



บันทึกข้อความ



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

ที่ วธ ๐๘๐๑.๐๕/๑๘๓

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๕ ปี

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

มาตรฐาน/หลักเกณฑ์

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ “ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๒. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน หมวด ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่ไม่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย”

การดำเนินงาน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๔ โดยพิจารณาจากข้อมูลทางการเงินของหน่วยงาน ประเด็นข้อสังเกต รายงานการประชุม และผลการดำเนินงาน นำมาวิเคราะห์บทวนปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานสอดคล้องกับจำนวนบุคลากรระยะเวลา ให้เกิดความคุ้มค่าเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนกลไกในการกำกับดูแลสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีแผนการตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

หน่วยงาน/กิจกรรมการตรวจสอบ	เดือน	ประมาณการงบประมาณ (บาท)
๑. ตรวจสอบตามมาตรการในการแก้ไขหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ไตรมาส ๔/๖๙ เพื่อรายงานกระทรวงวัฒนธรรมและสำนักงบประมาณ	ต.ค. ๖๙	-
๒. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และรายงานสรุปข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ต.ค. ๖๙	-
๓. รายงานการประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อรายงานกรมบัญชีกลาง	พ.ย. ๖๙	-
๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของวิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่	พ.ย. ๖๙	๔๔,๗๖๐
๕. ตรวจสอบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของการควบคุมภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (สำนักงานอธิการบดี กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา)	ธ.ค. ๖๙	-

หน่วยงาน/กิจกรรมการตรวจสอบ	เดือน	ประมาณการ งบประมาณ (บาท)
๖. รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปค.๖ เพื่อรายงานกระทรวงวัฒนธรรมภายใน วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๙	ธ.ค. ๖๙	-
๗. ตรวจสอบตามมาตรการในการแก้ไขหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ไตรมาส ๑/๗๐ เพื่อรายงานกระทรวงวัฒนธรรมและสำนักงานงบประมาณ	ม.ค. ๗๐	-
๘. ตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน พัสดุ และรถราชการ (ฝ่ายพัสดุและบริหาร ทรัพย์สิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี)	ม.ค. ๗๐	-
๙. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ม.ค. ๗๐	-
๑๐. ตรวจสอบรายงานการเงินเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฝ่ายการเงินและฝ่ายบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี)	ก.พ. ๗๐	-
๑๑. รายงานสรุปผลปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายในรอบ ๔ เดือน	ก.พ. ๗๐	-
๑๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของวิทยาลัยนาฏศิลป์ร้อยเอ็ด และ วิทยาลัยนาฏศิลปกาฬสินธุ์	มี.ค. ๗๐	๔๗,๕๒๐
๑๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของคณะศิลปวิจิตร	มี.ค. ๗๐	-
๑๔. ตรวจสอบตามมาตรการในการแก้ไขหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ไตรมาส ๒/๗๐ เพื่อรายงานกระทรวงวัฒนธรรมและสำนักงานงบประมาณ	เม.ย. ๗๐	-
๑๕. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของวิทยาลัยนาฏศิลป์	เม.ย. ๗๐	-
๑๖. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของวิทยาลัยนาฏศิลป์นครศรีธรรมราช	พ.ค. ๗๐	๓๒,๘๒๐
๑๗. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของคณะศิลปศึกษา	พ.ค. ๗๐	-
๑๘. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของคณะศิลปนาฏดุริยางค์	มิ.ย. ๗๐	-
๑๙. รายงานสรุปผลปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายในรอบ ๘ เดือน	มิ.ย. ๗๐	-
๒๐. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของวิทยาลัยนาฏศิลป์ลพบุรี	ก.ค. ๗๐	๘,๐๐๐
๒๑. ตรวจสอบตามมาตรการในการแก้ไขหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ไตรมาส ๓/๗๐ เพื่อรายงานกระทรวงวัฒนธรรมและสำนักงานงบประมาณ	ก.ค. ๗๐	-
๒๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของวิทยาลัยช่างศิลป์	ส.ค. ๗๐	-
๒๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑	ส.ค. - ก.ย. ๗๐	-
๒๔. งานพัฒนาหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ การทบทวนกฎบัตรการ ตรวจสอบ/มาตรการ/คู่มือการตรวจสอบ/แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ	ต.ค.๖๙-ก.ย.๗๐	-
๒๕. การพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้แก่ การฝึกอบรมในหลักสูตร ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน (ใช้งบประมาณร่วมกับงบพัฒนาบุคลากรของกองบริหารทรัพยากรบุคคล)	ธ.ค.๖๙-ก.ย.๗๐	๓๐,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น		๑๖๓,๑๐๐
งบประมาณประกอบด้วย : งบดำเนินงานในส่วน of สำนักงานอธิการบดี (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ) : งบพัฒนาบุคลากรของกองบริหารทรัพยากรบุคคล		๑๓๓,๑๐๐ ๓๐,๐๐๐

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๕ ปี ตามรายละเอียดเอกสารที่เสนอมาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายในถือปฏิบัติต่อไป หรือหากเห็นสมควรประการใดโปรดพิจารณา

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา **อนัติติ** และ
ลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๕ ปี ฉบับใหม่
ณ.ณ.

(นายภัทรชัย พ่วงแผน)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
29 ก.ย. 2569

พณศิริ มงคลสังข์
(นายปานศิริ มงคลสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

- งาม
- อดิ
- อดิ

พณศิริ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ ภูมิภักดิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
29 ก.ย. 2569

“มุ่งมั่นพัฒนา ก้าวหน้าวิชาการ สืบสานงานศิลป์”

ตรวจแล้ว
ณ.

๐๖๓๖๒๓ 436๕

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

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/หัวหน้าหน่วยงานได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยมีกิจกรรมการตรวจสอบที่สำคัญมีความเชื่อมโยงกับทุกหน่วยรับตรวจ มีดังนี้

ส่วนกลาง

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

ส่วนภูมิภาค

๑. วิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่
๒. วิทยาลัยนาฏศิลป์ร้อยเอ็ด
๓. วิทยาลัยนาฏศิลป์กาฬสินธุ์
๔. วิทยาลัยนาฏศิลป์นครศรีธรรมราช
๕. วิทยาลัยนาฏศิลป์ลพบุรี

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 สอบทานรายงานการเงิน

๒.๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญจ่าย

๒.๓ ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม

๒.๔ ตรวจสอบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย

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

๓.๑ ตรวจสอบเงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ

๓.๒ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการบริหารงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๓.๓ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารทรัพย์สิน พัสดุ และรถราชการ

๔. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ สำรวจข้อมูลเบื้องต้นและจัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจสอบ

๔.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Audit Program)

๔.๓ จัดทำกระดาษทำการรวบรวมหลักฐานการตรวจสอบ

๔.๔ สรุปผลการตรวจสอบ รวบรวมรายงานผลการตรวจสอบ

๔.๕ สอบทานกระดาษทำการ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนออธิการบดี

๔.๖ ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๔.๗ ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ

๔.๘ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในระหว่างที่งานดำเนินไป

๔.๙ สำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ

๔.๑๐ รายงานการรับรองตนเองตามมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๔.๑๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๑๒ จัดทำและรายงานการประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๑๓ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๓ ครั้ง/ปี, ๔ เดือน/ครั้ง

๔.๑๔ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๕ ปฏิบัติงานสนับสนุนงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๖ งานบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๕. งานให้คำปรึกษา

การพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน

- พัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- พัฒนาบุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการฝึกอบรม สัมมนา โครงการ และหลักสูตรสำหรับผู้ตรวจสอบภายในหรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๔ อัตรา มีดังนี้

บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จำนวน ๔ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ – เดือนกันยายน ๒๕๗๐ 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 ๑๓ วัน ๑๓๔ วัน
คงเหลือจำนวนวันทำงานสุทธิ / ปี / คน	๒๓๑ วัน

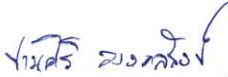
รวมเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ ตามการคำนวณ คน – วันทำงาน / คน / ปี ๒๓๑ วัน จำนวนบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในที่ใช้ปฏิบัติงาน จำนวน ๔ อัตรา จะมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ = ๒๓๑ x ๔ อัตรา รวม ๙๒๔ วันทำงาน

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและการปฏิบัติงาน

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นายปานศิริ มงคลสังข์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสาวชญัญญา นินติมิตร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๓. นางสาวโชติกา มีชำนาญ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวณัฐนันท์ อุ่นอารณ์ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

- | | |
|----------------------------------|-------------|
| - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ๑๓๓,๑๐๐ บาท |
| - ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร | ๓๐,๐๐๐ บาท |


(นายปานศิริ มงคลสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ ภูมิภักดิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบระยะยาว 5 ปี
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2574

กลุ่มตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
แผนการตรวจสอบระยะยาว (๕ ปี) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๔

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 เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสมและทันต่อ เหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบที่กำหนดเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ ณ หน่วยรับตรวจตามผลการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการในสังกัดทุกส่วนราชการ ๑๙ หน่วยงาน ตามแผนการตรวจสอบระยะยาว ๕ ปี (รายละเอียดแนบ) โดยมีหน่วยรับตรวจในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์และกิจกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

ส่วนกลาง

๑. สำนักงานอธิการบดี
 - กองกลาง ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบัญชี ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน
 - กองบริหารทรัพยากรบุคคล
 - กองนโยบายและแผน
 - กองส่งเสริมวิชาการและงานวิจัย
 - กลุ่มนิติการ
 - กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา
 - กลุ่มศิลปวัฒนธรรม
๒. วิทยาลัยนาฏศิลป์
๓. วิทยาลัยช่างศิลป์
๔. คณะศิลปศึกษา
๕. คณะศิลปนาฏดุริยางค์
๖. คณะศิลปวิจิตร

๔. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) หรือตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

๔.๑ ตรวจสอบกิจกรรม/โครงการกำหนดตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๕. ตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)

๕.๑ ตรวจสอบระบบงานสารสนเทศกำหนดตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๕.๒ ตรวจสอบระบบความรับผิดชอบและแฟ้มของเจ้าหน้าที่

๕.๓ ตรวจสอบระบบเรื่องร้องเรียน

๖. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานตรวจสอบอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑ สืบหาข้อมูลเบื้องต้นและจัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจสอบ

๖.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Audit Program)

๖.๓ จัดทำกระดาษทำการรวบรวมหลักฐานการตรวจสอบ

๖.๔ สรุปผลการตรวจสอบ ร่างรายงานผลการตรวจสอบ

๖.๕ สอบทานกระดาษทำการ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนออธิการบดี

๖.๖ ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๖.๗ ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ

๖.๘ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในระหว่างที่งานดำเนินไป

๖.๙ สืบหาความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ

๖.๑๐ รายงานการรับรองตนเองตามมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๖.๑๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ

๖.๑๒ จัดทำและรายงานการประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Periodic Self Assessment)

๖.๑๓ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๓ ครั้ง/ปี ๔ เดือน/ครั้ง

๖.๑๔ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๖.๑๕ ปฏิบัติงานสนับสนุนงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๖ งานบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๗. งานให้คำปรึกษา

การพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน

- พัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ คู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ การพัฒนาปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามผลการประเมินประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐจากภายในและภายนอกองค์กร ได้แก่ การรายงานผลการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขภายในหน่วยงาน ตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมแผนการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขประจำปี การตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สนับสนุนหน่วยงานให้มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรโดยกำหนดหน่วยงานที่ขึ้นตรง และหน่วยงานอื่นที่จำเป็นมีเพิ่มเติมไว้ใน พ.ร.บ. สนับสนุนให้มีการเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการกรมการในการตรวจสอบให้สอดคล้องกับภาระงานตรวจสอบให้ครอบคลุมกิจกรรมการตรวจสอบทุกหน่วยงาน จัดทำ

รายงานการประชุมปิดตรวจหรือรายการสรุปผลการตรวจสอบเบื้องต้นแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบอย่างเป็นทางการเพื่อใช้เป็นหลักฐานการประเมินการประกันคุณภาพให้ครบทุกหน่วยรับตรวจ จัดทำหลักฐานขอบเขตงานที่ตรวจสอบ (Audit Universe) โดยเพิ่มเติมการจัดลำดับความเสี่ยงขอบเขตงานที่ตรวจสอบ ตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูงอย่างน้อย ๒ งาน เพื่อรายงานกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบกิจกรรมของหน่วยรับตรวจให้ทราบถึงปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อนำมาให้ออกเสนอแนะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตในภาพรวมของหน่วยงาน และการตรวจสอบประเมินประสิทธิผลเกี่ยวกับระบบการร้องเรียน/ระบบการรับแจ้งเบาะแสในภาพรวมของหน่วยงาน

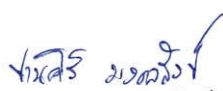
- พัฒนابุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการเรียนรู้ด้วยตัวเอง สัมมนา โครงการ และการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการหลักสูตรการตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบการควบคุมภายใน การตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยง การตรวจสอบความเสี่ยงและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน และหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ อย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี

ระยะเวลาในการตรวจสอบ / ประมาณการงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.				
	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	๙๒๔ วัน	๙๒๔ วัน	๙๒๔ วัน	๙๒๔ วัน	๙๒๔ วัน
- วันทำงานรวม (คำนวณจากจำนวนบุคลากร ๔ อัตรา คูณด้วยวันทำงาน/คน/ปี “Man-Day” = ๒๓๑ วัน)	ทำงาน	ทำงาน	ทำงาน	ทำงาน	ทำงาน
งบดำเนินงาน					
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑๓๓,๑๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐
- ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
รวมจำนวนเงิน	๑๖๓,๑๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและการปฏิบัติงาน

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


(นายปานศิริ มงคลสังข์)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ ภูมิภักดี)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