



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



แผนการตรวจสอบภายใน


ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานตรวจสอบภายใน

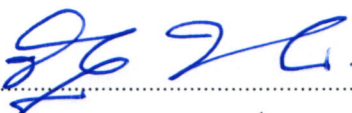
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เนื่องจาก สำนักนายกรัฐมนตรีได้มีประกาศแต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิ
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ จึงทำให้คณะกรรมการตรวจสอบ
และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภา
มหาวิทยาลัยหยุดการปฏิบัติงาน แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จึงได้รับการ
อนุมัติจากอธิการบดีเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ แต่อย่างไรก็ตามแผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้จะสมบูรณ์
และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผ่านความ
เห็นชอบจากอธิการบดี พร้อมทั้งได้รับการสนับสนุนทรัพยากรที่เพียงพอและเหมาะสมตามที่ได้กำหนดไว้ใน
แผนการตรวจสอบ ทั้งนี้ ขอยกเลิกแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ฉบับที่อนุมัติ
เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔


ลงชื่อ  ผู้เสนอแผน
(นางสาวโสกา เกษชพีพัฒนกุล)
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน
ของมหาวิทยาลัย

อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕
ตามมติที่ประชุม ค.ต.ป. ครั้งที่ ๔ (๒/๒๕๖๕)
เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผน
(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตน์ศิริชัย)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน
ของมหาวิทยาลัย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีและของสำนักงานตรวจสอบภายใน หลักการและเหตุผล	๓ ๔
นโยบายการตรวจสอบ	๔
วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบ	๕
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนการตรวจสอบประจำปี	๕
ผลที่คาดว่าจะได้รับจากแผนการตรวจสอบประจำปี	๕
พัฒนาการของแผนการตรวจสอบ	๖
ขอบเขตการตรวจสอบ	๗
วิธีการตรวจสอบ	๘
ทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรร	๘
ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๑

**ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
และของสำนักงานตรวจสอบภายใน**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา		สำนักงานตรวจสอบภายใน	
ปรัชญา	“นวัตกรรมเพื่อชุมชน”	ปรัชญา	“ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม ระมัดระวังรอบคอบ รับผิดชอบในหน้าที่”
วิสัยทัศน์	“มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ในการ ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ของ สังคม ชุมชน ท้องถิ่น อย่างยั่งยืน”	วิสัยทัศน์	“เป็นผู้นำด้านการตรวจสอบภายในที่ได้ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน หน่วยงานของรัฐ”
พันธกิจ	<p>๑. จัดการศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี และผลิตครู วิชาชีพ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ โดยมุ่งเน้นผลิต บัณฑิตนักปฏิบัติ ที่มีคุณธรรม จริยธรรม พึ่งพาตนเอง ได้ และเป็นที่พึ่งทางวิชาการให้กับประเทศ ภูมิภาค และชุมชนทั้งภาครัฐและเอกชน</p> <p>๒. ผลิตผลงานวิจัยที่เป็นการสร้าง และประยุกต์ใช้ องค์ความรู้ สร้างสรรค์นวัตกรรม หรือทรัพย์สินทาง ปัญญาที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการของ สังคม ชุมชน ภาครัฐและเอกชน และประเทศ</p> <p>๓. ให้บริการวิชาการที่มุ่งเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่สอดคล้องกับบริบทมหาวิทยาลัยด้านวิชาชีพและ เทคโนโลยี และตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ชุมชนและสังคม</p> <p>๔. จัดการเรียนรู้ วิจัยหรือบริการวิชาการซึ่งนำไป สู่การสืบสานศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย หรือ สร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ</p> <p>๕. บริหารจัดการพันธกิจ และวิสัยทัศน์ตาม หลักธรรมาภิบาล มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล ที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ยึดหยุ่น คล่องตัว โปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	พันธกิจ	“ตรวจสอบและประเมินการบริหารจัดการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนาตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และข้อบังคับ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของ มหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๓ และให้คำปรึกษา ด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุม ภายใน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ เกิดประโยชน์สูงสุดสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ องค์กร”

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการและเหตุผล

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น รวมทั้งจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินงานภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในประจำปียังมีไว้เพื่อให้ฝ่ายบริหารรับรู้ และพิจารณาความเหมาะสม ถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในช่วงเวลา ๑ ปี และให้การสนับสนุนโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบดังกล่าว

นโยบายการตรวจสอบ

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มุ่งเน้นการตรวจสอบตามแผนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน มุ่งเน้นความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ จัดทำแผนตรวจสอบภายในตามผลการประเมินปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า โดยกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายใน และบุคลากรในงานตรวจสอบภายในทุกพื้นที่ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ และยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจ เพื่อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. พัฒนาศักยภาพและความเชี่ยวชาญให้แก่บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อปี

๕. ส่งเสริมให้มีการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๖. เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยประเมินผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๗. จัดให้มีการประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน ๖ ครั้งต่อปีงบประมาณ เพื่อทราบปัญหาอุปสรรค และสร้างความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติงาน รวมถึงการเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปีงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบสามารถให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๓. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนการตรวจสอบประจำปี

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๘๐

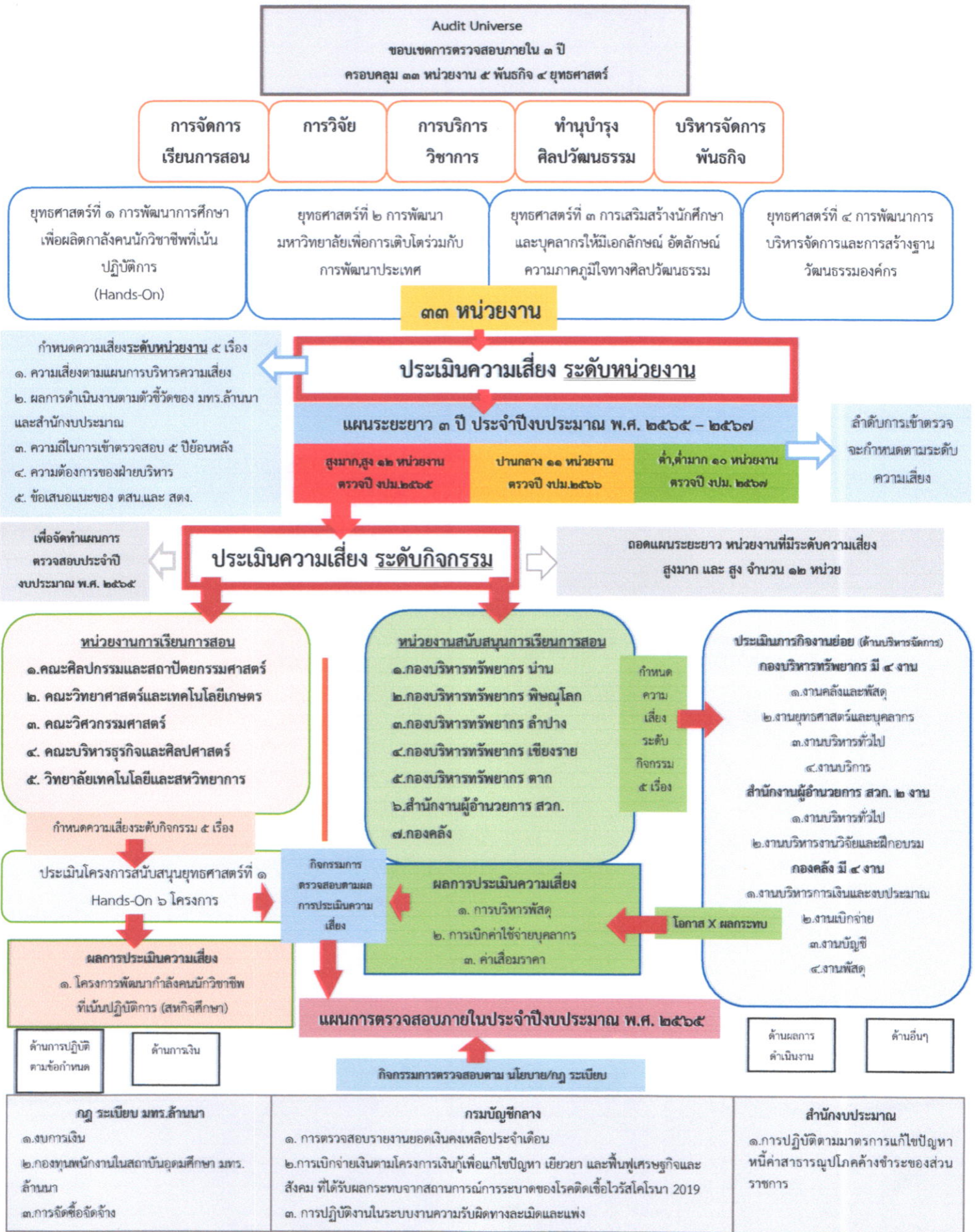
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงและพัฒนา สามารถลดความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนข้อตรวจพบ

