



# บันทึกข้อความ

สำนักงานอธิการบดี
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
รับที่ ๑๔๗๔
วันที่ 25 พ.ค. 2566
เวลา ๑๖.54 น.

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

ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๗๗

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อธิการบดี สบศ. รับที่ 2561  
วันที่ 26 พฤษภาคม 2566 เวลา 10:13

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

## เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๑๑๓ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจวิทยาลัยในส่วนภูมิภาคจำนวน ๔ หน่วยงาน ตามแผนการตรวจสอบไปแล้วนั้น พบข้อสังเกตเรื่องที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ และหลักเกณฑ์กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งเป็นเรื่องที่มีสาระสำคัญ กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้พิจารณาผลการประเมินความเสี่ยงจากการวางแผนการตรวจสอบประจำปี และวิเคราะห์ข้อมูลจากทะเบียนคุมและเอกสารรายงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวของหน่วยรับตรวจแห่งอื่น เพื่อดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเติม พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์กับหน่วยรับตรวจนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้องช่วยลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่คลาดเคลื่อนไม่เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้พิจารณาปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยปรับเพิ่มหน่วยรับตรวจวิทยาลัยนาฏศิลป์สุโขทัย และวิทยาลัยนาฏศิลป์อ่างทอง ปรับลดกิจกรรมการตรวจสอบเรื่องการถอนคืนเงินรายได้ค่าปรับ และการสอบทานรายงานการเงิน ของหน่วยรับตรวจฝ่ายบัญชีกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้การปรับแผนการตรวจสอบไม่มีผลกระทบต่อประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

## ระเบียบ/ข้อกำหนด

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

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรับใหม่) ดังแนบ

(นายสุรินทร์ วิไลนาโชคชัย)  
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
25 พ.ค. 2566

- กงทมเคื้อ

ช. ล.

(นางนงา ไสภาสัมฤทธิ์)  
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  
26 พ.ค. 2566

ปณศิริ มงคลสังข์  
(นายปณศิริ มงคลสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

“มุ่งมั่นพัฒนา ก้าวหน้าวิชาการ สืบสานงานศิลป์”

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์  
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรับปรุง)

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 ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยมีกิจกรรม การตรวจสอบที่สำคัญมีความเชื่อมโยงกับทุกหน่วยรับตรวจ มีดังนี้

ส่วนกลาง

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

## ส่วนภูมิภาค

๑. วิทยาลัยนาฏศิลป์นครราชสีมา
๒. วิทยาลัยนาฏศิลป์ร้อยเอ็ด
๓. วิทยาลัยนาฏศิลป์กาฬสินธุ์
๔. วิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่
๕. วิทยาลัยนาฏศิลป์สุโขทัย
๖. วิทยาลัยนาฏศิลป์อ่างทอง

## 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 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
  - ๒.๓ ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม
  - ๒.๔ ตรวจสอบการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน
  - ๒.๕ ตรวจสอบเงินทดรองจ่าย (เงินรายได้)
  - ๒.๖ ตรวจสอบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย
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 และรถราชการ
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 หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๑ งานบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๕. งานให้คำปรึกษา

### การพัฒนาบุคลากร

พัฒนาบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการฝึกอบรม สัมมนา โครงการ และหลักสูตรสำหรับผู้ตรวจสอบภายในหรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

### 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 จำนวนบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในที่ใช้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓ อัตรา จะมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ = ๒๓๒ x ๓ อัตรา รวม ๖๙๖ วันทำงาน



กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (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
1	การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Auditing)																	
	1.1 สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	C	1			↔										2:5	10	ปานศิริ, ชัญญาณูช
	1.2 ตรวจสอบตามมาตรการในการแก้ไขหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ	F, C	4	↔			↔			↔			↔			2:15	30	ปานศิริ, ชัญญาณูช, ปาริชาติ
	1.3 สอบทานรายงานเงินรายได้ประจำปี	F, C	1		↔											1:15	15	ปานศิริ
2	ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Auditing)																	
	2.1 ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)	F, O																กิจกรรมที่ตรวจสอบ 2 ผลการตรวจสอบ
	2.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานใบสำคัญจ่าย	F, C																อยู่ที่หน่วยรับตรวจแต่ละหน่วยงาน
	2.3 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม	F, C																ตามแผนการปฏิบัติงาน
	2.4 ตรวจสอบการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน	F, C																
	2.5 ตรวจสอบเงินทროงจ่าย (เงินรายได้)	F, C																
	2.6 ตรวจสอบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย	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, ชัญญาณูช, ปาริชาติ
	3.2 การบริหารงบประมาณเงินรายได้	O, C																กิจกรรมที่ตรวจสอบ 3 ผลการตรวจสอบ
	3.3 เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ	O, C																อยู่ที่หน่วยรับตรวจแต่ละหน่วยงานตาม แผนการปฏิบัติงาน ยกเว้น 3.1
	3.4 ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	O, C																การบริหารงบประมาณในภาพรวมของ
	3.5 การบริหารทรัพย์สิน พัสดุ และรถราชการ	O, C																สถาบันฯและทุกหน่วยงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (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
<b>หน่วยรับตรวจส่วนกลาง ตามกิจกรรมการตรวจสอบที่ 2-3</b>																		
	1. สำนักงานอธิการบดี		1	←-----→												3:4	12	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	2. คณะศิลปวิจิตร		1												↔	3:5	15	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	3. คณะศิลปศึกษา		1												↔	3:5	15	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	4. คณะศิลปนาฏดุริยางค์		1												↔	3:5	15	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	5. วิทยาลัยนาฏศิลป์		1			↔										3:5	15	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
<b>หน่วยรับตรวจส่วนภูมิภาค ตามกิจกรรมการตรวจสอบที่ 2-3</b>																		
	1. วิทยาลัยนาฏศิลปนครราชสีมา		1					↔								1:15	15	ปานศิริ
	2. วิทยาลัยนาฏศิลปร้อยเอ็ด		1						↔							1:15	15	ปารีชาติ
	3. วิทยาลัยนาฏศิลปกาฬสินธุ์		1							↔						1:15	15	ชัญญานุช
	4. วิทยาลัยนาฏศิลปเชียงใหม่		1				↔									1:15	15	ปารีชาติ
	5. วิทยาลัยนาฏศิลปสุโขทัย		1											↔		3:5	15	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	6. วิทยาลัยนาฏศิลปอ่างทอง		1											↔		3:5	15	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
4	<b>งานประจำ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย</b>																	
	4.1 จัดทำแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)		20	←-----→												3:20	60	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	4.2 การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี		20	←-----→												3:42	126	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	4.3 ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ		15	←-----→												3:15	45	ปานศิริ, ชัญญานุช, ปารีชาติ
	4.4 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)		20	←-----→												1:20	20	ปานศิริ



กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (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	
4.5	บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ดังนี้		***	←-----→												2:11	22	ชัยญานุช, 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, ชัยญานุช, ปารีชาติ		
4.8	การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายใน 3 ครั้ง/ปี 4 เดือน/ครั้ง		3	↔				↔							↔	2:6	12	ปานศิริ, ชัยญานุช	
4.9	ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติ ที่เชื่อมโยงกันเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพ		***	←-----→											3:7	21	ปานศิริ, ชัยญานุช, ปารีชาติ		
4.10	การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย		**	↔				↔							↔	3:10	30	ปานศิริ, ชัยญานุช, ปารีชาติ	
4.11	งานบริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน		**	←-----→											3:5	15	ปานศิริ, ชัยญานุช, ปารีชาติ		
5	การพัฒนาบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายใน ฝึกอบรม สัมมนา โครงการสำหรับผู้ตรวจสอบภายในหรือที่เกี่ยวข้อง		**	←-----→											3:10	30	ปานศิริ, ชัยญานุช, ปารีชาติ		




กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (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	งานให้คำปรึกษา		**	←----->												3:15	45	ปานศิริ, ชัญญาณูช, ปาริชาติ
	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)