



Audit Plan

2568

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๑๐๒๑,๑๐๒๒

ที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/ ๑๓๓๔ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ และ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้รับความเห็นชอบจาก
อธิการบดี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล
การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑๕ (๔) จัดทำแผน
และเสนอแผนการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการ
ดำเนินงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ นั้น

ดังนั้น สำนักงานตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ให้หน่วยรับตรวจทราบ และให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการ
ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑๕ ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบจัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน
ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบ รายละเอียด
ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางเกษฉัตร นวลดี)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบภายในจึงเป็นการกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยพิจารณามุ่งเน้นไปยังที่ที่มีความความเสี่ยงเป็นสำคัญ จึงเป็นการระบุถึงช่วงเวลาที่เหมาะสมและทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.)

โดยแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ถอดแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ โดยนำหน่วยงานที่ถึงลำดับในการเข้าตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มาประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรม เพื่อหาภารกิจ โครงการ แผนงาน หรือขั้นตอน กระบวนการทำงาน ที่มีความเสี่ยงนำไปพิจารณาเป็นหัวข้อในการตรวจสอบ หรือกิจกรรมการตรวจสอบ โดยจะเน้นไปยังกิจกรรมตามภารกิจหลักของหน่วยงานนั้นๆ หรือเป็นกิจกรรมที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง รับจากนโยบายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) และอธิการบดี ผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูล คำสั่งการ หรือข้อเสนอแนะมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานในแต่ละหน่วยงาน และหรือในแต่ละภารกิจ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้วย การประเมินความเสี่ยงพอ และความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานในภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย



ผู้เสนอแผน

(นางเกษฉัตร นวลดี)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน)

รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘

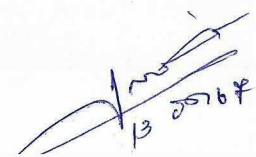
ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ ๕๕ (๑๘/๒๕๖๗)



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตน์ศิริชัย)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน

ของมหาวิทยาลัย
๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



๑. วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๑.๑ เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบสามารถให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในกระบวนการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ อดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อกำหนดหน่วยรับตรวจ และกิจกรรมการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยงอย่างมี หลักเกณฑ์ และเพื่อจัดสรรทรัพยากรต่างๆที่จะใช้ในการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมกับระดับความเสี่ยง

๑.๓ เพื่อเป็นแนวทางการในการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย

๒. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนการตรวจสอบระยะยาว

๒.๑ ร้อยละ ๘๐ ของกิจกรรมการตรวจสอบได้รับการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๒.๒ มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ตามกิจกรรมการตรวจสอบ ภายในปีงบประมาณ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากแผนการตรวจสอบ

๓.๑ ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่าง เหมาะสมและทันกาล

๓.๒ หน่วยรับตรวจมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๓.๓ มหาวิทยาลัยมีข้อมูลทางการเงิน บัญชี ที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้

๓.๔ หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ ฯลฯ รวมถึง มาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ กิจกรรมการตรวจสอบ

๑) การตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

๒) การตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

๓) การตรวจสอบเงินทอรองราชการ และการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่วนราชการรับชำระเงิน เข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

๔) การตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

๕) การตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับหน่วยงานภายนอก

๖) การตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร. เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)

๗) การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

๘) การติดตามข้อเสนอแนะ

๔.๒ หน่วยรับตรวจ

๑) คณะวิศวกรรมศาสตร์

๒) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

๓) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

๔) คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

- ๕) วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
- ๖) สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- ๗) สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
- ๘) กลุ่มงานยุทธศาสตร์
- ๙) กองคลัง
- ๑๐) กองพัฒนานักศึกษา
- ๑๑) กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่
- ๑๒) กองการศึกษา ทุกพื้นที่

* หน่วยรับตรวจตามผลการประเมินความเสี่ยง และความเกี่ยวข้องในภารกิจ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๓ ครอบคลุมประเภทการตรวจสอบภายใน ทั้งหมด ๓ ประเภท

๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึง การประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรร

๕.๑ อัตราบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑) นางเกษฉัตร นวลดี นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

๒) นางสุทิพย์ เพาะคำ นักตรวจสอบภายในชำนาญการ สำนักงานตรวจสอบภายใน

๓) นางชนิษฐา นุชหมอน นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สำนักงานตรวจสอบภายใน

๔) นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย นักตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน

๕) นางนงคราญ สีไชย นักตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน

๖) นายเอกชัย ต๊ะบุญธง นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สำนักงานตรวจสอบภายใน

๗) นางศิวภรณ์ อีอดทรัพย์ นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ มทร.ล้านนา ตาก

๘) นางสาวศรีัญญา ศรีสัตนา นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ มทร.ล้านนา พิษณุโลก

๙) นางสาวนลินนิภา วังไฉ่นักตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา น่าน

๑๐) นางสาวศิรินภา แสนพรหม นักตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงราย

๑๑) นางอรรวรรณ ทองหล่อ นักตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ลำปาง

๑๒) นายพรหมพิงศรี เคหะลุนย์ นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ มทร.ล้านนา สถาบันวิจัย

เทคโนโลยีเกษตร


3 ๐๖๖๘

๕.๒ การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายการ	คน/วัน
วันในการปฏิบัติงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๓๖๕
หัก วันเสาร์/วันอาทิตย์(๑๐๕ วัน)/วันหยุดนักขัตฤกษ์ (๑๙ วัน)	-๑๒๔
หัก วันลาพักผ่อน (๑๐ วัน)	-๑๐
คงเหลือวันทำการ	๒๓๑
การวิเคราะห์อัตรากำลัง (Work Force Analysis)	
กำลังคนที่มีอยู่ (๑๒ คน x ๒๓๑ วันทำการ)	๒,๗๗๒
กำลังคนที่ต้องการ (คำนวณจากภาระงานทุกภารกิจ)	๒,๙๖๑
สรุป กำลังคนขาด (๒,๗๗๒ - ๒,๙๖๑)/๒๓๑ = ๐.๘๔ คน	

๖. งบประมาณ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๒๗,๓๐๐.๐๐ บาท ประกอบด้วย

งานให้ความเชื่อมั่น

๖.๑ โครงการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงินงบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (งบประมาณสำหรับการลงตรวจสอบระหว่างเขตพื้นที่)

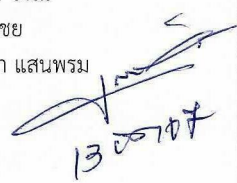
งานบริการให้คำปรึกษา

๖.๒ โครงการการบริการให้คำปรึกษาด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ จำนวนเงินงบประมาณ ๒๒๗,๓๐๐.๐๐ บาท

๖.๓ โครงการการบริการให้คำปรึกษาแนะนำของงานตรวจสอบภายใน (ไม่ใช้เงินงบประมาณ)

ปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	แหล่งที่มา	วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ		ประเภทการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาตรวจสอบ	รายงานค.ต.ป./อธิการบดี
				หน่วยรับผิดชอบ	ขอบเขตข้อมูล				
๑	การตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน	นโยบายผู้บริหาร (กิจกรรมตรวจสอบคงค้างมาจากแผนการตรวจสอบ ๒๕๖๗)	๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนมีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่อย่างไร ๒. เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการควบคุมภายใน ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีความเพียงพอและเหมาะสม หรือไม่อย่างไร	- กองคลัง - คณะทุกคณะ - วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ - กองบริหารทรัพยากร พื้นที่ มทร.ล้านนา ลำปาง	ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานปีการศึกษา ๒๕๖๕ เบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑.นางนงคราญ สีไชย (หัวหน้าทีม) ๒.นางอรรรณ ทองหล่อ (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม) ๓.นางสุทิพย์ เพาะคำ ๔.นางชนิษฐา นุชหมอน ๕.นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย ๖.นายเอกชัย ต๊ะบุญธง ๗.นางสาวนลินนิภา วังโน	ธันวาคม ๒๕๖๗	มกราคม ๒๕๖๘
๒	การตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา	ประเมินความเสี่ยงและนโยบายผู้บริหาร	๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการเงินสถานศึกษา สถานศึกษาเขตพื้นที่องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา เขตพื้นที่ และสโมสรนักศึกษาคณะ ๒๕๕๒ หรือไม่ อย่างไร และกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการควบคุมภายใน ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีความเพียงพอและเหมาะสม หรือไม่อย่างไร	- กองพัฒนานักศึกษา - กองการศึกษาพื้นที่ - คณะทุกคณะ (กิจการนศ.) - วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ (กิจการนศ.) - กองคลัง - กองบริหารทรัพยากร พื้นที่	ข้อมูลเงินกิจกรรมนักศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในกระบวนการดังนี้ - การรับเงินค่าบำรุงการศึกษา และการจัดสรรเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาและค่าบำรุงกีฬา - ระบบการรับ การเบิกจ่าย การควบคุมเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาและค่าบำรุงกีฬา	การตรวจสอบการเงิน	๑. นางศิวภรณ์ อ้อทรัพย์ (หัวหน้าทีม) ๒. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม) ๒. นางชนิษฐา นุชหมอน ๓. นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย ๔. นายพรหมพงษ์ ศรีเคหะบุญย์ ๕. นางสุทิพย์ เพาะคำ ๖. นางสาวศรัญญา ศรีสัตนา ๗. นางอรรรณ ทองหล่อ ๘.นางสาวนลินนิภา วังโน ๙. นางนงคราญ สีไชย ๑๐. นางสาวศิริณา แสนพรม	มกราคม ๒๕๖๘	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘


13 ต.ค. ๖๗

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	แหล่งที่มา	วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ		ประเภทการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาตรวจสอบ	รายงานค.ต.ป./อธิการบดี
				หน่วยรับตรวจ	ขอบเขตข้อมูล				
๓	การตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร. เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)	ประเมินความเสี่ยง	๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องหรือไม่อย่างไร ๒. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และสามารถตอบสนองตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยหรือไม่ อย่างไร ๓. เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการควบคุมภายใน ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีความเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่อย่างไร	- กลุ่มงานยุทธศาสตร์ - กองคลัง - กองบริหารทรัพยากรพื้นที่	ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน และการดำเนินงานของแพลตฟอร์ม TRM ดังนี้ - โครงการ Talent Resource Managements Plus (TRM-Plus) รอบที่ ๑ และ ๒ - โครงการ Premium Course	การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน	๑.นายพรหมหังศรี เคหะลุนย์ (หัวหน้าทีม) ๒.นางสุทิพย์ เพาะคำ (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม) ๓.นางศิวภรณ์ อ้อทรัพย์ ๔.นางสาวประศิภรณ์ ทัพย์อุทัย ๕.นางชนิษฐา นุชหมอน ๖.นางสาวศรัญญา ศรีสัตนา ๗.นางสาวศิริินภา แสนพรม ๘.นางอรวรรณ ทองหล่อ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	มีนาคม ๒๕๖๘
๔	การตรวจสอบเงินทดรองราชการ และการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่วนราชการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง	ประเมินความเสี่ยงนโยบายายกรณบัญชีกลาง	๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีระบบการควบคุมที่รัดกุมมีประสิทธิภาพ และมีวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ, ประกาศมหาวิทยาลัย และแนวปฏิบัติหรือไม่อย่างไร ๒. เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการควบคุมภายใน	- กองคลัง - กองบริหารทรัพยากรพื้นที่	ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ ไตรมาสที่ ๑-๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในกระบวนการดังนี้ - การเบิกจ่าย ควบคุมเงินทดรองราชการ และการบริหารจัดการเงินทดรองราชการ - การคืนเงินกรณีส่วนราชการรับชำระเงินเข้าบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" ไม่ถูกต้อง	การตรวจสอบการเงิน	๑.นางสาวศรัญญา ศรีสัตนา (หัวหน้าทีม) ๒. นางนงคราญ สีไชย (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม) ๓.นางสาวประศิภรณ์ ทัพย์อุทัย ๔.นายเอกชัย ตีะบุญธง ๕.นางสาวนลินนิภา วงใน ๖.นางสุทิพย์ เพาะคำ ๗.นางศิวภรณ์ อ้อทรัพย์ ๘. นางชนิษฐา นุชหมอน ๙. นางสาวศิริินภา แสนพรม ๑๐.นางอรวรรณ ทองหล่อ ๑๑.นายพรหมหังศรี เคหะลุนย์	เมษายน ๒๕๖๘	พฤษภาคม ๒๕๖๘

(Handwritten signature and date)
13/๖/๒๕๖๘

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	แหล่งที่มา	วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ		ประเภทการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาตรวจสอบ	รายงานค.ต.ป./อภีการปดี
				หน่วยรับตรวจ	ขอบเขตข้อมูล				
			ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีความเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่อย่างไร						
๕	การตรวจสอบการจัดการศึกษา ระหว่าง มทร. ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก	ประเมินความเสี่ยง	๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานเป็นไปตามเงื่อนไขบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก หรือไม่ อย่างไร ๒. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีรูปแบบวิธีการ และระเบียบ และหลักเกณฑ์รองรับการดำเนินงานการพัฒนาหลักสูตร หรือไม่ อย่างไร ๓. เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการควบคุมภายในในขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีความเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่อย่างไร	- คณะวิศวกรรมศาสตร์ - วิทยาลัยเทคโนโลยี และสหวิทยาการ - สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน และกองการศึกษาพื้นที่ - กองคลัง และ กองบริหารทรัพยากรพื้นที่	ข้อมูลการรับและเบิกจ่ายเงินการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับหน่วยงานภายนอก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้แผนงาน ดังนี้ - แผนงานหลักสูตร - แผนงานการจัดการศึกษาและวิจัยร่วมระหว่างภาครัฐภาคเอกชน และภาคการศึกษา	การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง (หัวหน้าทีม) ๒. นางอรรรณ ทองหล่อ (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม) ๓. นางศิวกรณ์ อ้อทรัพย์ ๔. นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย ๕. นางนงคราญ สีไชย ๖. นางสุทิพย์ เพาะคำ ๗. นางสาวนลินนิภา วังใน ๘. นางสาวศรัญญา ศรีสัตนา ๙. นางชนิสสา นุชหมอน ๑๐. นางสาวศิรินภา แสนพรม	พฤษภาคม ๒๕๖๘	มิถุนายน ๒๕๖๘
๖	การตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ	ประเมินความเสี่ยง	๑ เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติงานเป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง	- กองคลัง - กองบริหารทรัพยากรพื้นที่ - ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ข้อมูลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในกระบวนการดังต่อไปนี้ - การบริหารสัญญา - กระบวนการบริหารพัสดุ ได้แก่ การบันทึก การเบิกจ่าย การยื่น การเก็บ/การ	การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑. นางชนิสสา นุชหมอน(หัวหน้าทีม) ๒. นางสาวนลินนิภา วังใน (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม) ๓. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง ๔. นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย ๕. นางนงคราญ สีไชย ๖. นางสุทิพย์ เพาะคำ ๗. นางสาวศรัญญา ศรีสัตนา	มิถุนายน ๒๕๖๘	กรกฎาคม ๒๕๖๘

[Handwritten signature]
13 ๐๖ ๒๕๖๘

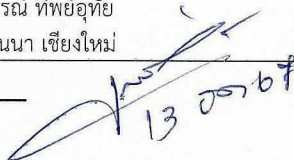
ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	แหล่งที่มา	วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ		ประเภทการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาตรวจสอบ	รายงานค.ต.ป./อธิการบดี
				หน่วยรับตรวจ	ขอบเขตข้อมูล				
			และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎระเบียบ อื่นที่ข้อหรือไม่ อย่างไร ๒ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการใช้พัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า หรือไม่ อย่างไร ๓. เพื่อให้เชื่อมั่นว่าการควบคุมภายในในขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีความเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่อย่างไร		บำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุและการใช้ประโยชน์		๘.นางศิวภรณ์ ออดทรัพย์ ๙.นางสาวศิริณา แสนพรม ๑๐.นางอรรรณ ทงหล่อ ๑๑.นายพรหมพิงศรี เกษะลุนย์		
๗	การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ	ความเสี่ยงคงเหลือจากข้อตรวจพบในปีที่ผ่านมา และนโยบายบายกรมบัญชีกลาง	๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี หรือไม่ อย่างไร ๒. เพื่อให้เชื่อมั่นว่าการควบคุมภายใน ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีความเพียงพอ และเหมาะสม หรือไม่ อย่างไร	- กองคลัง - กองประชาสัมพันธ์ - กองกลาง - กองพัฒนาอาคารสถานที่ - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่ - สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	ข้อมูลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - การตั้งงบประมาณ - การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค - การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค - สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค	การตรวจสอบการเงิน	๑.นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย (หัวหน้าทีม) ๒.นางสาวศรัญญา ศรีสัตนา (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม) ๓.นายเอกชัย ต๊ะบุญธง ๔.นางสาวนลินนิภา วังใน ๕.นางชนิสฐา นุชหมอน ๖.นางนงคราญ สีไชย ๗.นางสุทิพย์ เพาะคำ ๘.นางศิวภรณ์ ออดทรัพย์ ๙.นางสาวศิริณา แสนพรม ๑๐.นางอรรรณ ทงหล่อ ๑๑.นายพรหมพิงศรี เกษะลุนย์	กรกฎาคม ๒๕๖๘	สิงหาคม ๒๕๖๘

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาการเข้าตรวจสอบอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้า

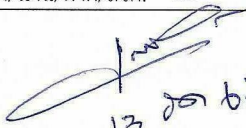
๒. ขอบเขตการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ตามผลการประเมินความเสี่ยงในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของแต่ละกิจกรรมการตรวจสอบ

ปฏิทินการปฏิบัติงานการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	พื้นที่ติดตาม						ระยะเวลา (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ	
		เชียงใหม่	เชียงราย	ลำปาง	พิษณุโลก	น่าน	ตาก	สบ.	๑	๒	๓		๔
๑.แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕												ผู้รวบรวมข้อมูลการติดตาม งปม.๒๕๖๖ นายเอกชัย ต๊ะบุญธง	
๑.๑	การตรวจสอบด้านการเงินโครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่ และโครงการจัดการศึกษาแบบบูรณาการเรียนรู้อบรมกับ การทำงาน (Wil)						✓						หัวหน้าทีมตรวจสอบ นางสุทิพย์ เพาะคำ ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ตาก
๒.แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖												ผู้รวบรวมข้อมูลการติดตาม งปม.๒๕๖๖ นายเอกชัย ต๊ะบุญธง	
๒.๑	การตรวจสอบการบริหารจัดการหอพัก						✓						หัวหน้าทีมตรวจสอบ นางศิวภรณ์ อืดทรัพย์ ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ตาก
๒.๒	การตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการวิจัย มทร.ล้านนา ตาก						✓						หัวหน้าทีมตรวจสอบ นางศิวภรณ์ อืดทรัพย์ ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ตาก
๒.๓	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินจากการบริหารจัดการงาน ฟาร์มเพื่อการศึกษา					✓							หัวหน้าทีมตรวจสอบ นางสาวศรีัญญา ศรีสัตนา ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา น่าน
๓.แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผู้รวบรวมข้อมูลการติดตาม งปม.๒๕๖๗ นางชนิษฐา นุชหมอน	
๓.๑	การตรวจสอบโครงการวิจัย		✓		✓		✓						หัวหน้าทีมตรวจสอบ นางสุทิพย์ เพาะคำ ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงราย/พิษณุโลก/ตาก
๓.๒	การตรวจสอบโครงการบริการวิชาการแก่สังคม		✓	✓	✓	✓	✓						หัวหน้าทีมตรวจสอบ นางศิวภรณ์ อืดทรัพย์ ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงราย/ลำปาง/พิษณุโลก/น่าน/ตาก/สวก.
๓.๓	การตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน					✓	✓						หัวหน้าทีมตรวจสอบ นางศิวภรณ์ อืดทรัพย์ ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน/มทร.ล้านนา น่าน/ตาก
๓.๔	การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ	✓	✓	✓		✓	✓	✓					หัวหน้าทีมตรวจสอบ นางชนิษฐา นุชหมอน ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงใหม่/เชียงราย/ลำปาง/น่าน/ตาก/สวก.
๓.๕	การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ	✓	✓	✓	✓	✓	✓						หัวหน้าทีมตรวจสอบ นายเอกชัย ต๊ะบุญธง ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงใหม่/เชียงราย/ลำปาง/พิษณุโลก/น่าน/ตาก/สวก.
๓.๖	การตรวจสอบการบริหารจัดการงานฟาร์มเพื่อ การศึกษา			✓	✓								หัวหน้าทีมตรวจสอบ นางสาวศรีัญญา ศรีสัตนา ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ลำปาง/พิษณุโลก
๓.๗	การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้จากทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย	✓											หัวหน้าทีมตรวจสอบ นางนงคราญ สีไชย ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงใหม่
๓.๘	การติดตามการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบ ละเมิดและแพ่ง	✓											หัวหน้าทีมตรวจสอบ นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงใหม่


13 ต.ค. ๖๗

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	พื้นที่ติดตาม							ระยะเวลา (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ	
		เชียงใหม่	เชียงราย	ลำปาง	พิษณุโลก	น่าน	ตาก	สวท.	๑	๒	๓	๔		
๔.แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘												ผู้รวบรวมข้อมูลการติดตาม งปม.๒๕๖๘ นายพรหมพิงศรี เคหะลุนย์		
๔.๑	การตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน	✓		✓										หัวหน้าทีมตรวจ นางนงคราญ สีไชย ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงใหม่/ลำปาง
๔.๒	การตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา	✓	✓			✓	✓							หัวหน้าทีมตรวจ นางศิวภรณ์ อ้อทรัพย์ ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงใหม่/เชียงราย/น่าน/ตาก
๔.๓	การตรวจสอบเงินทรงรชการ และการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่วนราชการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						หัวหน้าทีมตรวจ นางสาวศรีัญญา ศรีสัตนา ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงใหม่/เชียงราย/ลำปาง/พิษณุโลก/น่าน/ตาก/สวท.
๔.๔	การตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						หัวหน้าทีมตรวจ นางชนิษฐา นุชหมอน ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงใหม่/เชียงราย/ลำปาง/พิษณุโลก/น่าน/ตาก/สวท.
๔.๕	การตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับหน่วยงานภายนอก	✓	✓					✓						หัวหน้าทีมตรวจ นายเอกชัย ต๊ะบุญธง ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงใหม่/เชียงราย/ตาก
๔.๖	การตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)	✓	✓	✓				✓	✓					หัวหน้าทีมตรวจ นายพรหมพิงศรี เคหะลุนย์ ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงใหม่/เชียงราย/ลำปาง/ตาก/สวท.
๔.๗	การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						หัวหน้าทีมตรวจสอบ นางสาวประศิกภรณ์ ทิพย์อุทัย ผู้ติดตาม ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงใหม่/เชียงราย/ลำปาง/น่าน/ตาก/สวท.


 13 ต.ค. ๖๗

รายงานการประชุม
คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ครั้งที่ ๕๕ (๑๘/๒๕๖๗)

วันศุกร์ที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ประชุมทางไกลระหว่าง ห้องประชุมหอมพ้อ อาคารสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กับประชุมผ่านระบบ Microsoft teams ณ ที่ตั้ง
(อยู่ระหว่างรับรองรายงานการประชุม)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๓.๑ พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และ
แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ขอเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ที่ได้รับการ
เห็นชอบจากอธิการบดีเรียบร้อยแล้ว และขอเสนอแผนเพื่อพิจารณานุมัติต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ
ประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ข้อ ๒ และ ข้อ ๔ ให้ขยายความคำว่า “หน่วยงาน” ให้เขียนให้ชัดเจนหมายถึงหน่วยงานใด
๒. หน้า ๒๔ ข้อ ๕.๒ การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๘ และหน้า ๓๕ ข้อ ๕.๒ การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
- ๒๕๗๐ ให้ปรับแก้ไขตัวเลขให้ถูกต้อง และนำมารายงานในครั้งต่อไป
๓. ให้เรียงลำดับเลขที่กำกับข้อความใหม่
๔. ปฏิทินการปฏิบัติงานการติดตามข้อเสนอแนะ ให้ใส่เลขลำดับข้อของกิจกรรมการ
ตรวจสอบ และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และให้ใส่เลขลำดับและกิจกรรม
การตรวจสอบให้ตรงกับปฏิทินงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในหน้า
๒๕-๒๘
๕. การนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์อยู่ในงานบริการวิชาการหรือทรัพย์สิน
และสิทธิประโยชน์ และมีระเบียบ หลักเกณฑ์กำหนดหรือไม่ ให้หาข้อมูลนำมารายงานครั้งต่อไป

มติคณะกรรมการ


อนุมัติหลักการ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทบทวน แก้ไขรายละเอียดตามข้อเสนอแนะของ
คณะกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ อูร์จันนันท)

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน

ชื่อ
นามสกุล
ตำแหน่ง
.....

.....
.....
.....

นางสาว.....


18๓๐๖๗

(รองศาสตราจารย์อุเทน คำนำน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควร ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๓ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑ (๖/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓

บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล” หมายความว่า ประธานและกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า สำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการตรวจสอบภายใน

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

/“ผู้ตรวจสอบภายใน...

๑๕

ข้อ ๑๗ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน และการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

(๖) ตรวจสอบกรณีพิเศษและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีหรือคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวด ๓

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบ

ภายใน

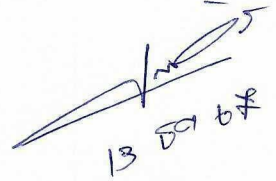
(๖) ปฏิบัติตาม

13 ต.ค. ๖๕

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ตามที่อธิการบดีสั่งการตามรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน

กรณีหน่วยรับตรวจกระทำการโดยตั้งใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีเพื่อสั่งการตามสมควรแก่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



Handwritten signature and initials, possibly reading '13 ต. ๖๕'.



Handwritten signature.

(นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา