



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่รับ..... 11269
วันที่..... 15 พ.ย. 2562
เวลา..... 15:18 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร.๑๐๑๙.๑๐๒๒
ที่ อว.๐๖๕๔.๓๓/๑๐๐..... วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติโครงการตั้งนามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
(ปรับแผนครั้งที่ ๑)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย(ก.ต.บ.) ได้มีข้อเสนอแนะให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามความจำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และแสดงให้เห็นถึงผลกระทบที่มีต่อมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ โดยมติที่ประชุม ก.ต.บ.ครั้งที่ ๘ (๒/๒๕๖๓) เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ได้เห็นชอบกับการปรับแผนดังกล่าว และได้มอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในแก้ไขรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับตารางที่ ๓ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ปรับแผนครั้งที่ ๑) แล้วนั้น

เนื่องจากหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ก.ต.บ.ครั้งที่ ๘ (๒/๒๕๖๓) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติโครงการตั้งนามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ปรับแผนครั้งที่ ๑) รายละเอียดตามเอกสารแนบ เพื่อสำนักงานตรวจสอบภายในจะได้ดำเนินการเผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจในสังกัดมทร.ล้านนา และกรมบัญชีกลาง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

โสภ

(นางสาวโสภ เกษัชพิพัฒน์กุล)

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

ทราบและลงนามแล้ว

(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

15 พ.ย. 2562

มติคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๘ (๒/๒๕๖๓) วันพฤหัสบดีที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น
ห้องประชุมศาสตราจารย์ ร้อยตำรวจเอกจรเดช จันทรรศ ห้อง ๑๘ C ชั้น ๑๘ อาคารอุดมศึกษา ๒
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
(อยู่ระหว่างการรับรองรายงานการประชุม)

๓.๕ เรื่องพิจารณาปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑)

จากที่ประชุม ก.ต.บ.ครั้งที่ ๗ (๑/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ในวาระที่ ๕.๑ เรื่องพิจารณา
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ที่ประชุม ก.ต.บ.ได้มีข้อเสนอแนะให้หัวหน้าสำนักงาน
ตรวจสอบภายในได้มีการปรับแผนการตรวจสอบภายในโดย

๑. ให้แสดงการประเมินความเสี่ยงที่เห็นถึงผลกระทบในภาพรวมที่จะเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัยใน
ปัจจุบัน ดังนั้น ควรกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงให้ชัดเจน

๒. การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบต้องกำหนดให้สะท้อนเห็นว่าเรื่องไหนสำคัญหรือไม่สำคัญ
และควรการจำแนกเรื่องที่จะตรวจสอบตามกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เช่น เรื่องที่จะตรวจสอบตามผลการประเมินบัญชีปัจจัย
เสี่ยงมีกี่เรื่องอะไรบ้าง เรื่องที่จะตรวจสอบตามภาคบังคับมีกี่เรื่องอะไรบ้าง โครงการที่จะตรวจสอบมีโครงการ
อะไรบ้าง และการตรวจสอบเป็นไปตามประเภทการตรวจสอบด้านใดบ้าง ได้แก่ การตรวจสอบด้านการเงิน ด้าน
การปฏิบัติงาน ด้านผลการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ในที่ประชุม ก.ต.บ.ครั้งนี้ เลขานุการ ก.ต.บ.ขอแนะนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาเนื่องจาก
สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบภายในตามข้อเสนอแนะก.ต.บ.เสร็จเรียบร้อยแล้ว
ข้อเสนอแนะ ก.ต.บ.

เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๓ (ปรับครั้งที่ ๑) เห็นควรให้มีการปรับข้อความในรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานให้มีความ
สอดคล้องกับตารางที่ ๓ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ปรับครั้งที่ ๑)

มติคณะกรรมการ มอบหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตามข้อเสนอแนะก่อนนำเสนอให้
อธิการบดีอนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑ ต่อไป

โสภิต

(นางสาวโสภิต เกษัชพิพัฒน์กุล)

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย




แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
(ปรับแผนครั้งที่ ๑)

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แผนการตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
(ปรับแผนครั้งที่ ๑)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผล
การประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับ
เป้าหมายหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ
คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจตามยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและ
กระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบ
ประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน
สุดท้ายของปีงบประมาณ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบ
ภายในตามความจำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน พร้อมทั้งเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากร
ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้า
หน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ

สำหรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลล้านนา ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีเมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ และหัวหน้าสำนักงาน
ตรวจสอบภายใน ได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย
(ก.ต.บ.) ครั้งที่ ๗ (๒/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ มติที่ประชุมเห็นชอบกับการปรับแผนการ
ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ปรับแผนครั้งที่ ๑) พร้อมทั้งมอบหมายให้หัวหน้า
สำนักงานตรวจสอบภายในแก้ไขรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับตารางที่ ๓
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ปรับแผนครั้งที่ ๑)

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวโสภา เกษัชพิพัฒน์กุล)

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๕ / พฤศจิกายน / ๒๕๖๒

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๑๕ / พฤศจิกายน / ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับหน่วยรับตรวจว่าได้มีการปฏิบัติงานตามประเภทการตรวจสอบภายในดังนี้

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน ประเมินการควบคุมภายในที่กำหนดโดยผู้บริหารเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จะบรรลุผล โดยการตรวจสอบจะเน้นที่ประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๔. การตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบจึงเน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาประกอบด้วย

๕. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ทราบว่าระบบที่ทำการตรวจสอบมีการควบคุมการจัดการภายในระบบที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและการรักษาความปลอดภัยดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. การตรวจสอบด้านการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานที่เหมาะสมกับภารกิจรวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

๗. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบว่าการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเองของหน่วยงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๘. การตรวจสอบพิเศษ เป็นการตรวจสอบงานที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แนวทางการคัดเลือกกิจกรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้นำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ (ประเมินความเสี่ยงซ้ำ แผนระยะยาว) ซึ่งใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงในการพิจารณาคัดเลือกกิจกรรมการตรวจสอบ โดยมีเกณฑ์ การพิจารณา คัดเลือกดังนี้

๑. กิจกรรมการตรวจสอบภายในจากการประเมินความเสี่ยง

แนวทางในการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญกับการประเมินความเสี่ยง ตามภารกิจหลักของ มหาวิทยาลัย ๕ ด้าน ซึ่งในแต่ละภารกิจจะมียุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยกำหนดแนวทางและเป้าหมาย ในการบรรลุผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์แต่ละด้าน

ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงสำนักงานตรวจสอบภายในจะกำหนดประเด็นความเสี่ยง ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยที่มาของประเด็นความเสี่ยงจะมาจากการสอบทานแผนการบริหาร ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ข้อมูลผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยนำมาศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับข้อมูลต่างๆ ดังนี้

- ๑) สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย (KPI)
- ๒) ผลการประเมินบัญชีปัจจัยเสี่ยง
- ๓) รายงานผลประเมินคุณภาพภายใน (SAR) ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑
- ๔) ข้อมูลการดำเนินการทางกฎหมาย (ข้อมูลการสอบทางละเมิดและแพ่ง)
- ๕) ข้อตรวจพบจากหน่วยงานภายนอกและภายใน

โดยมีหลักเกณฑ์การคัดกรองประเด็นความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย ได้แก่

- ๑) มีผลกระทบต่อความต่อเนื่องของภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย (๕ พันธกิจ) และมีผลกระทบ ทำให้เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไม่บรรลุเป้าหมาย
- ๒) มีผลกระทบที่ทำให้การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน คุณภาพ หรือบรรลุแผนงาน โครงการ ที่กำหนดไว้
- ๓) มีผลกระทบด้านการเงิน และความเสียหายต่อทรัพย์สิน
- ๔) ความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อพิพาทฟ้องร้อง การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ มาตรฐานต่างๆ ที่กำกับการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. กิจกรรมการตรวจสอบตามคำขอหรือนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

๒.๑ กิจกรรมการตรวจสอบตามคำขอ ได้แก่ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานงบประมาณ

๒.๑.๑ กรมบัญชีกลาง ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ ๖๓๔๒ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ภาคราชการ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบรรจุเรื่องดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ได้แก่

๑) การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้แก่ การรับ - จ่ายเงิน การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับและการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓) การปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

๔) การดำเนินงานของงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๕) การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

๖) ติดตามเรื่องการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑.๒ สำนักงบประมาณ ตามหนังสือที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในแต่ละส่วนราชการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ

๒.๒ กิจกรรมการตรวจสอบตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารโดยอธิการบดี

๑) เห็นชอบกับขอบเขตของงานการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินคลัง ซึ่งสอดคล้องกับผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่จะออกรายงานการตรวจสอบแบบไม่มีเงื่อนไข

๒) เห็นชอบให้มีการตรวจสอบการติดตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบสำรวจทรัพย์สินเพื่อการจัดการรายได้ คำสั่งที่ ๗๒๔/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒

๓. กิจกรรมการตรวจสอบจากความเสี่ยงที่หลงเหลืออยู่จากรายงานผลการตรวจสอบภายในของปีที่ผ่านมา

สำนักงานตรวจสอบภายในจะประเมินถึงระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่จากการตรวจสอบของปีที่ผ่านมา ซึ่งหน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ หรือดำเนินการแล้วแต่ยังไม่ครบถ้วน

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. กิจกรรมการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ กิจกรรม โดยกิจกรรมดังกล่าวมีแหล่งที่มา รายละเอียดปรากฏตาม ตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงแหล่งที่มาของกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย	กิจกรรมการตรวจสอบ		แหล่งที่มากิจกรรมการตรวจสอบ				
			ประเมินความเสี่ยง	นโยบาย (ผู้บริหาร,หน่วยงานกำกับ)	ความเสี่ยงหลงเหลือ	ถอดจากแผนระยะยาว	ตามภารกิจของผู้ตรวจสอบ ภายใน
ด้านการผลิตบัณฑิต	๑	มาตรการในการรับนักศึกษาใหม่	✓				
ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ	๒	การตรวจสอบโครงการวิจัยและบริการวิชาการ				✓	
ด้านการบริหารจัดการ	๓	การบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	✓	✓	✓		
	๔	การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	✓	✓	✓		
	๕	การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	✓		✓		
	๖	การบริหารจัดการหอพัก มทร.ล้านนา ตาก	✓		✓		
	๗	เงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา			✓		
	๘	ค่าสาธารณูปโภค		✓			
	๙	การปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง		✓			
	๑๐	การสอบทานระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง					✓

หมายเหตุ การจัดลำดับความเสี่ยงตามผลการประเมินความเสี่ยง มีค่าระดับความเสี่ยงสูง และสูงมาก ๕ ลำดับ ดังนี้

ลำดับที่ ๑. การบริหารจัดการหอพัก มทร.ล้านนา ตาก	ค่าคะแนน ๔.๕๐ สูงมาก
ลำดับที่ ๒. มาตรการในการรับนักศึกษาใหม่	ค่าคะแนน ๔.๐๐ สูง
ลำดับที่ ๓. การบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	ค่าคะแนน ๓.๘๐ สูง
ลำดับที่ ๔. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	ค่าคะแนน ๓.๘๐ สูง
ลำดับที่ ๕. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	ค่าคะแนน ๓.๕๓ สูง

๒. กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการลำดับก่อนหลังการลงตรวจสอบ คือ

๒.๑ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงในระดับสูงมาก และมีผลกระทบในระดับมากที่สุดจะเข้าทำการตรวจสอบก่อน รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ ๒ แสดงผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดตามกิจกรรมการตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยง หรือ

๒.๒ กิจกรรมที่จะเข้าทำการตรวจสอบ สอดคล้องกับการดำเนินงานของกิจกรรมนั้นๆ และ เป้าหมายของมหาวิทยาลัย

รายละเอียดระยะเวลาการเข้าตรวจสอบ ปรากฏตามตารางที่ ๓ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. โครงการที่จะตรวจสอบเป็นโครงการที่อยู่ภายใต้กิจกรรมการตรวจสอบ เช่น โครงการแนะแนว เจริญจะอยู่ภายใต้กิจกรรมมาตรการในการรับนักศึกษาใหม่ โครงการวิจัยจะอยู่ภายใต้กิจกรรมการตรวจสอบ โครงการวิจัย เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะกำหนดโครงการตอนทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบอีกครั้ง

๔. จำนวนหน่วยรับตรวจมีทั้งสิ้น ๑๘ หน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานสายสนับสนุน จำนวน ๑๓ หน่วยงาน หน่วยงานสายวิชาการ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

หน่วยงานสายสนับสนุน ได้แก่

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑) กองคลัง | ๒) กองกลาง |
| ๓) กองพัฒนาอาคารสถานที่ | ๔) กองประชาสัมพันธ์ |
| ๕) กองบริหารงานบุคคล | ๖) กองพัฒนานักศึกษา |
| ๗) กองบริหารทรัพยากรฯ ทุกพื้นที่ | ๘) กองการศึกษาฯ ทุกพื้นที่ |
| ๙) สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร | ๑๐) สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| ๑๑) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| ๑๒) สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ | |
| ๑๓) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | |

หน่วยงานสายวิชาการ ได้แก่

- ๑) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร
- ๒) คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ๓) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
- ๔) คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
- ๕) วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

๕. ครอบคลุมประเภทการตรวจสอบภายใน ทั้งหมด ๖ ประเภท

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน
๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน
๓. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน
๔. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
๕. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. การตรวจสอบด้านบริหาร

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนการตรวจสอบประจำปี

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๘๐
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงและพัฒนา สามารถลดความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนข้อตรวจพบ

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันกาล
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ตารางที่ ๓ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ปรับแผนครั้งที่ ๑)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลาเข้าตรวจ	คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
งานให้ความเชื่อมั่น						
ทุกหน่วยรับตรวจ ในมหาวิทยาลัย	๑. การบริหารความเสี่ยงและการวางระบบการควบคุมภายใน ๑.๑ การสอบทานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน	๑. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อฝ่ายบริหารว่ามีการควบคุมภายในในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ และเหมาะสม ๒. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการมีการบริหารความเสี่ยงสามารถลดความเสียหายหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างชัดเจน	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน	๒๕ พ.ย. - ๖ ธ.ค. ๖๒	๑๐	มทร.ล้านนา ๑. นางสาวโสภา เกษพิพัฒน์กุล ๒. นางสุทิพย์ เพาะคำ
กองคลัง	๒. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๒.๑ การตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี และการบริหารพัสดุ ๑) การตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี การบันทึก ยืม จัดเก็บบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์ และการจำหน่าย ๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ๒) การปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ๓) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๔) การควบคุมภายในในขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. เพื่อให้ทราบหน่วยงานมีการดำเนินงานด้านพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงานว่ามีความเพียงพอหรือไม่ อย่างไร ๓. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่ อย่างไร	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน	๙ - ๒๗ ธ.ค. ๖๒ (การตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี และการบริหารพัสดุ) ๑๑ - ๒๙ พ.ค. ๖๓ (การจัดซื้อจัดจ้าง)	๓๐	มทร.ล้านนา ๑. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง ๒. นางชนิษฐา นุชหมอน ๓. น.ส.ประศิภรณ์ ทัพย์อุทัย ๔. นางนงคราญ สีไชย สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ๖. นายพรหมเพ็งศรี เคหะลุนย์ มทร.ล้านนา ตาก ๗. นางสิวภรณ์ อ้อคทรัพย์ มทร.ล้านนา เชียงราย ๘. น.ส.ชื่นหทัย เสมอจิต มทร.ล้านนา ลำปาง ๙. น.ส.พรรณษา เรือนน้อย มทร.ล้านนา พิษณุโลก ๑๐. น.ส.ศรัณญา ศรีสีตนา มทร.ล้านนา น่าน ๑๑. น.ส.นลินนิภา วังโน (ตรวจเฉพาะกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง)

ตารางที่ ๓ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ปรับแผนครั้งที่ ๑) (ต่อ)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลาเข้าตรวจ	คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานบริหาร ทรัพย์สินและสิทธิ ประโยชน์ กองบริหาร ทรัพย์สินที่ สถาบันวิจัย เทคโนโลยีเกษตร	๓. การบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ๑) ผลการดำเนินงานการบริหารทรัพย์สิน และสิทธิประโยชน์ ๒) การจัดเก็บและนำส่งรายได้ ๓) การควบคุมภายในขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ๔) ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ปีก่อน (ข้อเสนอแนะ ตสน.) ๕) ติดตามติดตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการตรวจสอบสำรวจทรัพย์สินเพื่อ การจัดหารายได้	๑. เพื่อทราบหน่วยงานมีแผนการดำเนินงานและมีการ รายงานผลการดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้หรือไม่ อย่างไร ๒. เพื่อสอบทานการจัดเก็บและนำส่งรายได้ จากการบริหาร ทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน หรือไหม ๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการ ปฏิบัติงานว่ามีความเพียงพอหรือไม่ อย่างไร ๔. เพื่อให้ทราบหน่วยงานได้มีการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะหรือไม่ อย่างไร (ข้อเสนอแนะ ตสน.) ๕. เพื่อเป็นการติดตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ตรวจสอบสำรวจทรัพย์สินเพื่อการจัดหารายได้ คำสั่งที่ ๗๒๔/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒	การตรวจสอบด้าน การบริหารงาน	๓ - ๒๑ ก.พ.๖๓	๑๕	มทร.ล้านนา ๑. นายเอกชัย ติยะบุญจง ๒. น.ส.ประศิกรณ์ ทิพย์อุทัย ๓. นางนงคราญ สีไชย สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ๕. นายพรหมหังศรี เคหะสุนย์ มทร.ล้านนา ตาก ๖. นางศิวกรณ์ อืดทรัพย์ มทร.ล้านนา เชียงราย ๗. น.ส.ชื่นหทัย เสมอจิต มทร.ล้านนา ลำปาง ๘. น.ส.พรรณษา เรือนน้อย มทร.ล้านนา พิษณุโลก ๙. น.ส.ศรัณญา ศรีสัตนา มทร.ล้านนา น่าน ๑๐. น.ส.สินนิภา วังไธ
กองพัฒนา นักศึกษา คณะ วิทยาลัยฯ กองการศึกษา พื้นที่	๔. เงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ๑) การรับและจ่ายเงินค่าบำรุงกิจกรรม และเงินค่าบำรุงกีฬานักศึกษา ๒) การควบคุมภายในขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ๓) ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ปีก่อน	๑. เพื่อให้ทราบหน่วยงานมีการเบิกจ่ายงบประมาณเงินค่าบำรุง กิจกรรมนักศึกษาและเงินค่าบำรุงกีฬานักศึกษา เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการ ปฏิบัติงานว่ามีความเพียงพอหรือไม่ อย่างไร ๓. เพื่อให้ทราบหน่วยงานได้มีการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะหรือไม่ อย่างไร	การตรวจสอบด้าน การเงิน	๖ - ๒๔ มี.ค. ๖๓	๑๕	มทร.ล้านนา ๑. นายเอกชัย ติยะบุญจง ๒. น.ส.ประศิกรณ์ ทิพย์อุทัย ๓. นางนงคราญ สีไชย มทร.ล้านนา ตาก ๔. นางศิวกรณ์ อืดทรัพย์ มทร.ล้านนา เชียงราย ๕. น.ส.ชื่นหทัย เสมอจิต มทร.ล้านนา ลำปาง ๖. น.ส.พรรณษา เรือนน้อย มทร.ล้านนา พิษณุโลก ๗. น.ส.ศรัณญา ศรีสัตนา

ตารางที่ ๓ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ปรับแผนครั้งที่ ๑) (ต่อ)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลาเข้าตรวจ	คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สถาบันวิจัยและพัฒนา กองการศึกษาพื้นที่ สถาบันวิจัย เทคโนโลยีเกษตร	๕. การตรวจสอบโครงการวิจัย ๑) ผลการดำเนินงานโครงการวิจัยตาม แผนงาน หรือสัญญา ๒) การเบิกจ่าย ๓) การควบคุมภายใน ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ๔) ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ปีก่อน	๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินโครงการวิจัยเป็นไปตามแผนงาน สัญญา ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเบิกจ่าย มีความถูก ต้อง หรือไม่ อย่างไร ๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินโครงการวิจัยบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่อย่างไร ๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการ ปฏิบัติงานว่ามีความเพียงพอหรือไม่ อย่างไร	การตรวจสอบด้านผล การดำเนินงาน	๖ - ๒๔ มี.ค. ๖๓ (สวก.ตรวจโครงการ อพ.สธ.) ๒๙ มี.ย. - ๑๗ ก.ค. ๖๓	๑๕ ๑๕	มทร.ลำนานา ๑. นางสุทิพย์ เพาะคำ ๒. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง ๓. น.ส. ประศิกรณั ทิพย์อุทัย ๔. นางนางศรญา สีไชย สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ๕. นายพรหมหังศรี เคหะลุนย์ มทร.ลำนานา ตาก ๖. นางศิวกรณั อืดทรัพย์ มทร.ลำนานา เขียวราษฎร์ ๗. น.ส.ชื่นหทัย เสมอจิต มทร.ลำนานา ลำปาง ๘. น.ส.พรรณษา เรือนน้อย มทร.ลำนานา พิชณุโลก ๙. น.ส.ศรีัญญา ศรีสัตนา มทร.ลำนานา น่าน ๑๐. น.ส.นลินนิภา วังโน
กองคลัง	๖. การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ๖.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงิน ๑) การรับและนำส่งเงิน ๒) การจ่ายเงิน และเงินทรรองราชการ ๖.๒ การจัดทำรายงานทางการเงิน ๓) การจัดทำงบการเงินเป็นไปตาม มาตรฐานการบัญชี และนโยบายการบัญชี ภาครัฐ ๔) การควบคุมภายใน ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ๕) ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ปีก่อน	๑. เพื่อให้ทราบว่ามีหน่วยงานมีการปฏิบัติงานด้านการเงินอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจาก คลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการ บัญชี และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ อย่างไร ๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงานว่ามี ความเพียงพอหรือไม่ อย่างไร ๔. เพื่อให้ทราบว่ามีหน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่ อย่างไร	การตรวจสอบด้าน การเงิน	๒ - ๒๗ มี.ค.๖๓ (การปฏิบัติงานด้าน การเงิน) ๗ - ๓๐ มี.ย.๖๓ (การจัดทำรายงาน ทางการเงิน)	๓๕	มทร.ลำนานา ๑. น.ส.ประศิกรณั ทิพย์อุทัย ๒. นางนางศรญา สีไชย ๓. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ๕. นายพรหมหังศรี เคหะลุนย์ มทร.ลำนานา ตาก ๖. นางศิวกรณั อืดทรัพย์ มทร.ลำนานา เขียวราษฎร์ ๗. น.ส.ชื่นหทัย เสมอจิต มทร.ลำนานา ลำปาง ๘. น.ส.พรรณษา เรือนน้อย มทร.ลำนานา พิชณุโลก ๙. น.ส.ศรีัญญา ศรีสัตนา มทร.ลำนานา น่าน ๑๐. น.ส.นลินนิภา วังโน

ตารางที่ ๓ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ปรับแผนครั้งที่ ๑) (ต่อ)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลาเข้าตรวจ	คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน / คณะ ๔ คณะ / ๑ วิทยาลัย (ตรวจทุกพื้นที่ ยกเว้นสวท.)	๗. มาตรการในการรับนักศึกษาใหม่	๑. เพื่อให้ทราบว่าจำนวนนักศึกษามีอัตราเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร และมหาวิทยาลัยมีมาตรการอย่างไร หากไม่สามารถรับนักศึกษาได้ตามเป้าหมาย	การตรวจสอบด้านการบริหารงาน	๑ - ๑๙ มิ.ย. ๖๓	๑๔	มทร.ล้านนา ๑. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง ๒. น.ส. ประศิรินทร์ ทิพย์อุทัย ๓. นางนงคราญ สีไชย ๔. นางชนิษฐา นุชหมอน มทร.ล้านนา ดาก ๕. นางศิวกรณ์ อี๊ดทรัพย์ มทร.ล้านนา เชียงราย ๖. น.ส. ชื่นหทัย เสมอจิต มทร.ล้านนา ลำปาง ๗. น.ส. พรรณษา เรือนน้อย มทร.ล้านนา พิชณุโลก ๘. น.ส. ศรีัญญา ศรีสัตนา มทร.ล้านนา น่าน ๙. น.ส. สลลินิกา วังโน
กองคลัง กองพัฒนาอาคารสถานที่ กองประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ กองบริหารทรัพยากรพื้นที่ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	๘. คำสาธณูปโภค ๑) ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้คำสาธณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๒) การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓) ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะปีก่อน	๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ หรือไม่ อย่างไร ๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงานว่ามีความเพียงพอหรือไม่ อย่างไร ๓. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่ อย่างไร	การตรวจสอบด้านการเงิน	๓ - ๗ ส.ค. ๖๓ ๑๐ - ๑๔ ส.ค. ๖๓ (มทร.ล้านนา ดาก)	๙	มทร.ล้านนา ๑. นางนงคราญ สีไชย ๒. นางชนิษฐา นุชหมอน สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ๓. นายพรหมงษ์ศรี เคหะลุนย์ มทร.ล้านนา ดาก ๔. นางศิวกรณ์ อี๊ดทรัพย์ มทร.ล้านนา เชียงราย ๕. น.ส. ชื่นหทัย เสมอจิต มทร.ล้านนา ลำปาง ๖. น.ส. พรรณษา เรือนน้อย มทร.ล้านนา พิชณุโลก ๗. น.ส. ศรีัญญา ศรีสัตนา มทร.ล้านนา น่าน ๘. น.ส. สลลินิกา วังโน

ตารางที่ ๓ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ปรับแผนครั้งที่ ๑) (ต่อ)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ระยะเวลาเข้าตรวจ	คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
มทร.ล้านนา ตาก	๙. การบริหารจัดการเงินรายได้หอพักนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ มทร.ล้านนา ตาก ๑) ผลการบริหารจัดการเงินรายได้หอพักนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ๒) ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะปีก่อน	๑. เพื่อให้ทราบหน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือไม่ อย่างไร ๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงานว่ามีความเพียงพอหรือไม่ อย่างไร ๓. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่ อย่างไร	การตรวจสอบด้านการบริหารงาน	๒๐ ก.ค - ๗ ส.ค. ๖๓	๑๔	นางศิวภรณ์ อัครทรัพย์
กองบริหารงานบุคคล	๑๐. การปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ๑๐.๑ สอบ ทาน การ ปฏิ บั ดิ งงาน ในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง	๑. เพื่อให้ทราบว่ากรปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง หรือไม่ อย่างไร	การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๐ - ๓๑ ก.ค. ๖๓	๑๐	มทร.ล้านนา ๑. น.ส. ประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย ๒. นายเอกชัย ตะบุญธง
๒. งานบริการให้คำปรึกษา						
หน่วยงานที่ขอรับคำแนะนำปรึกษา	๑. ให้คำแนะนำปรึกษาการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ ด้านการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง ระบบงบประมาณ ๒. ให้คำแนะนำด้านการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ๒.๓ ให้คำแนะนำปรึกษาด้านการดำเนินงานของสถานศึกษา สโมสรนักศึกษา			๑๕ วัน : คน : ปี		มทร.ล้านนา ๑. นางสุทิพย์ เพาะคำ ๒. นายเอกชัย ตะบุญธง ๓. น.ส. ประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย ๔. นางนงคราญ สีไชย ๕. นางชนิธา บุขหมอน สถานีวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ๕. นายพรหมกังศรี เคหะบุญ มทร.ล้านนา ตาก ๖. นางศิวภรณ์ อัครทรัพย์ มทร.ล้านนา เชียงราย ๗. น.ส.ชื่นหทัย เสมอจิต มทร.ล้านนา ลำปาง ๘. น.ส.พรรณษา เรือนน้อย มทร.ล้านนา พิษณุโลก ๙. น.ส.ศรีญา ศรีสัตนา มทร.ล้านนา น่าน ๑๐. น.ส.ณลินิกา วังใน

ตำแหน่ง หน่วยงานสังกัด สถานะและค่าภาระงานของผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

ตารางที่ ๔ แสดงตำแหน่ง หน่วยงานสังกัด สถานะ และค่าภาระงานของผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	สถานะ	ค่าภาระงาน
๑	นางสาวโสภา เกษัชพิพัฒน์กุล	รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน	ข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา	๓๐๐
๒	นางสุทิพย์ เพาะคำ	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๒๒๗
๓	นางชนิษฐา นุชหมอน	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๓๙๖
๔	นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน	พนักงานราชการ	๒๓๒
๕	นางนงคราญ สีไชย	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน	พนักงานราชการ	๒๒๖
๖	นายเอกชัย ต๊ะบุญธง	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน	พนักงานราชการ	๒๓๒
๗	นายพรหมหังศรี เคหะลุนย์	นักตรวจสอบภายใน	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๒๒๓
๘	นางศิวภรณ์ อืดทรัพย์	นักตรวจสอบภายใน	มทร.ล้านนา ตาก	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๒๓๙
๙	นางสาวชื่นหทัย เสมอจิต	นักตรวจสอบภายใน	มทร.ล้านนา เชียงราย	พนักงานราชการ	๒๓๑
๑๐	นางสาวพรรณษา เรือนน้อย	นักตรวจสอบภายใน	มทร.ล้านนา ลำปาง	พนักงานราชการ	๒๓๑
๑๑	นางสาวศรัญญา ศรีสัตนา	นักตรวจสอบภายใน	มทร.ล้านนา พิษณุโลก	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	๒๓๑
๑๒	นางสาวนลินนิภา วังใน	นักตรวจสอบภายใน	มทร.ล้านนา น่าน	พนักงานราชการ	๑๖๘
รวมภาระงานทั้งหมด					๒,๙๓๖

หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ รับภาระงานสอนที่ มทร.ล้านนา เชียงราย อีกหน้าที่หนึ่ง และลำดับที่ ๓ รับภาระงานสารบรรณอีกหน้าที่หนึ่ง

การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓
๒. บุคลากรจำนวน ๑๒ คน มีวันทำการโดยประมาณรวมตลอดปี ๒,๙๓๖ วัน รายละเอียดดังนี้
 - ๒.๑ จำนวน ๑๑ คน มีวันทำการโดยประมาณรวมตลอดปี ๒,๗๖๘ วัน (จำนวนคน/วันใน ๑ ปี = ๑๑ คน x ๒๕๒ วัน = ๒,๗๖๘ วัน)
 - ๒.๒ จำนวน ๑ คน มีวันทำการโดยประมาณรวมตลอดปี ๑๖๘ วัน เนื่องจากลาคลอดบุตร

หมายเหตุ การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ มาจากหลักการคำนวณจำนวนวันทำการของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปีงบประมาณ หักวันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าเฉลี่ยของจำนวนวันลาและวันเดินทางไปปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง คงเหลือเป็นจำนวนวันทำงาน ๒๔๕ วันทำการต่อคน (๒,๙๓๖/๑๒ คน = ๒๔๕ วัน)

งบดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	๔๓๐,๖๘๘ บาท
๒. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้และศักยภาพบุคลากร	๙๕,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	๕๒๕,๖๘๘ บาท

(ห้าแสนสองหมื่นห้าพันหกร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)