



สำนักงานอธิการบดี
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
รับที่ ๑๑๑๓๔
วันที่ 12 4 กย 2561
เวลา 11.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โทร. ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๖-๗๘ ต่อ ๓๕๔
ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๑๕๘ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวดที่ ๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อ ๑๓ (๖) ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการ
พิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน และในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการ
มีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการ
พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๒. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน หมวด ๒๐๑๐ “การวางแผนการตรวจสอบ” และหมวด ๒๐๒๐ “การเสนอและ
อนุมัติแผนการตรวจสอบ”

ข้อเท็จจริง/การดำเนินงาน

งานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการ
ตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) โดยพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบด้วยการ
ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน อันเป็นกลไกการสนับสนุนให้การตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการกำกับดูแลตามหลักธรรมาภิบาล

ทั้งนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบได้กำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบ
และพิจารณา รวมทั้งรับนโยบายจากอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ที่ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบให้
ครอบคลุมทุกส่วนราชการโดยเข้าตรวจสอบส่วนราชการที่มีสำนักงานในส่วนภูมิภาคให้ได้อย่างน้อย ๑ ครั้งภายใน
ระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี เพื่อสนับสนุนกลไกในการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) ตามรายละเอียดเอกสารที่
เสนอมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้งานตรวจสอบภายในถือปฏิบัติต่อไป หรือหากเห็นสมควรประการใดโปรดพิจารณา

- อ.ทพ
- อ.ทพ.ค
อ.ท.ค

(นายสุรินทร์ วิไลนาโชคชัย)
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
2 5 ก.ย. 2561

พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา

“ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า รักษาวินัย ไม่ทุจริต มีจิตอาสา”

อธิการบดี สบศ. รับที่ ๖1๐๔
วันที่ 2๕ กย ๖1 เวลา 11.๑๕ น.

งานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสถาบัน บัณฑิตพัฒนศิลป์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยมีกิจกรรมการตรวจสอบบางส่วนมีความเชื่อมโยงกับทุกหน่วยรับ ตรวจ และมีกิจกรรมที่จะเข้าดำเนินการตรวจสอบ ณ สำนักงานของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
๑. สำนักงานอธิการบดี	๑. วิทยาลัยนาฏศิลป์ลพบุรี
๒. คณะศิลปศึกษา	๒. วิทยาลัยนาฏศิลป์ร้อยเอ็ด
๓. คณะศิลปนาฏดุริยางค์	๓. วิทยาลัยนาฏศิลป์กาฬสินธุ์
๔. คณะศิลปวิจิตร	๔. วิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่
๕. วิทยาลัยนาฏศิลป์	๕. วิทยาลัยนาฏศิลป์สุโขทัย
๖. วิทยาลัยช่างศิลป์	๖. วิทยาลัยช่างศิลป์สุพรรณบุรี

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

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

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 ตรวจสอบเงินตรงจ่าย(เงินรายได้)
 - ๒.๘ ตรวจสอบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย
๓. ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
 - ๓.๑ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
 - ๓.๒ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณเงินรายได้
 - ๓.๓ ตรวจสอบเงินรายได้จากบริการทางวิชาการ
 - ๓.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๓.๕ ตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์
 - พัสดุ
 - ราชการ
๔. ตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)
 - ๔.๑ โครงการเงินอุดหนุนในการศึกษาสำหรับนักเรียนนักศึกษา จังหวัดชายแดนภาคใต้
๕. ตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)
 - ๕.๑ ระบบงานเพื่อสรุปการประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ (BPI / Business Intelligent)
๖. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย
 - ๖.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
 - ๖.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
 - ๖.๓ ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ
 - ๖.๔ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 - ๖.๕ จัดทำประเมินตนเองของงานตรวจสอบภายใน (Self Assessment) ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
 - ๖.๖ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน
 - ๖.๗ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - ๖.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
 - ๖.๙ งานบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๗. งานให้คำปรึกษา

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เดือนกันยายน ๒๕๖๒

การคำนวณวันทำงาน Man-Dayของงานตรวจสอบภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ 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. ๒๕๖๒ จำนวน ๔ อัตรา จะมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ = ๒๓๒ X ๔ รวม ๙๒๘ วันทำงาน

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและการปฏิบัติงาน

๑. นายสุรินทร์ วิไลนำโชคชัย	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๒. นายปานศิริ มงคลสังข์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. นางสาวชญัญญาช ยินติมิตร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๔. นายพงศภัค อรุณโชติ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

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

หมายเหตุ งบดำเนินงานขอถัวจ่ายทุกรายการ



(นายสุรินทร์ วิไลนำโชคชัย) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน



(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์