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันกาล

๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

พัฒนาการของแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗
และ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



ขอบเขตการตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบตามหน่วยรับตรวจ กิจกรรมการตรวจสอบ ประเภทการตรวจสอบ และแหล่งที่มาของกิจกรรมการตรวจสอบที่ได้มาจากการประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรม รายละเอียดนำเสนอตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงขอบเขตการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	แหล่งที่มาของกิจกรรมการตรวจสอบ
๑	การบริหารพัสดุ	กองบริหารทรัพยากรตากร กองบริหารทรัพยากรลำปาง กองบริหารทรัพยากรพิษณุโลก	ด้านการปฏิบัติ ตามข้อกำหนด	ตามผลการประเมินความเสี่ยง
๒	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบุคคลากร	กองบริหารทรัพยากรตากร	ด้านการเงิน	ตามผลการประเมินความเสี่ยง
๓	โครงการพัฒนากำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	ด้านผลการดำเนินงาน	ตามผลการประเมินความเสี่ยง
๔	โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคมจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	กองคลัง สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่ สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	ด้านการเงิน ด้านผลการดำเนินงาน	หนังสือจากรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิก จ่ายเงินจากคลังตามโครงการ เงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ และสังคมจากการระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
๕	การจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่ สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	ด้านการปฏิบัติ ตามข้อกำหนด	ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน ในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
๖	งบการเงิน	กองคลัง กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่ สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	ด้านการเงิน	- ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับ การเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการจัดทำบัญชี รายได้ ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ - หนังสือจากรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๒ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แนว ทางการจัดทำรายงานแสดง ยอดเงินคงเหลือประจำเดือน - ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง

ลำดับ	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ประเภทการ ตรวจสอบ	แหล่งที่มาของกิจกรรมการ ตรวจสอบ
				หลักเกณฑ์การเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน วิธีการเบิกจ่าย และ การจัดทำบัญชีกองทุนสำหรับ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๓
๗	ติดตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน ๗.๑ การปฏิบัติงานในระบบงาน ความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง	-	-	หนังสือจากกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การวางแผนการ ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับผู้ตรวจสอบ ภายในภาคราชการ)
	๗.๒ มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่า สาธารณูปโภคค้างชำระ	-	-	ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ และหนังสือ จากกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การ วางแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับ ผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการ
	๗.๓ การใช้ธรรมาการของผู้รับเงิน ค่าตอบแทนเหมาจ่าย	-	-	ประกาศมท.ล้านนา เรื่อง การ จ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่าย แทนการจัดหารถประจำ ตำแหน่ง และค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการสำหรับ ผู้บริหารที่ไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ.๒๕๖๓
	๗.๔ การบริหารเงินรายได้เงินนอก งบประมาณ	-	-	ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
	๗.๕ การบริหารทรัพย์สินเพื่อจัดหา รายได้	-	-	ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
	๗.๖ การบริหารหอพัก มท.ล้านนา ตาก	-	-	ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
	๗.๗ โครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่	-	-	ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
	๗.๘ การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	แหล่งที่มาของกิจกรรมการตรวจสอบ
	๗.๙ โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคมจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	-	-	ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๘	การตรวจสอบพิเศษ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน (เพิ่มเติม) โครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่ และโครงการจัดการศึกษาแบบบูรณาการเรียนรู้ร่วมกับการทำงาน (WiU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		การตรวจสอบพิเศษ	อธิการบดีเห็นชอบเมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ และมอบสำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) เพิ่มเติม เป็นการตรวจสอบพิเศษตามแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

ทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรร

๑. ทรัพยากรบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับการจัดสรรทรัพยากรบุคลากรจำนวน ๑๒ อัตรา รายละเอียดดังนี้

๑.๑ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

นางสาวโสภา เกสัชพิพัฒน์กุล รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ต้นสังกัดตำแหน่งอาจารย์ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์เชียงใหม่ ได้รับประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง (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	นางสุทิพย์ เพาะคำ	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ สำนักงานตรวจสอบภายใน
๓	นางศิวภรณ์ อ้อทรัพย์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายในตาก
๔	นางสาวศรัญญา ศรีสัตนา	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายในพิษณุโลก
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	นางสาวลลินนิภา วังไฉ	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายใน
๕	นางสาวชื่นหทัย เมฆขยาย	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายในเชียงราย
๖	นางสาวสุพรรณษา คุณาพันธ์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายในลำปาง

การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางที่ ๒ แสดงการคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

รายการ	จำนวนวัน
วันในการปฏิบัติงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๓๖๕
หัก วันเสาร์/วันอาทิตย์/นักชัตฤกษ์ (๑๒๐ วัน)	(๑๒๐)
ลาพักผ่อน (๑๐ วัน)	(๑๐)
คงเหลือวันทำการ	๒๓๕

การวิเคราะห์อัตรากำลัง (Work Force Analysis)

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องการ ๒,๘๘๘ คนวัน (Man days)

กำลังคนที่มีอยู่ ๒,๗๖๐ คนวัน (Man days)

กำลังคนที่ขาด ๑๒๘ คนวัน (Man days)

๑ คน = ๒๓๕ คนวัน

ดังนั้น กำลังคนที่ขาด ๑๒๘ คนวัน = ๐.๖๐ คน (๑๒๘/๒๓๕)

๒. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในการดำเนินงานตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานตรวจสอบภายในได้รับการจัดสรรให้ดำเนินงานตามโครงการ จำนวน ๓ โครงการ จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๓๓๙,๓๐๐.๐๐ บาท ประกอบด้วย ๓ โครงการ ดังนี้

๑) โครงการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) จำนวนเงิน ๓๐๕,๑๐๐.๐๐ บาท

๒) โครงการอบรมหลักสูตร “ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA)” ใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากรร่วมกับสำนักงานอธิการบดี

๓) โครงการสร้างเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายในกลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (๙ มทร.) จำนวนเงิน ๓๔,๒๐๐.๐๐ บาท

ปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ขอบเขตการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	เวลารายงานผลการ	
						อธิการบดี	ค.ต.ป
๑	งบการเงิน - บัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้าง, ครุภัณฑ์ - บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง, ครุภัณฑ์ - บัญชีค่าเสื่อมราคาอาคารและสิ่งปลูกสร้าง, ครุภัณฑ์ - งบรายรับ รายจ่ายของกองทุนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (มทร. ล้านนา เชียงใหม่) - การประเมินระบบควบคุมภายใน	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นไปตามมาตรฐาน และนโยบายการบัญชีภาครัฐ	๑. ข้อมูล/เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการคิดค่าเสื่อมราคา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๔) และของกองทุนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. ระเบียบงาน ๒.๑ การบันทึกบัญชีตามข้อมูลเอกสารหลักฐาน ๒.๒ การตรวจสอบงบทดลอง ๒.๓ การตรวจสอบบัญชีแยกประเภท ๒.๔ การตรวจสอบการบันทึกรายการทางบัญชี ๒.๕ การบันทึกบัญชีการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี	มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ๑. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน (หัวหน้าทีม) ๒. นางนงคราญ สีไชย ๓. นางสุทิพย์ เพาะคำ ๔. นางชนิษฐา นุชหมอน ๕. น.ส.ประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย ๖. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง มทร.ล้านนา ดาก ๗. นางศิวภรณ์ อ้อดทรัพย์ มทร.ล้านนา เชียงราย ๘. น.ส.ชื่นหทัย เมฆขยาย มทร.ล้านนา น่าน ๙. น.ส.นลินนิภา ว่างใน มทร.ล้านนา พิชณโลก ๑๐. น.ส.ศรัญญา ศรีสัตนา มทร.ล้านนา ลำปาง ๑๑. น.ส.สุพรรณษา คุณาพันธ์ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ๑๒. ว่าที่ร.ต.หญิงมนสิชา นารีรักษ์	วันที่ ๘ พฤศจิกายน - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	การประชุม ค.ต.ป. เดือน มีนาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ขอบเขตการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	เวลารายงานผลการ	
						อธิการบดี	ค.ต.ป
๒	<p>การติดตามข้อเสนอแนะของปีที่ผ่านมา</p> <p>๑. กิจกรรมการตรวจสอบตามนโยบาย</p> <p>๑.๑ การปฏิบัติงานในระบบงาน ความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง (กรมบัญชีกลาง)</p> <p>๑.๒ มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคต่างชำระ (กรมบัญชีกลาง, สำนักงบประมาณ)</p> <p>๑.๓ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (กรมบัญชีกลาง)</p> <p>๑.๔ การใช้รถราชการของผู้รับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่าย (ประกาศ มทร.ล้านนา ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓)</p> <p>๒. กิจกรรมการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การบริหารเงินรายได้เงินนอกงบประมาณ</p> <p>๒.๒ การบริหารทรัพย์สินเพื่อจัดหารายได้</p> <p>๒.๓ การบริหารหอพัก มทร.ล้านนา ตาก</p>	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่ ใดๆ	ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	<p><u>มทร.ล้านนา เชียงใหม่</u></p> <p>๑. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. นางชนิษฐา นุชหมอน</p> <p>๓. นางสุทิพย์ เพาะคำ</p> <p>๔. น.ส.ประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย</p> <p>๕. นางนงคราญ สีไชย</p> <p>๖. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง</p> <p><u>มทร.ล้านนา ตาก</u></p> <p>๗. นางศิวภรณ์ อ้อดทรัพย์</p> <p><u>มทร.ล้านนา น่าน</u></p> <p>๘. น.ส.นลินนิภา วั่งใน</p> <p><u>มทร.ล้านนา เชียงราย</u></p> <p>๙. น.ส.ชื่นหทัย เมฆขยาย</p> <p><u>มทร.ล้านนา พิษณุโลก</u></p> <p>๑๐. น.ส.ศรัญญา ศรีสัตนา</p> <p><u>มทร.ล้านนา ลำปาง</u></p> <p>๑๑. น.ส.สุพรรณษา คุณาพันธ์</p> <p><u>สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร</u></p> <p>๑๒. ว่าที่ร.ต.หญิงมนสิชา นารีรักษ์</p>	วันที่ ๔ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	การประชุม ค.ต.ป. เดือน มีนาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ขอบเขตการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	เวลารายงานผลการ	
						อธิการบดี	ค.ต.ป
๓	<p>การเบิกจ่ายเงินตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (U2T)</p> <p>๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และการกำหนดสิทธิใช้งานในระบบ GFMS</p> <p>๒. การจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย</p> <p>๓. การเบิกเงินในระบบ GFMS</p> <p>๔. การจ่ายเงิน</p> <p>๔.๑ กรณีจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>๔.๒ กรณีจ่ายผ่านหน่วยงาน</p> <p>๔.๓ กรณีการจ่ายเงินผ่านระบบของสถาบันการเงิน (KTB Corporate Online) หรือระบบจ่ายเงินของหน่วยงานกลาง (e-Social Welfare) หรือระบบอื่นๆ</p> <p>๕. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๖. ผลการดำเนินโครงการ</p> <p>๗. การประเมินระบบควบคุมภายใน</p> <p>๘. การติดตามข้อเสนอแนะของปีที่ผ่านมา</p>	<p>๑. เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามเจตนารมณ์ และวัตถุประสงค์ของแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการเบิกจ่ายเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ อย่างไร</p> <p>๓. เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการเบิกจ่ายมีความโปร่งใสปราศจากการทุจริต</p> <p>๔. เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า</p>	<p>๑. ข้อมูล/เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายของโครงการตั้งแต่รอบเดือน สิงหาคม – ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. ระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และการกำหนดสิทธิใช้งานในระบบ GFMS - การจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย - ด้านการเบิกในระบบ GFMS จ่ายเงิน และการนำส่งเงินกู้เหลือจ่าย (ถ้ามี) - การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการ (แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯ ที่ กค (กจว)๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑) - แผนและผลการดำเนินโครงการ - การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน 	<p>มทร.ล้านนา เชียงใหม่</p> <p>๑. น.ส.ประศิกภรณ์ ทิพย์อุทัย (หัวหน้าทีม)</p> <p>๒. นางชนิษฐา นุชหมอน</p> <p>๓. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง</p> <p>๔. นางนงคราญ สีไชย</p> <p>๕.นางสุทิพย์ เพาะคำ</p> <p><u>สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร</u></p> <p>๖. ว่าที่ร.ต.หญิงมนสิชา นารีรักษ์ (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม)</p> <p>มทร.ล้านนา ดาก</p> <p>๗. นางศิวภรณ์ ออดทรัพย์</p> <p>มทร.ล้านนา น่าน</p> <p>๘. น.ส.นลินนิภา วังใน</p> <p>มทร.ล้านนา เชียงราย</p> <p>๙. น.ส.ชื่นหทัย เมฆขยาย</p> <p>มทร.ล้านนา พิชญ์โลก</p> <p>๑๐. น.ส.ศรัญญา ศรีสัตนา</p> <p>มทร.ล้านนา ลำปาง</p> <p>๑๑.น.ส.สุพรรณษา คุณาพันธ์</p>	วันที่ ๗ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	เมษายน ๒๕๖๕	การประชุม ค.ต.ป. เดือน เมษายน ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ขอบเขตการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	เวลารายงานผลการ	
						อธิการบดี	ค.ต.ป
๔	การบริหารพัสดุ ๑. กระบวนการบริหารพัสดุ ๒. การประเมินระบบควบคุมภายใน	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการบริหารพัสดุ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นไปตามระเบียบประกาศ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. ข้อมูล/เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. ระบบงาน - การจัดเก็บ - การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน และบัญชีวัสดุ - การจัดทำทะเบียนรับจ่ายพัสดุ - การยืมคืน - การบำรุงรักษาและการใช้งาน - การตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี - การจำหน่ายพัสดุ - การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน	<u>มทร.ล้านนา ตาก</u> ๑. นางศิวภรณ์ อ้อดทรัพย์ (หัวหน้าทีม) <u>มทร.ล้านนา ลำปาง</u> ๑. น.ส.สุพรรณษา คุณาพันธ์ (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม) <u>มทร.ล้านนา พิชณุโลก</u> ๒. น.ส.ศรัญญา ศรีสัตนา (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม)	วันที่ ๒๑ มีนาคม - ๘ เมษายน ๒๕๖๕	พฤษภาคม ๒๕๖๕	การประชุม ค.ต.ป. เดือน มิถุนายน ๒๕๖๕
๕	โครงการพัฒนากำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (โครงการจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษา) ๑. ผลการดำเนินโครงการจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษา ๒. การบริการเงินเพื่อจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษา ๓. การประเมินระบบควบคุมภายใน	๑. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานสหกิจศึกษา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ๒. เพื่อให้ทราบว่า การบริหารเงินเพื่อจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษาเป็นไปตาม	๑. ข้อมูล/เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. ด้านระบบงาน - การดำเนินงานของโครงการจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษา - ภาวะการมีงานทำ - ความพึงพอใจของผู้เรียน - การบริหารเงินเพื่อจัด	<u>มทร.ล้านนา พิชณุโลก</u> ๑. น.ส.ศรัญญา ศรีสัตนา (หัวหน้าทีม) <u>มทร.ล้านนา น่าน</u> ๒. น.ส.นลินนิภา วังโน (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม) <u>มทร.ล้านนา เชียงใหม่</u> ๓. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม)	วันที่ ๑๘ เมษายน - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕	มิถุนายน ๒๕๖๕	การประชุม ค.ต.ป. เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ขอบเขตการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	เวลารายงานผลการ	
						อธิการบดี	ค.ต.ป
		ระเบียบ ประกาศ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การศึกษาแบบสหกิจศึกษา - การควบคุมภายในในขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔. นางสุทิพย์ เพาะคำ ๕. น.ส.ประศิกธณ์ ทิพย์อุทัย ๖. นางนงคราญ สีไชย มทร.ล้านนา ลำปาง ๗. น.ส.สุพรรณษา คุณาพันธ์ ๘. ว่าที่ร.ต.หญิงมนสิชา นารีรักษ์ (ร่วมตรวจ) มทร.ล้านนา ตาก ๙. นางศิวภรณ์ ออดทรัพย์ มทร.ล้านนา เชียงราย ๑๐. น.ส.ชื่นหทัย เมฆขยาย			
