



อธิบดีกรมศิลปากร

เลขที่รับ 13950

วันที่รับ 24 ก.ย. 2563

เวลา 17.05 น.

สำนักบริหารกลาง
รับที่ 30222
วันที่ 24 ก.ย. 63
เวลา 16.02 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๐๑ - ๒ ต่อ ๔๐๖๘ โทรสาร ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๓๒

ที่ วส ๐๔๐๙/ ๑๓๙

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

เรื่องเดิม

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามประเด็นการพิจารณาด้านการจัดการ (Management) ประเด็นที่ ๙ การวางแผนการตรวจสอบ

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบด้วยการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และมีการกำกับดูแลที่ดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หากเห็นชอบโปรด

๑. ลงนามอนุมัติในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เสนอมาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายในถือปฏิบัติต่อไป

๒. มอบกลุ่มตรวจสอบภายในส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ทางเว็บไซต์กรมศิลปากร

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

เพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

๑. ลงนามอนุมัติในข้อ ๑

๒. มอบกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

(นางสุภาวรรณ วิไลนาโชคชัย)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

(นางสุพธิ์ ศรีสุธรรม)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ลงนามแล้ว

- พบบตามข้อ ๒

(นายประทีป เพ็งตะโก)

อธิบดีกรมศิลปากร



บันทึกข้อความ

อธิบดีกรมศิลปากร
เลขที่รับ 13250
วันที่รับ 24 ก.ย. 2563 เวลา 17.05 น.
วันที่ 30222
วันที่ 24 ก.ย. 63
เวลา 15.02

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๐๑ - ๒ ต่อ ๔๐๖๘ โทรสาร ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๓๒
ที่ วธ ๐๔๐๙/ ๑๓๙ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

เรื่องเดิม

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ จัดทำและ
เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา
อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง
หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางใน
การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามประเด็นการพิจารณาด้านการจัดการ (Management)
ประเด็นที่ ๙ การวางแผนการตรวจสอบ

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
โดยพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบด้วยการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบตามมาตรฐานการ
ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้าง
มูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการกำกับดูแลที่ดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หากเห็นชอบโปรด

๑. ลงนามอนุมัติในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เสนอมาพร้อม
หนังสือนี้ เพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายในถือปฏิบัติต่อไป

๒. มอบกลุ่มตรวจสอบภายในส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ทางเว็บไซต์กรมศิลปากร

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

เพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

๑. ลงนามอนุมัติในข้อ ๑

๒. มอบแผนการตรวจสอบ

(นางสุภาวรรณ วิไลนำโชคชัย)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ลงนามแล้ว

- มอบตามข้อ ๒

(นางพูนทิพย์ ศรีบุญธรรม)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ

ข้าราชการการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

Chl. ๒๕๖๓.๑๓
(นายประทีป เพ็งตะโก)

อธิบดีกรมศิลปากร

๑๓ ก.ย. ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๓

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของกรมศิลปากร
๓. เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๔. เพื่อตรวจสอบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ความประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
๕. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม รวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากรทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยกำหนดหน่วยรับตรวจดังนี้

หน่วยรับตรวจส่วนกลาง

๑. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กาญจนาคึก
๒. กลุ่มคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง
๓. สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
๔. กองโบราณคดี
๕. สำนักหอสมุดแห่งชาติ
๖. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี
๗. สำนักการสังคีต

หน่วยรับตรวจส่วนภูมิภาค

๑. สำนักศิลปากรที่ ๔ ลพบุรี
๒. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สมเด็จพระนารายณ์
๓. อุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ
๔. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชัยนาทมุนี
๕. สำนักศิลปากรที่ ๖ สุโขทัย
๖. อุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย
๗. อุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย
๘. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ रामคำแหง
๙. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สวรรคตนาถ
๑๐. อุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร
๑๑. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กำแพงเพชร

๑๒. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระพุทธชินราช
๑๓. สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี
๑๔. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุบลราชธานี
๑๕. หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ อุบลราชธานี
๑๖. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด
๑๗. หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ นครพนม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร กำหนดแผนการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ โดยการตรวจวิเคราะห์งาน ประเมินระบบและตรวจสอบในเรื่องที่มีความเสี่ยงของแต่ละหน่วยรับตรวจ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลที่ดีและ มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๑ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
 - ๑.๒ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๓ ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่องมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ
๒. ตรวจสอบการเงินและการบัญชี
 - ๒.๑ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง
 - ๒.๒ ตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง
 - ๒.๓ ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
 - ๒.๔ ตรวจสอบการจัดทำและบันทึกรายการบัญชี
 - ๒.๕ สอบทานรายงานการเงิน
 - ๒.๖ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามเอกสารขอเบิกและหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
 - ๒.๗ ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ/เงินทดรองราชการ
 - ๒.๘ ตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน
 - การควบคุมหนังสือและสิ่งอื่น ๆ ที่มีไว้จำหน่ายและเผยแพร่
 - การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ
 - การเข้าพักรักษาพยาบาลในที่พักของทางราชการ
๓. ตรวจสอบการบริหาร
 - ๓.๑ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ตามมาตรการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
 - ๓.๒ ตรวจสอบการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ กรมศิลปากร
 - ๓.๓ ตรวจสอบการบริหารกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ (งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย)
 - ๓.๔ ตรวจสอบการบริหารเงินทุนหมุนเวียนการสังคีต (งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย)
๔. ตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน
 - ๔.๑ ตรวจสอบการควบคุมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ (หน่วยรับตรวจ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนคร)

๕. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๕.๑ ตรวจสอบระบบการขายหนังสือกรมศิลปากรออนไลน์ (หน่วยรับตรวจ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ)
๕.๒ ตรวจสอบระบบจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงกรมศิลปากรออนไลน์ (หน่วยรับตรวจ สำนักงานการสังคีต)

๖. งานประจำที่ต้องปฏิบัติและงานตรวจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- ๖.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)
๖.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๖.๓ ติดตามผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในที่อธิบดีพิจารณาสั่งการ
๖.๔ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายใน
๖.๕ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๖.๖ ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๖.๗ ประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน (Self-Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง
๖.๘ ฝึกอบรม/พัฒนาตนเองด้านการตรวจสอบภายในเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
๖.๙ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการตรวจสอบ
๖.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๖.๑๑ งานบริหารจัดการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๗. งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การคำนวณวันทำงาน Man-Day (โดยประมาณ) ระยะเวลา ๑ ปี สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ๑ คน ดังนี้
จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี ๓๖๕ วัน

หัก	วันหยุดประจำสัปดาห์	๑๐๔ วัน
	วันหยุดนักขัตฤกษ์ / วันหยุดชดเชย	๑๖ วัน
	วันลาพักผ่อนประจำปี	๘ วัน
	วันลาป่วย / ลากิจ	๑๒ วัน ๑๔๐ วัน

คงเหลือจำนวนวันทำงานสุทธิ / ปี / คน ๒๒๕ วัน

เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบตามการคำนวณ คน-วันทำงาน/คน/ปี ๒๒๕ วัน บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน
ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบในปัจจุบัน จำนวน ๗ อัตรา มีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี = ๒๒๕ X ๗ = ๑,๕๗๕ วันทำการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและผู้ปฏิบัติงาน

๑. ข้าราชการ ๓ อัตรา

๑.๑ นางสาววรรณ	วิไลนา โขชัย	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๑.๒ นางสาวพัชรินทร์	ยอดสมุทร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติชำนาญการ
๑.๓ นายวิษณุ	แซ่ลี	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๒. พนักงานราชการ ๒ อัตรา

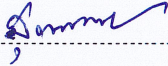
๒.๑ นางสาวณัฏฐา	บับภาวัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒.๒ นางสาวชญญา	สิ้มสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน

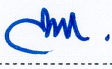
๓. ลูกจ้างชั่วคราว (กองทุนโบราณคดี) ๘ อัตรา (ว่าง ๕ อัตรา)

๓.๑	นางสาวบุญยวีร์	ศิริวัฒน์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓.๒	นางบุญยวีร์	สุขวิบูลย์	เจ้าพนักงานตรวจสอบบัญชี
๓.๓	(ว่าง)		เจ้าพนักงานตรวจสอบบัญชี
๓.๔	(ว่าง)		เจ้าพนักงานตรวจสอบบัญชี
๓.๕	(ว่าง)		เจ้าพนักงานตรวจสอบบัญชี
๓.๖	(ว่าง)		เจ้าพนักงานตรวจสอบบัญชี
๓.๗	นายศราวุธ	ชาวบางยี่ขัน	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓.๘	นายสุทธิพงศ์	แก้วกล้า	พนักงานขับรถยนต์

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบดำเนินงาน จำนวนเงิน ๓๕๘,๖๐๐ บาท

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสุภาวรรณ วิไลนำโชคชัย)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายประทีป เพ็งตะโก)
อธิบดีกรมศิลปากร

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

กิจกรรมที่ตรวจสอบ / หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ / ปี	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	รวม วันที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง																
1.1 สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยการประเมินอย่างเป็นอิสระ สรุปผลการสอบทานจัดทำรายงาน แบบ ปค. 6		1	→											5 4	20	ผอ./พัชรินทร์/วิชญ์ ณัชปภา/ชญญา
1.2 การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (หน่วยรับตรวจ กลุ่มคลังและพัสดุ)		1	↔											3 20	60	วิชญ์/ณัชปภา/ชญญา
1.3 1.4 การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่องมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ		4	↔		↔			↔			↔			2 10	20	พัชรินทร์/บุญยวีร์
2. ตรวจสอบการเงินและการบัญชี																
2.1 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง																
2.2 ตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง																
2.3 ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)																
2.4 ตรวจสอบการจัดทำและบันทึกการบัญชี																
2.5 สอบทานการจัดทำรายงานการเงิน																
2.6 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามเอกสารหลักฐานขอเบิก																
2.7 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม/เงินทดรองราชการ																
2.8 ตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน																
♦ ตรวจสอบการควบคุมหนี้สินเพื่อจำหน่ายและเผยแพร่																
♦ ตรวจสอบการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ																
♦ ตรวจสอบการเข้าพัสดุที่ยื่นบ้านพักของทางราชการ																

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

กิจกรรมที่ตรวจสอบ / หน่วยรับตรวจ		ระดับ ความ เสี่ยง	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	รวม วันที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยรับตรวจส่วนกลาง																		
1	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กาญจนบุรี	2.22	1	↔												2 3	6	วิษณุ/ฉัปปภา
2	กลุ่มคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง	2.19	1		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	3 80	240	พัชรินทร์/บุญยวีร์/บุญยวีร์
3	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ	1.90	1	✓	↔											3 5	15	พัชรินทร์/บุญยวีร์/บุญยวีร์
4	กองโบราณคดี	1.86	1		↔		✓									2 5	10	วิษณุ/ฉัปปภา
5	สำนักหอสมุดแห่งชาติ	1.85	1			✓					↔					3 5	15	พัชรินทร์/บุญยวีร์/บุญยวีร์
6	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี	1.83	1								↔					2 5	10	วิษณุ/ฉัปปภา
7	สำนักการสังคีต	1.53	1		✓			↔								3 5	15	วิษณุ/ฉัปปภา/ชาญญา
หน่วยรับตรวจส่วนภูมิภาค																		
1	สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี	2.55	1			↔										6 8	48	ผอ./พัชรินทร์/วิษณุ ฉัปปภา/ชาญญา บุญยวีร์
2	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สมเด็จพระนารายณ์	2.47	1			↔												
3	อุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ	2.45	1			↔												
4	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชัยนาท	2.46	1			↔												ผอ./พัชรินทร์/วิษณุ ฉัปปภา/ชาญญา บุญยวีร์
5	สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย	2.52	1						↔							6 10	60	
6	อุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย	2.52	1						↔									
7	อุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย	2.51	1						↔									ผอ./พัชรินทร์/วิษณุ ฉัปปภา/ชาญญา บุญยวีร์
8	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ราชดำเนิน	2.44	1						↔									
9	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สวรรคตวรนายก	2.45	1						↔									
10	อุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร	2.50	1						↔									ผอ./พัชรินทร์/วิษณุ ฉัปปภา/ชาญญา บุญยวีร์
11	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กำแพงเพชร	2.44	1						↔									
12	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระพุทธชินราช	2.41	1						↔									

