

ตารางแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรมที่ตรวจ / โครงการ / หน่วยรับตรวจ	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ระยะเวลา												จำนวน วัน
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
หมวดที่ ๑ งานตรวจสอบภายใน งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services ๑๐ เรื่อง) ๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) ๑.๑ สอบทานรายงานงบการเงินรายไตรมาส ๑.๒ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส ๑.๓ รายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (รายงานการเงินรวม) - ฝ่ายบริหารกลาง	๑ เรื่อง ๑ เรื่อง ๑ เรื่อง		✓ ✓	 ✓	✓ ✓			✓ ✓			✓ ✓			๑๖ ๑๖ ๔
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) ๒.๑ สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๒.๒ สอบทานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต - ฝ่ายบริหารกลาง - ฝ่ายเผยแพร่ - ฝ่ายอนุรักษ์	๑ เรื่อง ๑ เรื่อง		✓	✓			✓					✓	✓	๖ ๖
๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Audit) ๓.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน - ฝ่ายบริหารกลาง	๒ เรื่อง						✓			✓				๑๐

กิจกรรมที่ตรวจ / โครงการ / หน่วยรับตรวจ	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ระยะเวลา												จำนวน วัน
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ๔.๑ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามกิจกรรมหลักที่ได้รับงบประมาณสูง และความเสี่ยงปานกลาง ได้แก่ ๔.๑.๑ กิจกรรมเผยแพร่ข้อมูล และองค์ความรู้ด้านภาพยนตร์สื่อสตรีมมิ่ง และสิ่งเกี่ยวเนื่อง ๔.๒ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามกิจกรรมหลักที่ได้รับงบประมาณสูง และความเสี่ยงปานกลาง ได้แก่ ๔.๒.๑ กิจกรรมการจัดทำ ซ่อม สวมรักษาและแปลงสัญญาณภาพยนตร์สื่อสตรีมมิ่ง และสิ่งเกี่ยวเนื่อง	๒ โครงการ				✓					✓				๑๐
๕. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit) ๕.๑ ประเมินผลระบบควบคุมการใช้งานให้มีความปลอดภัย มีมาตรฐานการป้องกันผู้บุกรุกจากภายนอกมีระบบป้องกันความปลอดภัยของ Data Center หรือ Data Warehouse และการออกแบบระบบปฏิบัติการที่มีความเหมาะสม - ฝ่ายงานบริหารกลาง - ฝ่ายเผยแพร่ - ฝ่ายอนุรักษ์	๑ เรื่อง						✓	✓						๖
งานบริการให้คำปรึกษา - ด้านการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง - ด้านการเงิน การบัญชี - ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่าง ๆ	๑ เรื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑๒

กิจกรรมที่ตรวจ / โครงการ / หน่วยรับตรวจ	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ระยะเวลา												จำนวน วัน
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
หมวดที่ ๒ งานด้านมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และงาน ประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ของปีงบประมาณถัดไป ๒. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๙ ๓. การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ๔. ติดตามประเมินผลและการรายงานในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ๕. การประเมินผลตามเกณฑ์ประกันและการปรับปรุงคุณภาพ งานตรวจสอบภายในจากภายนอก ๖. การติดตามผล - ติดตามผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงประจำ ไตรมาส - ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน / คณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ / ผู้สอบบัญชี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - สอนทานระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) - สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ ๗. งานฝึกอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้	๑ เรื่อง											✓	✓	๙
	๑ ครั้ง	✓												๑
	๑ เรื่อง		✓	✓										๖
	๑๒ เดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑๒
	๑ ครั้ง		✓	✓	✓									๙
	๔ เรื่อง				✓			✓			✓		✓	๑๖
	๒ เรื่อง			✓				✓						๘
	๑ เรื่อง											✓	✓	๔
	๑ เรื่อง											✓	✓	๔
			✓	✓	✓			✓				✓		๑๐

กิจกรรมที่ตรวจ / โครงการ / หน่วยรับตรวจ	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ระยะเวลา												จำนวน วัน
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
หมวดที่ ๓ งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ														
๑. ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานสรุปเสนอ คณะกรรมการหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)	๗ ครั้ง	✓	✓	✓		✓			✓		✓		✓	๗
๒. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ	๑ ครั้ง	✓												๒
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ในภาพรวม และรายบุคคล ประจำปี	๑ ครั้ง		✓											๒
๔. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	๑ ครั้ง	✓												๒
๕. เสนอการคัดเลือกแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี	๒ ครั้ง							✓	✓	✓	✓			๔
๖. งานสนับสนุนคณะกรรมการตรวจสอบ	๑๒ เดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑๒
หมวดที่ ๔ งานสนับสนุนอื่น														
งานด้านธุรการและงานบริหารทั่วไป														
๑. จัดทำวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	๗ ครั้ง	✓	✓	✓		✓			✓		✓		✓	๔๙
๒. ส่งเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	๗ ครั้ง	✓	✓	✓		✓			✓		✓		✓	๗
๓. เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	๗ ครั้ง	✓	✓	✓		✓			✓		✓		✓	๗
๔. จัดทำบันทึกสรุปผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเสนอ ผู้อำนวยการ	๗ ครั้ง	✓	✓	✓		✓			✓		✓		✓	๗
๕. การรับ-ส่งเอกสาร ให้กับหน่วยงานภายในและภายนอก	๑๒ เดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑๒

กิจกรรมที่ตรวจ / โครงการ / หน่วยรับตรวจ	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ระยะเวลา												จำนวน วัน
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๑. สอบทานงบการเงินกองทุนสวัสดิการ ๒. รายงานการเงินและรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (ผู้สอบบัญชีภายนอก) ๓. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเงินกันเหลือมปี ๔. งานที่มอบหมายเพิ่มเติมอื่น ๆ	๑ เรื่อง ๑ ครั้ง		✓	✓			✓	✓						๖ ๖
	๗ ครั้ง	✓	✓	✓		✓	✓		✓		✓		✓	๗
	๑๒ เดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑๒