



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๑๑๙.๑๐๒๒

ที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๖๕๕

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗ และ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕- ๒๕๖๗ และ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และ
ประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และได้รับความเห็นชอบ
จากอธิการบดี เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑๕ (๔) จัดทำแผนและเสนอการตรวจสอบภายในต่อ
อธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ นั้น

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในขอแจ้งยกเลิกแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕- ๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ฉบับที่อนุมัติโดยอธิการบดีเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และขอแจ้งเวียนแผนตรวจสอบภายใน ฉบับที่อนุมัติโดย
ประธาน ค.ต.ป.เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ให้หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑๘ (๒) ให้หน่วยรับตรวจ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๙๓

(นางสาวโสภา เกษัชพิพัฒน์กุล)

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗



สำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา


**แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗**

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ได้ทำขึ้นภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยแผนระยะยาวต้องครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และมีกิจกรรมการตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่น ๆ

เนื่องจาก สำนักนายกรัฐมนตรีได้มีประกาศแต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ จึงทำให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยหยุดการปฏิบัติงาน แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี จึงได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ แต่อย่างไรก็ตามแผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้จะสมบูรณ์และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี พร้อมทั้งได้รับการสนับสนุนทรัพยากรที่เพียงพอและเหมาะสมตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ ทั้งนี้ ขอยกเลิกแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ฉบับที่อนุมัติเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลงชื่อ **รัต**ผู้เสนอแผน
(นางสาวโสภา เกษัชพิพัฒน์กุล)
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

ลงชื่อ 
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตตฤทธิ ทองปรอน)
รักษาราชการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๓ / มีนาคม / ๒๕๖๕

คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน
ของมหาวิทยาลัย

อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗
ตามมติที่ประชุม ค.ต.ป. ครั้งที่ ๔ (๒/๒๕๖๕)
เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผน

(รองศาสตราจารย์ กิตติชัย ไตรรัตน์ศิริชัย)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน
ของมหาวิทยาลัย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๓
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๓
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนการตรวจสอบระยะยาว	๔
ผลที่คาดว่าจะได้รับจากแผนการตรวจสอบระยะยาว	๔
ประเภทของการตรวจสอบ	๔
ขอบเขตการตรวจสอบ	๕
วิธีการตรวจสอบ	๖
ทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรร	๖
แผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗	๘

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในถือเป็นงานที่สำคัญของฝ่ายบริหาร เนื่องจากเป็นเครื่องมือและกลไกที่ใช้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานว่า ข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ มีความคุ้มค่าจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และมีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร โดยมีปัจจัยสำคัญ (Key success) ที่ทำให้การตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารขององค์กรนำผลผลิตของงานตรวจสอบ (รายงานผลการตรวจสอบ) มาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องมีความเข้าใจภาพรวมของการตรวจสอบภายในยุคใหม่ มีความรู้ในหลักการและวิธีการตรวจสอบ รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในที่ยอมรับทั่วไป ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกใช้เทคนิคแนวทางการตรวจสอบที่เหมาะสมกับภารกิจและสภาพแวดล้อมขององค์กร การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่า และปรับปรุงประสิทธิผลการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ด้วยการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ดังนั้น การจัดทำแผนระยะยาวจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบระยะยาวเปรียบเสมือนเข็มทิศที่จะนำทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ นำไปสู่เป้าหมายและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในให้ทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบสามารถสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามหาวิทยาลัยมีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญ นำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และโครงการ

๔. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้และทันเวลาของข้อมูลและสารสนเทศ ตัวเลขด้านการรายงานทางการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ

๕. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอ และเหมาะสม

๖. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนการให้คำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และมีการบริหารจัดการที่ดี

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนการตรวจสอบระยะยาว

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ร้อยละ ๘๐
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงและพัฒนา สามารถลดความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนข้อตรวจพบ

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากแผนการตรวจสอบระยะยาว

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันกาล
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
๔. หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
๕. โครงการมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามตัวชี้วัด มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ประเภทของการตรวจสอบ

เนื่องจากการดำเนินงานขององค์กรแต่ละองค์กรมีความหลากหลายและแตกต่างกัน ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องเลือกใช้วิธีปฏิบัติงานตรวจสอบที่เหมาะสม และเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการตรวจสอบนั้นได้ครอบคลุมทุกกิจกรรมขององค์กร การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดให้มีความสอดคล้องกับวิธีการตรวจสอบ และประเภทการตรวจสอบภายในที่กำหนดตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดไว้ว่าเพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายใน จึงกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายในได้ดังนี้ (กค ๐๔๐๙/ว๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องการกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน)

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึงการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม และให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงาน ได้แก่

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

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

๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔) การตรวจสอบอื่น ๆ (การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ เป็นต้น)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามประกาศ เรื่องการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๓๓ หน่วยงานหลัก ประกอบด้วย หน่วยงานการเรียนการสอน จำนวน ๕ หน่วยงานหลัก หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน จำนวน ๒๘ หน่วยงาน รายละเอียดดังนี้

หน่วยงานการเรียนการสอน ๕ หน่วยงานหลัก

๑. คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร
๓. คณะวิศวกรรมศาสตร์
๔. คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๕. วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน

ระดับสถาบัน/สำนัก ๒๘ หน่วยงาน

๑. สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๓. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
๕. สถาบันวิจัยและพัฒนา
๖. สำนักงานอธิการบดี

ระดับกอง ๑๐ หน่วยงาน

- ๖.๑ กองคลัง
- ๖.๒ กองนโยบายและแผน
- ๖.๓ กองบริหารงานบุคคล
- ๖.๔ กองพัฒนานักศึกษา
- ๖.๕ ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
- ๖.๖ สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
- ๖.๗ ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ
- ๖.๘ กองพัฒนาอาคารสถานที่
- ๖.๙ กองประชาสัมพันธ์
- ๖.๑๐ กองกลาง

ระดับกองในสังกัดพื้นที่ ๑๐ หน่วยงาน

- ๑) กองบริหารทรัพยากรน่าน
- ๒) กองบริหารทรัพยากรเชียงราย

- ๓) กองบริหารทรัพยากรพิชฌุโลก
 - ๔) กองบริหารทรัพยากรตาก
 - ๕) กองบริหารทรัพยากรลำปาง
 - ๖) กองการศึกษาพิชฌุโลก
 - ๗) กองการศึกษาเชียงราย
 - ๘) กองการศึกษาตาก
 - ๙) กองการศึกษาลำปาง
 - ๑๐) กองศึกษานาน
๗. สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ๓ หน่วยงาน
- ๑) สำนักงานผู้อำนวยการ
 - ๒) งานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
 - ๓) งานบริการวิชาการและฝึกอบรม

วิธีการตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายในใช้วิธีการตรวจสอบโดย การสังเกตการณ์ การสุ่มกลุ่มตัวอย่าง การตรวจสอบ การผ่านรายการ การตรวจนับ การตรวจสอบเอกสาร การยืนยัน การสอบถาม การคำนวณ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ การหารายการผิดปกติ การตรวจทาน การวิเคราะห์และการประเมินผล การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

ทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรร

๑. อัตราบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับการจัดสรรอัตราบุคลากรจำนวน ๑๒ อัตรา รายละเอียดดังนี้

๑.๑ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

นางสาวโสภา เกษัชพิพัฒน์กุล รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ต้นสังกัดตำแหน่งอาจารย์ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์เชียงราย ได้รับประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน ภาครัฐของกรมบัญชีกลาง (Certified Government Internal Auditor : CGIA) เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

๑.๒ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๕ อัตรา

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งงาน
๑	นางชนิษฐา นุชหมอน	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สำนักงานตรวจสอบภายใน
๒	นางสุทิติย์ เพาะคำ	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ สำนักงานตรวจสอบภายใน
๓	นางศิวภรณ์ อ้อดทรัพย์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายในตาก
๔	นางสาวศรัญญา ศรีสัตนา	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายในพิชฌุโลก
๕	ว่าที่ร้อยตรีหญิงมนสิชา นารีรักษ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

๑.๓ พนักงานราชการ จำนวน ๖ อัตรา

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งงาน
๑	นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สำนักงานตรวจสอบภายใน
๒	นางนงคราญ สีไชย	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สำนักงานตรวจสอบภายใน
๓	นายเอกชัย ต๊ะบุญธง	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สำนักงานตรวจสอบภายใน
๔	นางสาวนลินนิภา วังไฉน	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายในน่าน
๕	นางสาวชื่นหทัย เมฆขยาย	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายในเชียงราย
๖	นางสาวสุพรรณษา คุณาพันธ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายในลำปาง

การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

ตารางที่ ๑ แสดงการคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

รายการ	จำนวนวัน
วันในการปฏิบัติงานใน ๓ ปี (๓๖๕ วัน x ๓ ปี)	๑,๐๙๕
หัก วันเสาร์/วันอาทิตย์/นักชดถุภษ (๑๒๐ วัน x ๓ ปี)	(๓๖๐)
ลาพักผ่อน (๑๐ วัน x ๓ ปี)	(๓๐)
คงเหลือวันทำการ	๗๐๕

จากตารางที่ ๑ ได้แสดงการคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ สรุปจำนวนคน/วันได้ดังนี้

- ๑) จำนวนวันทำการโดยประมาณของบุคลากร ๑ คนใน ๓ ปี คงเหลือวันทำการ ๗๐๕ วัน
- ๒) บุคลากรจำนวน ๑๒ คน มีวันทำการโดยประมาณรวมตลอด ๓ ปี
จำนวนคน/วันใน ๓ ปี = ๑๒ คน x ๗๐๕ วัน = ๘,๔๖๐ วัน

การวิเคราะห์อัตรากำลัง (Work Force Analysis)

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องการ ๘,๖๗๓ คนวัน (Man days)
กำลังคนที่มีอยู่ ๘,๔๖๐ คนวัน (Man days)
กำลังคนที่ขาด ๒๑๓ คนวัน (Man days)

๑ คน = ๖๙๐ คนวัน

ดังนั้น กำลังคนที่ขาด ๒๑๓ คนวัน = ๐.๓๑ คน (๒๑๓/๖๙๐)

๒. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในการดำเนินงานตามโครงการ

รายการ	จำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ		
	พ.ศ.๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖	พ.ศ.๒๕๖๗
๑. โครงการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.)	๓๐๕,๑๐๐.๐๐	๓๐๕,๑๐๐.๐๐	๓๐๕,๑๐๐.๐๐
๒. โครงการอบรมหลักสูตร “ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA)”	ใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรร่วมกับสำนักงานอริการบดี		
๓. โครงการสร้างเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายในกลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (๙ มทร.)	๓๔,๒๐๐.๐๐	๓๔,๒๐๐.๐๐	๓๔,๒๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น	๓๓๙,๓๐๐.๐๐	๓๓๙,๓๐๐.๐๐	๓๓๙,๓๐๐.๐๐

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗
สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาระงานตรวจสอบ (ภาระงานหลัก)							
ประเภทการตรวจสอบ	หน่วยรับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ./ จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม							
๑.งานตรวจสอบด้านการเงิน	๑. คณะศิลปกรรมศาสตร์	สูงมาก	โครงการพัฒนากำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นการปฏิบัติการ	๑๕ วัน x ๑๐ คน	-	-	๑๕๐
๒.งานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒.คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร	สูงมาก					
๓.งานตรวจสอบผลการดำเนินงาน	๓.คณะวิศวกรรมศาสตร์	สูงมาก					
๔. งานตรวจสอบอื่น ๆ	๔. คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	สูงมาก					
๕. การสอบทานการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๕. วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	สูงมาก					
	๖. กองบริหารทรัพยากรพิษณุโลก	สูงมาก	- งบการเงิน	๓๕ วัน x ๑ คน	-	-	๓๕
			- การบริหารพัสดุ	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕
			- โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคมจากการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕
			- การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕
			- การตรวจสอบพิเศษ	๑๐ วัน x ๑ คน	-	-	๑๐
	๗. กองบริหารทรัพยากรน่าน	สูง	- งบการเงิน	๓๕ วัน x ๑ คน	-	-	๓๕
			- โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคมจากการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕
			- การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕
			- การตรวจสอบพิเศษ	๑๐ วัน x ๑ คน	-	-	๑๐
	๘. กองบริหารทรัพยากรเชียงราย	สูง	- งบการเงิน	๓๕ วัน x ๑ คน	-	-	๓๕
			- โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคมจากการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕
			- การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕
			- การตรวจสอบพิเศษ	๑๐ วัน x ๑ คน	-	-	๑๐
	๙. กองบริหารทรัพยากรตาก	สูง	- งบการเงิน	๓๕ วัน x ๑ คน	-	-	๓๕
			- การบริหารพัสดุ	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕
			- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายงบ	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕

ภาระงานตรวจสอบ (ภาระงานหลัก)								
ประเภทการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ./ จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน	
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
			บุคลากร					
			- โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไข ปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา 2019	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕	
			- การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕	
			- การตรวจสอบพิเศษ	๑๐ วัน x ๑ คน	-	-	๑๐	
	๑๐.กองบริหารทรัพยากรกำลัง	สูง	- งบการเงิน	๓๕ วัน x ๑ คน	-	-	๓๕	
			- การบริหารพัสดุ	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕	
			- โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไข ปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา 2019	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕	
			- การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕	
			- การตรวจสอบพิเศษ	๑๐ วัน x ๑ คน	-	-	๑๐	
					- งบการเงิน	๓๕ วัน x ๑ คน	-	-
๑.งานตรวจสอบด้านการเงิน ๒.งานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ๓.งานตรวจสอบผลการดำเนินงาน ๔. งานตรวจสอบอื่น ๆ ๕. การสอบทานการจัดวางระบบควบคุม ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๑. สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	สูง	- - โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไข ปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา 2019	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕	
				- การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๕ วัน x ๑ คน	-	-	๑๕
				- การตรวจสอบพิเศษ	๑๐ วัน x ๑ คน	-	-	๑๐
				- งบการเงิน	๓๕ วัน x ๖ คน	-	-	๒๑๐
	๑๒. กองคลัง	สูง	- โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไข ปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา 2019	๗.๕ วัน x ๕ คน	-	-	๓๗.๕	
				- การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๕ วัน x ๕ คน	-	-	๗๕
				- การตรวจสอบพิเศษ	๑๐ วัน x ๖ คน	-	-	๖๐
	๑๔. สถาบันถ่ายทอด เทคโนโลยีสู่ชุมชน	ปานกลาง	- โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไข ปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา 2019	๗.๕ วัน x ๕ คน	-	-	๓๗.๕	
	การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม				๑,๐๘๐			๑,๐๘๐
	งานแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗				๒๓๕			๒๓๕
จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ(Engagement Plan)				๑๔๐			๑๔๐	
จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ				๒๕๐			๒๕๐	
สอบทาน/สรุป ร่างรายงานผลการตรวจสอบ				๑๒๐			๑๒๐	
สรุปภาพรวม/รายงานผลการตรวจสอบ				๓๓			๓๓	
ติดตามรายงานผลการตรวจสอบ				๑๓๑			๑๓๑	
งานบริการให้คำปรึกษา				๖๐			๖๐	
งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน (ภาระงานรอง)								
๑.งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี				๑๐			๑๐	
๒. งานประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ				๑๖๔			๑๖๔	
๓. งานประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในการประเมินเป็นระยะ				๔๐			๔๐	
๔. งานแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต				๔๐			๔๐	
๕. งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง				๓๐			๓๐	
๖. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน				๔๐			๔๐	
๗. งานการจัดทำองค์ความรู้				๕๐			๕๐	
๘. งานสารสนเทศในองค์กร				๑๕			๑๕	
๙. โครงการตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน				๔๐			๔๐	
๑๐. งานพัฒนาบุคลากร				๙๖			๙๖	
๑๑. งานบริหารทั่วไป				๒๐๒			๒๐๒	
๑๒. งานประชุมสำนักงาน				๗๒			๗๒	

