



บันทึกข้อความ

กลุ่มตรวจสอบภายใน	สำนักงานอธิการบดี
วันที่	สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
วันที่	รับที่ 321
	วันที่ 7 ม.ค. 2564
	เวลา 10.45 น.

ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๖-๗๘ ต่อ ๓๕๔
 ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๓ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔
 เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อธิการบดี สปศ. รับที่ 108
 วันที่ 7 ม.ค. 64 เวลา 16.22

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๑๔๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓

เนื่องจากศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กำหนดมาตรการในการป้องกันวิกฤตการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โดยออกข้อกำหนดพ.ร.ก.ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักรและกำหนดมาตรการเป็นระยะ ๆ ให้หน่วยงานราชการถือปฏิบัติ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสดังกล่าว ทำให้กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับผลกระทบในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้พิจารณาปรับเปลี่ยนลดหน่วยงานและกิจกรรมการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รายละเอียดปรับเปลี่ยน/ลดแผน) เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ ระยะเวลา สถานการณ์ การปฏิบัติงานปัจจุบัน ให้เกิดความคุ้มค่าเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ

ระเบียบ/ข้อกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมวดการบริหารงานตรวจสอบภายใน หมวด ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มี นัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ปรับใหม่) ดังแนบ

พงษ์ศิริ มงคลวิชัย
 (นายปานศิริ มงคลสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

- อธิการบดี
 - อธิการบดี
 (นางนันทา ไสยาสมุทร)
 อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๗ ม.ค. 2564

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ปรับแผน)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการดำเนินงาน การเงินและบัญชี
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่ส่วนราชการกำหนด
๓. เพื่อสอบทานและประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ
๔. เพื่อตรวจสอบการควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
๕. เพื่อติดตามและประเมินผล การบริหารงานและการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาหรือแนวทาง การปรับปรุง แก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสมและทันต่อ เหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยมีกิจกรรม การตรวจสอบบางส่วนมีความเชื่อมโยงกับทุกหน่วยรับตรวจ และกิจกรรมที่จะเข้าดำเนินการตรวจสอบ ณ สำนักงานของหน่วยรับตรวจดังนี้

ส่วนกลาง

๑. สำนักงานอธิการบดี
 - กองกลาง
 - ฝ่ายการเงิน
 - ฝ่ายบัญชี
 - ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน
๒. คณะศิลปศึกษา
๓. คณะศิลปนาฏดุริยางค์
๔. คณะศิลปวิจิตร
๕. วิทยาลัยนาฏศิลป์
๖. วิทยาลัยช่างศิลป์

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน 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 - จ่ายของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment)
- ๒.๔ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- ๒.๕ ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม
- ๒.๖ ตรวจสอบการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน
- ๒.๗ ตรวจสอบเงินทดรองจ่าย (เงินรายได้)
- ๒.๘ ตรวจสอบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย
- ๒.๙ ตรวจสอบภาษีหัก ณ ที่จ่ายของบุคลากรภาครัฐ
- ๒.๑๐ ตรวจสอบการถอนคืนเงินรายได้ค่าปรับ

๓. ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) และการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

- ๓.๑ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ไตรมาส ๑ - ๔
- ๓.๒ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณเงินรายได้
- ๓.๓ ตรวจสอบเงินรายได้จากบริการทางวิชาการ
- ๓.๔ ตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน พัสดุ และรถราชการ

๔. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)

- ๔.๑ โครงการเงินอุดหนุนในการจัดประกวดศิลปกรรมเด็กและเยาวชนแห่งชาติ

๕. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- ๕.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
- ๕.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๕.๓ ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ
- ๕.๔ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๕.๕ จัดทำประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๕.๖ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๕.๗ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๙ งานบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๖. งานให้คำปรึกษา

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔ การคำนวณวันทำงาน Man-Day ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำหรับระยะเวลา ๑ ปี คำนวณวันทำการ (โดยประมาณ) สำหรับปฏิบัติงาน 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

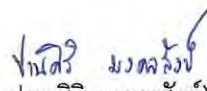
รวมเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น ตามการคำนวณ คน - วันทำงาน / คน / ปี ๒๓๒ วัน จำนวนบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในที่ใช้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓ อัตรา จะมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ = ๒๓๒ x ๓ อัตรา รวม ๖๙๖ วันทำงาน

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและการปฏิบัติงาน

- นายปานศิริ มงคลสังข์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- นางสาวชญัญญาช ยินดีมิตร นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
- นางสาวปาริชาติ บวรพงษ์สกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

งบดำเนินงาน - ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๔๖,๑๐๐ บาท


(นายปานศิริ มงคลสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ



(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



บันทึกข้อความ

สำนักงานอธิการบดี
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ร.ศ. 17307
ว.ศ. 4 ก.ย. 2563
เวลา 11.04 น.

ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๖-๗๘ ต่อ ๓๕๔

ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๑๔๖

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓

อธิการบดี สบศ. รหัส 496

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วันที่ 14/09/63 เวลา 12.48

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

มาตรฐาน/หลักเกณฑ์

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และควมรับผิดชอบ “ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” และบทเฉพาะกาล “ข้อ ๒๒ หน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการและยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการไปพลางก่อน”

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

ข้อเท็จจริง/การดำเนินงาน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบโดยการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ อันเป็นกลไกการสนับสนุนให้การตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการกำกับดูแลตามหลักธรรมาภิบาล

ทั้งนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายในได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงสำหรับหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ในงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ สอดคล้องกับจำนวนบุคลากร ระยะเวลา สถานการณ์การปฏิบัติงานปัจจุบัน ให้เกิดความคุ้มค่าเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ และเพื่อสนับสนุนกลไกในการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามอนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดเอกสารที่เสนอมาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายในถือปฏิบัติต่อไป หรือหากเห็นสมควรประการใดโปรดพิจารณา

(นางนิภา ไสภาสิมกุธ)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

14 ก.ย. 2563

(นายปานศิริ มงคลสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการดำเนินงาน การเงินและบัญชี
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่ส่วนราชการกำหนด
๓. เพื่อสอบทานและประเมินความเพียงพอ และควมมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ
๔. เพื่อตรวจสอบการควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
๕. เพื่อติดตามและประเมินผล การบริหารงานและการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาหรือแนวทาง การปรับปรุง แก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยมีกิจกรรม การตรวจสอบบางส่วนมีความเชื่อมโยงกับทุกหน่วยรับตรวจ และกิจกรรมที่จะเข้าดำเนินการตรวจสอบ ณ สำนักงานของหน่วยรับตรวจดังนี้

ส่วนกลาง

๑. สำนักงานอธิการบดี
กองกลาง
 - ฝ่ายการเงิน
 - ฝ่ายบัญชี
 - ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน
๒. คณะศิลปศึกษา
๓. คณะศิลปนาฏดุริยางค์
๔. คณะศิลปวิจิตร
๕. วิทยาลัยนาฏศิลป์
๖. วิทยาลัยช่างศิลป์

ส่วนภูมิภาค

๑. วิทยาลัยนาฏศิลป์ลพบุรี
๒. วิทยาลัยนาฏศิลป์ร้อยเอ็ด
๓. วิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่
๔. วิทยาลัยช่างศิลป์สุพรรณบุรี

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน 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 - จ่ายของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (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 ตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน พัสดุ และรถราชการ

๔. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)

- ๔.๑ โครงการเงินอุดหนุนในการจัดประกวดศิลปกรรมเด็กและเยาวชนแห่งชาติ

๕. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- ๕.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
- ๕.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๕.๓ ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ
- ๕.๔ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๕.๕ จัดทำประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๕.๖ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๕.๗ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๙ งานบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๖. งานให้คำปรึกษา

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔ การคำนวณวันทำงาน Man-Day ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำหรับระยะเวลา ๑ ปี คำนวณวันทำการ (โดยประมาณ) สำหรับปฏิบัติงาน 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 จำนวนบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในที่ใช้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓ อัตรา จะมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ = ๒๓๒ x ๓ อัตรา รวม ๖๙๖ วันทำงาน

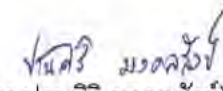
ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและการปฏิบัติงาน

- นายปานศิริ มงคลสังข์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
รักษาราชการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- นางสาวชญัญญาช ยินดีมิตร นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
- นางสาวปาริชาติ บวรพงษ์สกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

งบดำเนินงาน - ค่าใช้จ่ายเดินทางตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานในสังกัด	๙๒,๐๘๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๕๖,๑๐๐ บาท
รวมจำนวนเงิน	๑๓๘,๑๘๐ บาท

หมายเหตุ งบดำเนินงานขอจัดจ่ายทุกรายการ


(นายปานศิริ มงคลสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
รักษาราชการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ


(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