



ห้องอธิการบดี
รับที่.....
วันที่ 13 ก.ย. 2564
เวลา 12.20 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน

โทร. (82) 2652

ที่ อว 67.02 / 132

วันที่ 13 กันยายน 2564

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2565

เรียน อธิการบดี

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 รวมถึงที่แก้ไข ฉบับที่ 3 พ.ศ.2564 รหัส 2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดให้ต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ และ ข้อ 17 (4) กำหนดให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ นั้น

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2565 เสร็จสิ้นแล้ว (ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อสำนักงานตรวจสอบภายในจักได้เสนอแผนการตรวจสอบดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติต่อไป

389 สุว

(นางรัชนี สุขสว่าง)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลงนามแล้ว

~

รองศาสตราจารย์เกศินี วิฑูรชาติ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
14 ก.ย. 2564

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2565

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 รวมถึงที่แก้ไข ฉบับที่ 3 พ.ศ.2564 รหัส 2010 การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ โดยพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของหน่วยงาน ซึ่งในการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2565 จัดทำภายใต้จำนวนผู้ตรวจสอบภายในและจำนวนวันทำงานที่มีอยู่ (เอกสารประกอบ 1) รวมทั้งได้พิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. งานตรวจสอบจากกิจกรรมหรือโครงการตามที่ระเบียบกำหนด จำนวน 3 เรื่อง ได้แก่
 - (1) ติดตามการจัดทำและจัดส่งงบการเงินให้ทันตามเวลาที่ระเบียบกำหนด
 - (2) สอบทานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
 - (3) การตรวจสอบแผน-ผล การจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย
2. พิจารณาตามปัจจัยเสี่ยงแผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ 2563-2565 ได้แก่ การจัดส่งงบการเงิน การเข้าตรวจสอบในรอบ 3 ปี ผลการตรวจสอบปีที่ผ่านมา งบประมาณ และการประเมินตนเองด้านความเสี่ยงของหน่วยงาน ทั้งนี้เลือกหน่วยงานจากแผนระยะยาวที่ถูกกำหนดให้ตรวจสอบในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 13 หน่วยงาน
3. หน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายให้ตรวจสอบทุกปี จำนวน 3 หน่วยงาน ได้แก่
 - (1) กองคลัง (2) โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ (3) สำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา
4. พิจารณารiskของหน่วยงานที่เข้าตรวจสอบในช่วงปีงบประมาณ 2563 และมีประเด็นสำคัญต้องตรวจซ้ำ จำนวน 4 หน่วยงาน ได้แก่ (1) คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี (2) คณะนิติศาสตร์ (3) คณะสาธารณสุขศาสตร์ (4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5. ความเชื่อมโยงกับแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2564 ได้แก่ ความเสี่ยงภายในองค์กร คือ ความเสี่ยงด้านทรัพยากรการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน/ระบบงาน และด้านวัฒนธรรมองค์กร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในรายงานการเงิน การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายมหาวิทยาลัยที่กำหนด
2. เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานด้วยข้อเสนอแนะที่เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักวิชาการในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล
3. เพื่อสอบทานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์เป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. งานด้านการตรวจสอบ
 - 1.1 ติดตามการจัดทำและจัดส่งงบการเงินให้ทันตามเวลาที่ระเบียบกำหนด
 - 1.2 สอบทานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
 - 1.3 การตรวจสอบแผน-ผล การจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย

1.4 ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี งบประมาณ และพัสดุ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การปฏิบัติงาน การดำเนินงาน การบริหาร และสารสนเทศ หน่วยงาน/กิจกรรม จำนวน 20 หน่วยงาน ดังนี้
กลุ่มให้บริการและสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัย

(1) กองคลัง

กลุ่มบริการ

(2) โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

(3) หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กลุ่มวิสาหกิจ

(4) สำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา

(5) สำนักพิมพ์ มธ.

(6) โรงพิมพ์ มธ.

(7) ศูนย์หนังสือ มธ.

คณะ

(8) คณะนิติศาสตร์

(9) คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

(10) คณะเศรษฐศาสตร์

(11) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(12) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง

(13) คณะสาธารณสุขศาสตร์

(14) คณะเภสัชศาสตร์

วิทยาลัย

(15) วิทยาลัยสหวิทยาการ

(16) วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

(17) วิทยาลัยโลกคดีศึกษา

สถาบัน

(18) สถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา

(19) สถาบันไทยคดีศึกษา

(20) สถาบันอาณานิคมศึกษา

1.5 งานติดตามผลการตรวจสอบ

1.6 งานตรวจสอบเฉพาะกิจตามที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่

(1) ตรวจสอบเงินสดในมือของทุกหน่วยงาน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

(2) ตรวจสอบทรัพย์สิน สิ้นค้าและวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ 2564

2. งานบริการให้คำปรึกษา

3. งานอื่น ๆ

3.1 งานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

3.2 งานบริหารสำนักงาน

(1) งานจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี

(2) งานพัฒนาบุคลากรและสนับสนุนงานตรวจสอบ

(3) งานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(4) งานธุรการและทั่วไป

(รายละเอียดตารางการปฏิบัติงานตามเอกสารประกอบ 2)

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน และนักตรวจสอบภายใน จำนวน 10 คน ประกอบด้วย

กลุ่มงานตรวจสอบ 1

- | | |
|------------------|--------------|
| 1. นางสาวปริญญศร | ชุตีธร |
| 2. นางสาวมณฑิรา | แก้วกล้า |
| 3. นายไตรรัตน์ | คุ้มไพรรัตน์ |

กลุ่มงานตรวจสอบ 2

- | | |
|------------------|----------------|
| 1. นางสาวภาวิตา | น้อยปิ่น |
| 2. นางปิ่นณภัสร์ | ตันสุวรรณรัตน์ |
| 3. นางสาวชุติมา | กิจไพบูลย์ชัย |

กลุ่มงานตรวจสอบ 3

- | | |
|-------------------|----------------|
| 1. นางสาวเพ็ญศรี | เกียรติพงษ์ลาภ |
| 2. นางสาวชิราภรณ์ | เสาวดี |

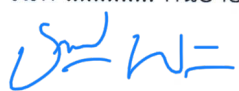
นักตรวจสอบภายในบรรจุใหม่ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2564 ได้แก่ นายสกล ชัยช่างขีด ซึ่งจะได้รับการสอนงาน (Coaching) จากผู้อำนวยการและกลุ่มงานตรวจสอบ

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางรัชณี สุขสว่าง)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
วันที่ กันยายน 2564

ลงชื่อ  ผู้ให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ)
อธิการบดี

วันที่ กันยายน 2564

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายจักรกฤษณ์ พาราพันธกุล)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
วันที่ กันยายน 2564

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
จำนวนคน-วัน (Man-Day) ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2565

จำนวนวันทำงานรวม (Man-Day) และจำนวนผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

จำนวนวันทำงานใน 1 ปี			365	วัน
หัก วันหยุดเสาร์-อาทิตย์	104	วัน		
วันหยุดนักขัตฤกษ์	16	วัน		
สิทธิการลาพักผ่อนประจำปี	10	วัน		
สิทธิการลากิจ-ป่วย โดยประมาณ	15	วัน	145	วัน
จำนวนวันทำการสุทธิ			220	วัน/คน
จำนวนบุคลากร รวม 10 คน ประกอบด้วย				
- ผู้อำนวยการ	จำนวน	1 คน		
- ผู้ตรวจสอบภายใน	จำนวน	9 คน		
จำนวนวันทำงานตามแผนประจำปีของฝ่ายตรวจสอบ 10 คน X 220 วัน	รวม	2,220	คนวัน	
- ด้านการตรวจสอบและให้คำปรึกษา 80%		1,776	คนวัน	
- งานอื่น ๆ 20%		444	คนวัน	
รวมทั้งสิ้น		2,220	คนวัน	

การคำนวณจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งหมด

• จำนวนวันทำการรวมตลอดทั้งปี	2,220	คนวัน
• ภาระงานตามแผนการตรวจสอบ		
- แผนงานด้านการตรวจสอบและให้คำปรึกษา	1,495	
- งานอื่น ๆ	390	1,885 คนวัน
• คงเหลือวันสำรอง	335	คนวัน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 ตารางการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2565

ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ด้าน	คน-วัน (Man-day)	ระยะเวลา / รายไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์ ในการตรวจสอบ
					1	2	3	4		
1	แผนงานด้านการตรวจสอบและบริการให้คำปรึกษา									
1.1	งานด้านการตรวจสอบ									
1.1	ติดตามการจัดทำและจัดส่งงบการเงินให้ทันตามเวลาที่ระเบียบกำหนด	- ทุกหน่วยงาน	F,C	15	✓	✓	✓	✓	กลุ่ม 1	1. เพื่อติดตามการส่งงบการเงินของหน่วยงาน 2. เพื่อสอบทานการถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1.2	สอบทานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	- ทุกหน่วยงาน - กองพัฒนาคุณภาพ	O,M,C	15	✓				กลุ่ม 1	- เพื่อสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ว่ามีการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่อย่างไร และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข
1.3	การตรวจสอบแผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย	- งานพัสดุ กองคลัง - งานพัสดุ คณะ/สำนัก/สถาบัน	C,P,M,I	45			✓		กลุ่ม 2	1. เพื่อสอบทานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถตอบสนองความต้องการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานได้อย่างเหมาะสม 2. เพื่อสอบทานปัญหาอุปสรรคและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข
1.4	ตรวจนับเงินสดในมือของทุกหน่วยงาน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	- ทุกหน่วยงาน	F,C	20	✓				ผอ.และ กลุ่ม 1-2	1. เพื่อให้ทราบประสิทธิภาพการควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสด 2. เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินถูกต้อง
1.5	ตรวจนับทรัพย์สิน สินค้าและวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ 2564	- ทุกหน่วยงาน	F,C	20	✓				ผอ.และ กลุ่ม 1-2	1. เพื่อให้ทราบว่าสินทรัพย์ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ มีอยู่จริงตามจำนวนที่แสดงในงบการเงิน 2. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานถือปฏิบัติตามข้อ 213 แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ด้าน	คน-วัน (Man-day)	ระยะเวลา / รายไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์ ในการตรวจสอบ
					1	2	3	4		
1.6	การดำเนินงานตามภารกิจหลัก และการกิจสนับสนุน	กองคลัง	O,F,C,P	75		✓			กลุ่ม 2	1. เพื่อสอบทานข้อมูลผลการดำเนินงานของ หน่วยงาน สรป/วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อสนับสนุน การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน 2. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ 3. เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็น ประโยชน์ต่อหน่วยงาน
		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	"	75			✓		กลุ่ม 1	
		หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	"	45	✓				กลุ่ม 3	
		สำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา	"	75				✓	กลุ่ม 1	
		สำนักพิมพ์ มธ.	"	60			✓		กลุ่ม 3	
		โรงพิมพ์ มธ.	"	60			✓		กลุ่ม 1	
		ศูนย์หนังสือ มธ.	"	60			✓		กลุ่ม 2	
		คณะนิติศาสตร์	"	75		✓			กลุ่ม 1	
		คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	"	75	✓				กลุ่ม 1	
		คณะเศรษฐศาสตร์	"	75	✓				กลุ่ม 2	
		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	"	75		✓			กลุ่ม 2	
		คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง	"	75		✓			กลุ่ม 3	
		คณะสาธารณสุขศาสตร์	"	75		✓			กลุ่ม 1	
		คณะเภสัชศาสตร์	"	45			✓		กลุ่ม 3	
		วิทยาลัยสหวิทยาการ	"	60				✓	กลุ่ม 2	
		วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์	"	60	✓				กลุ่ม 3	
		วิทยาลัยโลกคดีศึกษา	"	45				✓	กลุ่ม 1	
		สถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา	"	45				✓	กลุ่ม 3	
		สถาบันไทยคดีศึกษา	"	45				✓	กลุ่ม 2	
		สถาบันอาณานิคมศึกษา	"	45		✓			กลุ่ม 3	
1.7	งานติดตามผลการตรวจสอบ - ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ	- หน่วยงานตามแผน		90	✓	✓	✓	✓	ผอ.และ กลุ่ม 1-3	1. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำ ข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบไป ปรับปรุงแก้ไข ประเด็นข้อตรวจพบ เพื่อรายงานมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด

ที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ด้าน	คน-วัน (Man-day)	ระยะเวลา / รายไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์ ในการตรวจสอบ
					1	2	3	4		
2	งานบริการให้คำปรึกษา - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	- ทุกหน่วยงาน		45	✓	✓	✓	✓	ผอ.และ กลุ่ม 1-3	
รวมแผนงานด้านการตรวจสอบและให้คำปรึกษา				1,495						
3	งานอื่น ๆ									
3.1	งานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ - จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			120	✓	✓	✓	✓	ผอ.และ กลุ่ม 1-3	1. ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อจัดการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย 2. เพื่อรายงานผลการดำเนินการตามความเห็น/ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ 3. เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบต่อสภามหาวิทยาลัย
3.2	งานบริหารสำนักงาน - การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและ แผนการตรวจสอบประจำปี			45				✓	ผอ.และ กลุ่ม 1-3	- เพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคล ด้านงบประมาณ และด้านธุรการของสำนักงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน ที่กำหนด
	- การปฏิบัติงานพัฒนาและสนับสนุน งานตรวจสอบ (ฝึกอบรมและสัมมนา)			45	✓	✓	✓	✓	"	
	- งานประเมินตนเองตามแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด			15	✓				ผอ. และกลุ่ม 2	
	- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตาม แผนการตรวจสอบ			15	✓		✓		ผอ. และกลุ่ม 3	
	- การจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน			60	✓	✓	✓	✓	ผอ.และ กลุ่ม 1-3	
	- การจัดทำแผน-ผล การพัฒนาบุคลากร			30	✓	✓	✓	✓	"	
	- งานธุรการและวันลาทุกประเภท			30	✓	✓	✓	✓	"	
	- งานฝึกอบรมทั่วไป			30	✓	✓	✓	✓	"	
รวมงานอื่น ๆ				390						
รวมทั้งสิ้น				1,885						