



สำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา
เลขที่ 283
วันที่ 06 ธ.ค. 2569
เวลา 11.05 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่ 589
วันที่ 15 ธ.ค. 2569
เวลา 16.26

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร.๑๐๒๑

ที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๗

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และแผนการ

ปรับปรุงการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ของกรมบัญชีกลาง รหัส ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน และตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๓) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

บัดนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

ลำดับ	มาตรฐาน (รหัส)	ประเด็นการประเมิน	ค่าคะแนนเฉลี่ยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ด้านการกำกับดูแล ประกอบด้วย ๔ ประเด็น			
๑	๑๐๐๐	วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	๕.๐๐
๒	๑๑๐๐	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๕.๐๐
๓	๑๓๐๐	การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๓.๑๓
๔	-	จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๕.๐๐
รวมคะแนนเฉลี่ย ด้านการกำกับดูแล			๔.๕๓
ด้านบุคลากร ประกอบด้วย ๑ ประเด็น			
๕	๑๒๐๐	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ	๕.๐๐
รวมคะแนนเฉลี่ย ด้านบุคลากร			๕.๐๐
ด้านการบริหารจัดการ ประกอบด้วย ๓ ประเด็น			
๖	๒๐๐๐	การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๔.๖๔
๗	๒๑๐๐	ลักษณะงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐
๘	๒๖๐๐	การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๕.๐๐



รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ
(Periodic Self Assessments)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงานของรัฐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงานเจ้าสังกัด กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

จำนวนบุคลากร ๑๑ คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

นางเกษณัฏฐ์ นวลดี ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
รายชื่อผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด (ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน)

ส่วนกลาง มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (จำนวน ๕ คน)

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| ๑. นางชนิษฐา นุชหมอน | ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน |
| ๒. นายเอกชัย ตะบุญธง | ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน |
| ๓. นางนงคราญ สีไชย | ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน |
| ๔. นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย | ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน |

ส่วนของพื้นที่ จำนวน ๕ พื้นที่ และ ๑ สถาบัน

- | | |
|--------------------------|---|
| ๕. นางศิวภรณ์ อืดทรัพย์ | ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ตาก |
| ๖. นางสาวศรัญญา ศรีสัตนา | ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา พิษณุโลก |
| ๗. นางสาวศิรินภา แสนพรม | ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงราย |
| ๘. นางสาวนลินนิภา วังใน | ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา น่าน |

๙. นางกัญญธณัฐ ทองหล่อ

ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ลำปาง

๑๐. นายพรหมพิงศรี เคหะลุนย์

ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

รหัส ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร	๑			๑
๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ สายการรายงานตามหน้าที่ และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑			๑
๓. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงการตรวจสอบภายในทั้งที่เป็นลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่น และการตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษา	๑			๑
๔. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ได้มีการนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เห็นชอบ	๑			๒ และ ๓
๕. กฎบัตรการตรวจสอบภายในมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			๒ และ ๓
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายในภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามค่านิยมของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	๑			๒ และ ๓

สรุปคะแนน (รวมคะแนน x ๕) ÷ ๖ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน) (๖ x ๕) ÷ ๖ = ๕.๐๐

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

หมายเหตุ เอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบ
ส่งกรมบัญชีกลาง) :

รหัส ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

เอกสารอ้างอิง

ข้อที่ ๑ ข้อที่ ๒ และข้อที่ ๓ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๘

ข้อที่ ๔ ข้อที่ ๕ และข้อที่ ๖ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล
การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๕๘ (๑/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระ
ที่ ๓.๓ (ร่าง) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓(ค.ต.ป.)/๒๓ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง กฎบัตรการ
ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อธิการบดี เพื่อพิจารณาลงนามกฎบัตรการตรวจสอบ
ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัส ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน <u>ขึ้นตรง</u> ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ <u>หรือ</u> หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	๑			๑ และ ๔
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถเข้าถึงฝ่ายบริหารระดับสูง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ <u>และ</u> คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัด	๑			๒ และ ๓
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการยืนยัน กับคณะกรรมการตรวจสอบ <u>หรือ</u> หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เกี่ยวกับความเป็นอิสระ ระดับองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			๒ และ ๓
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการรายงานตามหน้าที่โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ <u>หรือ</u> หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	๑			๕
๕. คณะกรรมการตรวจสอบ <u>หรือ</u> หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑			๑
๖. คณะกรรมการตรวจสอบ <u>หรือ</u> หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	๑			๖
๗. คณะกรรมการตรวจสอบ <u>หรือ</u> หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนงบประมาณและแผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๗
๘. คณะกรรมการตรวจสอบ <u>หรือ</u> หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้รับทราบผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนงาน	๑			๘,๙ และ ๑๐
๙. คณะกรรมการตรวจสอบ <u>หรือ</u> หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๑๑
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	๑			๑๒
๑๑. *การกำหนดมาตรการป้องกัน เพื่อจำกัดความเสี่ยงจากการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมี	๑			๑๓

