



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๐๑ - ๒ ต่อ ๔๐๖๔ โทรสาร ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๓๒

ที่ วธ ๐๔๐๙/ ๒๖๐

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงาน/หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรม และหัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบด้วยการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบกับนโยบายอธิบดีกรมศิลปากร เพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการกำกับดูแลที่ดี นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในขอส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้รับการอนุมัติจากอธิบดีกรมศิลปากร ตามเอกสารที่แนบท้ายหนังสือฉบับนี้ และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์กรมศิลปากร www.finearts.go.th เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากรรับทราบ ทั้งนี้ ก่อนการเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี กลุ่มตรวจสอบภายในจะมีหนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจทราบก่อนล่วงหน้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไปจะขอบคุณยิ่ง

(นางสุภาวรรณ วิไลนำโชคชัย)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร



<http://tiny.cc/8znnzz>



อธิบดีกรมศิลปากร
เลขที่รับ 15352
วันที่ 26 ก.ย. 2567
เวลา 15.58

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๐๑ - ๒ ต่อ ๔๐๖๔ โทรสาร ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๓๒
ที่ วธ.๐๔๐๙/๒๕๓๓ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

เรื่องเดิม

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ
จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้าย
ของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๑๗๒ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง
หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร
เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบในการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอก ตั้งแต่
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โดยพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบด้วยการประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน
การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบกับนโยบายอธิบดีกรมศิลปากร
เพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ
มีการกำกับดูแลที่ดี

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. ลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่เสนอมาพร้อม
หนังสือนี้ เพื่อกำหนดตรวจสอบภายในถือปฏิบัติต่อไป

๒. มอบกลุ่มตรวจสอบภายในส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ทางเว็บไซต์กรมศิลปากรเพื่อทราบโดยทั่วกัน

- ท.ภ.บ./เนื๋อ/ไอออน
- ลงนามแล้ว/พจนตาส เลี้ยว

(นางสุภาวรรณ วิไลนำโชคชัย)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

➤ **หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของฝ่ายบริหาร เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับการประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบรวมทั้งนโยบายผู้บริหาร และประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญตามข้อกำหนด เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

➤ **งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**

หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงาน

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

ตรวจสอบหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัด กรมศิลปากรทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยกำหนดหน่วยรับตรวจดังนี้

หน่วยรับตรวจส่วนกลาง ๘ หน่วยงาน

๑. สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
๒. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเรือพระราชพิธี
๓. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติหอศิลป์
๔. สำนักสถาปัตยกรรม
๕. สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

๖. หอสมุดแห่งชาติเขตลาดกระบัง เฉลิมพระเกียรติ
๗. กลุ่มคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง
๘. ศูนย์หนังสือกรมศิลปากร สำนักบริหารกลาง

หน่วยรับตรวจสอบส่วนภูมิภาค ๒๑ หน่วยงาน

๑. สำนักงานศิลปากรที่ ๖ สุโขทัย
๒. อุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย
๓. อุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย
๔. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ รามคำแหง
๕. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สวรรคตวันยก
๖. อุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร
๗. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กำแพงเพชร
๘. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระพุทธชินราช
๙. สำนักงานศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี
๑๐. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุบลราชธานี
๑๑. หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบรมโอรสาธิราชฯจ.อุบลราชธานี
๑๒. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด
๑๓. หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ จ.นครพนม
๑๔. สำนักงานศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา
๑๕. หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ จ.สงขลา
๑๖. หอสมุดแห่งชาติกาญจนาภิเษก จ.สงขลา
๑๗. หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระนางเจ้าสิริกิติ์ จ.สงขลา
๑๘. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สงขลา
๑๙. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สตูล
๒๐. หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ จ.ยะลา
๒๑. หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ จ.ตรัง
๒๒. หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ จ.ตรัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร กำหนดแผนการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ โดยการตรวจวิเคราะห์งาน ประเมินระบบและตรวจสอบในเรื่องที่มีความเสี่ยงของแต่ละหน่วยรับตรวจ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลที่ดีและมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการตรวจสอบตามข้อกำหนด/ภาคบังคับ และการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การบริหารทรัพย์สิน และตรวจสอบอื่น ๆ
 - ๑.๑ ตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง
 - ๑.๒ ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
 - ๑.๓ ตรวจสอบการควบคุมความปลอดภัยการเข้าถึงระบบข้อมูล
 - ๑.๔ ตรวจสอบการจัดทำและบันทึกรายการบัญชี
 - ๑.๕ สอบทานรายงานการเงิน

- ๑.๖ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามเอกสารขอเบิกและหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
- ๑.๗ ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ
- ๑.๘ ตรวจสอบ เงินทดรองราชการ
- ๑.๙ ตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน
 - การควบคุมหนังสือและผลิตภัณฑ์อื่นที่มีไว้จำหน่ายและเผยแพร่
 - การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ
 - การเข้าพักอาศัยในบ้านพักของทางราชการ
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) และการตรวจสอบตามข้อกำหนด/ภาคบังคับ
 - ๒.๑ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
 - ๒.๒ ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่องมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ
 - ๒.๓ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
 - ๓.๑ การบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ทางวัฒนธรรม (ของที่ระลึก) ของกรมศิลปากรที่มีไว้เพื่อจำหน่ายและเผยแพร่ (หน่วยรับตรวจ สำนักช่างสิบหมู่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)
 - ๓.๒ จัดสร้างพิพิธภัณฑ์สถานงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร (งบบุคลากร ๒๕๖๓-๒๕๖๖) (หน่วยรับตรวจ สำนักสถาปัตยกรรม)
๔. การตรวจสอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๔.๑ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ (รายไตรมาส)
 - ๔.๒ เงินทุนหมุนเวียนการสังคีต (รายไตรมาส)
 - ๔.๓ กองทุนสวัสดิการกรมศิลปากร
๕. ติดตามผลการตรวจสอบ
 - ๕.๑ ติดตามผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อปรับปรุงพิจารณาสั่งการ
๖. งานบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายใน
 - ๖.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)
 - ๖.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
 - ๖.๓ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายใน
 - ๖.๔ สัมภาษณ์ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 - ๖.๕ ประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามแนวปฏิบัติการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
 - ๖.๖ ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน
 - ๖.๗ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
 - ๖.๘ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการตรวจสอบ
๗. งานประจำที่ต้องปฏิบัติและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
 - ๗.๑ ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๗.๒ งานบริหารจัดการทั่วไปกลุ่มตรวจสอบภายใน

➤ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

วัตถุประสงค์ของการให้บริการคำปรึกษา

เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัวมีประสิทธิภาพและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการให้คำปรึกษา

ให้บริการคำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบที่อธิบดีพิจารณาสั่งการ เป็นต้น

➤ การจัดสรรทรัพยากร

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและปฏิบัติงาน

๑. ข้าราชการ ๓ อัตรา

๑.๑ นางสาววรรณ วิไลนาโชคชัย	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๑.๒ นายวิชณุ แซ่ลี	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติชำนาญการ
๑.๓ นางสาวบุญยวีร์ ศิริวัฒน์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๒. พนักงานราชการ ๒ อัตรา

๒.๑ นางสาวณัฏฐา บัณฑิต	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒.๒ นางสาวชญญา สิมสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓. ลูกจ้างชั่วคราว (กองทุนโบราณคดี) ๖ อัตรา (ว่าง ๓ อัตรา)

๓.๑ นายศราวุธ ชาวบางยี่ขัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓.๒ นางสาวทิพานัน ดาหา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓.๓ - ว่าง -	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓.๔ นางปณณียวีร์ สุขวิบูลย์	เจ้าพนักงานตรวจสอบบัญชี
๓.๕ - ว่าง -	เจ้าพนักงานธุรการ
๓.๖ - ว่าง -	พนักงานขับรถยนต์

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การดำเนินงานตรวจสอบตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘

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

หัก	วันหยุดประจำสัปดาห์	๑๐๔ วัน
	วันหยุดนักขัตฤกษ์ / วันหยุดชดเชย	๑๖ วัน
	วันลาป่วย/ลากิจ/พักผ่อน/อบรม	๒๕ วัน ๑๔๕ วัน

คงเหลือจำนวนวันทำงานสุทธิ / ปี / คน ๒๒๐ วัน

เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบตามการคำนวณ คน-วันทำงาน/คน/ปี ๒๒๐ วัน บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในที่ปฏิบัติงานตรวจสอบในปัจจุบัน จำนวน ๘ อัตรา มีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี = ๒๒๐ X ๘ = ๑,๗๖๐ วันทำการ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตรวจสอบและการบริหารจัดการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จำนวนเงิน ๒๘๖,๓๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นหกพันสามร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒๐๐,๐๐๐	บาท
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๓๐,๐๐๐	บาท
- ค่าลงทะเบียนการอบรม	๒๐,๐๐๐	บาท
- ค่าจ้างเหมาบริการ	๑๕,๐๐๐	บาท
- ค่าวัสดุ	๒๑,๓๐๐	บาท

รวมทั้งสิ้น

๒๘๖,๓๐๐ บาท

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสุภารรรณ วิไลนำโชคชัย)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

ตารางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

กิจกรรมที่ตรวจสอบ / หน่วยรับตรวจ	ค่า ความ เสี่ยง	ความถี่ / ปี	ด.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	
1. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การบริหารทรัพย์สิน และการตรวจสอบอื่น ๆ																		
1.1 ตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง																		
1.2 ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)																		
1.3 ตรวจสอบการควบคุมความปลอดภัยการเข้าถึงระบบข้อมูล																		
1.4 ตรวจสอบการจัดทำและบันทึกการรายการบัญชี																		
1.5 สอบทานการจัดทำรายงานการเงิน																		
1.6 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามเอกสารหลักฐานขอเบิก																		
1.7 ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ																		
1.8 ตรวจสอบเงินทดรองราชการ																		
1.9 ตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน																		
◆ ตรวจสอบการควบคุมหนังสือ/สิ่งอื่นที่มีไว้เพื่อจำหน่ายและเผยแพร่																		
◆ ตรวจสอบการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ																		
◆ ตรวจสอบการเข้าพักรักษาพยาบาลของทางราชการ																		
หน่วยรับตรวจสอบกลาง																		
1 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติหอศิลป์	1.99	1		→											2	4	8	ณัฏฐา/ชญญา
2 หอสมุดแห่งชาติเขตลาดกระบัง เฉลิมพระเกียรติ	1.93	1			→										2	3	6	ณัฏฐา/ชญญา
3 สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	1.91	1	→												3	5	15	บุญยวีร์/ณัฏฐา/ชญญา
4 สำนักสถาปัตยกรรม	1.81	1	→												2	3	6	ชญญา/ณัฏฐา
5 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเรือพระราชพิธี	1.71	1				→									3	4	12	บุญยวีร์/ณัฏฐา/ชญญา
6 สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ	1.68	1		→											3	5	15	วิชญ์/ณัฏฐา/ชญญา
7 ศูนย์หนังสือกรมศิลปากร สำนักบริหารกลาง	1.66	1		→											3	35	105	วิชญ์/ณัฏฐา/ศราวุธ
8 กลุ่มคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง	1.61	1		→											4	40	160	บุญยวีร์/ทิพานัน/บุญยวีร์/ศราวุธ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

กิจกรรมที่ตรวจสอบ / หน่วยรับตรวจ	ค่า ความ เสี่ยง	ความถี่ / ปี	ด.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
หน่วยรับตรวจสอบภูมิภาค																	
1 สำนักงานศิลปากรที่ 6 สุโขทัย	1.89	1									→	→			8	26	สุภาวรรณ/วิชญ์/บุญยวีร์ ณัชปภา/ชญญา ศรารุช/ทิพานัน บุญยวีร์
2 อุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย	2.03	1									→	→				208	
3 อุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย	2.11	1									→	→					
4 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติรามคำแหง	2.14	1									→	→					
5 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสุพรรณบุรี	1.96	1									→	→					
6 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพระพุทธชินราช	1.81	1									→	→					
7 อุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร	2.10	1									→	→					
8 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติกำแพงเพชร	1.99	1									→	→					
9 สำนักงานศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี	1.94	1							→						8	16	สุภาวรรณ/วิชญ์/บุญยวีร์ ณัชปภา/ชญญา ศรารุช/ทิพานัน บุญยวีร์
10 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติอุบลราชธานี	1.86	1							→							128	
11 หอข.เฉลิมพระเกียรติพระบรมโอรสาธิราชฯจ.อุบลราชธานี	2.04	1							→								
12 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติร้อยเอ็ด	1.80	1							→								
13 หสข.เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ จ.นครพนม	1.89	1							→								
14 สำนักงานศิลปากรที่ 11 สงขลา	2.44	1				→									8	25	สุภาวรรณ/วิชญ์/บุญยวีร์ ณัชปภา/ชญญา ศรารุช/ทิพานัน บุญยวีร์
15 หอข.เฉลิมพระเกียรติพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯจ.สงขลา	2.22	1				→										200	
16 หอสมุดแห่งชาติกาญจนาภิเษก จ.สงขลา	2.03	1				→											
17 หสข.เฉลิมพระเกียรติพระนางเจ้าสิริกิติ์ จ.สงขลา	2.13	1				→											
18 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสงขลา	2.42	1				→											
19 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสตูล	2.48	1				→											
20 หอข.เฉลิมพระเกียรติพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯจ.ยะลา	2.09	1				→											
21 หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ จ.ตรัง	2.17	1				→											
22 หอข.เฉลิมพระเกียรติพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯจ.ตรัง	2.16	1				→											

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

กิจกรรมที่ตรวจสอบ / หน่วยรับผิดชอบ	ค่าความเสี่ยง	ความถี่ / ปี	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	จำนวนคน : วัน	รวมวันที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	
2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) และการตรวจสอบตามข้อกำหนด/ภาคบังคับ																		
2.1 สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยกรมประเมินอย่างเป็นอิสระ สรุปผลการสอบทานจัดทำรายงาน แบบ ปค.6 (หน่วยรับผิดชอบ) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - ผู้รับผิดชอบ		1													5	4	20	สุภาวรรณ/วิชณ/บุญยวีร์ ณัชปภา/ชญญา
2.2 การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่องมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ (หน่วยรับผิดชอบ หน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร)		4													2	10	20	บุญยวีร์/ทิพานัน
2.3 การจัดตั้งจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (หน่วยรับผิดชอบ กลุ่มคลังและพัสดุ)		1													2	30	60	ชญญา/ณัชปภา
3. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)																		
3.1 การบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ทางวัฒนธรรม (ของที่ระลึก) ของกรมศิลปากรที่มีไว้เพื่อจำหน่ายและเผยแพร่ (หน่วยรับผิดชอบ สำนักช่างสิบหมู่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)															3	30	90	วิชณ/ณัชปภา/ศราวุธ
3.2 จัดสร้างพิพิธภัณฑ์สถานงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร (งบผูกพัน 2563-2566) (หน่วยรับผิดชอบ สำนักสถาปัตยกรรม)	2.67	1													4	40	160	สุภาวรรณ/วิชณ/ชญญา/ ทิพานัน
4. การตรวจสอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย																		
4.1 กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ (ตามที่ได้รับมอบหมาย)		4													3	20	60	บุญยวีร์/ทิพานัน/บุญยวีร์
4.2 เงินทุนหมุนเวียนการรังสีคิด (ตามที่ได้รับมอบหมาย)		4													2	20	40	วิชณ/ศราวุธ
4.3 กองทุนสวัสดิการกรมศิลปากร (ตามที่ได้รับมอบหมาย)		1													3	20	60	สุภาวรรณ/บุญยวีร์/บุญยวีร์

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

กิจกรรมที่ตรวจสอบ / หน่วยรับตรวจ	ค่า ความ เสี่ยง	ความถี่ ครั้ง / ปี	ค.ศ.	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
5. ติดตามผลการตรวจสอบ																	
5.1 ติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่ออธิบดีพิจารณาสั่งการ		2		→							→				2	8	บุญยวีร์/ทิพานัน
6. งานบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายใน																	
6.1 จัดทำแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)		49	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	5	20	สุภาวรรณ/วิชญ์/บุญยวีร์ ณัชปภา/ชัยญา
6.2 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ		49	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	5	30	
6.3 จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายใน (3 ครั้ง/ปี)		3		→				→				→			2	10	สุภาวรรณ/ทิพานัน
6.4 ดำเนินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2567		1	→												2	5	สุภาวรรณ/บุญยวีร์
6.5 ประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตามแนวปฏิบัติการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน ตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในในองค์กรที่กรมบัญชีกลางกำหนด		1		→											8	4	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน
6.6 ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ		1												→	1	4	สุภาวรรณ
6.7 จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผน		1												→	1	4	สุภาวรรณ
6.8 ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม			→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	5	3	สุภาวรรณ/วิชญ์/บุญยวีร์ ณัชปภา/ชัยญา

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

กิจกรรมที่ตรวจสอบ / หน่วยรับตรวจ	ค่า ความ เสี่ยง	ความถี่ ครั้ง / ปี	ด.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
7. งานประจำที่ต้องปฏิบัติและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย																	
7.1 ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย			→												8	3	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
7.2 งานบริหารจัดการกลุ่มตรวจสอบภายใน																	
- จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน			→												1	3	สุภาวรรณ
- บริหารงานบุคคล			→												1	3	สุภาวรรณ/ศราวุธ/ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- งานงบประมาณ การเงิน พัสดุ			→												1	3	
- งานสารบรรณ และงานธุรการ			→												1	3	
8. งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง																	
8.1 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง			→														สุภาวรรณ/วิชญ์/บุญวีร์ ณัฏฐา/ชญญา
1,760																	

หมายเหตุ กำหนดการ/ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม