



# บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๖-๗๘ ต่อ ๓๕๕

ที่ วร ๐๘๐๑.๐๕/๑๑๒

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

อธิการบดี สบศ. รับที่ 4321  
วันที่ ๐7 ก.ย. 2565 เวลา 15:10 น.

เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

## เรื่องเดิม

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ หนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ วร ๐๘๐๑.๐๕/๘๖ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

## ข้อเท็จจริง

กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือสั่งการให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการปฏิบัติงานเพิ่มเติมตามเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. กิจกรรมการตรวจสอบ (รายละเอียด ๑)
๒. งานที่ต้องปฏิบัติในระหว่างการตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ (รายละเอียด ๒)
๓. การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง

(รายละเอียด ๒)

กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้พิจารณาปรับแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ เป็น แผนการตรวจสอบระยะยาว (๕ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ โดยปรับเพิ่มงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๑ - ๓ ข้างต้นและขยายงวดปีตรวจสอบหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเพื่อให้คน/วันที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปีมีความเหมาะสมเพียงพอกับภารกิจงานที่เพิ่มขึ้นครอบคลุมหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ในการปรับแผนการตรวจสอบระยะยาว กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการทบทวนปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ โครงการระบบงาน และกิจกรรมการตรวจสอบในแต่ละเรื่องโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ สอดคล้องกับจำนวนบุคลากร ระยะเวลา ให้เกิดความคุ้มค่าเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ และเพื่อสนับสนุนกลไกในการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

## มาตรฐาน/หลักเกณฑ์

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

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบระยะยาว (๕ ปี) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ (ปรับใหม่) ดังแนบ

- คุณทมาหล่อ

(นางนิกา โสภาสัมฤทธิ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

- 7 ก.ย. 2565

งานศิริ มงคลสังข์  
(นายปานศิริ มงคลสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมการตรวจสอบ

ลำดับ	หนังสือสั่งการ/ภารกิจงาน	กระบวนการปฏิบัติงาน	คน:วันที่ใช้	รวมคน:วัน
๑	<p>หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p> <p>การตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ</li> <li>- ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ</li> <li>- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต</li> <li>- สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนตรวจสอบ</li> <li>- จัดทำแนวการตรวจสอบ</li> <li>- ปฏิบัติงานตรวจสอบ</li> <li>- จัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ</li> <li>- สรุปผลการตรวจสอบ</li> <li>- จัดทำรายงานการตรวจสอบ</li> <li>- ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ</li> </ul>	๓:๓๐	๙๐
๒	<p>หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว๙๗๑ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕</p> <p>การตรวจสอบสิ่งพิมพ์ออกของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ของสถานพยาบาลของทางราชการที่ไม่ใช่ส่วนราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนตรวจสอบ</li> <li>- จัดทำแนวการตรวจสอบ</li> <li>- ปฏิบัติงานตรวจสอบ</li> <li>- จัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ</li> <li>- สรุปผลการตรวจสอบ</li> <li>- จัดทำรายงานการตรวจสอบ</li> <li>- ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ</li> </ul>	๓:๑๐	๓๐

๒. งานที่ต้องปฏิบัติในระหว่างการตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ

ลำดับ	หนังสือสั่งการ/ภารกิจงาน	กระบวนการปฏิบัติงาน	คน:วันที่ใช้	รวมคน:วัน
๑	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๐๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ รายงานสรุปการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)	สอบทานและสรุปผลความครบถ้วนถูกต้องของกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปี	๑:๒๐ ๒๐ รายงาน (รายงานตามแผนการตรวจสอบแต่ละปี)	๒๐

๓. การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง

ลำดับ	หนังสือสั่งการ/ภารกิจงาน	กระบวนการปฏิบัติงาน	คน:วันที่ใช้	รวมคน:วัน
๑	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ดังนี้ ๑. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒. ผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๓. ผลการติดตามการประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ประจำปีงบประมาณ ๔. ผลการประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment) ประจำปี	- แผนการตรวจสอบบันทึกในระบบภายในระยะเวลา ๑ เดือน นับจากวันที่แผนได้รับการอนุมัติ - ผลการตรวจสอบบันทึกภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป - ผลการติดตามการประเมินผลฯ / ผลการประเมินตนเองฯ บันทึกภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป	๒:๑๑	๒๒
	รวมคน : วันที่ใช้เพิ่มเติมทั้งสิ้น			๑๖๒

**กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์**  
**แผนการตรวจสอบระยะยาว (๕ ปี) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ (ปรับใหม่)**

---

---

**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 ผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสมและทันต่อ เหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบที่กำหนดเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ ณ หน่วยรับตรวจตามผล การประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการในสังกัดทุกส่วนราชการ (๑๙ หน่วยงาน) ตามแผนการตรวจสอบระยะ ยาว (๕ ปี) รายละเอียดหน่วยรับตรวจตามเอกสารแนบท้าย

**กิจกรรมที่ตรวจสอบ**

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กำหนดแผนการตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง (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 ตรวจสอบเงินทอนจ่าย (เงินรายได้)
- ๒.๘ ตรวจสอบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย
- ๒.๙ ตรวจสอบการถอนคืนเงินรายได้ค่าปรับ
- ๒.๑๐ การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ของสถานพยาบาลของทางราชการที่ไม่ใช่ส่วนราชการ
- ๓. ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) และการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
  - ๓.๑ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
  - ๓.๒ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณเงินรายได้
  - ๓.๓ บัญชีเงินรายได้
  - ๓.๔ ตรวจสอบเงินรายได้จากบริการทางวิชาการ
  - ๓.๕ ตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน พัสดุ และรถราชการ
  - ๓.๖ การจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๓.๗ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
  - ๓.๘ การตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- ๔. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) หรือตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)
  - ๔.๑ ตรวจสอบกิจกรรม/โครงการกำหนดตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๕. ตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)
  - ๕.๑ ตรวจสอบระบบงานสารสนเทศกำหนดตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๖. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย
  - ๖.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
  - ๖.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
  - ๖.๓ ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ
  - ๖.๔ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)
  - ๖.๕ บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ดังนี้
    - ๖.๕.๑ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ
    - ๖.๕.๒ ผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ
    - ๖.๕.๓ ผลการติดตามการประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ประจำปีงบประมาณ
    - ๖.๕.๔ ผลการประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment) ประจำปีงบประมาณ
  - ๖.๖ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ
  - ๖.๗ จัดทำประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self Assessment) ประจำปีงบประมาณ
  - ๖.๘ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
  - ๖.๙ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๖.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๑ งานบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๗. งานให้คำปรึกษา (Consulting Services)

### การพัฒนาบุคลากร

พัฒนาบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการฝึกอบรม สัมมนา โครงการ และหลักสูตรสำหรับผู้ตรวจสอบภายในหรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

### ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและการปฏิบัติงาน

- นายปานศิริ มงคลสังข์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- นางสาวชญัญญาช ยินดีมิตร นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
- นางสาวปาริชาติ บวรพงษ์สกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน

### ระยะเวลาในการตรวจสอบ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.				
	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
<b>ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน</b> - วันทำงานรวม (คำนวณจากจำนวนบุคลากร ๓ อัตรา คูณด้วยวันทำงาน/คน/ปี “Man- Day” = ๒๓๒ วัน	๖๙๖ วัน ทำงาน	๖๙๖ วัน ทำงาน	๖๙๖ วัน ทำงาน	๖๙๖ วัน ทำงาน	๖๙๖ วัน ทำงาน
<b>งบดำเนินงาน</b> - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร	- ๔๖,๑๐๐	- ๓๘,๓๐๐	๖๕,๓๐๐ ๓๙,๐๐๐	๖๒,๓๐๐ ๓๙,๐๐๐	๖๓,๐๐๐ ๓๙,๐๐๐
รวมจำนวนเงิน	๔๖,๑๐๐	๓๘,๓๐๐	๑๐๔,๓๐๐	๑๐๑,๓๐๐	๑๐๒,๐๐๐



(นายปานศิริ มงคลสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ



(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

แผนการตรวจสอบระยะยาว (5 ปี) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2569 (ปรับใหม่) และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	รหัส ศูนย์ต้นทุน	หน่วยรับตรวจ	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวมทุกด้าน	ลำดับความเสี่ยงรวม ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค	ปีงบประมาณที่ดำเนินการตรวจสอบ				
					2565	2566	2567	2568	2569
1	1800800000	สำนักงานอธิการบดี	4.17	1	✓	✓	✓	✓	✓
2	1800800001	วนศ.อ่างทอง	2.83	6				✓	
3	1800800002	วนศ.ลพบุรี	3.17	4			✓		
4	1800800003	วนศ.จันทบุรี	2.67	7					✓
5	1800800004	วนศ.นครราชสีมา	3.83	2		✓			
6	1800800005	วนศ.ร้อยเอ็ด	3.50	3		✓			
7	1800800006	วนศ.กาฬสินธุ์	4.17	1		✓			
8	1800800007	วนศ.เชียงใหม่	3.50	3		✓			
9	1800800008	วนศ.สุโขทัย	2.83	6				✓	
10	1800800009	วนศ.สุพรรณบุรี	2.83	6					✓
11	1800800010	วนศ.สุพรรณบุรี	3.00	5				✓	
12	1800800011	วนศ.นครศรีธรรมราช	3.17	4			✓		
13	1800800012	วนศ.นครศรีธรรมราช	2.50	8					✓
14	1800800013	วนศ.พัทลุง	3.50	3			✓		
15	1800800014	วิทยาลัยนาฏศิลป์	1.83	9	✓	✓	✓	✓	✓
16	1800800015	วิทยาลัยช่างศิลป์	1.50	11			✓	✓	✓
17	1800800016	คณะศิลปศึกษา	1.33	12	✓	✓	✓	✓	✓
18	1800800017	คณะศิลปนาฏดุริยางค์	1.83	9	✓	✓	✓	✓	✓
19	1800800018	คณะศิลปวิจิตร	1.67	10	✓	✓	✓	✓	✓