



บันทึกข้อความ



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

ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๑๑๓

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

มาตรฐาน/หลักเกณฑ์

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ “ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” และบทเฉพาะกาล “ข้อ ๒๒ หน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการและยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการไปพลางก่อน”

๒. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน หมวด ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบ และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย”

ข้อเท็จจริง/การดำเนินงาน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวโดยการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ อันเป็นกลไกการสนับสนุนให้การตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการกำกับดูแลตามหลักธรรมาภิบาล

ทั้งนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบ กลุ่มตรวจสอบภายในได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ สอดคล้องกับจำนวนบุคลากร ระยะเวลา สถานการณ์การปฏิบัติงานปัจจุบัน ให้ความคุ้มค่าเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ และเพื่อสนับสนุนกลไกในการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามอนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดเอกสารที่เสนอมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายในถือปฏิบัติต่อไป หรือหากเห็นสมควรประการใดโปรดพิจารณา

(นางนิกา โสภาสัมฤทธิ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

- 7 ก.ย. 2565

(นายปานศิริ มงคลสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

“มุ่งมั่นพัฒนา ก้าวหน้าวิชาการ สืบสานงานศิลป์”

อธิการบดี สบศ. วันที่ 4320
วันที่ 7 ก.ย. 2565 เวลา 15.00 น.

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการดำเนินงาน การเงินและบัญชี
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่ส่วนราชการกำหนด
๓. เพื่อสอบทานและประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ
๔. เพื่อตรวจสอบการควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ 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. คณะศิลปศึกษา
๓. คณะศิลปนาฏดุริยางค์
๔. คณะศิลปวิจิตร
๕. วิทยาลัยนาฏศิลป์

ส่วนภูมิภาค

๑. วิทยาลัยนาฏศิลป์นครราชสีมา
๒. วิทยาลัยนาฏศิลป์ร้อยเอ็ด
๓. วิทยาลัยนาฏศิลป์กาฬสินธุ์
๔. วิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กำหนดแผนการตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (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 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- ๒.๔ ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม
- ๒.๕ ตรวจสอบการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน
- ๒.๖ ตรวจสอบเงินทროงจ่าย (เงินรายได้)
- ๒.๗ ตรวจสอบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย
- ๒.๘ ตรวจสอบการถอนคืนเงินรายได้ค่าปรับ

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

- ๓.๑ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
- ๓.๒ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณเงินรายได้
- ๓.๓ ตรวจสอบเงินรายได้จากบริการทางวิชาการ
- ๓.๔ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- ๓.๕ ตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน พัสดุ และราชการ

๔. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- ๔.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
- ๔.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๔.๓ ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ
- ๔.๔ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)

๔.๕ บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง
ดังนี้

๔.๕.๑ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๕.๒ ผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๕.๓ ผลการติดตามการประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing
Monitoring) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๕.๔ ผลการประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๖ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๗ จัดทำประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment) ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๘ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔.๙ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

