

แบบบันทึกการให้บริการคำปรึกษา ของผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา

ลำดับ ที่	วันเดือนปี	หน่วยงานที่ ขอรับบริการ	ชื่อผู้ขอรับบริการ	ชื่อผู้ให้คำปรึกษา	ช่องทาง บริการ	เรื่อง	รายละเอียด	คำแนะนำ
1	8 ตุลาคม.2564	มทร.ล้านนา น่าน	ผู้ตรวจสอบภายใน (นส.นลิน นิภา วังไ)	นางสุทิพย์ เพาะคำ	โทรศัพท์	สรุปรายงานผลการ ตรวจสอบ	วิธีการสรุปรายงานผลการตรวจสอบ โครงการ U๒T	ให้ดูหลักฐานที่ใช้เป็นข้อมูลใน การตรวจสอบแล้วให้ทำการสรุป รายงานตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น
2	14 ตุลาคม 2564	มทร.ล้านนา น่าน	ผู้ตรวจสอบภายใน (นส.นลิน นิภา วังไ) เวลา ๑๑.๐๖ น. - ๑๑.๕๓ น.	นางสุทิพย์ เพาะคำ	โทรศัพท์	การสรุปรายงานผลการ ตรวจสอบ	ให้คำแนะนำปรึกษากับผู้ตรวจสอบ ภายใน มทร.ล้านนา น่าน เรื่องการ สรุปรายงานผลการตรวจสอบ U๒T	ให้สรุปรายงานที่สะท้อนถึงการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่ามี การปฏิบัติงานที่เป็นไปหรือไม่ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3	15 ตุลาคม 2564	มทร.ล้านนา เชียงราย	ผู้ตรวจสอบภายใน (นางชื่น หทัย เมฆขยาย) เวลา ๑๓.๕๕ น. - ๑๔.๓๐ น.	นางสุทิพย์ เพาะคำ	โทรศัพท์	การให้คำปรึกษากับหน่วย รับตรวจ	วิธีการให้คำปรึกษากับหน่วยรับ ตรวจกรณีที่มีการร้องเรียนจากผู้ รับจ้างในโครงการ U๒T	ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดูเงื่อนไข ในสัญญาจ้างและเงื่อนไขในคู่มือ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ควบคู่กัน
4	28 ตุลาคม 2564	มทร.ล้านนา ส่วนกลาง	ทีมผู้ตรวจสอบ	นางสุทิพย์ เพาะคำ	Walk-In	การใช้รถราชการของผู้รับ เงินค่าตอบแทนเหมาจ่าย แทนการจัดการรถประจำ ตำแหน่ง	การใช้รถราชการของผู้รับเงิน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจ้ดหา รถประจำตำแหน่ง	ให้ทีมผู้ตรวจสอบภายในดู ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่าย ของผู้บริหารในแต่ละตำแหน่ง

ลำดับ ที่	วันเดือนปี	หน่วยงานที่ ขอรับบริการ	ชื่อผู้ขอรับบริการ	ชื่อผู้ให้คำปรึกษา	ช่องทาง บริการ	เรื่อง	รายละเอียด	คำแนะนำ
5	30 พฤศจิกายน 2564	สถาบันวิจัยและ พัฒนา	1.นางสาวสุนันท์ วงศ์หาญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 2.นางเสาวลักษณ์ วชิรนคร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบ ภายใน 2. นางนงคราญ สีไชย 3. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง 4.นางชนิษฐา นุชหมอน 5. นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย	Walk in	หลักฐานการขอใช้รถ ส่วนกลาง	หลักฐานการขอใช้รถส่วนกลางที่ ใช้แบบเพื่อแสดงถึงเหตุความ จำเป็นที่จะต้องใช้รถส่วนกลาง จำนวน 3 ครั้งนั้นมีความเพียงพอ หรือไม่อย่างไร	หลักฐานดังกล่าวมีความเพียงพอ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่3) พ.ศ. 2535 ข้อ13 แต่ทั้งนี้ ให้ ดำเนินการส่งหลักฐานผ่านตาม ระบบงานสารบรรณต่อไป
6	7 ธันวาคม 2564	มทร.ล้านนา ส่วนกลาง	คุณประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย ผู้ตรวจสอบภายใน ส่วนกลาง	นางสุทิพย์ เพาะคำ	Walk-In	การตรวจสอบความรับ ผิดทางละเมิด	วิธีการประมวลผลการตรวจสอบ ความรับผิดทางละเมิด	ให้ผู้ตรวจสอบรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับการร้องเรียนทั้งหมดแล้ว เปรียบเทียบกับข้อมูลในระบบว่า มีการนำเข้าครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร แล้วทำการสรุปผล รายงานให้กับอธิการบดีได้รับทราบ ต่อไป

ลำดับ ที่	วันเดือนปี	หน่วยงานที่ ขอรับบริการ	ชื่อผู้ขอรับบริการ	ชื่อผู้ให้คำปรึกษา	ช่องทาง บริการ	เรื่อง	รายละเอียด	คำแนะนำ
7	4 มกราคม 2565	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป กลุ่มงานวิชาการ และกิจการ นักศึกษา ทำ หน้าที่กำกับดูแล งานสโมสร นักศึกษาคณะวิท วะกรรมศาสตร์	นายจารุชาติ กันทาอินทร์	1. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบ ภายใน 2. นางนงคราญ สีไชย 3. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง	Walk in	การจัดซื้อ เครื่องปรับอากาศของ สโมสรนักศึกษา คณะวิท วะกรรมศาสตร์	การขอซื้อโดยใช้เงินทุนสโมสรคณะ คือเงินที่สะสมไว้ประจำปีได้หรือไม่	1. สามารถนำเงินทูลดังกล่าวมา ใช้ได้ซึ่งถือว่าเป็นการปฏิบัติตาม ประกาศมทร.ล้านนา ว่าด้วย การเงินสถานศึกษา สภา นักศึกษาเขตพื้นที่ องค์การ นักศึกษา สโมสรนักศึกษาเขต พื้นที่ และสโมสรศึกษาคณะ พ.ศ.2552 2. ทั้งนี้ เนื่องจากการติดตั้ง ในตัวอาคารของมหาวิทยาลัยซึ่ง จะมีค่าใช้จ่ายการใช้ไฟที่ มหาวิทยาลัยต้องรับภาระ ประกอบกับอาจมีค่าใช้จ่ายใน การบำรุงรักษา ดังนั้นสโมสร นักศึกษาควรทำเรื่องการบริจาค เครื่องปรับอากาศให้กับ มหาวิทยาลัย และปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 9 การบริหาร พัสดุ

หมายเหตุ: 1.ข้อความตรงตัวหนังสือสีแดง ให้แต่ละพื้นที่เปลี่ยนเป็น "หน่วยตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา (ตามด้วยชื่อของแต่ละพื้นที่)"