



บันทึกข้อความ



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

ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๔๓

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

มาตรฐาน/หลักเกณฑ์

๑. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน หมวด ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบ และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย”

๒. กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หนังสือ ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๑๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

ข้อเท็จจริง/การดำเนินงาน

๑. วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับบุคลากรเพิ่มขึ้นจำนวน ๑ อัตรา ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในระดับปฏิบัติการ

๒. กลุ่มตรวจสอบภายในได้พิจารณาปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับทรัพยากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการปรับเพิ่มคน/วันระยะเวลาการตรวจสอบหลักฐานของกิจกรรมการปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจโดยผู้ตรวจสอบหลักฐานเพิ่มขึ้น ปรับเพิ่มคน/วันการปฏิบัติงานรวบรวมหลักฐานจากการตรวจสอบเพื่อ รายงานประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐส่งกรมบัญชีกลางซึ่งได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และปรับเพิ่มคน/วันการรายงานผลสำรวจความพึงพอใจจากการปฏิบัติงานตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจ

๓. การปรับแผนการตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ไม่มีผลกระทบกับ งบประมาณค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรจากเงินงบประมาณหมวดงบดำเนินงาน(ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ) ผลผลิตที่ ๒ การบริการสังคม กิจกรรมจัดบริการทางวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมของสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑๗๒,๖๒๐ บาท (วิธีการใช้จ่ายโดยการถัวเฉลี่ย) โดยมีรายละเอียดหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาดำเนินการ และ งบประมาณการงบประมาณ ดังนี้

หน่วยงานส่วนกลาง	คน/วัน	เดือน	ประมาณการ งบประมาณ (บาท)
๑. สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบัญชี - ตรวจสอบรายงานการเงินเงินรายได้ (อยู่ระหว่างดำเนินการ)	๑:๓๖	พ.ย. ๖๘	-
๒. สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน - ตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน (ดำเนินการแล้ว)	๓:๔๓	ม.ค. ๖๙	-
๓. สำนักงานอธิการบดี กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา - ตรวจสอบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของการ ควบคุมภายใน และรายงานผลการสอบทานการประเมินการ ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปค.๖ เพื่อรายงาน กระทรวงวัฒนธรรม (ดำเนินการแล้ว)	๑:๓๓	พ.ย.- ธ.ค. ๖๘	-

หน่วยงานส่วนกลาง	คน/วัน	เดือน	ประมาณการ งบประมาณ (บาท)
๔. ตรวจสอบตามมาตรการในการแก้ไขหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระ ๔ ครั้ง เพื่อรายงานกระทรวงวัฒนธรรม (ดำเนินการ แล้ว ๒ ครั้ง)	๑:๘๗	ต.ค. ๖๘, ม.ค. เม.ย. ก.ค. ๖๙	-
๕. รายงานการประเมินการประกันคุณภาพการตรวจสอบ ภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรส่งกรมบัญชีกลาง (ดำเนินการแล้ว)	๑:๑๕	พ.ย. ๖๘	-
๖. รายงานการสำรวจความพึงพอใจกับหน่วยรับตรวจจากการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ดำเนินการแล้ว)	๒:๑๕	ก.พ. ๖๘	-

หน่วยงานส่วนกลาง	คน/วัน	เดือน	ประมาณการ งบประมาณ (บาท)
๕. วิทยาลัยนาฏศิลป์	๔:๔๖	มี.ค. ๖๙	-
๖. วิทยาลัยช่างศิลป์	๔:๔๑	ส.ค. ๖๙	-
๗. คณะศิลปวิจิตร	๔:๔๐	ก.ค. ๖๙	-

หน่วยงานส่วนภูมิภาค	คน/วัน	เดือน	ประมาณการ งบประมาณ (บาท)
๑. วิทยาลัยนาฏศิลป์อ่างทอง	๔:๕๐	มี.ค. ๖๙	๒๘,๐๐๐.๐๐
๒. วิทยาลัยนาฏศิลป์ลพบุรี	๔:๕๐	ก.ค. ๖๙	๒๘,๐๐๐.๐๐
๓. วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี	๔:๕๐	เม.ย. ๖๙	๑๔,๐๐๐.๐๐
๔. วิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่	๔:๕๐	มิ.ย. ๖๙	๕๘,๖๔๐.๐๐
๕. วิทยาลัยนาฏศิลป์นครศรีธรรมราช	๔:๕๐	พ.ค. ๖๙	๓๑,๐๒๓.๓๒
๖. วิทยาลัยนาฏศิลป์พัทลุง (ดำเนินการแล้ว)	๑:๓๖	พ.ย. ๖๘	๑๒,๙๕๖.๖๘
รวม			๑๗๒,๖๒๐.๐๐

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๙ (ปรับปรุง) ดังแนบ



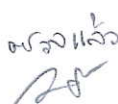
(นายภัทรชัย พ่วงแผน)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี


(นายปานศิริ มงคลสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

“มุ่งมั่นพัฒนา ก้าวหน้าวิชาการ สืบสานงานศิลป์”

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐา ภูมิภักดี)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
23 ก.พ. 2569

๑๖/๒๕๖๙
 ๑๖/๒๕๖๙

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ปรับปรุง)

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 ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสมและทันต่อ เหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยมีกิจกรรม การตรวจสอบที่สำคัญมีความเชื่อมโยงกับทุกหน่วยรับตรวจ มีดังนี้

ส่วนกลาง

๑. สำนักงานอธิการบดี
 - กองกลาง
 - ฝ่ายการเงิน
 - ฝ่ายบัญชี
 - ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน
๒. กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา
๓. วิทยาลัยนาฏศิลป์
๔. วิทยาลัยช่างศิลป์
๕. คณะศิลปวิจิตร

ส่วนภูมิภาค

๑. วิทยาลัยนาฏศิลป์อ่างทอง
๒. วิทยาลัยนาฏศิลป์ลพบุรี
๓. วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี
๔. วิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่
๕. วิทยาลัยนาฏศิลป์นครศรีธรรมราช
๖. วิทยาลัยนาฏศิลป์พัทลุง

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 ตรวจสอบเงินรายได้จากบริการทางวิชาการ

๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๓.๓ ตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน พัสดุ และรถราชการ

๔. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ สืบรวจข้อมูลเบื้องต้นและจัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจสอบ

๔.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Audit Program)

๔.๓ จัดทำกระดาดำทำการรวบรวมหลักฐานการตรวจสอบ

๔.๔ สรุปผลการตรวจสอบ ร่างรายงานผลการตรวจสอบ

๔.๕ สอบทานกระดาดำทำการ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนออธิการบดี

๔.๖ ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๔.๗ ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ

๔.๘ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในระหว่างที่งานดำเนินไป

๔.๙ สืบรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ

๔.๑๐ รายงานการรับรองตนเองตามมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔.๑๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๑๒ จัดทำและรายงานการประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.๑๓ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๓ ครั้ง/ปี , ๔ เดือน/ครั้ง

๔.๑๔ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๖ งานบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๕. งานให้คำปรึกษา

การพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน

- พัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- พัฒนาศักยภาพในกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการฝึกอบรม สัมมนา โครงการ และหลักสูตรสำหรับผู้ตรวจสอบภายในหรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๔ อัตรา มีดังนี้

๑. บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จำนวน ๓ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – เดือนกันยายน ๒๕๖๕ การคำนวณวันทำงาน Man-Day 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
คงเหลือจำนวนวันทำงานสุทธิ / ปี / คน	๑๓๑ วัน

รวมเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ ตามการคำนวณ คน – วันทำงาน / คน / ปี ๒๓๑ วัน จำนวนบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในที่ใช้ปฏิบัติงาน จำนวน ๓ อัตรา จะมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ = ๒๓๑ x ๓ อัตรา รวม ๖๙๓ วันทำงาน

๒. บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จำนวน ๑ อัตรา ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ การคำนวณวันทำงาน Man-Day สำหรับระยะเวลา ๑ ปี คำนวณวันทำการ (โดยประมาณ) สำหรับปฏิบัติงาน ๑ คน ดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี	๒๒๗ วัน
หัก วันหยุดประจำสัปดาห์	๖๓ วัน
วันหยุดนักขัตฤกษ์ / วันหยุดชดเชย	๑๓ วัน
วันลาพักผ่อนประจำปี (ประมาณ)	๘ วัน
วันลาป่วย / ลากิจ (ประมาณ)	๕ วัน
คงเหลือจำนวนวันทำงานสุทธิ / ปี / คน	๑๓๘ วัน

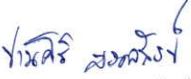
๓. รวมเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น ตามการคำนวณ คน – วันทำงาน / คน / ปี บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในที่ใช้ปฏิบัติงาน จำนวน ๔ อัตรา จะมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ = ๘๓๑ วัน ((๒๓๑ x ๓ อัตรา รวม ๖๙๓ วันทำงาน) + (๑๓๘ x ๑ อัตรา รวม ๑๓๘ วันทำงาน))

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและการปฏิบัติงาน

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นายปานศิริ มงคลสังข์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสาวชญานุช ยินดีมิตร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๓. นางสาวโชติกา มีชำนาญ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวณัฐนันท์ อุ่นอวรรณ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

- | | |
|---|-------------|
| - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (งบประมาณไม่เปลี่ยนแปลง) | ๑๗๒,๖๒๐ บาท |
| - ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร (งบประมาณไม่เปลี่ยนแปลง) | ๓๐,๐๐๐ บาท |


(นายปานศิริ มงคลสังข์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

✓ 
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ รุณิกักดิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