



สำนักงานอธิการบดี
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
รับที่ ๑๑๑๓๔
วันที่ 124 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.ท.ท.
- อ.ท.ท. ๓๓๐
อ.ท.ท.

(นายสุรินทร์ วิไลนาโชคชัย)
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
25 ก.ย. 2561

พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา

“ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า รักษาวินัย ไม่ทุจริต มีจิตอาสา”

อธิการบดี สบศ. รับที่ ๖1๐๔
วันที่ 2๕ ก.ย. ๒๕๖๑ เวลา 11.๑๕ น.

งานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
แผนการตรวจสอบระยะยาว สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบที่กำหนดเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ ณ หน่วยรับตรวจตามผลการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการในสังกัดทุกส่วนราชการ (๑๙ หน่วยงาน) ตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

✓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	หน่วยรับตรวจ	๑๓ หน่วยงาน
✓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	หน่วยรับตรวจ	๑๒ หน่วยงาน
✓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	หน่วยรับตรวจ	๑๓ หน่วยงาน

(รายละเอียดหน่วยรับตรวจตามเอกสารแนบท้าย)

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

งานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กำหนดแผนการตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี 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 ตรวจสอบเงินทรองจ่าย(เงินรายได้)
- ๒.๘ ตรวจสอบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย
- ๓. ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
 - ๓.๑ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
 - ๓.๒ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณเงินรายได้
 - ๓.๓ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๓.๔ ตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์
- ๔. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) หรือตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)
 - ๔.๑ ตรวจสอบจำนวนปีงบประมาณละ ๑ – ๒ กิจกรรม/โครงการ(กำหนดตามแผนการตรวจสอบประจำปี)
- ๕. ตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)
 - ๕.๑ ตรวจสอบจำนวนปีงบประมาณละ ๑ กิจกรรม(กำหนดตามแผนการตรวจสอบประจำปี)
- ๖. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย
 - ๖.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
 - ๖.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
 - ๖.๓ ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ
 - ๖.๔ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปี
 - ๖.๕ จัดทำประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน (Self Assessment) และเตรียมเข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพจากภายนอก
 - ๖.๖ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน
 - ๖.๗ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - ๖.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
 - ๖.๙ งานบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน
- ๗. งานให้คำปรึกษา

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและการปฏิบัติงาน

๑. นายสุรินทร์ วิไลนาโชคชัย
๒. นายปานศิริ มงคลสังข์
๓. นางสาวชญัญญาช ยินดีมิตร
๔. นายพงศภัค อรุณโชติ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน - วันทำงานรวม (คำนวณจากจำนวนบุคลากร ๔ อัตรา คูณด้วยวันทำงาน/คน/ปี “Man-Day” = ๒๓๒ วัน	๙๒๘ วันทำงาน	๙๒๘ วันทำงาน	๙๒๘ วันทำงาน
งบดำเนินงาน - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑๕๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐
- ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
รวมจำนวนเงิน	๑๙๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐



(นายสุรินทร์ วิไลนาโชคชัย)
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ



(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