าหมายหลักในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อดำเนินการทุกอย่างให้บรรลุเป้าหมายร่วมกันและตอบสนองความต้องการของหน่วยตรวจสอบภายใน เน้นการพัฒนางานให้ก้าวหน้าสามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการและงบประมาณได้อย่างสอดคล้องเหมาะสม เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ และสอดคล้องตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 - 2570 ดังนี้

1. พัฒนา ผลักดันและตอบสนองแผนกลยุทธ์หน่วยตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2566-2570 และนโยบายการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กิจกรรม/โครงการ เพื่อสร้างความเข้าใจทิศทางเป้าหมายและความชัดเจนในการปฏิบัติงาน แสดงให้เห็นถึงวิธีการที่จะมุ่งสู่เป้าหมายที่กำหนด

2. ผลักดันและสนับสนุนนโยบายของหน่วยตรวจสอบภายในให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มุ่งหวัง ประกอบด้วย

2.1 นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญและปฏิบัติงานได้ตามวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

- พัฒนาบุคลากรให้ได้รับประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Auditor – CGIA)

---

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน  
การตรวจสอบภายในภาครัฐ



- ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในให้มีศักยภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานเทียบเท่ามาตรฐานสากล
- พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การนำเสนอและการสื่อสารอย่างมืออาชีพ

## 2.2 นโยบายด้านการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

- จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างทั่วถึงภายในหน่วยตรวจสอบภายใน
- จัดระบบการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติงาน ตามกรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
- จัดให้มีการวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและการอนุมัติแผนการตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- ผลักดันให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- กำกับและติดตามให้รายงานผลการตรวจสอบมีองค์ประกอบครบถ้วนและรายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด
- จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้ครบถ้วนทุกกิจกรรมที่ได้มีการรายงานผลการตรวจสอบไปแล้ว

## 2.3 นโยบายด้านการพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

- พัฒนาการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของฝ่ายฯ
- พัฒนาหน่วยตรวจสอบภายในตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)
- การเสริมสร้าง ปilus ค่านิยมหลักเพื่อหล่อหลอมและสร้างวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยทักษิณ
- พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลตามหลักธรรมาภิบาล
- สร้างกระบวนการทำงานเป็นทีมและเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการบริหารงาน
- พัฒนาระบบการบริหารจัดการสำนักงานที่มีประสิทธิภาพและเน้นการสร้างคลังความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน
- พัฒนาระบบการสื่อสารของหน่วยตรวจสอบภายในให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
- เสริมสร้างบุคลากรให้มีความสุขในการทำงานส่งผลให้เกิดความภาคภูมิใจ มีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข ส่งผลให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งความสุข
- พัฒนาการจัดระบบงานบริหารที่กระชับด้วยการนำระบบ LEAN เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

## 2.4 นโยบายด้านการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ

- ใช้ระบบประกันคุณภาพและขอบเขตการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2564 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2565 เป็นเครื่องมือในการกำหนดวาระแผนเนื้อหาวาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

3. สามารถตอบสนองและผลักดันตัวบ่งชี้ทุกประเภทของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ ตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง) ตัวบ่งชี้ในระบบประกันคุณภาพ

*แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็น ไปตามมาตรฐาน  
การตรวจสอบภายในภาครัฐ*



ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ตัวบ่งชี้ตามคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปี และตัวบ่งชี้ตามยุทธศาสตร์ การพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งการเพิ่มค่าเป้าหมายตัวบ่งชี้ที่มีผลคะแนนต่ำ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

4. เพื่อใช้วางแผนและเตรียมความพร้อมในการดำเนินกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นทั้งงานหลักต้น เร่งดำเนินการ และงานพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานได้ผลสัมฤทธิ์ในแต่ละภารกิจโดยไม่กระทบต่องานประจำ

5. เพื่อพัฒนาและแก้ไขจุดอ่อน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน อันจะนำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นั้น หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดให้มีการบริหารแผน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถทราบผลสัมฤทธิ์และความสำเร็จ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ เพื่อร่วมกันหารือ แก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาแผนให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายต่อไป

**สรุปแนวทางการพัฒนาและเป้าหมายของหน่วยตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

เป้าหมายที่ 1 ความเข้มแข็งด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและระบบการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยมีความเข้มแข็งสามารถขับเคลื่อนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
2. สร้างระบบงานตรวจสอบภายในและการให้คำปรึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในเพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
3. เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมาย
4. สนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. จัดระบบการบริหารงานตรวจสอบให้มีมาตรฐานเกิดผลงานที่มีคุณภาพเชิงประจักษ์ประกอบด้วย</p> <p>1.1 จัดทำแนวทางการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p>1.2 มีการสื่อสารนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>1.3 จัดทำและเผยแพร่กฎบัตร (Charter : คือเอกสารที่เขียนขึ้นอย่างเป็นทางการเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ ขอบเขตงานของหน่วยตรวจสอบภายใน)</p> <p>1.4 จัดทำกรอบความประพฤติ/จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>1. ระบบงานตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานสามารถขับเคลื่อนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าหมาย โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบวัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ ขอบเขตงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ รวมถึงหน่วยรับตรวจสามารถนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบไปปรับปรุงพัฒนางานให้สัมฤทธิ์ผล ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p>	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ



แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ
1.5 จัดให้มีการบริหารทรัพยากรที่เหมาะสมกับภาระงานตรวจสอบประจำปี		
<p>2. จัดระบบการวางแผน ติดตาม และประเมินผลการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>2.1 กำกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติงานตามกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ</p> <p>2.2 จัดให้มีการวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและการอนุมัติแผนการตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p>2.3 ระบุปัจจัยเสี่ยง จัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปีที่มีการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญครอบคลุมตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>2.4 จัดให้มีการสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนงานตรวจสอบรายไตรมาสและมีการสรุปผลการตรวจสอบประจำปี</p> <p>2.5 จัดทำแผนปฏิบัติงานรายกิจกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีแนวทางที่ชัดเจน มีกระดากทำการครบถ้วน ง่ายต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. มีแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุม ความเสี่ยงสำคัญและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดให้ตรวจสอบ</p> <p>2. หน่วยรับตรวจมีการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบ และมีการปรับปรุงระบบงานให้มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ</p> <p>3. ปัญหาข้อตรวจพบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้สอบบัญชีภายนอกได้รับการแก้ไขให้ถูกต้อง มีข้อผิดพลาดลดลง และผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเกิดผลสัมฤทธิ์มากขึ้น</p>	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
 หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ภาคสนามและติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2.6 จัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบมีองค์ประกอบครบถ้วนและรายงานภายในกำหนดเวลา</p> <p>2.7 กำกับให้กิจกรรมการตรวจสอบต้องประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยทักษิณ</p> <p>2.8 จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้ครบถ้วนทุกกิจกรรมที่ได้มีการรายงานผลการตรวจสอบไปแล้ว ซึ่ง ณ ปัจจุบัน ยังไม่ได้ดำเนินการอย่างครบถ้วน</p>		
<p>3. ใช้ระบบการประกันคุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ โดยติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาให้เกิดผลงานให้ได้มาตรฐาน</p>	<p>ผลการดำเนินงานในทุกภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปี</p>	<p>บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน</p>
<p>4. จัดให้มีแนวปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานสำหรับงานตรวจสอบเพื่อสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>มีแนวปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นไปตามมาตรฐานและนำสู่การปฏิบัติที่เกิดผลสัมฤทธิ์ได้</p>	<p>บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน</p>
<p>5. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจากภายนอก (กรมบัญชีกลาง) อย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในผ่านการเกณฑ์การประเมินภายนอกจากกรมบัญชีกลาง</p>	<p>บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน</p>
<p>6. จัดให้มีโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศโดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>มีโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศโดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน</p>

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
 หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน  
 การตรวจสอบภายในภาครัฐ



แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ
(e-Internal Auditing) สำหรับการควบคุมภายใน	(e-Internal Auditing) สำหรับการควบคุมภายในที่เอื้อต่อการบริหารงาน และสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ	
7. ใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาช่วยในการตรวจสอบ ด้วยการจัดทำกระดาษทำการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Work papers)	การประมวลผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง แม่นยำ ลดขั้นตอนการทำงาน และเป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
8. เป็นผู้ประสานงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ระหว่างหน่วยงานประเมินและหน่วยรับตรวจ	มหาวิทยาลัยมีผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
9. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ 9.1 ใช้ระบบประกันคุณภาพและขอบเขตการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2564 เป็นเครื่องมือในการกำหนดวาระเนื้อหาการระดมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 9.2 วิเคราะห์และพัฒนารูปแบบการนำเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ที่เป็นมาตรฐานและมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพื่อประกอบการตัดสินใจ 9.3 มีการจัดทำเอกสารประชุมที่ได้มาตรฐานทั้งด้านรูปแบบและ	คณะกรรมการตรวจสอบ มีการดำเนินงานตามขอบเขตการปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแล และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถกำกับดูแลกิจการของมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล	นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม นางสาวผกาภาศ ครุฑามาศ นางสาววันวิจิณ์ เนาวิสุวรรณ

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>เนื้อหาเพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>9.4 มีการจัดทำรายงานการประชุมที่ชัดเจนตรงประเด็น</p> <p>9.5 จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ</p>		

## เป้าหมายที่ 2 ระบบการบริหารงานจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและนำระบบคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพพระดับสากล (EdPEX) มาขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)
2. เพื่อพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรให้สามารถทำงานได้เต็มศักยภาพและมีความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรและมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน
3. เพื่อพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายในเป็นองค์กรแห่งความสุข บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง สามารถเชื่อมโยงและนำไปสู่การสร้างมหาวิทยาลัยแห่งความสุข
4. เพื่อพัฒนาการจักระบบงานบริหารที่กระชับด้วยการนำระบบ LEAN เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
5. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนา กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมายที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ
1. ใช้เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) ในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ	มีการประเมินหน่วยตรวจสอบภายในตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานสู่เป้าหมาย	การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงานร้อยละ 85	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
3. พัฒนาศักยภาพและความเชี่ยวชาญของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องและมีความก้าวหน้าในสายงาน	บุคลากรได้รับการพัฒนาบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาบุคลากรปีละ 3 วันต่อคน (ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง)	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
 หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ



แนวทางการพัฒนา กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมายที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ
รวมทั้ง upskill reskill ทักษะที่ จำเป็นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ		
5. พัฒนาระบบการสื่อสารงาน ตรวจสอบภายในให้ทั่วถึงบุคลากร และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	มีช่องทางการสื่อสารไปยังหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 2 ช่องทาง	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
6. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรม องค์กรตามค่านิยมหลักของ มหาวิทยาลัย	บุคลากรมีวัฒนธรรมองค์กรตาม ค่านิยมหลักที่มหาวิทยาลัย กำหนด	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
7. สร้างสุขในองค์กร สู่การสร้าง มหาวิทยาลัยแห่งความสุข	ความสุขของบุคลากร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 88.80	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
8. การเสริมสร้างทัศนคติที่ดีและ ภูมิใจในการเป็นสมาชิกของ มหาวิทยาลัย โดยการปลูกฝัง ค่านิยมหลักเพื่อหล่อหลอมและ สร้างวัฒนธรรมมหาวิทยาลัย ทักษิณ -โครงการทบทวนแผนกลยุทธ์ หน่วยตรวจสอบภายในเพื่อสร้าง ความเข้าใจสื่อสารหมุดหมายของ มหาวิทยาลัยและ Social Innovation ในมิติของการ ตรวจสอบภายใน	1. บุคลากรมีการจดจำค่านิยม หลัก (TSU MOVE) ของ มหาวิทยาลัย 2. บุคลากรเข้าใจและตระหนักถึง ค่านิยมหลักเพื่อให้เกิดวัฒนธรรม องค์กรตามค่านิยมหลักของ มหาวิทยาลัย เพื่อมุ่งสู่ มหาวิทยาลัยนวัตกรรมเพื่อสังคม	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
9. พัฒนาระบบงานตรวจสอบโดย นำระบบสารสนเทศช่วยในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ (Digital Service System) และนำระบบ Lean มาเพิ่มประสิทธิภาพงาน	1. ลดขั้นตอนการทำงาน 1 ระบบ 2. ลดค่าวัสดุสำนักงาน (กระดาษ หมึกพิมพ์) ร้อยละ 30 3. ลดการใช้ห้องประชุมให้ เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วม ประชุม	
9. สร้างสุขในองค์กร สู่การสร้าง มหาวิทยาลัยแห่งความสุข 9.1 โครงการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมในหน่วยงานฯ	บุคลากรมีความสุขในการทำงาน มีความรัก ความผูกพันกับองค์กร	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน  
การตรวจสอบภายในภาครัฐ

แนวทางการพัฒนา กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมายที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ
: กิจกรรมถวายเทียนพรรษาใน เทศกาลวันเข้าพรรษา 9.2 โครงการ Happy brain กิจกรรม Morning talk 9.3 กิจกรรมลดโรคสร้างสุข (Happy body) 9.4 กิจกรรมสร้างจิตสาธารณะ ให้กับบุคลากร (Happy society) 9.5 กิจกรรมพักผ่อนหย่อนใจ ผ่อนคลายร่างกายโดยพา ครอบครัวร่วมกิจกรรม (Happy relax and family) 9.6 โครงการ Happy money		
10. พัฒนาและจัดระบบการ บริหารแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติ การรายปี 10.1 โครงการจัดทำแผนกล ยุทธ์และแผนปฏิบัติการหน่วย ตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 (Action Plan) 10.2 จัดทำแผนกลยุทธ์ทาง การเงินของหน่วยตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 10.3 จัดทำรายงานการ ประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 10.4 จัดทำแผนปฏิบัติการ รายบุคคล 10.5 แผนการตรวจสอบ ประจำปี 2567 10.5 แผนการตรวจสอบ ระยะยาว 2567 - 2569	1. หน่วยตรวจสอบภายในมี แผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จ สามารถนำสู่การปฏิบัติครอบคลุม ทุกภารกิจและสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 2. มีการบริหารแผนและรายงาน ประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติ การประจำปี 3. ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี (ร้อยละ 100)	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
 หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน  
 การตรวจสอบภายในภาครัฐ

แนวทางการพัฒนา กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมายที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>11. พัฒนาระบบงานสำนักงานให้มีประสิทธิภาพคล่องตัวเกิดประสิทธิผล</p> <p>11.1 จัดทำนโยบายและการขั้นตอนการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>11.2 จัดทำข้อตกลงร่วมการปฏิบัติงานระหว่างหัวหน้าฝ่ายฯ และบุคลากร</p> <p>11.3 จัดทำผังงานบริหาร (Flow chart) ให้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน และลดกระบวนการ/งบประมาณ (lean) ที่ไม่จำเป็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน</p> <p>11.4 จัดระบบการเก็บข้อมูลทางการเงินเพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร</p> <p>11.5 จัดระบบการประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน</p>	<p>1. หน่วยตรวจสอบภายในมีระบบการบริหารจัดการที่ดีสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. บุคลากรมีความเข้าใจตรงกันเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>3. เพิ่มความคล่องตัว สะดวก และรวดเร็วในการดำเนินงาน</p> <p>4. ลดขั้นตอน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และลดงบประมาณ</p>	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
<p>12. พัฒนาระบบการจัดการความรู้ภายในหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อการพัฒนาบุคลากรและสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>12.1 จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM)</p> <p>12.2 รายงานและประเมินผลการจัดการความรู้</p> <p>12.3 จัดทำคลังความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>12.4 เข้าร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระดับมหาวิทยาลัย</p>	<p>1. แผนการจัดการความรู้หน่วยตรวจสอบภายในสามารถนำสู่การปฏิบัติได้ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการบริหารสัญญา</p> <p>2. มีการดำเนินงานตามแผน</p> <p>3. มีคลังความรู้จาก KM</p> <p>4. หน่วยตรวจสอบภายในเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
 หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน  
 การตรวจสอบภายในภาครัฐ



เป้าหมายที่ 3 พัฒนาการสื่อสารองค์กรให้ทั่วถึงและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีระหว่างหน่วยตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจและหน่วยงานภายนอก

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบบทบาทหน้าที่และผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
2. เพื่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ และหน่วยงานภายนอก มีเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนามหาวิทยาลัย

แนวทางการพัฒนา กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมายที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ
1. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้เกิดกระบวนการที่เข้มแข็ง และมีสัมพันธภาพที่ดีกับหน่วยรับ ตรวจ 1.1 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ของผู้ตรวจสอบภายใน	1. ผู้บริหารเข้าใจบทบาทการ ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ ภายใน 2. หน่วยรับตรวจลดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน 3. เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่าง หน่วยตรวจสอบภายในกับหน่วย รับตรวจ	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
2. พัฒนาการประชาสัมพันธ์และ การสื่อสารของหน่วยตรวจสอบ ภายในให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย 2.1 จัดประชุมบุคลากรเป็น ประจำทุกเดือน เพื่อรายงานผล การดำเนินงาน และติดตามการ ปฏิบัติงานและสื่อสารข้อมูล ข่าวสาร	1. เพิ่มช่องทางการสื่อสารข้อมูล ข่าวสารและผลการดำเนินงาน ผ่านการประชุมบุคลากร 2. รับทราบปัญหาอุปสรรคและ ติดตามผลการดำเนินงาน 3. บุคลากรได้ร่วมพบปะหรือ และรับทราบข้อมูล ข่าวสารผล การดำเนินงาน นำไปสู่การเตรียม ความพร้อมและการปรับปรุง พัฒนางาน	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
2.2 ประชาสัมพันธ์หน่วย ตรวจสอบภายใน - จัดทำจุลสารหน่วย ตรวจสอบภายใน - จัดทำรายงานประจำปี 2566 - จัดทำรายงานสรุปผล การตรวจสอบและการติดตามผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1. สามารถสื่อสารประชาสัมพันธ์ ข้อมูลไปยังหน่วยรับตรวจได้ตาม วัตถุประสงค์ 2. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ องค์กร 3. หน่วยรับตรวจรับทราบและ เข้าใจผลการดำเนินงานของฝ่ายฯ 4. พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ หน่วยตรวจสอบภายในให้มีความ	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน  
การตรวจสอบภายในภาครัฐ

แนวทางการพัฒนา กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมายที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย</p> <p>- ประชาสัมพันธ์หน่วยงานผ่าน face book, line e-document, website</p> <p>2.3 ปรับปรุง/พัฒนาเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- โครงการปรับปรุง/พัฒนาเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	ทันสมัย มีข้อมูลที่เพียงพอและเป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกภารกิจ	

# แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

---

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ



## วิสัยทัศน์ หน่วยตรวจสอบภายใน

เป็นหน่วยงานหลักในการตรวจสอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย  
เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย

เป้าหมายที่ 1 พัฒนาคความเข้มแข็งด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและระบบการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2566 - 2570

เป้าหมายที่ 6 การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
1. นำแนวประกันคุณภาพมาทำกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 2. กิจกรรมการตรวจสอบช่วยสนับสนุนให้มี การปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การ บริหารความเสี่ยง และการควบคุมของ มหาวิทยาลัย ตามแผนการตรวจสอบปี 2567 1) การสอบทานการประเมินผลการควบคุม ภายใน 2) การสอบทานงบการเงิน 3) การสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง/ การบริหารความเสี่ยงทุจริต 4) การติดตามผลการปฏิบัติงานตาม ข้อเสนอแนะของสศง./ผู้สอบบัญชีภายนอก 5) การติดตามการดำเนินคดีของหน่วย กฎหมาย	ต.ค. 66      พ.ย - ธ.ค. 66  ธ.ค. 66 - ม.ค. 67  พ.ค. - มิ.ย 67  มิ.ย. - ส.ค. 67  ธ.ค. 66 - ก.พ. 67	7.4ข(ฉ-1) คะแนนเฉลี่ยด้านการกำกับดูแล (คะแนนรหัส 1000 1100 1300 และจรรยาบรรณ ทหารด้วย 4) - รหัส 1000 : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ แลความ รับผิดชอบ (เกณฑ์ฯ จำนวน 6 ข้อ) - รหัส 1100 : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (เกณฑ์ฯ จำนวน 21 ข้อ [(จำนวนข้อทั้งหมดของ เกณฑ์ประเมิน หัก จำนวนข้อที่ระบุว่าสามารถเข้ามา การประเมินได้ (มี 6 ข้อ)] - รหัส 1300 : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพ งาน (เกณฑ์ฯ จำนวน 8 ข้อ) - จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ (เกณฑ์ฯ จำนวน 3 ข้อ)	4.93				

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
6) การตรวจสอบระบบร้องเรียน 7) การตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำเดือน 8) โครงการจัดซื้อจัดจ้าง - ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา - คณะวิศวกรรมศาสตร์ - คณะพยาบาลศาสตร์ - คณะอุตสาหกรรมและการเกษตรและชีวภาพ 9) ตรวจสอบการดำเนินงานตามกฎหมาย PDPA 10) ตรวจสอบโครงการเงินทุนหมุนเวียนทักษิณาการ - โครงการให้คำปรึกษา ฝ่ายกิจการนิสิตสงขลา 3.จัดทำแนวทางการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 4. มีการสื่อสารนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน	ธ.ค. 66 – ก.พ. 67 ก.ค. – ส.ค. 67 ต.ค. 66 ก.ค. 67 ก.ค. 67 ก.ค. 67 มี.ย. 67 มี.ค – เม.ย. 67 ต.ค. 66	7.4ข(จ-4) คะแนนเฉลี่ยของระบบงานตรวจสอบภายในที่มีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานด้านกระบวนการ (Process) - รหัส 2200 การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (20 ข้อ) - รหัส 2300 การปฏิบัติงาน (5ข้อ) - รหัส 2400 การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (8ข้อ) - รหัส 2500 การติดตามผล (3ข้อ)	4.45				

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ



กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
5. จัดทำและเผยแพร่กฎบัตร (Charter : คือ เอกสารที่เขียนขึ้นอย่างเป็นทางการเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ ขอบเขตงานของหน่วยตรวจสอบภายใน)	ก.ย.67					บุศริน	
6. จัดทำกรอบความประพฤติ/จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	ก.ย.67					บุศริน	
7. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจากภายนอก (กรมบัญชีกลาง) อย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี	ต.ค.66 - ก.ย.67					บุศริน ผกามาศ	
8. จัดระบบการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติงาน ตามกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ	ต.ค.66 - ก.ย.67	7.4ข(ฉ-2) คะแนนเฉลี่ยด้านบุคลากร (คะแนนของรหัส 1200) - รหัส 1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ (เกณฑ์ฯจำนวน 7ข้อ)	4.64			ปานกมล	
9. จัดให้มีการวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและการอนุมัติแผนการตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	ก.ย.67	7.4ข(ฉ-3) คะแนนเฉลี่ยด้านการบริหารจัดการ (คะแนนของรหัส 2000 2100 และ 2600 ทารด้วย 3) - รหัส 2000 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน (เกณฑ์ฯ จำนวน 14 ข้อ) - รหัส 2100 : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (เกณฑ์ฯ จำนวน 10 ข้อ)	4.80			กรรณิกา	

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
10. ระบุปัจจัยเสี่ยง จัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปีที่มีการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญครอบคลุมตามกิจกรรมบัญชีกลางกำหนด	ก.ค.67	- รหัส 2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร (1ข้อ)				กรรณิกา	
9. จัดให้มีการบริหารทรัพยากรที่เหมาะสมกับภาระงานตรวจสอบประจำปี	ต.ค.66 - ก.ย.67	ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผน	80			บุศริน	
10. จัดให้มีการสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนงานตรวจสอบรายไตรมาสและมีการสรุปผลการตรวจสอบประจำปี	พ.ย. 66 ม.ค. 67 เม.ย. 67 ก.ค. 67	จำนวนการสรุปผลการปฏิบัติงาน	4 ครั้ง			พพาท	
12. จัดทำแผนปฏิบัติงานรายกิจกรรมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีแนวทางที่ชัดเจน มีกระดาดำทำการครบถ้วน ง่ายต่อการปฏิบัติงานภาคสนามและติดตามผลการดำเนินงาน	ต.ค.66 - ก.ย.67	จำนวนแผนปฏิบัติงานรายกิจกรรม	13			บุศริน ผกามาศ ปานกมล กรรณิกา พพาท -อัตรารว่าง-	

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
13. จัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบมีองค์ประกอบครบถ้วนและรายงานภายในกำหนดเวลา	ต.ค.66 - ก.ย.67	ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ	100			บุศริน ผกามาศ ปานกมล กรรณิกา พทาท์ -อัคราว่าง-	
14. จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้ครบถ้วนทุกกิจกรรมที่ได้มีการรายงานผลการตรวจสอบไปแล้ว ซึ่ง ณ ปัจจุบันยังไม่ได้ดำเนินการอย่างครบถ้วน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ร้อยละของการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ	80			กรรณิกา	
15. ให้มีระบบพี่เลี้ยง ผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์มากกว่า เพื่อคอยช่วยเหลือแนะนำให้ความรู้ในแนวทางการตรวจสอบให้กับผู้มีประสบการณ์น้อยกว่า	ต.ค.66 - ก.ย.67	จำนวนบุคลากรที่สามารถให้ความรู้กับหน่วยรับตรวจ	2 คน			บุศริน ผกามาศ ปานกมล	
16. ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและความรู้ความเข้าใจเพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันความผิดพลาดของกระบวนการทำงานต่อหน่วยรับตรวจ	ธ.ค. 66	ร้อยละของความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจ	80			กรรณิกา	

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ



กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
17.โครงการ 55 ปี TSU Move เคลื่อนเปลี่ยน เคลื่อนต่อ ต่อต้านทุจริต	ม.ค.67	7.4ก-4 คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดย ปปช (TSU09) (ค่าเป้าหมายตามมหาวิทยาลัย)	90.00			บุศริน ผกามาศ ปานกมล	50,000
19. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรระดับหน่วยงานและระดับบุคคล	ก.ย.67	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 18 ชม. ต่อคนต่อปี	100			บุศริน ผกามาศ	
20. ฝึกบุคลากรให้สามารถให้ความรู้กับหน่วยรับตรวจ	ต.ค.66 - ก.ย.67	จำนวนบุคลากรที่สามารถให้ความรู้กับหน่วยรับตรวจ	3 คน			บุศริน ผกามาศ ปานกมล	
21. ใช้ระบบประกันคุณภาพในการกำกับติดตามและประเมินผลงานของงานตรวจสอบภายใน	ต.ค.66 - ก.ย.67	1. ใช้ระบบการประกันคุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ โดยติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาให้เกิดผลงานให้ได้มาตรฐาน 2. จัดให้มีแนวปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานสำหรับงานตรวจสอบเพื่อสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้รวดเร็วมีประสิทธิภาพมากขึ้น 3. ควบคุมการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ระดับ 4.00			บุศริน ผกามาศ ปานกมล กรรณิกา นวันวัจน์ พพาทย์	
22. ใช้ระบบประกันคุณภาพและขอบเขตการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ญัตติ	ต.ค.66 - ก.ย.67	1. ระดับความสำเร็จของการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 6 ข้อ : 5 คะแนน	5 ข้อ			บุศริน ผกามาศ นวันวัจน์	480,000

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
คณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2564 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นเครื่องมือในการกำหนดวาระ แผนเนื้อหาวาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		1.1. จัดประชุมปีละ 6 ครั้ง 1.2. จัดทำรายงานการประชุมภายในเวลาที่กำหนด 1.3. แจกมติครบถ้วน 1.4. ประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ 1.5. จัดทำรายงานสรุปผลรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ 1.6. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้ครบถ้วนตามกฎหมาย					
		2. ร้อยละของความพึงพอใจของคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการ	81				

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
 หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

เป้าหมายที่ 2 ระบบการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2567-2570

เป้าหมายที่ 6 มีระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
1. โครงการพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายในโดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ	ต.ค.66 - ก.ย.67	มีคะแนนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศบรรลุเป้าหมาย (ผลภาพรวมตามคำรับรอง)	4.00			บุศริน ผกาภาค	
2. แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ - จัดทำแผนการบริหารกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการรายปี - สื่อสารแผนการบริหาร แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการรายปีให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ - ดำเนินงานตามแผน - ติดตาม ตรวจสอบ เร่งรัดผลการดำเนินงาน - วิเคราะห์ ประเมินผลและรายงานต่ออธิการบดีอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง	ต.ค.66  ต.ค.66  ต.ค.66 - ก.ย.67 ต.ค.66, ม.ค., เม.ย. ก.ค.67 ต.ค.66, ม.ค., เม.ย. ก.ค.67	7.4ข-2 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการรายปี	90.00			บุศริน ผกาภาค ปานกมล กรรณิกา พทาท -อัคราว่าง	20,000
3. ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานร่วมกันเป็นทีม เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการพัฒนางาน และเปิดโอกาสให้ทุกคนแสดงความคิดเห็น และรับผิดชอบร่วมกันในการดำเนินงาน	เม.ย. - พ.ค. 67	7.4ก-1 ระดับการรับรู้และเข้าใจทิศทางการนำองค์กร	4.80			บุศริน ปานกมล	

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ



กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
4.เน้นให้บุคลากรมีความเสมอภาคและมีสิทธิเท่าเทียมกันในการใช้ทรัพยากรและการพัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่การพัฒนางาน 5. สร้างความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อผลงานของผู้ตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อหน่วยรับตรวจ 6. ปฏิบัติงานภายใต้ความโปร่งใสและตรวจสอบได้ 7.รับฟังความคิดเห็นรอบด้าน เพื่อนำมาปรับปรุง ประยุกต์และพัฒนางาน	เม.ย. - พ.ค. 67	7.4ก-3 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารงานของผู้มีำระดับสูง	4.93			บุศริน ปานกมล	
8. การส่งเสริมการปลูกฝังค่านิยมหลักให้ความรู้และเน้นย้ำค่านิยมหลักในที่ประชุมหน่วยฯ	ต.ค.66 - ก.ย.67	-จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในหน่วยงาน	4			บุศริน กรรณิกา	
9.โครงการวิจัยด้านการตรวจสอบภายใน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ระดับความสำเร็จของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ 1. จัดโครงการให้ความรู้การจัดทำวิจัย 2. แผนการดำเนินงานวิจัย 3. มีหัวข้อวิจัย 4. ออกแบบเครื่องมือ 5. เก็บข้อมูล 6. วิเคราะห์ผล 7. รายงาน	2 ข้อ			บุศริน ปานกมล ผกามาศ	

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
10.พัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	ม.ค.-ก.ย.67	7.3ก-14 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามความจำเป็นของส่วนงาน/หน่วยงานอย่างน้อยปีละ 18 ชั่วโมง	83.33			บุศริน ผกามาต ปานกมล กรรณิกา พทาท -อัคราวาง	72,000
11.โครงการเสริมสร้างหน่วยตรวจสอบภายในแห่งความสุข 12.โครงการเสริมสร้างหน่วยตรวจสอบภายในแห่งความสุข - โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในหน่วยงานฯ: กิจกรรมสวดมนต์ออนไลน์ทำสมาธิเพื่อสะสมพลังจิต ( Happy soul) - โครงการ Happy brain - กิจกรรมลดโรค สร้างสุข(Happy body) - กิจกรรมสร้างจิตสาธารณะให้กับบุคลากร (Happy society) - ปั่นชีวะครอบครัว ตสน. (Happy relax and family) - โครงการ Happy money	ต.ค.66-ก.ย.67	7.3ก-8 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านบรรยากาศการทำงาน  7.3ก-11 ระดับความผูกพันของบุคลากร 7.3ก-12 ค่าเฉลี่ยดัชนีความสุขของบุคลากรในทุกระดับของมหาวิทยาลัย	4.51	4.88 92.20		พทาท  บุศริน ผกามาต ปานกมล กรรณิกา พทาท -อัคราวาง	

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
13.โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศโดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Internal Auditing) สำหรับการประเมินผลการควบคุมภายใน	ต.ค.66 - ก.ย.67	ร้อยละของความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศโดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Internal Auditing) สำหรับการตรวจสอบภายใน (คิดตามระยะเวลาการดำเนินงานตามแผน)	20			บุศริน ผกามาศ ปานกมล กรรณิกา พพาทย์ -อัคราว่าง	
14. กำหนดให้การบริหารจัดการหน่วยตรวจสอบภายในในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยมาใช้ในการบริหารงานเพื่อลดขั้นตอนการทำงาน						บุศริน ผกามาศ ปานกมล กรรณิกา พพาทย์ -อัคราว่าง	
15. กิจกรรม Morning talk update กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย	ต.ค.66- ก.ย.67	-จำนวนบุคลากรที่สามารถให้ความรู้กับหน่วยรับตรวจ -ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการตรวจสอบอย่างน้อยคนละ 18 ชั่วโมง /ปี	2 คน	83		บุศริน ผกามาศ ปานกมล กรรณิกา พพาทย์ -อัคราว่าง	
16. กิจกรรมเสริมสร้างกระบวนการนำเสนอด้วย Canva							

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ



กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
17.โครงการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีวุฒิบัตรวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	ต.ค.66- ก.ย.67	ร้อยละของผู้ตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรทางวิชาชีพ	33.33				
18. โครงการวิจัยด้านการตรวจสอบภายใน	ต.ค.66- ก.ย.67	2.ระดับความสำเร็จของรายงานวิจัย	2 ข้อ			ปานกมล	
19 ปรับปรุงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน และลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	ต.ค.66-ก.ย.67	จำนวนกระบวนการทำงานที่มีการทบทวนและลดขั้นตอน	1 กระบวนการ			บุศริน ผกามาศ ปานกมล กรรณิกา พทาท -อัตรารว่าง	
20.กำหนดให้การบริหารจัดการหน่วยตรวจสอบภายในนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยมาใช้ในการบริหารงานเพื่อลดขั้นตอนการทำงาน -การออกแบบกระดาษทำการโดยใช้ Google form เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ	ต.ค.66-ก.ย.67	-จำนวนกิจกรรมที่นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดขั้นตอน -ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้าน ICT	1 กิจกรรม  100			บุศริน ผกามาศ ปานกมล กรรณิกา พทาท -อัตรารว่าง	

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
<p>- การปิดตรวจโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>- การเผยแพร่รายงานประจำปี จุลสาร ผ่านสื่อออนไลน์</p> <p>- ประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อรายงานผลการตรวจสอบผ่าน Google Form</p> <p>- กำหนดให้การบริหารจัดการหน่วยตรวจสอบภายในนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยมาใช้ในการบริหารงานเพื่อลดขั้นตอนการทำงาน</p>							
<p>21. จัดให้มีฐานข้อมูลด้านงานตรวจสอบที่สำคัญเพื่อเอื้อต่อการบริหารจัดการและการพัฒนาปรับปรุงงาน</p>	<p>ต.ค.66-ก.ย.67</p>	<p>มีข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยรับตรวจ (หน่วยงาน)</p>	<p>36</p>			<p>บุศริน ผกามาศ ปานกมล กรรณิกา พทาท -อัคราว่าง</p>	

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
 หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
22. ใช้แผนปฏิบัติงานรายบุคคล กำกับกับการปฏิบัติงาน และแจ้งเตือนติดตามงาน	ต.ค.66-ก.ย.67	ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	ร้อยละ 100				
23. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน	ต.ค.66-ก.ย.67	การรายงานและติดตามผลในที่ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน -รอบ 3 เดือน -รอบ 6 เดือน -รอบ 9 เดือน -รอบ 12 เดือน	4 ครั้ง			กรรณิกา	
14. พัฒนาจัดระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานและภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายใน	ต.ค.66-ก.ย.67	ร้อยละของการเบิกจ่ายตามแผน	ร้อยละ 80			ปานกมล	546,700
25. จัดทำแผนการจัดการความรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน - สนับสนุนให้บุคลากรได้แสวงหาความรู้ใหม่ - จัดให้มีคลังความรู้ด้านกฎระเบียบ	ต.ค.66-ก.ย.67	จำนวนเรื่องที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการบริหารสัญญา	1 เรื่อง			ปานกมล	

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ



กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
26. กำหนดให้มีการประชุมบุคลากรเป็นประจำทุกเดือน เพื่อร่วมกัน ทบทวนผลการดำเนินงาน รับฟัง ปัญหา วิเคราะห์ปัญหา และหาแนวทางแก้ไข รวมทั้งการพัฒนาปรับปรุงงานให้เป็นปัจจุบัน	ต.ค.66-ก.ย.67	ร้อยละของการจัดประชุมตามปฏิทินการประชุม	ร้อยละ 80			กรรณิกา	
27. กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับการอบรมมีการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในให้เพื่อนร่วมงานรับทราบ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปฏิบัติงาน	ต.ค.66 - ก.ย.67	จำนวนเรื่องของการเผยแพร่องค์ความรู้จากการอบรม	6 เรื่อง			บุศริน ผกามาศ ปานกมล กรรณิกา พทาท์ -อัคราว่าง	
28. กำหนดให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน และกิจกรรมของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง	ต.ค.66 ธ.ค.66 เม.ย.67 ก.ย.67	ร้อยละของการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้ตรวจสอบภายในในการเข้าร่วมกิจกรรมมหาวิทยาลัย ได้แก่ 1. งานสถาปนามหาวิทยาลัย 2. งานเกษียณอายุ 3. งานปีใหม่ 4. งานประเพณีสงกรานต์	ร้อยละ 75			บุศริน ผกามาศ ปานกมล กรรณิกา พทาท์ -อัคราว่าง	
29. ยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบได้โดดเด่น	ก.ย.67	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการยกย่องชมเชยของหน่วยตรวจสอบภายใน	1 คน			บุศริน ปานกมล	

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

เป้าหมายที่ 3 พัฒนาการสื่อสารองค์กรให้ทั่วถึงและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีระหว่างหน่วยตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจและหน่วยงานภายนอก สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2565-2569

O5 พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศและยั่งยืน TSU09 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
1.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน 2.จุดสารถตรวจสอบภายใน 3.ปรับปรุง Page หน่วยตรวจสอบภายใน 4. สื่อสารองค์กรผ่าน face book หน่วยตรวจสอบภายใน 5. สื่อสารกิจกรรมมหาวิทยาลัยผ่านสื่อออนไลน์ 6. เข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยรับตรวจ 7. Content เนื้อหาความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน	ธ.ค.66  ต.ค.66,ม.ค.,เม.ย.ก.ค.  67	ช่องทางการสื่อสารสู่กลุ่มเป้าหมาย 1. ผลิตเสร็จ 2. เผยแพร่ 3. จำนวนผู้เข้าชม	3  ช่องทาง			ปานกมล  Q1 ปานกมล Q2 นวันวัจน์ Q3 กรรณิกา Q4 พพาท	30,000
8.สร้างเครือข่ายความร่วมมือจากภายนอกดำเนินงานตรวจสอบ	ต.ค.66 - ก.ย.67	3.1 จำนวนเครือข่ายความร่วมมือจากภายนอกดำเนินงานตรวจสอบภายใน (หน่วยงาน)	17			บุศริน	20,000
9. โครงการหน่วยตรวจสอบภายในพบหน่วยรับตรวจ : ฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตสงขลา	ต.ค.-ธ.ค.66	ร้อยละของความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษาให้กับหน่วยรับตรวจ	ร้อยละ 82			กรรณิกา	5,000
10. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายใน	ก.ค.-ก.ย.66	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมกิจกรรมเครือข่ายด้านการตรวจสอบภายใน/หรือกิจกรรมการพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายใน (ครั้ง)	1			บุศริน	

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2567		การบรรลุเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			แผน	ผล			
		จำนวนการจัดกิจกรรมบริการวิชาการด้านการตรวจสอบภายในเพื่อหารายได้ (ครั้ง)	1				

---

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
 หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ



สรุปงบประมาณที่ใช้ในแผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

(บาท)

เป้าหมายที่ 1	เป้าหมายที่ 2	เป้าหมายที่ 3	รวม
ความเข้มแข็งด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและระบบการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน	ระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	พัฒนาการสื่อสารองค์กรให้ทั่วถึงและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีระหว่างหน่วยตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจและหน่วยงานภายนอก	
580,000	638,700	65,000	1,283,700

สรุปแหล่งเงินงบประมาณที่ใช้ในแผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

(บาท)

แหล่งเงินงบประมาณ	เป้าหมายที่ 1	เป้าหมายที่ 2	เป้าหมายที่ 3	รวม
	ความเข้มแข็งด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและระบบการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน	ระบบการบริหารงานจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	พัฒนาการสื่อสารองค์กรให้ทั่วถึงและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีระหว่างหน่วยตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจและหน่วยงานภายนอก	
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	-	238,000	-	238,000
เงินรายได้	580,000	400,700	65,000	1,045,700
รวมทั้งสิ้น	580,000	638,700	65,000	1,283,700

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน  
การตรวจสอบภายในภาครัฐ

การบริหารแผน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยทักษิณ

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไว้เพื่อเป็นกรอบการบริหารแผน ซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถทราบถึงผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงาน หากพบว่าผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนหรือเกิดปัญหาอุปสรรค ก็สามารถทำการทบทวนปรับแผนและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์เพื่อให้เกิดการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยมีแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. การติดตามความก้าวหน้าของงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้มอบหมายนายพทาท พิชญธณานันต์ เป็นผู้รับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานกิจกรรม /โครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการเป็นรายไตรมาส ดังนี้

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา
<b>ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม 2565– ธันวาคม 2565)</b>		
1	ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินงาน	ม.ค.2567
2	รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน / ที่ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน / อธิการบดี /ฝ่ายแผนงาน	ม.ค.2567
<b>ไตรมาสที่ 2 (ตุลาคม 2565– มีนาคม 2567)</b>		
1	ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินงาน	เม.ย. 2567
2	รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน / ที่ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน / อธิการบดี /ฝ่ายแผนงาน	เม.ย. 2567
<b>ไตรมาสที่ 3 (ตุลาคม 2565 - มิถุนายน 2567)</b>		
1	ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินงาน	ก.ค. 2567
2	รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน / ที่ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน / อธิการบดี /ฝ่ายแผนงาน	ก.ค. 2567
<b>ไตรมาสที่ 4 (ตุลาคม 2565- กันยายน 2567)</b>		
1	ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินงาน	ต.ค. 2567
2	รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน / ที่ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน / อธิการบดี /ฝ่ายแผนงาน	ต.ค. 2567

2. การประเมินผลการดำเนินงาน

ประเมินผลการดำเนินงานโดยเทียบกับแผน เป้าหมาย ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ หากเกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันเหตุการณ์

3. การรายงานผลการดำเนินงาน

รายงานผลการดำเนินงานที่ได้เทียบกับการบรรลุค่าเป้าหมายที่กำหนดต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน และอธิการบดี ระบุปัญหาอุปสรรค ผลกระทบ เพื่อหาแนวทางแก้ไข

4. การทบทวนและปรับแผน

กรณีไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผน ให้ทำการทบทวนและปรับแผนการดำเนินงานตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน  
การตรวจสอบภายในภาครัฐ

# ภาคผนวก

---

แผนปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
หน่วยตรวจสอบภายในผ่านการประกันคุณภาพภายนอก ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน  
การตรวจสอบภายในภาครัฐ





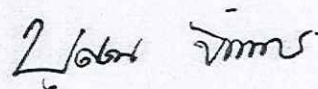
## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โทรศัพท์ ๗๗๗๕  
ที่ อว ๘๒๐๑.๐๒/๔๔๐ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
เรียน ประธานกรรมการตรวจสอบ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๓๒ (๕) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนงานระยะยาวของหน่วยตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบประจำปี โดยแผนทั้งสองต้องสัมพันธ์กับผลการประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ในการนี้ให้ขอรับทราบความต้องการของอธิการบดีว่ามีความห่วงใยเรื่องใด เสนอแผนการตรวจสอบที่จัดทำขึ้นให้อธิการบดีเห็นชอบในเบื้องต้นแล้วเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี กรอบขอบเขตการตรวจสอบกิจการภายในครอบคลุมงานปฏิบัติการทุกด้านและทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย และการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามวรรคก่อน ให้นำความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๑ (๑๐) มาประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) และแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี ตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อว ๘๒๐๑.๐๒/๔๒๕ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(ดร.เจษฎา ช.เจริญยิ่ง)

กรรมการตรวจสอบ

ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการตรวจสอบ

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖



## หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยทักษิณ

### แผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

#### หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีขอบเขตความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ และการสอบทานเพื่อให้ทราบถึงความถูกต้องและน่าเชื่อถือของข้อมูล การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย การดำเนินงานดังกล่าวมีความรับผิดชอบต่อหน่วยรับตรวจภายในองค์กร อันประกอบด้วย ส่วนงานวิชาการ ส่วนงานอื่น และส่วนงานบริหารที่อยู่ในโครงสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัย จำนวน 37 หน่วยงาน ประกอบด้วย ส่วนงานวิชาการ จำนวน 14 หน่วยงาน ส่วนงานอื่น จำนวน 6 หน่วยงาน ส่วนงานบริหาร จำนวน 14 หน่วยงาน และหน่วยงานลักษณะพิเศษ จำนวน 3 หน่วยงาน ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถเข้าไปทำการตรวจสอบภายในได้ครบถ้วนทุกหน่วยงานภายใน 1 ปีงบประมาณ ประกอบกับมีงานที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561, (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2564 และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2564 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2565 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้งานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เช่น นโยบายของรัฐบาลกำหนดเรื่องให้ตรวจสอบ การตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน การสอบทานงบการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย การตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบงบการเงินของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น แต่เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ และทรัพยากรบุคคล ดังนั้น มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รหัส 2010 และ 2020 กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบ และเสนอแผนการตรวจสอบให้อธิการบดีให้ความเห็นชอบ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 พิจารณาได้จากประเด็นหลักประกอบด้วย เรื่องที่ระเบียบกำหนดให้ตรวจสอบ เรื่องที่อธิการบดีหรือคณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายให้ตรวจสอบ หรือเรื่องที่เป็นข้อตรวจพบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งจากการแผนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยและจากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีจะสนับสนุนให้กิจกรรมของมหาวิทยาลัยบรรลุผลสำเร็จตามนโยบายของรัฐบาลและให้ความมั่นใจว่าระบบงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งช่วยให้การจัดสรรกิจกรรมการตรวจสอบได้สอดคล้องกับจำนวนคนวันของบุคลากรในหน่วยตรวจสอบได้มีกรอบในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



### วัตถุประสงค์ในการวางแผนการตรวจสอบ

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
2. เพื่อให้การบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มติ และหลักเกณฑ์การจ่าย
3. เพื่อตรวจสอบระบบสารสนเทศว่ามีการใช้งานได้อย่างความถูกต้อง และเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี
4. เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพของมาตรฐานการควบคุมภายใน และประสิทธิผลของงาน
5. เพื่อเป็นเครื่องมือของหน่วยบริหารในการติดตามผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายเงิน การใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าและประหยัด ป้องกันการทุจริต รั่วไหล แก้ไขจุดบกพร่องและตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งติดตามและประเมินผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่งานตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

### ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ และ/หรือกิจกรรม/โครงการที่ตรวจสอบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น 6 คน ประกอบด้วย

- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 1 คน

(ปฏิบัติงานตรวจสอบ/สอบทานผลการตรวจสอบ/งานบริหารทั่วไป)

- ผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน 5 คน

(ปฏิบัติงานตรวจสอบ และงานบริหารทั่วไป) มีรายละเอียด ดังนี้

- |                                   |                          |                    |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|
| 1. นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม         | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | พนักงานมหาวิทยาลัย |
| 2. นางสาวผกาภาศ ครุธามาศ          | นักตรวจสอบภายในชำนาญการ  | พนักงานมหาวิทยาลัย |
| 3. นางสาวปานกมล อินทรกนิษฐ์       | นักตรวจสอบภายใน          | พนักงานมหาวิทยาลัย |
| 4. นางสาวกรรณิกา เนาว์สุวรรณ      | นักตรวจสอบภายใน          | พนักงานมหาวิทยาลัย |
| 5. นายพทาท พิชญธณานันต์           | นักตรวจสอบภายใน          | พนักงานมหาวิทยาลัย |
| 6. รอการพิจารณาอนุมัติคงอัตราว่าง | จำนวน 1 อัตรา            |                    |



ประมาณการวันทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

จำนวนวัน/ปีงบประมาณ		365	คนวัน
หัก วันหยุดตามประกาศมหาวิทยาลัย	20		
วันหยุดเสาร์-อาทิตย์	<u>105</u>	<u>125</u>	คนวัน
จำนวนวันทำการทั้งสิ้นโดยประมาณ		240	คนวัน
หัก ประมาณการลา กิจ ลาป่วยและลาพักผ่อนตามสิทธิ์	20		
อบรมสัมมนาภายนอก	5		
อบรมสัมมนา/ประชุม/ร่วมกิจกรรมมหาวิทยาลัย	<u>15</u>	<u>40</u>	คนวัน
คงเหลือจำนวนวันทำการ		200	คนวัน
งานบริหารทั่วไป (ที่มีใช้งานตรวจสอบ)		<u>80</u>	คนวัน
รวมจำนวนวันสำหรับงานตรวจสอบ		<u>120</u>	คนวัน
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน 5 คน จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น		<u>600</u>	คนวัน



## การวิเคราะห์กิจกรรม/หน่วยงานที่ควรมีการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	รวมจำนวนคน วัน	จำนวนคนวันสะสม
	งานตรวจสอบ			
	งานที่ระเบียบกำหนดให้ตรวจสอบ			
1	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (อธิการบดีมอบหมายตรวจสอบคู่มือแนว ทางการปฏิบัติงาน)	หน่วยรับตรวจตามโครงสร้าง 36 หน่วยงาน	110	110
2	การสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง/การ บริหารความเสี่ยงทุจริต	หน่วยรับตรวจตามโครงสร้าง 36 หน่วยงาน	25	135
3	การตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำเดือน	ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	25	160
4	การสอบทานงบการเงิน	ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	30	190
5	การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ของสศต./ผู้สอบบัญชีภายนอก	ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินและหน่วยงานอื่นๆ	45	235
6	การติดตามการดำเนินคดีของหน่วยกฎหมาย	ฝ่ายนิติการ	25	260
7	การตรวจสอบระบบร้องเรียน	ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล	25	285
8	งานให้คำปรึกษาด้านการควบคุมภายใน	ฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตสงขลา	10	295
9	งานให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจระหว่างปี	หน่วยรับตรวจ	20	315
	งานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย			
10	การปฏิบัติงานตามกฎหมาย PDPA	ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล/สำนัก คอมพิวเตอร์	30	345
11	งานตรวจสอบที่คณะกรรมการมอบหมาย/ ระหว่างปี		20	365
	งานที่ตรวจสอบตามการประเมินความเสี่ยง			
12	การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดจ้างและการบริหารสัญญาโครงการจ้าง เหมาทำความสะอาด - คณะพยาบาลศาสตร์ - คณะวิศวกรรมศาสตร์ - คณะอุตสาหกรรมและการเกษตรและชีวภาพ	-ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา -คณะพยาบาลศาสตร์ - คณะวิศวกรรมศาสตร์ - คณะอุตสาหกรรมและการเกษตรและ ชีวภาพ	160	525
13	โครงการเงินทุนหมุนเวียนหักเงินอาคาร (กิจกรรมที่มีการถือเงินสดในมือ)	สำนักส่งเสริมการบริหารวิชาการและภูมิ ปัญญาชุมชน	75	600
14	โครงการเงินทุนหมุนเวียน TSU Shop (กิจกรรมที่มีการถือเงินสดในมือ)	ฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตสงขลา	60	660
15	ความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ Cyber Security	สำนักคอมพิวเตอร์	90	750
16	การดำเนินงานของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย ทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขต พัทลุง	90	840
17	โครงการเงินทุนหมุนเวียน TSU Shop (กิจกรรมที่มีการถือเงินสดในมือ)	ฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตพัทลุง	60	900



## งานบริหารทั่วไป

กิจกรรม	จำนวนวัน
- งานประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี	30
- งานแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ	10
- งานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และแผนการตรวจสอบ	10
- งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	150
- งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	20
- งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน संगกรมบัญชีกลาง	30
- งานประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน	10
- งานจัดการความรู้หน่วยตรวจสอบภายใน	20
- งานสารบรรณ งานบุคคล จัดทำจุลสารและดูแลเว็บไซต์	40
- งานงบประมาณและการเงิน	30
- งานพัสดุ	20
- งานประชุม/บริหารงานตรวจสอบ / คำรับรองการปฏิบัติงานEdPEX	30
รวมจำนวนคน/วัน ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	400

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 หน่วยตรวจสอบภายในมีบทบาทของการตรวจสอบตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินและการคลัง พ.ศ.2561 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2564 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2564 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565 กำหนดหน้าที่ขยายความรับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบมากขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือในการให้ความเชื่อมั่นในการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในต่อสภามหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานตรวจสอบที่ระเบียบกำหนดให้ถือปฏิบัติ รวมถึงมหาวิทยาลัยได้มีการขยายงาน ทั้งทางกายภาพและการขยายหน่วยงาน ส่งผลให้มีความเสี่ยงเพิ่มขึ้น ซึ่งหากการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในไม่ครอบคลุม จะเป็นความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัย และปัจจุบันหน่วยตรวจสอบภายในมีอัตรากำลังเพียง 6 อัตรา (รวมหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน) ซึ่งต้องปฏิบัติงานทั้งงานตรวจสอบควบคู่กับงานสนับสนุนการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และงานบริหารทั่วไป ได้แก่ การประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามมติการประชุมและงานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย งานธุรการและสารบรรณ งานงบประมาณ งานการเงินและพัสดุ งานประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ งานประกันคุณภาพ งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส งานจัดการความรู้ เป็นต้น โดยไม่มีอัตราเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ซึ่งไม่สามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

จากการประเมินความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 บุคลากรที่มีอยู่จำนวน 5 คน ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ได้เพียง 600 วัน (ปฏิบัติงานตรวจสอบลำดับที่ 1-12) และปฏิบัติงานบริหารทั่วไปอีก 400 วัน แต่ยังมีหน่วยงานและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างบาง



โครงการที่ได้รับงบประมาณสูงในปี พ.ศ.2566 มีการดำเนินการและได้รับการร้องเรียนจากบุคคลภายนอก โครงการเงินทุนหมุนเวียนที่มีการถือเงินสด ที่มีความเสี่ยงต้องตรวจสอบตามลำดับที่ 13 - 19 ประกอบกับมหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารงาน เช่น ระบบการเงินบัญชีและพัสดุระบบการลงทะเบียน ระบบการบริหารจัดการหอพัก ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ) ระบบเงินยืมสวัสดิการมหาวิทยาลัย เป็นต้น ผู้ตรวจสอบภายในที่มีอยู่มีความสามารถด้านการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เพียงพอ จึงขอให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนอัตรากำลัง จำนวน 2 อัตรา และการจ้างที่ปรึกษาให้มีการตรวจสอบประเมินความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพิ่มเติม โดยขอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	468,000
-ค่าจ้างพนักงาน 2 อัตรา	468,000
หมวดค่าตอบแทน ใช้น้อยและวัสดุ	2,073,400
- ค่าเบี้ยประชุม	124,800
- ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่	610,000
- ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้คณะกรรมการตรวจสอบ	1,000,000
-ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายใน	160,000
- ค่ารับรองและพิธีการ	25,000
- ค่าเช่าเหมาเครื่องถ่ายเอกสาร	33,600
- ค่าวัสดุ	120,000
หมวดค่าสาธารณูปโภค	19,200
-ค่าสาธารณูปโภค	19,200
หมวดรายจ่ายอื่น	2,080,000
-โครงการพัฒนาองค์กร	20,000
-โครงการให้ความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	60,000
-ค่าจ้างที่ปรึกษาตรวจสอบประเมินความมั่นคงและการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายและสารสนเทศ	2,000,000
รวม	4,640,600

รวมงบประมาณทั้งสิ้น จำนวน 4,640,600 บาท (สี่ล้านหกแสนสี่หมื่นหกร้อยบาทถ้วน)

ภายใต้จำนวนอัตรากำลังที่มีในปัจจุบันและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 รายละเอียด ดังนี้



## แผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	รวมจำนวน คน/วัน	จำนวนคนวัน สะสม
<b>งานตรวจสอบ</b>			
<b>1.งานที่ระเบียบกำหนดให้ตรวจสอบ</b>			
1.1 การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการควบคุมภายใน ข้อ 8 (4) และข้อบังคับ คตส.ข้อ21 (1) และอธิการบดีมอบหมายตรวจสอบคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน)	หน่วยรับตรวจตามโครงสร้าง 36 หน่วยงาน	110	110
1.2 การสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง/การบริหารความเสี่ยงทุจริต (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ฉ.3 ข้อ 17 (6.2.2) และข้อบังคับ คตส.ข้อ21 (1) )	หน่วยรับตรวจตามโครงสร้าง 36 หน่วยงาน	25	135
1.3 การตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำเดือน (ตรวจตามหนังสือกระทรวงการคลัง กค 0423.3/ว 42	ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	25	160
1.4 การสอบทานงบการเงิน (ตรวจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดและข้อบังคับ คตส.ข้อ 21 (2) )	ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	30	190
1.5 การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสศง./ผู้สอบบัญชีภายนอก (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและข้อบังคับ คตส.ข้อ 21 (2) และสภา มหาวิทยาลัยมอบหมาย)	ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินและ หน่วยงานอื่นๆ	45	235
1.6การติดตามการดำเนินคดีของหน่วยกฎหมาย (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ฉ.3 ข้อ 17 (6.2.4)	ฝ่ายนิติการ	25	260
1.7 การตรวจสอบระบบร้องเรียน (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ฉ.3 ข้อ 17 (6.2.2)	ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากร บุคคล	25	285
1.8 งานให้คำปรึกษาด้านการควบคุมภายใน (การประกันคุณภาพงานตรวจสอบที่กระทรวงการคลังกำหนด รหัส 2200 ข้อ 11 -16)	ฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตสงขลา	10	295
1.9 งานให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ	หน่วยรับตรวจ	20	315
<b>2.งานที่ได้รับมอบหมาย (คณะกรรมการตรวจสอบ)</b>			
2.1 การตรวจสอบการดำเนินงานตามกฎหมาย PDPA	ฝ่ายบริหารกลางและ ทรัพยากรบุคคล/สำนัก คอมพิวเตอร์	30	345
2.1งานมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบระหว่างปี		20	365
<b>3.งานตรวจสอบจากการประเมินความเสี่ยง</b>			
3.1โครงการจัดซื้อจัดจ้าง -ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา -คณะวิศวกรรมศาสตร์ -คณะพยาบาลศาสตร์ - คณะอุตสาหกรรมและการเกษตรและชีวภาพ	-ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา -คณะวิศวกรรมศาสตร์ -คณะพยาบาลศาสตร์ - คณะอุตสาหกรรมและการเกษตร และชีวภาพ	160	525
3.2 โครงการเงินทุนหมุนเวียนหักภูมิภาค (กิจกรรมที่มีการถือเงินสดในมือ)	สำนักส่งเสริมบริการวิชาการ และภูมิปัญญาชุมชน	75	600



## งานบริหารทั่วไป

กิจกรรม	จำนวนวัน
- งานประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี	30
- งานแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ	10
- งานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และแผนการตรวจสอบ	10
- งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	150
- งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	20
- งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในส่งกรมบัญชีกลาง	30
- งานประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในหน่วยงาน	10
- งานจัดการความรู้หน่วยตรวจสอบภายใน	20
- งานสารบรรณ งานบุคคล จัดทำจุลสารและดูแลเว็บไซต์	40
- งานงบประมาณและการเงิน	30
- งานพัสดุ	20
- งานประชุม/บริหารงานตรวจสอบ / คำรับรองการปฏิบัติงานEdPEX	30
รวมจำนวนคน/วัน ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	400



## แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับตรวจ/กิจกรรม	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	
	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. งานที่ระเบียบกำหนดให้ตรวจสอบ/อธิการบดีมอบหมาย															น.ส.บุศริน
1.1 การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน		←→												110	น.ส.พกามาศ
1.2 การสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง/การบริหารความเสี่ยง ทุจริต								←→						25	น.ส.ปานกมล น.ส.กรรณิกา
1.3 การตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำเดือน										←→				25	นายพทาท
1.4 การสอบทานงบการเงิน			←→											30	-อัตรารว่าง-
1.5 การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสวดง./ผู้สอบ บัญชีภายนอก									←→					45	
1.6 การติดตามการดำเนินคดีของหน่วยกฎหมาย			←→											25	
1.7 การตรวจสอบระบบร้องเรียน			←→											25	
1.8 งานให้คำปรึกษาด้านการควบคุมภายใน (ฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตสงขลา)	←→													10	
1.9 งานให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ	←												→	20	
2.งานที่ได้รับมอบหมาย (คณะกรรมการตรวจสอบ)															
2.1 การตรวจสอบการดำเนินงานตามกฎหมาย PDPA														30	
2.2 งานมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบระหว่างปี														20	
3. งานที่ตรวจสอบตามการประเมินความเสี่ยง															
3.1 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง - ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา - คณะวิศวกรรมศาสตร์ - คณะพยาบาลศาสตร์														160	







## รายละเอียดกิจกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง/งานที่ได้รับมอบหมาย	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	จำนวนวัน/คน	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.	- ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา - คณะวิศวกรรมศาสตร์ - คณะพยาบาลศาสตร์ - คณะอุตสาหกรรมและการเกษตรและชีวภาพ	โครงการจัดซื้อจัดจ้าง - ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา - คณะวิศวกรรมศาสตร์ - คณะพยาบาลศาสตร์ - คณะอุตสาหกรรมและการเกษตรและชีวภาพ	O, C, F	การประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย	สอบทานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การควบคุมและการให้หมายเลขครุภัณฑ์ เป็นไปตามที่ระเบียบพัสดุฯ กำหนด	32วันX5คน	160	รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง -ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา -คณะวิทยาศาสตร์ -คณะพยาบาลศาสตร์ -คณะอุตสาหกรรม การเกษตรและชีวภาพ (4 ฉบับ)	น.ส.บุศริน น.ส.ผกามาศ น.ส.ปานกมล น.ส.กรรณิกา นายพทาท์ (.....เปิดตรวจ)
2.	สำนักส่งเสริมบริการวิชาการและภูมิปัญญาชุมชน	การดำเนินงานของโครงการเงินทุนหมุนเวียนหักภูมิภาค	O, C, F	การประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย	สอบทานการดำเนินงานด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ทดรอง เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่	25วันX3คน	75	รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเงินทุนหมุนเวียนหักภูมิภาค (1 ฉบับ)	น.ส.บุศริน น.ส.ผกามาศ นายพทาท์
3	ฝ่ายแผนงาน/ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย 36 หน่วยงาน	- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (36 หน่วยงาน)	O, C	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการควบคุมภายใน ข้อ 8 (4) และข้อบังคับ คตส.	เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ	22วันX5 คน	110	รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2564	น.ส.บุศริน น.ส.ผกามาศ น.ส.ปานกมล น.ส.กรรณิกา



ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ประเภทการ ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง /งานที่ได้รับมอบหมาย	วัตถุประสงค์ของการ ตรวจสอบ	จำนวนวัน/ คน	จำนวน คน-วันที่ ใช้ในการ ตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				ข้อ21 (1) /อธิการบดี มอบหมาย				(ระดับหน่วยงานย่อย 35 หน่วยงาน และ ระดับมหาวิทยาลัย) (36 ฉบับ)	นายพพาทน์ (.....เปิดตรวจ)
4	- ฝ่ายแผนงาน - หน่วยงานย่อย 36 หน่วย	ระบบการบริหาร ความเสี่ยงของ มหาวิทยาลัยและ การจัดการความ เสี่ยงด้านการ ทุจริต	C , O	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ณ.3 ข้อ 17 (6.2.2) และ ข้อบังคับ คตส. ข้อ21 (1)	1. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบ การบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังฯและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อให้ทราบ ประสิทธิผลของการ บริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยง ด้านการทุจริต	19วันX3 คน	25	รายงานผลการ ตรวจสอบระบบการ บริหารความเสี่ยงของ มหาวิทยาลัยและการ จัดการความเสี่ยงด้าน การทุจริต (1 ฉบับ)	น.ส.บุศริน น.ส.ผกามาศ น.ส.กรรณิกา นายพพาทน์ (.....เปิดตรวจ)
5	ฝ่ายบริหารกลางและ ทรัพยากรบุคคล	ระบบข้อร้องเรียน	C , O	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ณ.3 ข้อ 17 (6.2.2)	1. เพื่อให้ทราบว่าระบบ การร้องเรียนของ มหาวิทยาลัยมีความ เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ 2. เพื่อสอบทานการรับ และการบริหารจัดการข้อ ร้องเรียน	14วัน X2คน	25	รายงานผลการสอบ ทานระบบข้อร้องเรียน (1 ฉบับ)	น.ส.บุศริน น.ส.ผกามาศ (..... เปิดตรวจ)



ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง/งานที่ได้รับมอบหมาย	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	จำนวนวัน/คน	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
6	ฝ่ายนิติการ	ความคืบหน้าการดำเนินงานคดีของมหาวิทยาลัย	C, O	(หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ณ.3 ข้อ 17 (6.2.4))	เพื่อ สอบ ทาน ความคืบหน้าในการดำเนินคดีของมหาวิทยาลัย ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	8วันx3คน	25	รายงานการตรวจสอบความคืบหน้าการดำเนินคดีของมหาวิทยาลัย (1 ฉบับ)	น.ส.บุศริน น.ส.กรรณิกา น.ส.ปานกมล (ปานกมล-เปิดตรวจ)
7	ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	- การตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำเดือน (1 ไตรมาส)	F, C	หนังสือกระทรวงการคลัง กค 0423.3/ว 42	1.เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในภาพรวมมีความครบถ้วนถูกต้อง 2.เพื่อลดช่องทางการทุจริต 3.เพื่อสอบทานการนำเงินไปลงทุนว่าเป็นไปตามกรอบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด	8 วันX 3คน	25	รายงานการตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำเดือน (รายไตรมาส) (1 ฉบับ)	น.ส.บุศริน น.ส.ปานกมล นายพทาท (.....เปิดตรวจ)
8	ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลและสำนักคอมพิวเตอร์	สอบทานการดำเนินงานตามกฎหมาย PDPA	C, O	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ	เพื่อสอบทานดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย PDPA	10วันX3คน	30	รายงานผลการดำเนินงานตามกฎหมาย PDPA (1 ฉบับ)	น.ส.บุศริน น.ส.ปานกมล นายพทาท (.....เปิดตรวจ)
9	ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	การสอบทานงบการเงิน	F	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดและข้อบังคับ คคส. ข้อ 21 (2)	1.เพื่อสอบทานกระบวนการจัดทำงบการเงิน	15วันX 2คน	30	รายงานผลการสอบทานงบการเงินประจำปีงบประมาณ	น.ส.บุศริน นายพทาท น.ส.ปานกมล (.....เปิดตรวจ)



ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง/งานที่ได้รับมอบหมาย	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	จำนวนวัน/คน	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
					2.เปรียบเทียบผลการเปลี่ยนแปลงของงบการเงินที่มีนัยสำคัญ			พ.ศ.2566	
10	ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	- การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสศง./ผู้สอบบัญชีภายนอก	O, F, C	งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ/สภามหาวิทยาลัย	เพื่อติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบทางการเงินของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	15วันX3 คน	45	รายงานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน งบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ( 1 ฉบับ)	น.ส.บุศริน น.ส.กัรรณิกา น.ส.ผกามาศ (ผกามาศ-เปิดตรวจ)

หมายเหตุ : O : Operation หมายถึง การตรวจสอบดำเนินงาน

C : Compliance หมายถึง การตรวจสอบตามกฎระเบียบ

F : Financial หมายถึง การตรวจสอบทางการเงิน

I : Information Technology หมายถึง การตรวจสอบระบบข้อมูลสารสนเทศ

## การประเมินความเสี่ยงที่มีความเสี่ยง

ลำดับ	หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ที่มา	คนวัน/กิจกรรม	แผนการตรวจ
1	-ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา -คณะวิศวกรรมศาสตร์ -คณะพยาบาลศาสตร์ -คณะอุตสาหกรรมและการเกษตรและชีวภาพ	โครงการจัดซื้อจัดจ้าง -ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา -คณะวิศวกรรมศาสตร์ -คณะพยาบาลศาสตร์ -คณะอุตสาหกรรมและการเกษตรและชีวภาพ	สูง	จากการประเมินความเสี่ยง มีการถือเงินสดในมือ	60 วัน	2567
	สำนักส่งเสริมบริการวิชาการและภูมิปัญญาชุมชน	โครงการเงินทุนหมุนเวียนทักษิณาการ (กิจกรรมที่มีการถือเงินสดในมือ)	สูง	จากการประเมินความเสี่ยง มีการถือเงินสดในมือ	60 วัน	2567
2	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขต พัทลุง	การดำเนินงานโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย ทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง	สูง	หน่วยงานจัดตั้งใหม่		2568
3	ฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตสงขลา	โครงการเงินทุนหมุนเวียน TSU shop (กิจกรรมที่มีการถือเงินสดในมือ)	สูง	จากการประเมินความเสี่ยง มีการถือเงินสดในมือ	60 วัน	2568
4	ฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตพัทลุง	โครงการเงินทุนหมุนเวียน TSU shop (กิจกรรมที่มีการถือเงินสดในมือ)	สูง	จากการประเมินความเสี่ยง มีการถือเงินสดในมือ		2568
5	สำนักบ่มเพาะวิสาหกิจชุมชน	การดำเนินงานของสำนักบ่มเพาะวิสาหกิจ ชุมชน (กองทุนนวัตกรรม)	สูง	จากการประเมินความเสี่ยง รับเงินสนับสนุนจากภายนอก สูง	90 วัน	2569

\*\*\* ปี2566 ไม่เพิ่มคน

- กรณีไม่เพิ่มคนและผู้ตรวจสอบต้องปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป จะใช้เวลาปฏิบัติงานตรวจสอบกิจกรรมจากการบริหารความเสี่ยง เฉลี่ยปีละ 3 โครงการ ใช้เวลาตรวจแล้วเสร็จ 6 ปี
- กรณีจ้างคนเพิ่มให้ปฏิบัติงานเฉพาะงานตรวจสอบจากการประเมินความเสี่ยง (ลำดับ 2-5) ใช้คนจำนวน 2 คน



## หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยทักษิณ

### แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2568

#### หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีขอบเขตความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ และการสอบทานเพื่อให้ทราบถึงความถูกต้องและน่าเชื่อถือของข้อมูล การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย การดำเนินงานดังกล่าวมีความรับผิดชอบต่อหน่วยรับตรวจภายในองค์กร อันประกอบด้วย ส่วนงานวิชาการ ส่วนงานอื่น และส่วนงานบริหารที่อยู่ในโครงสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัย จำนวน 37 หน่วยงาน ประกอบด้วย ส่วนงานวิชาการ จำนวน 14 หน่วยงาน ส่วนงานอื่น จำนวน 6 หน่วยงาน ส่วนงานบริหาร จำนวน 14 หน่วยงาน และหน่วยงานลักษณะพิเศษ จำนวน 3 หน่วยงาน ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถเข้าไปทำการตรวจสอบภายในได้ครบถ้วนทุกหน่วยงานภายใน 1 ปีงบประมาณ ประกอบกับมีงานที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561, (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2564 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2564 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2565 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้งานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เช่น นโยบายของรัฐบาลกำหนดเรื่องให้ตรวจสอบ การตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน การสอบทานงบการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย การตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบงบการเงินของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น แต่เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ และทรัพยากรบุคคล ดังนั้น มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รหัส 2010 และ 2020 กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบ และเสนอแผนการตรวจสอบให้อธิการบดีให้ความเห็นชอบ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2568 พิจารณาได้จากประเด็นหลัก ประกอบด้วย เรื่องที่ระเบียบกำหนดให้ตรวจสอบ เรื่องที่อธิการบดีหรือคณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายให้ตรวจสอบ หรือเรื่องที่เป็นข้อตรวจพบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งจากการแผนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยและจากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีจะสนับสนุนให้กิจกรรมของมหาวิทยาลัยบรรลุผลสำเร็จตามนโยบายของรัฐบาลและให้ความมั่นใจว่าระบบงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งช่วยให้การจัดสรรกิจกรรมการตรวจสอบได้สอดคล้องกับจำนวนคนวันของบุคลากรในหน่วยตรวจสอบได้มีกรอบในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



### วัตถุประสงค์ในการวางแผนการตรวจสอบ

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
2. เพื่อให้การบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มติ และหลักเกณฑ์การจ่าย
3. เพื่อตรวจสอบระบบสารสนเทศว่ามีการใช้งานได้อย่างความถูกต้อง และเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี
4. เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพของมาตรฐานการควบคุมภายใน และประสิทธิผลของงาน
5. เพื่อเป็นเครื่องมือของหน่วยบริหารในการติดตามผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายเงิน การใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าและประหยัด ป้องกันการทุจริต รั่วไหล แก้ไขจุดบกพร่องและตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งติดตามและประเมินผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่งานตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

### ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ และ/หรือกิจกรรม/โครงการที่ตรวจสอบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น 6 คน ประกอบด้วย

- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 1 คน

(ปฏิบัติงานตรวจสอบ/สอบทานผลการตรวจสอบ/งานบริหารทั่วไป)

- ผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน 5 คน

(ปฏิบัติงานตรวจสอบ และงานบริหารทั่วไป) มีรายละเอียด ดังนี้

- |                                    |                          |                    |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| 1. นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม          | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | พนักงานมหาวิทยาลัย |
| 2. นางสาวผกามาศ ครุฑามาศ           | นักตรวจสอบภายในชำนาญการ  | พนักงานมหาวิทยาลัย |
| 3. นางสาวปานกมล อินทรกนิษฐ์        | นักตรวจสอบภายใน          | พนักงานมหาวิทยาลัย |
| 4. นางสาวกรรณิกา เนาว์สุวรรณ       | นักตรวจสอบภายใน          | พนักงานมหาวิทยาลัย |
| 5. นายพทาท พิชญธณานันต์            | นักตรวจสอบภายใน          | พนักงานมหาวิทยาลัย |
| 6. รอกการพิจารณาอนุมัติคงอัตราว่าง | จำนวน 1 อัตรา            |                    |



ประมาณการวันทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

จำนวนวัน/ปีงบประมาณ		365	คนวัน
หัก วันหยุดตามประกาศมหาวิทยาลัย	20		
วันหยุดเสาร์-อาทิตย์	105	125	คนวัน
จำนวนวันทำการทั้งสิ้นโดยประมาณ		240	คนวัน
หัก ประมาณการลา กิจ ลาป่วยและลาพักผ่อนตามสิทธิ์	20		
อบรมสัมมนาภายนอก	5		
อบรมสัมมนา/ประชุม/ร่วมกิจกรรมมหาวิทยาลัย	15	40	คนวัน
คงเหลือจำนวนวันทำการ		200	คนวัน
งานบริหารทั่วไป (ที่มีใช้งานตรวจสอบ)		80	คนวัน
รวมจำนวนวันสำหรับงานตรวจสอบ		120	คนวัน
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน 6 คน จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น		720	คนวัน



งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2568

รายการ	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	รวม
หมวดค่าจ้างพนักงาน	468,000	468,000	468,000	1,404,000
- ค่าจ้างพนักงาน	468,000	468,000	468,000	1,404,000
หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	3,041,900	1,193,400	1,283,400	5,518,700
- ค่าเบี้ยประชุม	110,400	124,800	124,800	360,000
- ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่	550,400	610,000	650,000	1,810,400
- ค่าเดินทางไปอบรม-คตส.	100,000	120,000	140,000	360,000
- ค่าเดินทางไปอบรม-ผู้ตรวจสอบภายใน	120,000	160,000	160,000	440,000
- ค่ารับรองการประชุม	19,500	25,000	25,000	75,000
- ค่าเช่าเหมาเครื่องถ่ายเอกสาร	33,600	33,600	33,600	69,500
- ค่าวัสดุ	108,000	120,000	150,000	378,000
- ค่าจ้างที่ปรึกษาตรวจสอบ IT	2,000,000	-	-	2,000,000
หมวดค่าสาธารณูปโภค	19,200	19,200	19,200	57,600
- ค่าสาธารณูปโภค	19,200	19,200	19,200	57,600
หมวดรายจ่ายอื่น	70,000	80,000	90,000	240,000
- โครงการพัฒนาองค์กร	20,000	20,000	20,000	60,000
- โครงการให้ความรู้ด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย	50,000	60,000	70,000	180,000
รวม	3,599,100	1,760,600	1,860,600	7,220,300

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยตรวจสอบภายในมีบทบาทของการตรวจสอบตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินและการคลัง พ.ศ. 2561 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2564 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565 กำหนดหน้าที่ขยายความรับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบมากขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือในการให้ความเชื่อมั่นในการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในต่อสภามหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานตรวจสอบที่ระเบียบกำหนดให้ถือปฏิบัติ รวมถึงมหาวิทยาลัยได้มีการขยายงาน ทั้งทางกายภาพและการขยายหน่วยงาน ส่งผลให้มีความเสี่ยงเพิ่มขึ้น ซึ่งหากการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในไม่ครอบคลุมจะเป็นความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัย และปัจจุบันหน่วยตรวจสอบภายในมีอัตรากำลังเพียง 6 อัตรา (รวมหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน) ซึ่งต้องปฏิบัติงานทั้งงานตรวจสอบควบคู่กับงานสนับสนุนการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และงานบริหารทั่วไป ได้แก่ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามมติการประชุมและงานที่คณะกรรมการ



ตรวจสอบมอบหมาย งานธุรการและสารบรรณ งานงบประมาณ งานการเงินและพัสดุ งานประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ งานประกันคุณภาพ งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส งานจัดการความรู้ เป็นต้น โดยไม่มีอัตราเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ซึ่งไม่สามารถตรวจสอบได้ ครอบคลุมความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

จากการประเมินความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บุคลากรที่มีอยู่จำนวน 6 คน ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ได้เพียง 720 วัน และปฏิบัติงานบริหารทั่วไปอีก 480 วัน แต่ยังมีหน่วยงานและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง รวมถึงการจัดจ้างโครงการก่อสร้างที่ได้รับงบประมาณในปีพ.ศ. 2565 มีการดำเนินการล่าช้าอีกหลายโครงการ โครงการเงินทุนหมุนเวียนที่มีการถือเงินสด ที่มีความเสี่ยงต้องตรวจสอบ ประกอบกับมหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารงาน เช่น ระบบการเงิน บัญชีและพัสดุระบบการลงทะเบียน ระบบการบริหารจัดการหอพัก ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ) ระบบเงินยืมสวัสดิการมหาวิทยาลัย เป็นต้น ผู้ตรวจสอบภายในที่มีอยู่มีความสามารถด้านการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เพียงพอ จึงขอให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนอัตรากำลังและการจ้างที่ปรึกษาให้มีการตรวจสอบประเมินความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพิ่มเติม ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน	ประเภท ค่าใช้จ่าย	ภาระงาน	งบประมาณ (บาท)
เจ้าหน้าที่ บริหารงาน	2 อัตรา	พ นั ก ง า น มหาวิทยาลัย	ปฏิบัติงานด้านเตรียมการ ประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ ติดตามผลการ ดำเนินงานตามมติการประชุม และงานที่คณะกรรมการ ตรวจสอบมอบหมาย งานธุรการและสารบรรณ งานงบประมาณ งานการเงิน และพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ งานประกัน คุณภาพ งานประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส งานจัดการ ความรู้ เป็นต้น	468,000 (19,500 บาท * 2 อัตรา * 12 เดือน)
ค่าจ้างที่ปรึกษา	1 รายการ	ค้ า จ้ า ง ที่ ปรึกษา	ตรวจสอบประเมินความมั่นคง และการรักษาปลอดภัยของ ระบบเครือข่าย และ สารสนเทศ	2,000,000
รวม				2,468,000



แผนการตรวจสอบระยะยาว  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2568

หน่วยรับตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คน/วัน
		2566	2567	2568	
งานตรวจสอบ		720	720	720	2,160
งานที่ระเบียบกำหนดให้ตรวจสอบ					
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการควบคุมภายใน ข้อ 8 (4) และข้อบังคับ คตส. ข้อ 21 (1) )	หน่วยรับตรวจตาม โครงสร้าง 36 หน่วยงาน	110	110	110	330
- การสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง/การบริหารความเสี่ยง ทุจริต (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ณ.3 ข้อ 17 (6.2.2) และ ข้อบังคับ คตส. ข้อ 21 (1) )	หน่วยรับตรวจตาม โครงสร้าง 36 หน่วยงาน	110	110	110	330
- การตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำเดือน (ตรวจตามหนังสือกระทรวงการคลัง กค 0423.3/ว 42	ฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน	15	15	15	45
- การสอบทานงบการเงิน (ตรวจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดและข้อบังคับ คตส. ข้อ 21 (2) )	ฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน	25	25	25	75
- การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสทง./ ผู้สอบบัญชีภายนอก (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและข้อบังคับ คตส.ข้อ 21 (2) และ สภามหาวิทยาลัยมอหมาย)	ฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สินและ หน่วยงานอื่นๆ	45	45	45	135
- การติดตามการดำเนินคดีของหน่วยกฎหมาย (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ณ.3 ข้อ 17 (6.2.4)	ฝ่ายนิติการ	25	25	25	75
- การตรวจสอบระบบร้องเรียน (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ณ.3 ข้อ 17 (6.2.2)	ฝ่ายบริหารกลางและ ทรัพยากรบุคคล	25	25	25	75
- การตรวจสอบจริยธรรมในมหาวิทยาลัย (การประกันคุณภาพงานตรวจสอบที่กระทรวงการคลังกำหนด รหัส 2100 ข้อ 3)	ฝ่ายบริหารกลางและ ทรัพยากรบุคคล	60	60	60	180
- งานให้คำปรึกษาด้านการควบคุมภายใน (การประกันคุณภาพงานตรวจสอบที่กระทรวงการคลังกำหนด รหัส 2200 ข้อ 11 -16)	โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง	10	10	10	30
- งานให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ		20	20	20	60
งานที่ได้รับมอบหมาย (อธิการบดี)					
โครงการก่อสร้างล้าง/การใช้ประโยชน์จากอาคาร - โครงการก่อสร้างที่พักบุคลากร - ลานจอดรถหน้าหอสมุด - การปรับปรุงอาคาร 17	ฝ่ายบริหารวิทยา เขตสงขลา	270			270
งานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย					
กระบวนการจัดจ้างผู้สอบบัญชี / งานมอบหมายอื่น	ฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน	5	25	25	55



หน่วยรับตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คน/วัน
		2566	2567	2568	
งานที่ตรวจสอบตามการประเมินความเสี่ยง					
การจัดซื้อจัดจ้าง (งบปี 2565)	ฝ่ายบริหารวิทยาเขต สงขลา คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะอุตสาหกรรม เกษตรและชีวภาพ		100		100
การจัดซื้อจัดจ้าง (งบปี 2566)	ฝ่ายบริหารวิทยาเขต สงขลา			150	150
โครงการเงินทุนหมุนเวียนทัศนศึกษา (กิจกรรมที่มีการถือเงินสดในมือ)	สำนักส่งเสริมการ บริการวิชาการและ ภูมิปัญญาชุมชน		60		60
โครงการเงินทุนหมุนเวียน TSU Shop (กิจกรรมที่มีการถือเงินสดในมือ)	ฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตสงขลา			60	60
การดำเนินงานของสำนักบ่มเพาะวิสาหกิจชุมชน (กองทุนนวัตกรรม)	สำนักบ่มเพาะ วิสาหกิจชุมชน			60	60
การปฏิบัติงานตามกฎหมาย PDPA	ฝ่ายบริหารกลางและ ทรัพยากรบุคคล/ สำนักคอมพิวเตอร์		45		45
แผนการบริหารความเสี่ยงด้านความต่อเนื่องในสถานการณ์ วิกฤต (Business Continue Plan : BCP) และการบริหาร ความต่อเนื่อง (Business Continue Management : BCM)	ฝ่ายแผนงาน			25	25
ความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ Cyber Security	สำนักคอมพิวเตอร์			60	60
งานอื่น ๆ		480	480	480	1,440
- งานประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี		40	40	40	120
- งานแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ		20	20	20	60
- งานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และแผนการตรวจสอบ		10	10	10	30
- งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ		150	150	150	450
- งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส		45	45	45	135
- งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในส่งกรมบัญชีกลาง		40	40	40	120
- งานประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ หน่วยตรวจสอบภายใน		10	10	10	30
- งานจัดการความรู้หน่วยตรวจสอบภายใน		20	20	20	60
- งานสารบรรณ งานบุคคล จัดทำจุลสารและดูแลเว็บไซต์		40	40	40	120
- งานงบประมาณและการเงิน		30	30	30	90
- งานพัสดุ		20	20	20	60
- งานประชุม/บริหารงานตรวจสอบ / คำรับรองการปฏิบัติงาน EdPEX		50	50	50	150
รวมจำนวนคน/วัน ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		1,200	1,200	1,200	3,600