ภาระงานตรวจสอบ (ภาระงานหลัก)							
ประเภทการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ./ จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
รวมงานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน				๑,๘๑๘			๑,๘๑๘
รวมภาระงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งสิ้น (รวมภาระงานหลัก และ ภาระงานรอง)							๒,๘๙๘
การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม					๑,๐๘๐	-	๑,๐๘๐
๑.งานตรวจสอบด้านการเงิน	๑. กองการศึกษาพิษณุโลก	ปานกลาง	- กิจกรรมการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง				
๒.งานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๒. สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน		- กิจกรรมการตรวจสอบตามนโยบาย / กฎระเบียบ				
๓.งานตรวจสอบผลการดำเนินงาน	๓. ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ						
๔. งานตรวจสอบอื่น ๆ	๔. กองการศึกษานานาชาติ						
๕. การสอบทานการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๕. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน						
	๖. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ						
	๗. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์						
	๘. กองการศึกษาเขียงราย						
	๙. กองการศึกษาตาก						
	๑๐. กองการศึกษาลำปาง						
	๑๑. กองพัฒนานักศึกษา						
การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม					๑,๐๘๐		๑,๐๘๐
งานแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗					๒๓๕		๒๓๕
จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ(Engagement Plan)					๑๔๐		๑๔๐
จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ					๒๕๐		๒๕๐
สอบทาน/สรุป ร่างรายงานผลการตรวจสอบ					๑๒๐		๑๒๐
สรุปภาพรวม/รายงานผลการตรวจสอบ					๓๓		๓๓
ติดตามรายงานผลการตรวจสอบ					๑๓๑		๑๓๑
งานบริการให้คำปรึกษา					๖๐		๖๐
งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน (ภาระงานรอง)							
๑.งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี					๑๐		๑๐
๒. งานประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ					๑๖๔		๑๖๔
๓. งานประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในการประเมินเป็นระยะ					๔๐		๔๐
๔. งานแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต					๙๐		๙๐
๕. งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง					๓๐		๓๐
๖. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน					๔๐		๔๐
๗. งานการจัดกรององค์ความรู้					๕๐		๕๐
๘. งานสารสนเทศในองค์กร					๑๕		๑๕
๙. โครงการตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน					๔๐		๔๐
๑๐. งานพัฒนาบุคลากร					๙๖		๙๖
๑๑. งานบริหารทั่วไป					๒๐๒		๒๐๒
๑๒. งานประชุมสำนักงาน					๗๒		๗๒
รวมงานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน					๑,๘๑๘		๑,๘๑๘
รวมภาระงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งสิ้น (รวมภาระงานหลัก และ ภาระงานรอง)							๒,๘๙๘

ภาระงานตรวจสอบ (ภาระงานหลัก)							
ประเภทการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ./ จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม	๑. งานบริการวิชาการและ ฝึกอบรม สถาบันวิจัย เทคโนโลยีเกษตร	ต่ำ	- กิจกรรมการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความ เสี่ยง	-	-	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐
๑.งานตรวจสอบด้านการเงิน	๒. สำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา	ต่ำ	- กิจกรรมการตรวจสอบ ตามนโยบาย / กฎระเบียบ				
๒.งานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๓. กองประชาสัมพันธ์	ต่ำ					
๓.งานตรวจสอบผลการดำเนินงาน	๔. กองนโยบายและแผน	ต่ำ					
๔. งานตรวจสอบอื่น ๆ	๕. กองบริหารงานบุคคล	ต่ำ					
๕. การสอบทานการจัดวางระบบควบคุม ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๖. สถาบันวิจัยและพัฒนา	ต่ำ					
	๗. งานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	ต่ำมาก					
	๘. สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	ต่ำมาก					
	๙. กองพัฒนาอาคารสถานที่	ต่ำมาก					
	๑๐. ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	ต่ำมาก					
	๑๐. กองกลาง	ต่ำมาก					
การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม						๑,๐๘๐	๑,๐๘๐
งานแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗						๒๓๕	๒๓๕
จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ(Engagement Plan)						๑๔๐	๑๔๐
จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ						๒๕๐	๒๕๐
สอบทาน/สรุป ร่างรายงานผลการตรวจสอบ						๑๒๐	๑๒๐
สรุปภาพรวม/รายงานผลการตรวจสอบ						๓๓	๓๓
ติดตามรายงานผลการตรวจสอบ						๑๓๑	๑๓๑
งานบริการให้คำปรึกษา						๖๐	๖๐
งานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน (ภาระงานรอง)							
๑.งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี						๑๐	๑๐
๒. งานประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ						๑๖๔	๑๖๔
๓. งานประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในการประเมินเป็นระยะ						๔๐	๔๐
๔. งานแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต						๙๐	๙๐
๕. งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง						๓๐	๓๐
๖. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน						๔๐	๔๐
๗. งานการจัดการองค์ความรู้						๕๐	๕๐
๘. งานสารสนเทศในองค์กร						๑๕	๑๕
๙. โครงการตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน						๔๐	๔๐
๑๐. งานพัฒนาบุคลากร						๙๖	๙๖
๑๑. งานบริหารทั่วไป						๒๐๒	๒๐๒
๑๒. งานประชุมสำนักงาน						๗๒	๗๒
รวมงานบริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน						๑,๘๑๘	๑,๘๑๘
รวมภาระงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งสิ้น (รวมภาระงานหลัก และ ภาระงานรอง)							๒,๘๙๘