



บันทึกข้อความ

สำนักงานอัยการบดี
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
รับที่ 10917
วันที่ 17 มิ.ย. 2567
เวลา 16.27

ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๓๖-๓๘ ต่อ ๓๕๔

ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๑๒๑

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

อัยการบดี สบศ. รับที่ ๑๙๒๐
วันที่ 18 มิ.ย. 67 เวลา ๑.๒1

เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หนังสือ ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๑๒๑ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

๒. กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญและเร่งด่วน ได้แก่ ๑. ตรวจสอบเจ้าหน้าที่การเงินนำเงินทุนวิจัยไปพักไว้ในบัญชีส่วนตัวก่อนจ่ายให้ผู้รับทุนวิจัย ๒. ตรวจสอบรายงานการเงินรายได้เพิ่มเติม ๓. งานพัฒนาหน่วยงานตรวจสอบภายในได้แก่ การจัดทำรายงานข้อมูลภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี จำนวน ๔ รายงาน ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำหรับการจัดทำกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ส่งผลกระทบให้จำนวนคนวันเกินกว่าแผนจำนวน ๖๐ คนวัน จำนวนคนวันไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๓. กลุ่มตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัสดุ พบว่า โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ยืนยันทันตทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งได้ตรวจรับอุปกรณ์และจัดส่งให้หน่วยงานในสังกัดไว้ใช้งาน แต่มีหน่วยงานบางแห่งไม่ได้ใช้งาน มีผลทำให้เกิดความเสี่ยงในเรื่องการรักษาความปลอดภัยการเข้าใช้งาน Internet Wi-Fi ของหน่วยงาน และเพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง

๔. กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้พิจารณาปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับทรัพยากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเพื่อให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์กับหน่วยรับตรวจนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้การปรับแผนการตรวจสอบไม่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน การปรับเพิ่มลดการตรวจสอบหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบ และปรับแผนพัฒนาหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีดังนี้

เพิ่ม		ลด	
หน่วยงาน/กิจกรรมตรวจสอบ	จำนวนวัน	หน่วยงาน/กิจกรรมตรวจสอบ	จำนวนวัน
๑. ฝ่ายการเงินและฝ่ายบัญชี กองกลาง สำนักงานอัยการบดี / ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ฝ่าย การเงิน กองกลาง สำนักงานอัยการบดี นำเงินราชการ (เงินทุนวิจัยจากกองทุน - ววน.) ฝากเข้าบัญชีธนาคารส่วนตัว (รายงานผลการตรวจสอบแล้วหนังสือที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๑๒๑ ลว. ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)	๔๐	๑. ฝ่ายการเงินและฝ่ายบัญชี กองกลาง สำนักงานอัยการบดี / ลูกหนี้เงินยืม/ ใบสำคัญ/การรับและนำส่งเงิน e-payment	๓๐

เพิ่ม		ลด	
หน่วยงาน/กิจกรรมตรวจสอบ	จำนวนวัน	หน่วยงาน/กิจกรรมตรวจสอบ	จำนวนวัน
๒. รายงานการเงินเงินรายได้เพิ่มเติม (รายงานผลการตรวจสอบแล้ว หนังสือที่ วร ๐๘๐๑.๐๕/๔๒ ลว. ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗)	๑๔	๒. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัด การศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	๓๐
๓. ตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง	๑๐	๓. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ	๒๔
๔. ตรวจสอบดำเนินงานโครงการจัดซื้อ อุปกรณ์ยืนยันตัวตนทางอิเล็กทรอนิกส์ (Authentication)	๒๐		
รวมคน/วัน	๘๔	รวมคน/วัน	๘๔

เพิ่ม		ลด	
แผนพัฒนาหน่วยงานตรวจสอบภายใน	จำนวนวัน	แผนพัฒนาหน่วยงานตรวจสอบภายใน	จำนวนวัน
รายงานข้อมูลภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี จำนวน ๔ รายงาน เพื่อจัดทำกรอบ อัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (รายงานแล้วหนังสือที่ วร ๐๘๐๑.๐๕/๑๑๐ ลว. ๑๓ พ.ค. ๒๕๖๗)	๖	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๒ เรื่อง	๖
รวมคน/วัน	๖	รวมคน/วัน	๖

หลักเกณฑ์/ข้อกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมวดการบริหารงานตรวจสอบ
ภายใน หมวด ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอ
แผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มี
นัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงาน
ตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติและลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ปรับใหม่) ดังแนบ

- ด่วน
- ลงนามแล้ว

นายปณิธิ มงคลสังข์
(นายปณิธิ มงคลสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผ.อ. ๒

“มุ่งมั่นพัฒนา ก้าวหน้าวิชาการ สืบสานงานศิลป์”

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปรับปรุง)

วัตถุประสงค์

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยมีกิจกรรม การตรวจสอบที่สำคัญมีความเชื่อมโยงกับทุกหน่วยรับตรวจ มีดังนี้

ส่วนกลาง

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

ส่วนภูมิภาค

๑. วิทยาลัยนาฏศิลปพัทลุง
๒. วิทยาลัยนาฏศิลปสุพรรณบุรี

๖.๖.๓ ผลการติดตามการประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๖.๔ ผลการประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๗ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖.๘ จัดทำประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๙ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๖.๑๐ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๖.๑๑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๒ งานบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๗. งานให้คำปรึกษา

การพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน

- พัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานตรวจสอบภายใน ปรับปรุงคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด และการจัดทำรายงานข้อมูลภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี สำหรับการจัดทำกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- พัฒนาบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการฝึกอบรม สัมมนา โครงการ และหลักสูตรสำหรับผู้ตรวจสอบภายในหรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – เดือนกันยายน ๒๕๖๗ การคำนวณวันทำงาน Man-Day ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำหรับระยะเวลา ๑ ปี คำนวณวันทำการ (โดยประมาณ) สำหรับปฏิบัติงาน ๑ คน ดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี	๓๖๖ วัน
หัก วันหยุดประจำสัปดาห์	๑๐๔ วัน
วันหยุดนักขัตฤกษ์ / วันหยุดชดเชย	๑๗ วัน
วันลาพักผ่อนประจำปี (ประมาณ)	๘ วัน
วันลาป่วย / ลาภัก (ประมาณ)	๕ วัน
คงเหลือจำนวนวันทำงานสุทธิ / ปี / คน	๑๓๖ วัน

รวมเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานทั้งสิ้น ตามการคำนวณ คน – วันทำงาน / คน / ปี ๒๓๒ วัน จำนวนบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในที่ใช้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ อัตรา จะมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ = ๒๓๒ x ๒ อัตรา รวม ๔๖๔ วันทำงาน

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและการปฏิบัติงาน

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. นายปานศิริ มงคลสังข์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางสาวขวัญญานุช ยินดีมิตร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

- ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๓๐,๐๐๐ บาท

✓ 17/11/2023

(นายปานศิริ มงคลสังข์)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

20.1

(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ปรับปรุงใหม่)

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ด้าน	ความถี่ ครั้ง / ปี	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	ผู้รับผิดชอบ
1	การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Auditing)																	
	1.1 ตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายใน	C	1			↔										2:5	10	ปานศิริ, ชัญญานุช
	1.2 ตรวจสอบตามมาตรการในการแก้ไขหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ	F, C	4	↔			↔			↔			↔			2:15	30	ปานศิริ, ชัญญานุช
	1.3 ตรวจสอบรายงานการเงิน เงินรายได้ประจำปี	F, C	1		↔											1:14	14	ปานศิริ
	1.4 ตรวจสอบรายงานการเงิน เงินรายได้ประจำปี (เพิ่มเติม)	F, C	1						↔							2:7	14	ปานศิริ, ชัญญานุช
2	ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Auditing)																	ปานศิริ, ชัญญานุช
	2.1 ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)	F, O																ลำดับที่ 2 เลือกตรวจสอบกิจกรรม
	2.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานใบสำคัญจ่าย	F, C																ที่มีความเสี่ยงสูง
	2.3 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม	F, C																ผลการตรวจสอบอยู่ที่หน่วยรับตรวจ
	2.4 ตรวจสอบการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน	F, C																แต่ละหน่วยงาน
	2.5 ตรวจสอบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย	F, C																
3	ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) การปฏิบัติงาน																	ปานศิริ, ชัญญานุช
	(Operational Auditing) และการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและ																	ลำดับที่ 3.2-3.5 เลือกตรวจสอบ
	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Audit)																	กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง ผลการ
	3.1 ตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง	O, C	1										↔			2:5	10	ตรวจสอบอยู่ที่แต่ละหน่วยรับตรวจ
	3.2 การบริหารงบประมาณเงินรายได้	O, C																
	3.3 เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ	O, C																ยกเว้นข้อ 3.1 ตรวจสอบการบริหาร

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ปรับใหม่)

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ด้าน	ความถี่ ครั้ง / ปี	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	ผู้รับผิดชอบ
	3.4 ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	O , C																ความเสี่ยงในภาพรวมของ
	3.5 การบริหารทรัพย์สิน พัสดุ	O , C																สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
	หน่วยรับตรวจส่วนกลาง ตามกิจกรรมการตรวจสอบที่ 2-3																	
	1. สำนักงานอธิการบดี		2	←-----→												2:26	52	ปานศิริ, ชัญญานุช
	1.1 ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน เรื่อง ตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน และพัสดุ (จำนวน 12 คน/วัน)																	
	1.2 ฝ่ายการเงินและฝ่ายบัญชี เรื่อง การตรวจสอบและข้อตรวจพบที่สำคัญ																	
	เรื่อง เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี นำเงินราชการ																	
	(เงินทุนวิจัยจากกองทุน - ววน.) ผากเข้าบัญชีธนาคารส่วนตัว จำนวนเงิน																	
	2,483,100 บาท (จำนวน 40 คน/วัน)																	
	2. คณะศิลปศึกษา		1											↔		2:6	12	ปานศิริ, ชัญญานุช
	3. คณะศิลปนาฏดุริยางค์		1											↔		2:6	12	ปานศิริ, ชัญญานุช
	4. วิทยาลัยนาฏศิลป์		1										←-----→			2:7	14	ปานศิริ, ชัญญานุช
	หน่วยรับตรวจส่วนภูมิภาค ตามกิจกรรมการตรวจสอบที่ 2-3																	
	1. วิทยาลัยนาฏศิลป์พัทลุง		1				↔									2:7	14	ปานศิริ, ชัญญานุช
	2. วิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี		1						↔							2:7	14	ปานศิริ, ชัญญานุช
4	ตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)																	
	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ยืนยันตัวตนทางอิเล็กทรอนิกส์ (Authentication)	O , C	1										↔			2:10	20	ปานศิริ, ชัญญานุช
5	งานประจำ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย																	
	5.1 จัดทำแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)		16	←-----→												2:16	32	ปานศิริ, ชัญญานุช
	5.2 การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ		16	←-----→												2:34	68	ปานศิริ, ชัญญานุช

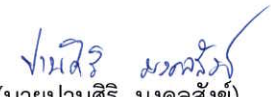
กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ปรับปรุงใหม่)

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ด้าน	ความถี่ ครั้ง / ปี	ด.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	ผู้รับผิดชอบ
	5.3 ติดตามและรายงานผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ		12					←							→	2:8	16	ปานศิริ, ชัยญานุช
	5.4 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)		16	←											→	2:5	10	ปานศิริ, ชัยญานุช
	5.5 บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ดังนี้		***	←		→										1:10	10	ชัยญานุช
	5.5.1 แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567																	
	5.5.2 ผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566																	
	5.5.3 ผลการติดตามการประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566																	
	5.5.4 ผลการประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566																	
	5.6 การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. 2568		1										←		→	1:10	10	ปานศิริ
	5.7 ประเมินตนเองกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ		1	←		→										2:3	6	ปานศิริ, ชัยญานุช
	5.8 การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายใน 3 ครั้ง/ปี 4 เดือน/ครั้ง		3	↔				↔				↔				2:6	12	ปานศิริ, ชัยญานุช
	5.9 ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติ เชื่อมโยงกันเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพ		***	←											→	2:4	8	ปานศิริ, ชัยญานุช
	5.10 การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย		**	←											→	2:4	8	ปานศิริ, ชัยญานุช
	5.11 งานบริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน		**	←											→	2:7	14	ปานศิริ, ชัยญานุช

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ปรับใหม่)

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ด้าน	ความถี่ ครั้ง / ปี	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	ผู้รับผิดชอบ
6	การพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานตรวจสอบภายใน																	ปานศิริ, ชัญญานุช (ตามแผนการ
	จัดทำรายงานข้อมูลภาระงาน/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน		**													2:7	14	พัฒนาหน่วยงานตรวจสอบภายใน)
7	การพัฒนาบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายใน		**													2:10	20	ปานศิริ, ชัญญานุช (ตามแผนการพัฒน
	ฝึกอบรม สัมมนา โครงการสำหรับผู้ตรวจสอบภายในหรือที่เกี่ยวข้อง																	บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน)
8	งานให้คำปรึกษา		**													2:10	20	ปานศิริ, ชัญญานุช
	รวม																464	

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาการตรวจสอบอาจจะปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม และขึ้นอยู่กับจำนวนทรัพยากรของกลุ่มตรวจสอบภายในที่ได้รับจัดสรร


 (นายปานศิริ มงคลสังข์)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

วัตถุประสงค์หลักของการควบคุมภายใน มี 3 ด้าน

1. ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation : O)
2. ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินรวมทั้งรายงานการดำเนินงาน(Financial : F)
3. มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ (Compliance : C)