



# บันทึกข้อความ

สำนักงานอธิการบดี  
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  
รับที่ 9906  
วันที่ 10 ส.ย. 2563  
เวลา 14.24 น.

ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๖-๗๘ ต่อ ๓๕๕

ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๘๓

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ อธิการบดี สบศ. รับที่ 2515

เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่ 10 สิงหาคม เวลา 16 01

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

## เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๑๓๗ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน นายสุรินทร์ วิไลนำโชคชัย นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ได้รับแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ ทำให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในมีผลกระทบด้านทรัพยากร และเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยบุคลากรลดลงจำนวน ๑ อัตรา และเวลาปฏิบัติงานลดลงจำนวน ๒๒๔ คน/วัน ทำงาน ประกอบกับในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดมาตรการในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โดยออกพ.ร.ก.ฉุกเฉินและกำหนดมาตรการเป็นระยะ ๆ ให้หน่วยงานราชการถือปฏิบัติ เหตุผลดังกล่าวทำให้กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับผลกระทบในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้พิจารณาปรับเพิ่มลดหน่วยงานและกิจกรรมการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รายละเอียดปรับเพิ่ม/ลดแผน) เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ ระยะเวลา สถานการณ์ การปฏิบัติงานปัจจุบัน ให้เกิดความคุ้มค่าเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ

(นายสุรินทร์ วิไลนำโชคชัย)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ **ระเบียบ/ข้อกำหนด**  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

10 ส.ย. 2563

หลักการกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมวดการบริหารงานตรวจสอบภายใน หมวด ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ปรับใหม่) ดังแนบ

นางสาว พนิดา ไสกาสมิทธิ

นายปานศิริ มงคลสังข์  
(นายปานศิริ มงคลสังข์)

นางนิภา ไสกาสมิทธิ  
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  
10 ส.ย. 2563

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน







กิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ปรับแผน)

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ ครั้ง / ปี	แผน ผล	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	จำนวน คน : วัน	รวมวันที่ ตรวจสอบ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<b>หน่วยรับตรวจส่วนกลาง ตามกิจกรรมการตรวจสอบที่ 2-3</b>																			
1.	สำนักงานอธิการบดี	5	แผน ผล	←											→	5:15	75		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
				←											→				ตรวจสอบแล้ว 3 ครั้ง เหลือ อีก 2 ครั้ง
2.	คณะศิลปวิจิตร	1	แผน ผล												↔	3:3	9		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
3.	คณะศิลปศึกษา	1	แผน ผล												↔	3:3	9		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
4.	คณะศิลปนาฏดุริยางค์	1	แผน ผล												↔	3:3	9		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
5.	วิทยาลัยนาฏศิลป์	1	แผน ผล			↔										3:5	15		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
<b>หน่วยรับตรวจส่วนภูมิภาค ตามกิจกรรมการตรวจสอบที่ 2-3</b>																			
1.	วิทยาลัยนาฏศิลป์อ่างทอง	1	แผน ผล						↔							3:5	15	12,980.00	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
2.	วิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี	1	แผน ผล						↔							3:5	15	9,160.00	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
4	<b>ตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)</b>																		
4.1	โครงการเงินอุดหนุนในการศึกษาต่อระดับปริญญาโทและปริญญาเอก	1	แผน ผล												↔	3:20	60		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
5	<b>งานประจำ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย</b>																		
5.1	จัดทำแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)	24	แผน ผล	←											→	3:24	72		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
5.2	การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี	19	แผน ผล	←											→	3:38	114		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
5.3	ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ	13	แผน ผล	←											→	13:3	39		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
5.4	การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี 2564 ตามผลการประเมินความเสี่ยง	2	แผน ผล												↔	1:10	10		ปานศิริ
5.5	ประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self Assessment) ปีงบประมาณ	1	แผน			↔										4:2	8		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ

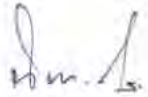
กิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ปรับแผน)

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ ครั้ง / ปี	แผน ผล	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	จำนวน คน : วัน	รวมวันที่ ตรวจสอบ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	2562 ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ		ผล	↔															
	5.6 การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายใน 3 ครั้ง/ปี 4 เดือน/ครั้ง	3	แผน ผล	↔				↔				↔				2:6	12		ปานศิริ, ชัญญานุช
	5.7 ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติ ที่เชื่อมโยงกันเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพ	**	แผน ผล	←											→	3:5	15		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	5.8 การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	**	แผน ผล	←											→	3:20	60		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	5.9 งานบริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน	**	แผน ผล	←											→	3:5	15		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
6	งานพัฒนาบุคลากรในงานตรวจสอบภายใน ฝึกอบรม สัมมนา โครงการสำหรับผู้ตรวจสอบภายในหรือที่เกี่ยวข้อง	**	แผน ผล	←				→							→	3:12	36		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
																	40,000.00		
7	งานให้คำปรึกษา	**	แผน ผล	←											→	3:15	45		ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	รวม																698	62,140.00	

หมายเหตุ ระยะเวลาการตรวจสอบอาจจะปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม และขึ้นอยู่กับจำนวนทรัพยากรของกลุ่มตรวจสอบภายในที่ได้รับจัดสรร

ปานศิริ มงคลสังข์  
(นายปานศิริ มงคลสังข์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

  
(นางนิกา โสภาสัมฤทธิ์)  
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ





# บันทึกข้อความ

สำนักงานอธิการบดี  
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  
รับที่ 20200  
วันที่ 11 ก.ย. 2562  
เวลา 09.34 น.

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โทร. ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๓๖-๗๘ ต่อ ๓๕๕  
ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๑๓๗ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒ อธิการบดี สบศ. รับที่ ๒๘๑๓  
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ วันที่ 11 ก.ย. ๒๕๖๒ เวลา 10.๒8

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

## มาตรฐาน/หลักเกณฑ์

๑. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ “ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” และบทเฉพาะกาล “ข้อ ๒๒ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด”

๒. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน หมวด ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย”

## ข้อเท็จจริง/การดำเนินงาน

งานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบด้วยการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ อันเป็นกลไกการสนับสนุนให้การตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการกำกับดูแลตามหลักธรรมาภิบาล

ทั้งนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบได้กำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมให้ทุกส่วนราชการในสังกัดได้รับทราบและพิจารณา รวมทั้งรับนโยบายจากอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ที่ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการโดยเข้าตรวจสอบส่วนราชการที่มีสำนักงานในส่วนภูมิภาคให้ได้อย่างน้อย ๑ ครั้งภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี เพื่อสนับสนุนกลไกในการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามรายละเอียดเอกสารที่เสนอมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้งานตรวจสอบภายในถือปฏิบัติต่อไป หรือหากเห็นสมควรประการใดโปรดพิจารณา

*(Handwritten signature)*

นางนันทิยา ไสภาสัมฤทธิ์  
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  
11 ก.ย. 2562

*(Handwritten signature)*

(นายสุรินทร์ วิไลนาโชคชัย)  
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา

“ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า รักษาวินัย ไม่ทุจริต สัจจิตอาสา”



งานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการดำเนินงาน การเงินและบัญชี
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่ส่วนราชการกำหนด
๓. เพื่อสอบทานและประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ
๔. เพื่อตรวจสอบการควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
๕. เพื่อติดตามและประเมินผล การบริหารงานและการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา หรือแนวทาง การปรับปรุง แก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและ บรรลุผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือ ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสถาบัน บัณฑิตพัฒนศิลป์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยมีกิจกรรมการตรวจสอบบางส่วนมีความเชื่อมโยงกับทุกหน่วย รับตรวจ และมีกิจกรรมที่จะเข้าดำเนินการตรวจสอบ ณ สำนักงานของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
๑. สำนักงานอธิการบดี	๑. วิทยาลัยนาฏศิลป์อ่างทอง
๒. คณะศิลปศึกษา	๒. วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี
๓. คณะศิลปนาฏดุริยางค์	๓. วิทยาลัยนาฏศิลป์นครราชสีมา
๔. คณะศิลปวิจิตร	๔. วิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี
๕. วิทยาลัยนาฏศิลป์	๕. วิทยาลัยนาฏศิลป์นครศรีธรรมราช
๖. วิทยาลัยช่างศิลป์	๖. วิทยาลัยช่างศิลป์นครศรีธรรมราช
	๗. วิทยาลัยนาฏศิลป์พัทลุง

**กิจกรรมที่ตรวจสอบ**

- งานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กำหนดแผนการตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้
๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Auditing)
    - ๑.๑ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
    - ๑.๒ ตรวจสอบตามมาตรการในการแก้ไขหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ
    - ๑.๓ สอบทานรายงานการเงิน เงินรายได้ประจำปี

๒. ตรวจสอบการเงินและการบัญชี (Financial Auditing)
  - ๒.๑ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)
  - ๒.๒ สอบทานรายงานการเงิน
  - ๒.๓ ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment)
  - ๒.๔ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
  - ๒.๕ ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม
  - ๒.๖ ตรวจสอบการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน
  - ๒.๗ ตรวจสอบเงินทตรงจ่าย (เงินรายได้)
  - ๒.๘ ตรวจสอบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย
๓. ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) และการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
  - ๓.๑ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
  - ๓.๒ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณเงินรายได้
  - ๓.๓ ตรวจสอบเงินรายได้จากบริการทางวิชาการ
  - ๓.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๓.๕ ตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์
    - วัสดุ
    - รถราชการ
๔. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)
  - ๔.๑ โครงการเงินอุดหนุนในการศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก
๕. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย
  - ๕.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
  - ๕.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
  - ๕.๓ ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ
  - ๕.๔ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
  - ๕.๕ จัดทำประเมินตนเองของงานตรวจสอบภายใน (Self Assessment) ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
  - ๕.๖ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน
  - ๕.๗ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
  - ๕.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
  - ๕.๙ งานบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๖. งานให้คำปรึกษา



### ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – เดือนกันยายน ๒๕๖๓

การคำนวณวันทำงาน Man-Day ของงานตรวจสอบภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำหรับระยะเวลา ๑ ปี  
คำนวณวันทำการ (โดยประมาณ) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน ดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี				๓๖๕ วัน
หัก วันหยุดประจำสัปดาห์		๑๐๔ วัน		
วันหยุดนักขัตฤกษ์ / วันหยุดชดเชย		๑๖ วัน		
วันลาพักผ่อนประจำปี(ประมาณ)	๘ วัน			
วันลาป่วย / ลากิจ(ประมาณ)	๕ วัน	๑๓ วัน		๑๓๓ วัน
คงเหลือจำนวนวันทำงานสุทธิ / ปี / คน				๒๓๒ วัน

รวมเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น ตามการคำนวณ คน-วันทำงาน / คน / ปี ๒๓๒ วัน

จำนวนบุคลากรงานตรวจสอบภายในที่ใช้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๔ อัตรา จะมีวันทำงาน  
รวมตลอดทั้งปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ = ๒๓๒ X ๔ รวม ๙๒๘ วันทำงาน

### ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและการปฏิบัติงาน

๑. นายสุรินทร์ วิไลนำโชคชัย	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๒. นายปานศิริ มงคลสังข์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. นางสาวชญญานุช ยินดีมิตร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๔. นางสาวปาริชาติ บวรพงษ์สกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน

### งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

งบดำเนินงาน - ค่าใช้จ่ายเดินทางตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานในสังกัด	๑๕๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรของงานตรวจสอบภายใน	๔๐,๐๐๐ บาท
รวมจำนวนเงิน	๑๙๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ งบดำเนินงานขอถัวจ่ายทุกรายการ



(นายสุรินทร์ วิไลนำโชคชัย)  
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ



(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)  
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