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

กิจกรรมที่ตรวจสอบ / หน่วยรับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ / 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	รวม วันที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
13 สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี	2.32	1									➡				6	8	ผอ./พัชรินทร์/วิชาญ ณัชปภา/ชญานี บุญยวีร์
14 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุบลราชธานี	2.12	1									➡						
15 หอข.เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ อุดมราชธานี	2.16	1									➡						
16 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด	2.51	1									➡						
17 หสข.เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ นครพนม	2.44	1									➡						
3. ตรวจสอบการบริหาร																	
3.1 ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ/การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตาม มาตรการการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ		4	➡			➡			➡			➡			1	15	ผอ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
3.2 ตรวจสอบการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ กรมศิลปากร		2				➡						➡	➡		3	40	ผอ./ณัชปภา/บุญยวีร์
3.3 ตรวจสอบการบริหารกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ		4	➡			➡			➡			➡			3	40	พัชรินทร์/บุญยวีร์/บุญยวีร์
3.4 ตรวจสอบการบริหารเงินทุนหมุนเวียนการสังคีต		4	➡			➡			➡			➡			3	40	ผอ./วิชาญ/ณัชปภา
4. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน																	
4.1 ตรวจสอบการควบคุมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ หน่วยรับผิดชอบ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนคร		1		➡		➡			➡		➡	➡	➡		2	50	ผอ./ชญานี/บุญยวีร์
5. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ																	
5.1 ตรวจสอบระบบการขยายหนังสือกรมศิลปากรออนไลน์ หน่วยรับผิดชอบ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ		1		➡		➡			➡		➡	➡	➡		2	50	ผอ./พัชรินทร์/บุญยวีร์
5.2 ตรวจสอบระบบจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงกรมศิลปากรออนไลน์ หน่วยรับผิดชอบ สำนักการสังคีต		1		➡		➡			➡		➡	➡	➡		2	50	ผอ./วิชาญ/ณัชปภา

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

กิจกรรมที่ตรวจสอบ / หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ / 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	รวม วันที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
6. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย																	
6.1 จัดทำแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)		47	→												4 10	40	ผอ./พัชรินทร์/วิชญ์ ณัฏฐา/ชัยญา
6.2 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี		47	→												4 40	160	
6.3 ติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่ออับติพิจารณาสั่งการ		2		→							→				1 10	10	พัชรินทร์
6.4 จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายใน (3 ครั้ง/ปี)		3	→				→				→				1 10	10	ผอ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6.5 จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผน		1												→	1 5	5	ผอ.กลุ่มตรวจสอบภายใน
6.6 ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ		1												→	1 5	5	ผอ.กลุ่มตรวจสอบภายใน
6.7 ประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน (Self Assessment) ปีงบประมาณ 2563 ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด		1	→												7 3	21	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน
6.8 ฝึกอบรมหรือพัฒนาตนเองด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน			→												7 4	28	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน
6.9 ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม			→												4 5	20	ผอ./พัชรินทร์/วิชญ์ ณัฏฐา/ชัยญา
6.10 ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย			→												7 2	14	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

กิจกรรมที่ตรวจสอบ / หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	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	รวม วันที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
6.11 งานบริหารจัดการกลุ่มตรวจสอบภายใน			➡												1	5	ผอ./พัชรินทร์
- จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน			➡												1	5	ผอ.กลุ่มตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- งานสารบรรณ และงานธุรการ			➡												1	5	
- บริหารงานบุคคล			➡												1	5	
- งานงบประมาณ การเงิน พัสดุ			➡												1	5	
7. งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง			➡														ผอ./พัชรินทร์/วิชญ์ ณัชปภา/ชญญา
																1,575	

หมายเหตุ ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม