



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิทยาลัยชุมชน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ รวมถึงการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานของสถาบันวิทยาลัยชุมชน ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานในสำนักงานสถาบันวิทยาลัยชุมชน และวิทยาลัยชุมชน ๒๐ แห่ง มีการกำกับระบบการควบคุมภายในอย่างมีระบบ โดยยึดหลักมาตรฐานจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

“การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing)” หมายถึง การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร สามารถช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ มุ่งเน้นที่จะเปลี่ยนทัศนคติของหน่วยรับตรวจที่มีต่อการตรวจสอบภายในจากที่เห็นว่าเป็นการจับผิด ให้เป็นการส่งเสริมให้เกิดการเพิ่มมูลค่า และสนับสนุนให้เกิดการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลกับองค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายในมุ่งเน้นการรับฟังข้อเท็จจริง อีกทั้งเป็นที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาให้ทุกหน่วยงานดำเนินการไปสู่เป้าหมายขององค์กร

“งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)” หมายถึง กิจกรรมการตรวจสอบและประเมินหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมโดยผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเห็นหรือข้อสรุปอย่างเป็นอิสระต่อองค์กร ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลองค์กรให้มีธรรมาภิบาล

“งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)” หมายถึง กิจกรรมการให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือของหน่วยงานในองค์กร โดยมีเป้าประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลขององค์กรให้มีธรรมาภิบาล

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของรัฐ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจ

๒.๑ วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรมต่อฝ่ายบริหาร เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในของหน่วยงานในสถาบันวิทยาลัยชุมชน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันวิทยาลัยชุมชนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งตอบสนองข้อหาหรือที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้แก่บุคลากร และหน่วยรับตรวจ

๒.๒ พันธกิจ

๒.๒.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คำสั่ง นโยบาย

๒.๒.๒ ให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ และหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลที่มีความเชื่อมโยงกับระบบตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยงองค์กร และการควบคุมภายใน

๓. ประโยชน์ของการตรวจสอบ

๓.๑ ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นส่งผลให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๓.๒ ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานหลักของความโปร่งใส (Transparency) และสามารถตรวจสอบได้

๓.๓ ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานขององค์กร (Efficiency and Effectiveness of Performance) จากการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร

๓.๔ สามารถเป็นสัญญาณเตือนความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของการปฏิบัติงาน จากการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๔.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และนโยบายของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

๔.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

การตรวจสอบวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิภาพของหน่วยรับตรวจ และการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบดังนี้

๕.๑ การวางแผนการตรวจสอบ

- จัดทำแผนการตรวจสอบรายหน่วยรับตรวจ (Engagement Plan) ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน จำนวนวันในการตรวจสอบ บุคลากรในทีมตรวจสอบ งบประมาณ เสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน เพื่ออนุมัติแผนการตรวจสอบฯ
- ขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ หน่วยรับตรวจ
- แจกกำหนดการเข้าตรวจสอบ และเอกสารที่ต้องใช้ในการตรวจสอบไปยังหน่วยรับตรวจ ลงนามโดยผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน
- ประเมินระบบควบคุมภายในจากเอกสาร ปค.๔ และ ปค.๕ ระดับวิทยาลัยชุมชน

๕.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ ณ หน่วยรับตรวจ

- ประชุมเปิดตรวจ เพื่อแจ้งแผนการตรวจสอบรายหน่วยรับตรวจ (Engagement Plan) ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน จำนวนวันในการตรวจสอบ และบุคลากรในทีมตรวจสอบ ระหว่างทีมตรวจสอบ ร่วมกับ ผู้บริหารของวิทยาลัยชุมชน และผู้เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด และสามารถเพิ่มการตรวจสอบแบบไม่แจ้งล่วงหน้า (Surprise check) เพื่อความครบถ้วนของข้อมูลในการตรวจสอบได้
- กรณีตรวจพบประเด็นที่สำคัญต้องรายงานต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชนทันที เพื่อทราบและรับคำสั่งการ หรือแนวทางการดำเนินการ
- ประชุมปิดตรวจ เพื่อแจ้งประเด็นข้อตรวจพบ/สิ่งที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ระหว่างทีมตรวจสอบ ร่วมกับ ผู้บริหารวิทยาลัยชุมชน และผู้เกี่ยวข้อง และมอบรายงานการประชุมปิดตรวจให้กับหน่วยรับตรวจ ๑ ชุด

๕.๓ การรายงานผล และ การติดตามผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน

- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๓๐ วันทำการ นับจากวันที่ทีมตรวจสอบกลับถึงสถาบันวิทยาลัยชุมชน : กรณีไม่มีประเด็นที่หน่วยรับตรวจต้องรายงานชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม
- กรณีมีประเด็นที่หน่วยรับตรวจต้องรายงานชี้แจงข้อมูลการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน กลับมายังสถาบันวิทยาลัยชุมชน กำหนดให้นำส่งรายงานชี้แจงการปรับปรุงการควบคุมภายใน ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันปิดตรวจ และหน่วยรับตรวจขอขยายระยะเวลาได้อีก ๑๕ วัน หากไม่สามารถชี้แจงได้ภายใน ๔๕ วัน แจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชนเพื่อสั่งการ
- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ : กรณีหน่วยรับตรวจรายงานการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีการประชุมร่วมกับหน่วยรับตรวจในรูปแบบออนไลน์ หากมีความจำเป็นเข้าตรวจสอบเพิ่มเติม ณ หน่วยรับตรวจ ให้ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อติดตามผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๓๐ วัน นับจากปิดประชุม
- รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันวิทยาลัยชุมชน เพื่อทราบและพิจารณาให้ความเห็น ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันวิทยาลัยชุมชน

๖. กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กิจกรรมที่ ๑ : การตรวจสอบวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของหน่วยรับตรวจ ณ วิทยาลัยชุมชน กำหนดหน่วยรับตรวจไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง ตามนโยบายของผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

จัดทำแผนการตรวจสอบจำแนกรายหน่วยรับตรวจ (Engagement Audit Plan) กำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

- การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing : F)
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing : C)
- การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing : P)
- การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing : IT)
- การตรวจสอบเพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง (Management Auditing : M)
- การตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายในกรณีพิเศษ สามารถวางแผนการตรวจสอบเฉพาะบางประเภทของงานตรวจสอบควบคู่กับประเด็นที่ได้รับมอบหมาย

ทำการตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ จากนโยบายของผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน สำเนารายงานเสนอหน่วยรับตรวจ

กิจกรรมที่ ๒ : การติดตามการดำเนินการปรับปรุงระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน และการชี้แจงการปรับปรุงระบบควบคุมภายในเพิ่มเติมของหน่วยรับตรวจ

โดยประชุมร่วมกับหน่วยรับตรวจในรูปแบบออนไลน์ หากมีความจำเป็นตรวจสอบเพิ่มเติม ณ หน่วยรับตรวจ และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและการติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน

กิจกรรมที่ ๓ : การตรวจสอบภายในผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเข้าศึกษาการใช้ระบบบัญชี การเงิน และพัสดุของสถาบันวิทยาลัยชุมชน และวิทยาลัยชุมชน ในช่วงเริ่มการใช้เข้าร่วมทดลองใช้ระบบ รายงานปัญหาการใช้งานระบบ และเริ่มการนำระบบมาใช้สำหรับการตรวจสอบภายในผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมที่ ๔ : ติดตามการแก้ไขข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด ของสถาบันวิทยาลัยชุมชนและวิทยาลัยชุมชน ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของด้านบัญชี ด้านการเงิน ด้านพัสดุ ด้านการบริหารงบประมาณทุกแหล่งเงินรายได้

กิจกรรมที่ ๕ : สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

กิจกรรมที่ ๖ : การตรวจสอบวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของหน่วยรับตรวจ ทำการสอบทานแบบ ปค.๔ , แบบ ปค.๕ และแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน โดยการจัดทำข้อเสนอแนะ (Feedback Report)

กิจกรรมที่ ๗ : การให้คำปรึกษาด้านการจัดวางระบบการควบคุมภายใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน ประกาศ แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับด้านการควบคุมภายในระบบงานเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน และร่วมวางระบบควบคุมภายในด้านการบริหารเงินวิจัย

กิจกรรมที่ ๘ : การจัดอบรมให้ความรู้ด้านการวางระบบควบคุมภายในที่ดีที่มีความสัมพันธ์กับการตรวจสอบภายใน หรือการจัดอบรมร่วมกับงานบัญชี การเงิน พัสดุ ให้กับผู้ประสานงานด้านการตรวจสอบภายใน จากวิทยาลัยชุมชนทุกแห่ง

กิจกรรมที่ ๙ : การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันวิทยาลัยชุมชน หน่วยตรวจสอบภายใน นำเสนอผลการปฏิบัติของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อรายงานผลการตรวจสอบ

กิจกรรมที่ ๑๐ : จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรมที่ ๑๑ : งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจของหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิทยาลัยชุมชน ประกอบด้วยหน่วยงานในสำนักงานสถาบันวิทยาลัยชุมชน จำนวน ๕ แห่ง ดังนี้

๑. กองอำนวยการ
๒. กองมาตรฐานการศึกษาและวิจัย
๓. กองแผนงานและงบประมาณ
๔. กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

และหน่วยรับตรวจจาก วิทยาลัยชุมชน จำนวน ๒๐ แห่ง ดังนี้

๑. วิทยาลัยชุมชนแม่ฮ่องสอน
๒. วิทยาลัยชุมชนพิจิตร
๓. วิทยาลัยชุมชนตาก
๔. วิทยาลัยชุมชนบุรีรัมย์
๕. วิทยาลัยชุมชนมุกดาหาร
๖. วิทยาลัยชุมชนหนองบัวลำภู
๗. วิทยาลัยชุมชนสระแก้ว
๘. วิทยาลัยชุมชนอุทัยธานี
๙. วิทยาลัยชุมชนระนอง
๑๐. วิทยาลัยชุมชนนราธิวาส
๑๑. วิทยาลัยชุมชนยะลา
๑๒. วิทยาลัยชุมชนปัตตานี
๑๓. วิทยาลัยชุมชนสตูล
๑๔. วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร
๑๕. วิทยาลัยชุมชนยโสธร
๑๖. วิทยาลัยชุมชนพังงา
๑๗. วิทยาลัยชุมชนตราด
๑๘. วิทยาลัยชุมชนแพร่
๑๙. วิทยาลัยชุมชนสงขลา
๒๐. วิทยาลัยชุมชนน่าน

๘. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

ดำเนินการภายใต้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๙. งบประมาณพัฒนาบุคลากร

หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการตามนโยบายการพัฒนาบุคลากรของสถาบันวิทยาลัยชุมชน โดยเสนอหลักสูตรที่ต้องการอบรมเพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อขออนุมัติพัฒนาบุคลากร

๑๐. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑๐.๑ การตรวจสอบวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของหน่วยรับตรวจ ณ สถานที่ตั้งไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยรับตรวจ และทำการตรวจสอบตามกรณีที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๒ การติดตามผลการดำเนินการแก้ไขข้อตรวจพบของหน่วยรับตรวจครบถ้วน

๑๐.๓ การรายงานผลการตรวจสอบไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ผู้บริหาร และผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้รับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์

๑๑.๒ หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงานที่เพียงพอ และเหมาะสม

๑๑.๓ หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดความคุ้มค่า ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ก่อให้เกิดการกำกับดูแลตนเองที่ดี (Good Governance)

๑๒. อัตรากำลังกลุ่มตรวจสอบภายใน

นางสาวนันท์นภัส อินสาด

ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ว่าง

ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน (พนักงานราชการ)

ว่าง

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน (จ้างเหมาบริการ)

(นางสาวนันท์นภัส อินสาด)

นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเจริญชัย วงษ์จินดา)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตารางการปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิทยาลัยชุมชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												วันทำการ	ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘										
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
กิจกรรมที่ ๑ : การตรวจสอบวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิภาพของหน่วยรับตรวจ ณ วิทยาลัยชุมชน กำหนดหน่วยรับตรวจไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง (รวมการได้รับมอบหมายลงพื้นที่เป็นกรณีพิเศษ) ตามนโยบายของผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการตรวจสอบจำแนกรายหน่วยรับตรวจ (Engagement Audit Plan) กำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน - จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน สำนัเสนอหน่วยรับตรวจตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ จากนโยบายของผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน 													๑๘๐	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและทีมตรวจสอบ
กิจกรรมที่ ๒ : การติดตามการดำเนินการปรับปรุงระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน และการชี้แจงการปรับปรุงระบบควบคุมภายในเพิ่มเติมของหน่วยรับตรวจ โดยประชุมร่วมกับหน่วยรับตรวจในรูปแบบออนไลน์ หากมีความจำเป็นตรวจสอบเพิ่มเติม ณ หน่วยรับตรวจ และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและการติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน													๑๔๔	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและทีมตรวจสอบ

กิจกรรมการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												วันทำการ	ผู้รับผิดชอบ	
	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔					
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
กิจกรรมที่ ๓ : การตรวจสอบภายในผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเข้าศึกษาการใช้ระบบบัญชี การเงิน และพัสดุของสถาบันวิทยาลัยชุมชน และวิทยาลัยชุมชน ในช่วงเริ่มการใช้เข้าร่วมทดลองใช้ระบบรายงานปัญหาการใช้งานระบบ และเริ่มการนำระบบมาใช้สำหรับการตรวจสอบภายในผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์														๑๖๒	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและทีมตรวจสอบ
กิจกรรมที่ ๔ : ติดตามการแก้ไขข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด ของสถาบันวิทยาลัยชุมชนและวิทยาลัยชุมชน ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของด้านบัญชี ด้านการเงิน ด้านพัสดุ ด้านการบริหารงบประมาณทุกแหล่งเงินรายได้														๒๑๖	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและทีมตรวจสอบ
กิจกรรมที่ ๕ : สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)														๕๔	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
กิจกรรมที่ ๖ : การตรวจสอบวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิภาพของหน่วยรับตรวจ ทำการสอบทานแบบ ปค.๔ , แบบ ปค.๕ และแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน โดยการจัดทำข้อเสนอแนะ (Feedback Report)														๕๔	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและทีมตรวจสอบ
กิจกรรมที่ ๗ : การให้คำปรึกษาด้านการจัดวางระบบการควบคุมภายใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน ประกาศ แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับด้านการควบคุมภายในระบบงานเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน และร่วมวางระบบควบคุมภายในด้านการบริหารเงินวิจัย														๒๑๖	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

2/26

กิจกรรมการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												วันทำการ	ผู้รับผิดชอบ
	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘										
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
กิจกรรมที่ ๘ : การจัดอบรมให้ความรู้ด้านการวางระบบควบคุมภายในที่ดีที่มีความสัมพันธ์กับการตรวจสอบภายในหรือการจัดอบรมร่วมกับงานบัญชี การเงิน พัสดุ ให้กับผู้ประสานงานด้านการตรวจสอบภายในจากวิทยาลัยชุมชนทุกแห่ง (ปรับเปลี่ยนช่วงเวลาได้ตามความเหมาะสม)													๗๒	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและทีมตรวจสอบ
กิจกรรมที่ ๙ : การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันวิทยาลัยชุมชน นำเสนอผลการปฏิบัติของหน่วยตรวจสอบภายใน และรับฟังข้อเสนอนะ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน *อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม													๗๒	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและทีมตรวจสอบ
กิจกรรมที่ ๑๐ : จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙													๓๖	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

2/8

หมายเหตุ ๑. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย และ การอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ดำเนินการตามช่วงเวลาที่เหมาะสม

๒. วันทำการกำหนดไว้ ๑๘ วัน / คน /เดือน หักวันลาพักผ่อน ลาป่วย และวันหยุดราชการ

๓. คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติแผนการตรวจสอบ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