๔.๑๑ งานบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๕. งานให้คำปรึกษา

การพัฒนาบุคลากร

พัฒนาบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการฝึกอบรม สัมมนา โครงการ และหลักสูตรสำหรับ
ผู้ตรวจสอบภายในหรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – เดือนกันยายน ๒๕๖๖ 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		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 จำนวน
บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในที่ใช้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓ อัตรา จะมีวันทำงาน
รวมตลอดทั้งปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ = ๒๓๒ x ๓ อัตรา รวม ๖๙๖ วันทำงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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 สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	C	1			↔										2:5	10	ปานศิริ, ชัญญานุช
	1.2 ตรวจสอบตามมาตรการในการแก้ไขหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ	F, C	4	↔			↔			↔			↔			2:15	30	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	1.3 สอบทานรายงานการเงิน เงินรายได้ประจำปี	F, C	1		↔											1:15	15	ปานศิริ
2	ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Auditing)																	
	2.1 ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)	F, O																กิจกรรมที่ตรวจสอบ 2 ผลการตรวจสอบ
	2.2 สอบทานรายงานการเงิน	F, C																อยู่ที่หน่วยรับตรวจแต่ละหน่วยงาน
	2.3 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานใบสำคัญจ่าย	F, C																ตามแผนการปฏิบัติงาน
	2.4 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม	F, C																
	2.5 ตรวจสอบการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน	F, C																
	2.6 ตรวจสอบเงินตรงจ่าย (เงินรายได้)	F, C																
	2.7 ตรวจสอบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย	F, C																
	2.8 ตรวจสอบการถอนคืนรายได้ค่าปรับ	F, C																
3	ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) การปฏิบัติงาน (Operational Auditing) และการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Audit)																	
	3.1 การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ มาตรการเร่งรัดและติดตามผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ	O, C	3				↔			↔				↔		3:12	36	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ กิจกรรมที่ตรวจสอบ 3 ผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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	
	3.2 การบริหารเงินรายได้	O, C																อยู่ที่หน่วยรับตรวจแต่ละหน่วยงานตาม	
	3.3 เงินรายได้บริการทางวิชาการ	O, C																แผนการปฏิบัติงาน ยกเว้น 3.1	
	3.4 ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)																	การบริหารงบประมาณในภาพรวมของ	
	3.5 การบริหารทรัพย์สิน พัสดุ และรถราชการ	O, C																สถาบันฯและทุกหน่วยงาน	
	หน่วยรับตรวจส่วนกลาง ตามกิจกรรมการตรวจสอบที่ 2-3																		
	1. สำนักงานอธิการบดี		3	←-----→												3:14	42	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ	
	2. คณะศิลปวิจิตร		1											↔			3:5	15	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	3. คณะศิลปศึกษา		1											↔			3:5	15	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	4. คณะศิลปนาฏดุริยางค์		1											↔			3:15	15	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	5. วิทยาลัยนาฏศิลป์		1			↔											3:5	15	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	หน่วยรับตรวจส่วนภูมิภาค ตามกิจกรรมการตรวจสอบที่ 2-3																		
	1. วิทยาลัยนาฏศิลป์นครราชสีมา		1					↔									1:15	15	ปานศิริ
	2. วิทยาลัยนาฏศิลป์ร้อยเอ็ด		1						↔								1:15	15	ปารีชาติ
	3. วิทยาลัยนาฏศิลป์กาฬสินธุ์		1							↔							1:15	15	ชัญญานุช
	4. วิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่		1				↔										1:15	15	ปารีชาติ
4	งานประจำ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย																		
	4.1 จัดทำแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)		20	←-----→												3:20	60	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ	
	4.2 การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี		20	←-----→												3:42	126	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ	

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

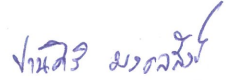
แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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
4.3	ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ		15													3:15	45	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
4.4	ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)		20													1:20	20	ปานศิริ
4.5	บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ดังนี้		***													2:11	22	ชัญญานุช, ปารีชาติ
4.5.1	แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566																	
4.5.2	ผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565																	
4.5.3	ผลการติดตามการประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565																	
4.5.4	ผลการประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565																	
4.6	การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. 2567		1													1:10	10	ปานศิริ
4.7	ประเมินตนเองกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ		1													3:3	9	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
4.8	การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายใน 3 ครั้ง/ปี 4 เดือน/ครั้ง		3													2:6	12	ปานศิริ, ชัญญานุช
4.9	ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติ ที่เชื่อมโยงกันเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพ		***													3:7	21	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
4.10	การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย		**													3:10	30	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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
	4.11 งานบริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน		**	←-----→												3:5	15	ปานศิริ, ชัญญาอนุช, ปารีชาติ
5	การพัฒนาบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายใน ฝึกอบรม สัมมนา โครงการสำหรับผู้ตรวจสอบภายในหรือที่เกี่ยวข้อง		**	←-----→												3:10	30	ปานศิริ, ชัญญาอนุช, ปารีชาติ
6	งานให้คำปรึกษา		**	←-----→												3:15	45	ปานศิริ, ชัญญาอนุช, ปารีชาติ
	รวม																698	

หมายเหตุ 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)