๖	การจัดซื้อจัดจ้าง ๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การประเมินระบบควบคุมภายใน ๓. การติดตามข้อเสนอแนะของปีที่ผ่านมา	๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นไปตามระเบียบประกาศ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. เอกสาร และระยะเวลาของข้อมูลการตรวจสอบ - ข้อมูล/เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. ด้านระบบงาน - การสำรวจความต้องการ - การจัดหา มี ๓ วิธี ได้แก่ - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกอบด้วย ๒ วิธี e - Market และ e - bidding - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง - การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ	มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ๑. นางสุทิพย์ เพาะคำ (หัวหน้าทีม) ๒. นางชนิษฐา นุชหมอน (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม) ๓. น.ส.ประศิกธณ์ ทิพย์อุทัย ๔. นางนงคราญ สีไชย ๕. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง มทร.ล้านนา ตาก ๖. นางศิวภรณ์ ออดทรัพย์ มทร.ล้านนา น่าน ๗. น.ส.นลินนิภา วังใน มทร.ล้านนา เชียงราย ๘. น.ส.ชื่นหทัย เมฆขยาย	๒๓ พฤษภาคม - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	กรกฎาคม ๒๕๖๕	การประชุม ค.ต.ป. เดือน สิงหาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ขอบเขตการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	เวลารายงานผลการ	
						อธิการบดี	ค.ต.ป
			<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ประโยชน์ และการรับประกันความซื่อสัตย์ - การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน 	<u>มทร.ล้านนา พิษณุโลก</u> ๙. น.ส.ศรัญญา ศรีสัตนา <u>มทร.ล้านนา ลำปาง</u> ๑๐.น.ส.สุพรรณษา คุณาพันธ์ <u>สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร</u> ๑๑. ว่าที่ร.ต.หญิงมนสิชา นารีรักษ์			
๗	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบุคคลากร มทร.ล้านนา ตาก ๑. การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ๒. การประเมินระบบควบคุมภายใน	เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และมีความครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่อย่างไร	๑. ข้อมูล/เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. ด้านระบบงาน - การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างผ่านระบบ KTB Corporate Online - ติดตามการสอบข้อเท็จจริงทางละเมิด ในระบบความรับผิดชอบทางละเมิด และแพ่ง - การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน	<u>มทร.ล้านนา ตาก</u> ๑. นางศิวภรณ์ ออดทรัพย์	วันที่ ๒๕กรกฎาคม – ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕	สิงหาคม ๒๕๖๕	การประชุม ค.ต.ป. เดือน กันยายน ๒๕๖๕
๘	การตรวจสอบพิเศษ โครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่และโครงการจัดการศึกษาแบบบูรณาการเรียนรู้ร่วมกับการทำงาน (WiU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๑. การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เพื่อให้ ทราบ ว่า กระบวนการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามเจตนารมณ์ และ วัตถุประสงค์ของแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุมัติ ๒. เพื่อให้ ทราบ ว่า การ เบิกจ่ายเป็นไปตามกฎหมาย	๑. ข้อมูล/เอกสารหลักฐานการ เบิกจ่าย เงิน และ ผล การ ดำเนินงาน ของโครงการทั้ง ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ระบบงาน - การเบิกจ่ายเงินในโครงการ - การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการ	<u>มทร.ล้านนา เชียงใหม่</u> ๑.นางสุทิพย์ เพาะคำ (หัวหน้าทีม) ๒. นางนงคราญ สีไชย (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม) ๓. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง (ผู้ช่วยหัวหน้าทีม)	วันที่ ๒๙ สิงหาคม – ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕	ตุลาคม ๒๕๖๕	การประชุม ค.ต.ป. เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ขอบเขตการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	เวลารายงานผลการ	
						อธิการบดี	ค.ต.ป
	๓. ผลการดำเนินโครงการ ๔. การประเมินระบบควบคุมภายในในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๕. การติดตามข้อเสนอแนะของปีที่ผ่านมา * อธิการบดีเห็นชอบตามที่สำนักงานตรวจสอบภายในได้เสนอความเห็นให้มีการตรวจสอบด้านการเงินเพิ่มเติมเมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔	ระเบียบ ข้อ บังคับ ที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ อย่างไร ๓. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่กำหนดไว้ ว่าจะ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	- แผนและผลการดำเนินโครงการ - การควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ๕. นางชนิษฐา นุชหมอน ๖. น.ส.ประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย <u>มทร.ล้านนา ตาก</u> ๗. นางศิวภรณ์ อีอดทรัพย์ <u>มทร.ล้านนา น่าน</u> ๘. น.ส.นลินนิภา วังใน <u>มทร.ล้านนา เชียงราย</u> ๙. น.ส.ชื่นหทัย เมฆขยาย <u>มทร.ล้านนา พิชณุโลก</u> ๑๐. น.ส.ศรัญญา ศรีสัตนา <u>มทร.ล้านนา ลำปาง</u> ๑๑. น.ส.สุพรรณษา คุณาพันธ์ <u>สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร</u> ๑๒. ว่าที่ร.ต.หญิงมนสิชา นารีรักษ์			

หมายเหตุ ช่วงเวลาการเข้าตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม