



บันทึกข้อความ

สำนักงานอธิการบดี
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
รับที่ ๒๕๖๑๖
วันที่ ๙ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๕.๔๓

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

ที่ วร ๐๘๐๑.๐๕/๒๕๖

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑) หนังสือ ที่ วร ๐๘๐๑.๐๕/๒๕๖ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

๒. ท่านอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้มีนโยบายให้กลุ่มตรวจสอบภายในตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เพิ่มเติมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต การเบิกจ่ายของส่วนราชการมีความถูกต้องรัดกุมและเป็นไปตามระเบียบ

๓. กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้พิจารณาปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับทรัพยากรของกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการปรับเพิ่มลดหน่วยรับตรวจและปรับเพิ่มงบประมาณในส่วนของการใช้จ่ายในการเดินทางมีดังนี้

- ปรับเพิ่มหน่วยรับตรวจวิทยาลัยนาฏศิลป์สุโขทัย มีแผนปฏิบัติงาน ดังนี้

กระบวนการตรวจสอบ	คน:วัน	เดือน	ประมาณการงบประมาณ (บาท)
๑. สำรวจข้อมูลจัดเตรียมเอกสารการตรวจสอบ	๓:๖	ม.ค. ๖๘	-
๒. จัดทำแผนการตรวจสอบและแนวทางการตรวจสอบ	๓:๒	ม.ค. ๖๘	-
๓. เดินทางไปราชการและปฏิบัติงานตรวจสอบ	๓:๖	ม.ค. ๖๘	๓๔,๓๐๐
๔. จัดทำกระดาดำทำการรวบรวมหลักฐานการตรวจสอบ	๓:๔	ก.พ. ๖๘	-
๕. สรุปผลการตรวจสอบ รวบรวมรายงานผลการตรวจสอบ	๓:๔	ก.พ. ๖๘	-
๖. สอบทานกระดาดำทำการและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ รายงานอธิการบดี	๑:๔	ก.พ. ๖๘	-
๗. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ (ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งผลตรวจ)	๑:๑	มี.ค. ๖๘	-
๘. ตรวจสอบการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานต่ออธิการบดี	๓:๔	มี.ค. ๖๘	-
รวมจำนวนวัน/ประมาณการงบประมาณ	๓๑ วัน		๓๔,๓๐๐

- ปรับลดหน่วยรับตรวจและงานอื่น ดังนี้

หน่วยรับตรวจ/งานอื่น	วัน	ประมาณการงบประมาณ (บาท)
๑. วิทยาลัยนาฏศิลป์	๑๓	-
๒. จัดทำรายงานประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พร้อมหลักฐานการประเมินของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายงานกรมบัญชีกลาง	๑๘	-
รวมจำนวนวันที่ลดลง	๓๑ วัน	

- ปรับเพิ่มงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานในส่วนของค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จากเดิม จำนวนเงิน ๑๔๖,๐๐๐ บาท เปลี่ยนเป็น จำนวนเงิน ๑๘๐,๓๐๐ บาท เพิ่มขึ้นจากเดิม จำนวนเงิน ๓๔,๓๐๐ บาท (รายละเอียดการคำนวณแนบท้าย)

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ดังแนบ

ปณศิริ มงคลสังข์

(นายปณศิริ มงคลสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- อ.อนุชา
- อ.กมลวรรณ

น.ส. 1

(นางนิภา ไสภาสัมฤทธิ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

19 ธ.ค. 2567

“มุ่งมั่นพัฒนา ก้าวหน้าวิชาการ สืบสานงานศิลป์”

อธิการบดี สบศ. รับที่... ๖ 089
วันที่ 19 ธ.ค. 67 เวลา 15.44

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการดำเนินงาน การเงินและบัญชี
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่ส่วนราชการกำหนด
๓. เพื่อตรวจสอบและประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ
๔. เพื่อตรวจสอบการควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
๕. เพื่อติดตามและประเมินผล การบริหารงานและการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาหรือแนวทาง การปรับปรุง แก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของ ผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสมและทันต่อ เหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยมีกิจกรรม การตรวจสอบที่สำคัญมีความเชื่อมโยงกับทุกหน่วยรับตรวจ มีดังนี้

ส่วนกลาง

๑. สำนักงานอธิการบดี
 - กองกลาง
 - ฝ่ายการเงิน
 - ฝ่ายบัญชี
๒. กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา
๓. คณะศิลปนาฏดุริยางค์
๔. คณะศิลปวิจิตร

ส่วนภูมิภาค

๑. วิทยาลัยนาฏศิลปกาฬสินธุ์
๒. วิทยาลัยนาฏศิลปร้อยเอ็ด
๓. วิทยาลัยนาฏศิลปสุโขทัย
๔. วิทยาลัยนาฏศิลปนครราชสีมา
๕. วิทยาลัยนาฏศิลปลพบุรี
๖. วิทยาลัยนาฏศิลปนครศรีธรรมราช
๗. วิทยาลัยช่างศิลปนครศรีธรรมราช
๘. วิทยาลัยนาฏศิลปจันทบุรี

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กำหนดแผนการตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Auditing)

๑.๑ ตรวจสอบการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพการควบคุมภายใน

๑.๒ ตรวจสอบตามมาตรการในการแก้ไขหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

๑.๓ ตรวจสอบรายงานการเงินเงินรายได้ประจำปี (บัญชีเงินรายได้)

๒. ตรวจสอบการเงินและการบัญชี (Financial Auditing)

๒.๑ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และบัญชีเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)

๒.๒ สอบทานรายงานการเงิน

๒.๓ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

๒.๔ ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม

๒.๕ ตรวจสอบการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน

๒.๖ ตรวจสอบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย

๓. ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) การปฏิบัติงาน (Operational Auditing) และการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Auditing)

๓.๑ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณเงินรายได้

๓.๒ ตรวจสอบเงินรายได้จากบริการทางวิชาการ

๓.๓ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๓.๔ ตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน พัสดุ และรถราชการ

๔. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ สํารวจข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารการตรวจสอบ

๔.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)

๔.๓ จัดทำกระดาศทำการรวบรวมหลักฐานการตรวจสอบ

๔.๔ สรุปผลการตรวจสอบและร่างรายงานผลการตรวจสอบ

๔.๕ สอบทานกระดาศทำการและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๔.๖ ติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๔.๗ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)

๔.๘ รายงานการรับรองตนเองตามมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔.๙ บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง
ดังนี้

๔.๙.๑ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.๙.๒ ผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๙.๓ ผลการติดตามการประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๙.๔ ผลการประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๑๐ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.๑๑ จัดทำประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๑๒ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔.๑๓ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๕ งานบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๕. งานให้คำปรึกษา

การพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน

- พัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยจัดทำและปรับปรุงคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาที่กลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด

- พัฒนาบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการฝึกอบรม สัมมนา โครงการ และหลักสูตรสำหรับผู้ตรวจสอบภายในหรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนกันยายน ๒๕๖๘ 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		๑๗ วัน	
วันลาพักผ่อนประจำปี (ประมาณ)	๘ วัน		
วันลาป่วย / ลากิจ (ประมาณ)	๕ วัน	๑๓ วัน	๑๓๔ วัน
คงเหลือจำนวนวันทำงานสุทธิ / ปี / คน			๒๓๑ วัน

รวมเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น ตามการคำนวณ คน – วันทำงาน / คน / ปี ๒๓๑ วัน จำนวนบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในที่ใช้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓ อัตรา จะมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ = ๒๓๑ x ๓ อัตรา รวม ๖๙๓ วันทำงาน

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและการปฏิบัติงาน

๑. นายปานศิริ มงคลสังข์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวชัญญา นุช ยินดีมิตร นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๓. นางสาวณัฐนันท์ อุ่นอวรณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- (พนักงานราชการบรรจุใหม่ มารายงานตัววันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ เริ่มปฏิบัติงาน
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗)

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑๘๐,๓๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๓๙,๐๐๐ บาท

११६८८ अमृतसर

(นายปานศิริ มงคลสังข์)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

John. L.

(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบหน่วยงานในส่วนภูมิภาค
กลุ่มตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	หน่วยงาน	เดือน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	วนศ.ร้อยเอ็ด		/										
2	วนศ.กาฬสินธุ์		/										
3	วนศ.สุโขทัย				/								
4	วนศ.นครราชสีมา					/							
5	วนศ.ลพบุรี					/							
6	วนศ.นครศรีธรรมราช						/						
7	วนศ.นครศรีธรรมราช							/					
8	วนศ.จันทบุรี								/				