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
บทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน (เช่น การกำกับดูแลหรือการบริหารความเสี่ยง) ๑๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา ๑๓. *ในกรณีที่มิใช่เหตุหรือข้อจำกัดไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี ๑๔. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่นั้น มีการควบคุมดูแลจากหน่วยงานอื่นภายนอกหน่วยงานตรวจสอบภายใน ๑๕. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเคยให้บริการคำปรึกษามาก่อน ได้มีการพิจารณาผลกระทบต่อความเที่ยงธรรม ๑๖. *ในการจัดสรรทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยบริการให้คำปรึกษามาก่อน ได้มีการบริหารจัดการและพิจารณาถึงความเที่ยงธรรมในระดับบุคคล ๑๗. *ในกรณีที่มิใช่เหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น ๑๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ๑๙. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมไปยังบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ๒๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดรูปแบบรายงานหรือแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ๒๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้มีการสื่อสารกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย	๑ ๑			๑๔ ๑๔ N/A N/A N/A N/A ๑๕ และ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ และ ๒๐

*ข้อ ๑๑ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ และ ๑๗ หน่วยงานของรัฐสามารถข้ามการประเมินในกรณีที่ไม่มีเหตุการณ์ได้ โดยระบุ N/A ไว้ในช่องเลขที่เอกสารอ้างอิง

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ (๒๑ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน) – จำนวนข้อที่ระบุว่าสามารถ
เข้าการประเมินได้)) (๑๗ x ๕) ÷ (๒๑ – ๔) = ๕.๐๐

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

หมายเหตุ เอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่ง
กรมบัญชีกลาง) : ผังโครงสร้างองค์กร เอกสารกฎบัตรการตรวจสอบภายใน คู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ
เที่ยงธรรม เอกสารกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) รายงานการประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบ
หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เอกสารการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยง
ธรรมไปยังบุคลากร รูปแบบรายงานหรือแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

รหัส ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

เอกสารอ้างอิง

ข้อที่ ๑ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ข้อที่ ๑ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน
ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อที่ ๒ และข้อที่ ๓ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการ
ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๕๘ (๑/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๓
(ร่าง) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๒ และข้อที่ ๓ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓(ค.ต.ป.)/๒๓ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘
เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาลงนาม
กฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๔ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของ
มหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๗๑ (๑๔/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๕.๓ พิจารณา
รายงานผลการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา มทร.ล้านนา เชียงใหม่ และระเบียบวาระที่ ๕.๔ พิจารณารายงาน
ผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

ข้อที่ ๕ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ข้อที่ ๖ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน
ของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๕๕ (๑๘/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ พิจารณา
อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒๕๗๐

ข้อที่ ๗ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๘ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๙๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๙ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๙ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๖๙ (๑๒/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๕.๒ พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๑๐ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๖๔ (๗/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน

ข้อที่ ๑๑ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๓ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สัปดาห์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ข้อที่ ๑๒ และข้อที่ ๑๓ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๔ แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๑๔ ข้อที่ ๑๕ ข้อที่ ๑๖ และข้อที่ ๑๗ (N/A)

ข้อที่ ๑๘ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๕ คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เว็บไซต์สำนักงานตรวจสอบภายใน

https://e-cms.rmutl.ac.th/assets/upload/files/2025/05/20250520101318_99111.pdf

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๖ นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

https://e-cms.rmutl.ac.th/assets/upload/files/2024/11/20241104151217_43852.pdf

ข้อที่ ๑๙ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๗ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/ว ๓๐๐ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอแจ้งเวียนนโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่ได้ทราบและถือปฏิบัติ

ข้อที่ ๒๐ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๘ แบบฟอร์มที่ ๑ แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และแบบฟอร์มที่ ๒ การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของผู้ตรวจสอบภายใน เว็บไซต์สำนักงานตรวจสอบภายใน

https://e-cms.rmutl.ac.th/assets/upload/files/2025/05/20250520101318_99111.pdf

ข้อที่ ๒๑ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๙ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๗๐ (๑๓/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒๐ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๔๔๑ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจเรื่องที่ต้องการให้ตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ความต้องการของอธิการบดี) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

รหัส ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๑			๗
๒. การวางแผนการตรวจสอบมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๗
๓. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิปริญญาที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	๑			๒๑
๔. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี	๑			๒๒ และ ๒๓
๕. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	๑			๒๔,๒๕,๒๖ และ ๒๗
๖. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๑			๒๘
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่รับงานบริการให้คำปรึกษา หรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ เมื่อทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด	๑			๑๖

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๗ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) (๗ x ๕) ÷ ๗ = ๕.๐๐

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) : เอกสารการวิเคราะห์คุณสมบัติความสามารถของบุคลากรสำหรับการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี แบบคุณลักษณะงานแต่ละบุคคล (Job Descriptions) เอกสารนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน แบบบันทึกการฝึกอบรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน วุฒิปริญญาด้านการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

เอกสารอ้างอิง

ข้อที่ ๑ และข้อที่ ๒ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๓ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒๑ วุฒิบัตร โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) หลักสูตรระดับ ๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional) จำนวน ๑๐ คน และหลักสูตรระดับ ๒ การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) ด้าน Performance Audit Specialist จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๙๑ ของบุคลากรทั้งหมด ๑๑ คน (ผู้ได้รับวุฒิบัตร จำนวน ๑๐ คน x ๑๐๐%) = ๙๐.๙๑

บุคลากรทั้งหมด จำนวน ๑๑ คน

ข้อที่ ๔ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒๒ แบบฟอร์มการหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล (แบบ IDP - ๑) และแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (แบบ IDP - ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒๓ แบบติดตามผลการพัฒนาตามแผนการพัฒนารายบุคคล (แบบ IDP - ๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๕ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒๕ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๐๕ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หลักสูตรระดับ ๒ การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) (การตรวจสอบการทุจริตด้านการดำเนินงาน (FRAUD AUDIT)) เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ กรมบัญชีกลาง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒๖ เข้าร่วมอบรมรูปแบบออนไลน์ของศาลปกครอง เรื่อง หลักการบริหารราชการที่เกี่ยวกับการบริหารสัญญาซื้อหรือจ้างพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒๗ เข้าร่วมโครงการสัมมนา เรื่อง การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หัวข้อ กระบวนการบริหารความเสี่ยงภาพรวมขององค์กร และการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผ่านระบบออนไลน์ ของกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ ๒-๓ เมษายน ๒๕๖๘

ข้อที่ ๖ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒๘ เข้าร่วมอบรมรูปแบบออนไลน์ ของกรมบัญชีกลาง เรื่อง โครงการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ (Orientation Training Program) หัวข้อ การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘

ข้อที่ ๗ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๖ นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

รหัส ๓๓๐๐ : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่เอกสาร อ้างอิง
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการจัดทำโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ในทุกด้านของการปฏิบัติงานและการบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน		๐.๕		๘,๙,๑๐, ๑๙,๓๐, ๓๑ และ ๓๒
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีความคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อกำกับดูแลโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน		๐.๕		มีการรายงาน ต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ ด้วยวาจา
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีความคณะกรรมการตรวจสอบ) เกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก		๐.๕		มีการรายงาน ต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ ด้วยวาจา
๔. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานมีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีการระบุโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น	๑			๒๙
๕. กระบวนการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไปได้รวมเป็นส่วนหนึ่งของวิธีการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นประจำ	๑			๘,๙,๑๐, ๑๙,๓๐, ๓๑ และ ๓๒
๖. หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกในระยะเวลา ๕ ปีที่ผ่านมา	๑			๓๓ และ๓๔
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบเกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข			๐	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบเกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน คุณสมบัติ และความเป็นอิสระของบุคคลหรือคณะบุคคล	๑			๑,๔ และ ๑๔

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่เอกสาร อ้างอิง
ที่ประเมินรวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ผลการประเมิน และ แผนการปรับปรุงแก้ไข				

สรุปคะแนน $((\text{รวมคะแนน} \times 5) \div 8 (\text{จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน})) (5 \times 5) \div 8 = 31.25$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา (ข้อที่ได้ 0 และ 0.5 คะแนน)

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประชุมร่วมกันกับผู้ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่ ผ่านระบบ Microsoft Teams เพื่อจัดทำโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ในทุกด้านของการปฏิบัติงานและการบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ

๒. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อกำกับดูแลโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ เกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก เพื่อเกิดการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีการระบุโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเข้ารับการประเมินจากหน่วยงานภายนอกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

๓. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน กำกับและติดตามให้มีการรายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบเกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข ให้ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) : โครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ รายงานผลการประเมินภายนอก รายงานการประชุมเกี่ยวกับโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)

รหัส ๑๓๐๐ การกระกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

เอกสารอ้างอิง

ข้อที่ ๑ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๙๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๙ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๙ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๗๐ (๑๓/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๐ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๗๑ (๑๔/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๑ รายงานการประชุม สำนักงานตรวจสอบภายใน วาระพิเศษ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ ผ่านระบบ Microsoft Teams ระเบียบวาระที่ ๕.๑ เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๓

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๒ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การตรวจสอบภายในระหว่างกาล เรื่อง เงินทอรองราชการ และตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่วนราชการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๒ มีการดำเนินการแต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อที่ ๓ มีการดำเนินการแต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อที่ ๔ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๒ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และแผนการปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อที่ ๕ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๙๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๙ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๙ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๗๐ (๑๓/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๐ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๗๑ (๑๔/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๑ รายงานการประชุม สำนักงานตรวจสอบภายใน วาระพิเศษ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ ผ่านระบบ Microsoft Teams ระเบียบวาระที่ ๕.๑ เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๓

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๒ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การตรวจสอบภายในระหว่างกาล เรื่อง เงินอุดหนุนราชการ และตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่วนราชการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๖ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๓ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๓)/๔๔๘๒ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๔ หนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๔/๔๑๘๒๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานผลการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อที่ ๗ ไม่มีการดำเนินการ

ข้อที่ ๘ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๔ แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบโดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร	๑			๓๖ และ ๗
๒. ในการวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑			๖ และ ๓๗
๓. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบอาศัยข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงที่ประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยปีละครั้ง และมีการนำข้อมูลจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) มาพิจารณา	๑			๓๘ และ ๓๙
๔. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ขององค์กร และมีการจัดลำดับความเสี่ยง	๑			๔๐,๔๑, ๔๒,๔๓, ๔๔ และ ๔๕
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงระหว่างปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อการสอบทานและอนุมัติ	๑			๖ และ ๗
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารผลกระทบของข้อจำกัดของทรัพยากรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	๑			๔๖,๔๗, ๔๘ และ ๔๙
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม (มีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน) เพียงพอ (มีการระบุปริมาณทรัพยากรที่จำเป็น) และเกิดประสิทธิผลตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	๑			๗
๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑			๑๖

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล มีการประสานงาน และมีการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน	๑			๑๖
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น			๐	-
๑๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานเป็นระยะ ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			๑,๒,๓,๘,๙,๑๐,๒๙ และ ๕๒
๑๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ	๑			๕๓,๕๔ และ ๕๕
๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับความถี่และเนื้อหาของรายงานโดยคำนึงถึงความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วน	๑			๑,๒,๓,๓๒, ๕๖ และ ๕๗
๑๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการรายงานและการสื่อสารเกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบและรายงานความคืบหน้าของแผนการตรวจสอบ ความต้องการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	๑			๒,๓,๑๙ และ ๓๐

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๑๔ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) (๑๓ x ๕) ÷ ๑๔ = ๔.๖๔

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา (ข้อที่ได้ ๐ คะแนน)

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายและกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานผู้อื่น ที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่างๆทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) : รายงานการประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) วิธีการประเมินความเสี่ยง แผนการตรวจสอบประจำปี แผนการจัดสรรทรัพยากรและผลการใช้ทรัพยากร กระบวนการ/แนวทางการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น

รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน

เอกสารอ้างอิง

ข้อที่ ๑ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๖ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/ว ๒๒๖ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๒ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๕๕ (๑๘/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒๕๗๐

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๗ หนังสือส่งที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๗๗ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเสนอแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๓ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๘ รายงานการประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Microsoft Teams (ครั้งที่ ๑) เป็นการประชุมหารือร่วมกันผู้ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่ ในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๙ รายงานการประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Microsoft Teams (ครั้งที่ ๒) เรื่องการจัดทำแผนการตรวจสอบ (ครั้งที่ ๒)

ข้อที่ ๔ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๐ ตารางที่ ๑ การกำหนดหัวข้อขอบเขตของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๑ ตารางที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๒ ตารางที่ ๓ การจัดลำดับความเสี่ยงและลำดับการเข้าตรวจสอบ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๓ ตารางที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๔ ตารางที่ ๕ ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรม

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๕ ตารางที่ ๖ การจัดลำดับความเสี่ยงระดับกิจกรรม

ข้อที่ ๕ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๕๕ (๑๘/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒๕๗๐

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๖ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๖ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๗๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความเห็นชอบในการปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรับครั้งที่ ๑

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๗ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๙๔ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความเห็นชอบในการปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรับครั้งที่ ๒

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๘ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๖๔ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความเห็นชอบในการปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรับครั้งที่ ๓

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๙ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๖๑ (๔/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๖.๑ พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรับครั้งที่ ๑

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๐ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๖๓ (๖/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๕.๑ พิจารณารายงานผลการตรวจสอบโครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่และโครงการจัดการศึกษาร่วม เนื่องจากมีการปรับลดหน่วยรับตรวจและปรับเปลี่ยนขอบเขตการตรวจสอบให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๖๘ (๑๑/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๖.๑ พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรับครั้งที่ ๓

ข้อที่ ๗ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๘ และข้อที่ ๙ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๖ นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ข้อที่ ๑๐ เอกสารอ้างอิง ไม่มี

ข้อที่ ๑๑ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๕๘ (๑/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๓ (ร่าง) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓(ค.ต.ป.)/๒๓ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อบริการบดี เพื่อพิจารณาลงนามกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๙๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๙ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๑ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และแผนการปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๒ หนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๔/๔๑๘๒๒ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานผลการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากกรมบัญชีกลาง

ข้อที่ ๑๒ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๓ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบภายในระหว่างกาล และขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา มทร.ล้านนา เชียงใหม่ และมทร.ล้านนา น่าน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๔ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๗๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ฉบับสมบูรณ์ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๕ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๐๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบ โครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเพื่อปฏิรูประบบพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM) ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๑๓ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๕๘ (๑/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๓ (ร่าง) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓(ค.ต.ป.)/๒๓ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาลงนามกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๒ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การตรวจสอบภายในระหว่างกาล เรื่อง เงินทอรองราชการ และตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่วนราชการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๖ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบภายในระหว่างกาลและขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา มทร.ล้านนา เชียงใหม่ และ มทร.ล้านนา น่าน ตามแผนการตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๗ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๖๗ (๑๐/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๕.๑ พิจารณา

โครงการวิจัย โครงการบริการวิชาการ และการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา เชิญฝ่ายบริหารของมทร.ล้านนา และผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมหารือการดำเนินงานของกิจกรรมดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อที่ ๑๔ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๕๘ (๑/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๓ (ร่าง) กฎบัตร การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓(ค.ต.ป.)/๒๓ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง กฎบัตร การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาลงนามกฎบัตร การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๙ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๗๐ (๑๓/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ รายงาน ความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓๐ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๗๑ (๑๔/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ รายงาน ความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน

รหัส ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสารอ้างอิง
๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ มีระเบียบ และอาศัยความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐเป็นพื้นฐาน	๑			๘,๙,๑๐,๕๔ และ ๕๕
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ	๑			๘,๙,๑๐,๕๔ และ ๕๕
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินการออกแบบ การนำไปปฏิบัติ และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม โครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่มีความเกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ	๑			๘,๙,๑๐,๕๔ และ ๕๕
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐมีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์หน่วยงานของรัฐ	๑			๕๙
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑			๑,๖๐ ๖๑,๖๒,๖๓
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน การดูแลทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ	๑			๘,๙,๑๐,๕๔ และ ๕๕
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต	๑			๕๔ และ ๕๕
๘. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย และระมัดระวังความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอื่น	๑			๕๔ และ ๖๔
๙. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ช่วยหน่วยงานของรัฐในการรักษาระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม และโดยการสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๑			๕๔ และ ๖๔

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสารอ้างอิง
๑๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่สามารถตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแลการดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบรรลุมัติวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ	๑			๘,๙,๑๐,๕๔,๕๕,๖๑,๖๒ และ ๖๓

สรุปคะแนน $((\text{รวมคะแนน} \times ๕) \div ๑๐ (\text{จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน})) (๑๐ \times ๕) \div ๑๐ = ๕.๐๐$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เอกสารเกี่ยวกับการประเมินและการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลขององค์กร เอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง/การควบคุม กระดาษทำการที่เกี่ยวข้อง

รหัส ๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

เอกสารอ้างอิง

ข้อที่ ๑ และ ข้อที่ ๒ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๔๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๙ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๔ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๗๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่ง รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ฉบับสมบูรณ์ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๕ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๐๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบ โครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีความพิการของกลุ่ม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเพื่อปฏิรูประบบพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM) ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๓ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๗ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๘ กระดาษทำการตรวจสอบ โครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีความพิการของกลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเพื่อปฏิรูประบบพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)

ข้อที่ ๔ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอสรุปรายงานผลการตรวจสอบภาพรวมกิจกรรมการติดตามการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบและแผนของแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อที่ ๕ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๐ หนังสือ อว ๐๒๑๑/ว๑๒๔๔๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๑ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๓๓/๕๐๒ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๒ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๑๗/๓๑๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งข้อมูลรายงาน เพื่อนำมาประกอบการจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๓ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๓๓/๕๗๒ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ข้อที่ ๖ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๙๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๙ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๔ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๗๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ฉบับสมบูรณ์ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๕ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๐๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบ โครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเพื่อปฏิรูประบบพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM) ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๗ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๔ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๗๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ฉบับสมบูรณ์ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๕ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๐๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบ โครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเพื่อปฏิรูประบบพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM) ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๘ และข้อที่ ๙ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๔ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๗๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ฉบับสมบูรณ์ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๔ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๔๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญประชุมหารือเกี่ยวกับประเด็นข้อตรวจพบกิจกรรม การจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับหน่วยงานภายนอกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๑๐ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๓ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๙๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๙ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๔ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๗๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ฉบับสมบูรณ์ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕๕ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๐๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบ โครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเพื่อปฏิรูประบบพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM) ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๑ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๓๓/๕๐๒ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๒ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๑๗/๓๑๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งข้อมูล
รายงาน เพื่อนำมาประกอบการจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ
ภายใน (แบบ ปค.๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๓ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๓๓/๕๗๒ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานการสอบ
ทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

รหัส ๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	๑			๗, ๖๕, ๖๖, ๖๗, ๖๘, ๖๙, ๗๐ และ ๗๑
๒. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณายุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น	๑			๗, ๖๕, ๖๖, ๖๗, ๖๘, ๖๙, ๗๐ และ ๗๑
๓. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของกิจกรรม ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๑			๗, ๖๕, ๖๖, ๖๗, ๖๘, ๖๙, ๗๐ และ ๗๑
๔. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรมเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือรูปแบบการควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑			๗, ๖๕, ๖๖, ๖๗, ๖๘, ๖๙, ๗๐ และ ๗๑
๕. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาโอกาสในการปรับปรุงการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรมให้ดีขึ้น	๑			๖๕, ๖๖, ๖๗, ๖๘, ๖๙, ๗๐ และ ๗๑
๖. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญต้องมีการบันทึกเรื่องที่ทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	๑			๗๒, ๗๓, ๗๔ และ ๗๕

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๗. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละงาน	๑			๖๕, ๖๖,๖๗, ๖๘,๖๙, ๗๐และ ๗๑
๘. ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น	๑			๖๖ และ ๗๒
๙. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ	๑			๖๕, ๖๖,๖๗, ๖๘,๖๙, ๗๐และ ๗๑
๑๐. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหารและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐว่ามีความเพียงพอในการบรรลุ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงาน ในกรณีหลักเกณฑ์ที่กำหนดมีความเพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันนั้นในการประเมินผล แต่ถ้าพิจารณาแล้วว่า หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสม	๑			๗๒
๑๑. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ตามขอบเขตที่มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	๑			๗๓
๑๒. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษามีความสอดคล้องกับคุณค่า ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ	๑			๗๔
๑๓. ขอบเขตของการปฏิบัติงานมีความเพียงพอที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	๑			๖๕, ๖๖,๖๗, ๖๘,๖๙, ๗๐และ ๗๑

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑๔. ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสารหลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่น ๆ	๑			๖๕, ๖๖,๖๗, ๖๘,๖๙, ๗๐และ ๗๑
๑๕. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ หากในระหว่างปฏิบัติงานมีการปรับปรุงเงื่อนไขเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงเงื่อนไขที่ปรับปรุงนั้นเพื่อพิจารณาว่าจะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่	๑			๗๕, ๗๖ และ ๗๗
๑๖. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและต้นตอต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	๑			๗๘,๗๙ และ ๘๐
๑๗. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	๑			๗, ๖๕, ๖๖,๖๗, ๖๘,๖๙, ๗๐ และ ๗๑
๑๘. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	๑			๘๑,๘๒, ๘๓,๘๔, ๘๕,๘๖ และ ๘๗
๑๙. ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน	๑	}		๖๕,๖๖ ๖๗,๖๘ ๖๙,๗๐ ๗๑,๗๒
๒๐. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที	๑			๘๒,๘๓ ๘๔,๘๕, ๘๖ และ ๘๗

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๒๐ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) (๒๐ x ๕) ÷ ๒๐ = ๕.๐๐

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) : ตัวอย่างแผนการปฏิบัติงานงานบริการให้ความเชื่อมั่น ตัวอย่างแผนการปฏิบัติงานงานบริการให้คำปรึกษา ตัวอย่างกระดาษทำการที่ใช้ประกอบการวางแผนการปฏิบัติงานงานบริการให้ความเชื่อมั่น ตัวอย่างกระดาษทำการที่ใช้ประกอบการวางแผนการปฏิบัติงานงานบริการให้คำปรึกษา ตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติงานงานบริการให้ความเชื่อมั่น ตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติงานงานบริการให้คำปรึกษา นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน

รหัส ๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน

เอกสารอ้างอิง

ข้อที่ ๑ และข้อที่ ๒ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๕ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๖ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๗ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๘ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินทดรองราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๙ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๐ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๑ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

ข้อที่ ๓ และข้อที่ ๔ ตารางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบของกิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๕ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๖ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๗ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๘ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินทดรองราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๙ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๐ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๑ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

ข้อที่ ๕ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๕ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๖ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๗ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๘ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินทดรองราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๙ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๐ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๑ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

ข้อที่ ๖ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๒ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความต้องการให้บริการคำปรึกษา เพื่อวางแผนการให้บริการคำปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๓ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๑๐(ตสน.)/๒๕ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานข้อมูลการบริการให้คำปรึกษา รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๔ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๑๑(ตสน.)/๔๒ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งแบบบันทึกการให้คำปรึกษา (แบบไม่เป็นทางการ) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๕ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/ว ๓๕๐ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความต้องการให้บริการคำปรึกษา เพื่อวางแผนการให้บริการคำปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อที่ ๗ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๕ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๖ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๗ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีความสามารถพิเศษกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๘ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินทดรองราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๙ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๐ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๑ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

ข้อที่ ๘ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๖ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๒ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/ ว ๓๓๒ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อนำไปจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๙ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๕ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๖ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๗ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๘ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินทดรองราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๙ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๐ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๑ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

ข้อที่ ๑๐ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๒ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๕๖ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมพิจารณาการประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และพิจารณาตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายการประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๑๑ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๓ หนังสือที่ ๐๖๕๔.๓๓/๒๓๔ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมชี้แจงเพื่อให้ข้อมูลต่อที่ประชุม ค.ต.ป. เกี่ยวกับโครงการวิจัย โครงการบริการวิชาการ และการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา

ข้อที่ ๑๒ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๔ แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.9) ชื่อโครงการ โครงการบริการให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยงานในสังกัด มทร.ล้านนา ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๑๓ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๕ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๖ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๗ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๘ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินทดรองราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๙ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๐ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๑ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบ การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

ข้อที่ ๑๔ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๕ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบ การเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๖ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงิน กิจกรรมนักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๗ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบ โครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีความรู้ของกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๘ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงิน ทดรองราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งรายการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๙ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบ การจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๐ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบ กระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๑ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบ การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

ข้อที่ ๑๕ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๕ แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.9) ชื่อโครงการ โครงการบริการให้คำปรึกษา แนะนำหน่วยงานในสังกัด มทร.ล้านนา ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๖ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๐๓ (วทก.)/ว ๗๓๒ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญประชุมหรือการบริหารงานฟาร์ม

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๗ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๑๙/ว ๙๖๒ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญประชุมและหารือ (ร่าง) ระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินของสถานศึกษา องค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา พ.ศ.

ข้อที่ ๑๖ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๘ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๑๖/๓๙๖ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญ บุคลากรเข้าร่วมประชุมเพื่อถอดบทเรียนการเบิกจ่ายงานบริการสังคม

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๙ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๓๕/๓๗๔ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเรียนเชิญประชุมคณะกรรมการร่างกฎระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการรับงานโครงการ บริการสังคม

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๐ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๐๓(วทก.)/๙๔๘ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญประชุมหรือการยกย่องระเบียบ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานฟาร์ม เพื่อการศึกษา

ข้อที่ ๑๗ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๒ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๕ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๖ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๗ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๘ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๙ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๐ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๑ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

ข้อที่ ๑๘ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๑ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๒ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๓ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๔ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๕ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๖ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๗ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

ข้อที่ ๑๙ และข้อที่ ๒๐ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๕ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๖ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๗ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๘ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖๙ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๐ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๗๑ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) กิจกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๑ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๒ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๓ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๔ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๕ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๖ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๗ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	๑			๘๘,๘๙ ๙๐,๙๑ ๙๒,๙๓ และ ๙๔
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมาย ก่อนตามความเหมาะสม	๑			๑๖
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	๑			๑๖
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑			๑๖ และ ๙๕
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คุณภาพได้รับการรับรอง และผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา โดยหลักฐานของการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้ถูกจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	๑			๘๘,๘๙, ๙๐,๙๑ ๙๒,๙๓ ๙๔ และ ๙๕

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๕ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) (๕ x ๕) ÷ ๕ = ๕.๐๐

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

- หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) : ตัวอย่างกระดาดทำการประกอบการปฏิบัติงาน งานให้ความเชื่อมั่น ตัวอย่างกระดาดทำการประกอบการปฏิบัติงานงานให้คำปรึกษา นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูล

รหัส ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน

เอกสารอ้างอิง

ข้อที่ ๑ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๘ กระดาษทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงิน
ค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๙ กระดาษทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรม
นักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๐ กระดาษทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบโครงการ
แพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ
(TRM)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๑ กระดาษทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการ
และการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๒ กระดาษทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบการจัดการศึกษา
ระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๓ กระดาษทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบกระบวนการ
ปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๔ กระดาษทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติ
ตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

ข้อที่ ๒ และข้อที่ ๓ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๖ นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่
๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ข้อที่ ๔ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๖ นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงาน
ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๕ หนังสือ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อที่ ๕ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๘ กระดาษทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงิน
ค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๘๙ กระดาษทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรม
นักศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๐ กระดาษทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบโครงการ
แพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร.เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ
(TRM)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๑ กระจายทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบเงินทดรองราชการ และการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๒ กระจายทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบการจัดการศึกษา ระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๓ กระจายทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบกระบวนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๔ กระจายทำการปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติ ตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

รหัส ๒๔๐๐ : การรายงานผลการตรวจสอบ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	๑			๙๖,๙๗, ๙๘,๙๙, ๑๐๐, ๑๐๑ และ ๑๐๒
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นโดยคำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องมี ข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์	๑			๙๖,๙๗, ๙๘,๙๙, ๑๐๐, ๑๐๑ และ ๑๐๒
๓. ผู้ตรวจสอบภายในกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไว้ใน รายงานผลการตรวจสอบด้วย	๑			๑๐๑
๔. การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานของรัฐทราบ ต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อยด้วย				๑๖
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้สอบทานและอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบ ชุดสุดท้ายก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ	๑			๙๖,๙๗, ๙๘,๙๙, ๑๐๐, ๑๐๑ และ ๑๐๒
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานและ วิธีการเผยแพร่รายงาน	๑			๑๖
๗. การเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการ ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานของรัฐ ปกป้องกับหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐและ/หรือที่ปรึกษาด้านกฎหมายตามความเหมาะสม และควบคุมการเผยแพร่ รายงานผลการตรวจสอบโดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงานดังกล่าว	๑			๑๖
๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบ การบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ	๑			๙๖,๙๗, ๙๘,๙๙, ๑๐๐, ๑๐๑ และ ๑๐๒

สรุปคะแนน $((\text{รวมคะแนน} \times ๕) \div ๘ (\text{จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน})) (๘ \times ๕) \div ๘ = ๕.๐๐$

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) : ตัวอย่างรายงานผลการตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่น ตัวอย่างรายงานผลการตรวจสอบงานบริการให้คำปรึกษา นโยบายและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเผยแพร่รายงาน

รหัส ๒๔๐๐ : การรายงานผลการตรวจสอบ

เอกสารอ้างอิง

ข้อที่ ๑ และข้อที่ ๒ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๖ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๙๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๗ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๙๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา ของมทร.ล้านนา เชียงใหม่ ฉบับสมบูรณ์ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๘ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๐๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมการตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่มมทร. เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM) ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๖๒๑ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งร่างรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๐ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๔๑๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบระหว่างกาล เรื่อง การตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๑ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภาพรวม เรื่อง กระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๒ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๖๒๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งร่างรายงานผลการตรวจสอบภายในการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๓ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๑ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภาพรวม เรื่อง กระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๔ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๖ นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ข้อที่ ๕ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๖ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๙๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๗ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๗๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา ของมทร.ล้านนา เชียงใหม่ ฉบับสมบูรณ์ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๘ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๐๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมการตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่มมทร. เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM) ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๖๒๑ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งร่างรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๐ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๔๑๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบระหว่างกาล เรื่อง การตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๑ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภาพรวม เรื่อง กระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๒ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๖๒๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งร่างรายงานผลการตรวจสอบภายในการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๖ และข้อที่ ๗ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๖ นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ข้อที่ ๘ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๙๖ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๙๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมการตรวจสอบการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๗ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๗๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่ง รายงานผลการตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา ของมทร.ล้านนา เชียงใหม่ ฉบับสมบูรณ์ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๘ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๓๐๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมการตรวจสอบโครงการแพลตฟอร์มบริหารจัดการทรัพยากรผู้มีศักยภาพของกลุ่ม มทร. เพื่อปฏิรูประบบการพัฒนากำลังคนของประเทศ (TRM) ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๖๒๑ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งร่าง รายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่งราชการ การรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๐ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๔๑๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบระหว่างกาล เรื่อง การตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับ หน่วยงานภายนอก ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๑ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภาพรวม เรื่อง กระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและบริหารพัสดุ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๒ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๖๒๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งร่าง รายงานผลการตรวจสอบภายในการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัส ๒๕๐๐ : การติดตามผล

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น	๑			๑๒,๑๖, ๑๐๓ และ ๑๐๔
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการที่ต้องดำเนินการ ในกรณี que ผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข	๑			๑๖
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการ ให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	๑			๑๐๕,๑๐๖ ๑๐๗ และ ๑๐๘

สรุปคะแนน $((\text{รวมคะแนน} \times ๕) \div ๓ \text{ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)}) (๓ \times ๕) \div ๓ = ๕.๐๐$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่ง กรมบัญชีกลาง) : คู่มือ/นโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามผลการตรวจสอบ ตัวอย่างรายงานการติดตามการปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ

รหัส ๒๕๐๐ : การติดตามผล

เอกสารอ้างอิง

ข้อที่ ๑ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๖๔ (๗/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๖ นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๓ คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๗๐ (๑๓/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน

ข้อที่ ๒ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๖ นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงาน
ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
ข้อที่ ๓ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๕ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๐๓ (วทก.)/๙๔๘ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง
ขอเชิญประชุมและหารือร่าง ระเบียบ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานฟาร์ม เพื่อการศึกษา

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๖ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๐๓ (วทก.)/ว ๑๐๔๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เรื่อง พิจารณา ร่างระเบียบ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานฟาร์ม เพื่อการศึกษา และขอเชิญประชุม

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๗ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๙๖๒ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญ
ประชุมและหารือ (ร่าง) ระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ของสถานศึกษา องค์การ
นักศึกษา และสโมสรนักศึกษา พ.ศ.....

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๘ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๖๑๙ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่ง (ร่าง)
ระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินของสถานศึกษา องค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา
พ.ศ.....

รหัส ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ที่ฝ่ายบริหารยอมรับ อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และกรณีไม่ได้ข้อยุติได้ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาหาข้อยุติ	๑			๑๐๙ และ ๑๑๐
รวมคะแนน	๙๖	-		

สรุปคะแนน (รวมคะแนน x ๕) ๑ x ๕ = ๕.๐๐

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่ง
กรมบัญชีกลาง) : นโยบายและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการสื่อสารความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร เอกสารรายงาน
การประชุมเกี่ยวกับการหารือด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง กระดาษทำการเกี่ยวกับการ
การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานตรวจสอบภายในเมื่อเทียบกับระดับความเสี่ยงที่ฝ่ายบริหารยอมรับได้

รหัส ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

เอกสารอ้างอิง

ข้อที่ ๑ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๐๙ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๔๔ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงาน
ผลการพิจารณาคำชี้แจงของหน่วยรับตรวจ กรณีการตรวจสอบโครงการวิจัย ตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (มทร.ล้านนา ตาก)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๑๐ หนังสือที่ ๐๖๕๔.๓๓/๓๐๑ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง การพิจารณา
กรณีหน่วยงานขอส่งรายละเอียดชี้แจงกรณีการจัดซื้อต้นกัญชาเนิ่นจำนวนที่เขียนไว้ในโครงการ ของสถาบันวิจัย
เทคโนโลยีเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. นโยบายระดับหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการระบุให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			๑ และ ๑๖
๒. มีหลักฐานว่านโยบายด้านจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและ ผู้ตรวจสอบภายในเข้าใจนโยบายดังกล่าว	๑			๑๑๑,๑๑๒ และ ๑๑๓
๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิด ความลับ และความสามารถในหน้าที่	๑			๑ และ ๑๖

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๓ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) (๓ x ๕) ÷ ๓ = ๕.๐๐

คะแนนที่หน่วยงานตรวจสอบภายในคาดหวัง(จากคะแนนรวม ๕ คะแนน) (๙๖ คะแนน x ๕) ÷ ๑๐๔

= ๔.๖๒ คะแนน

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่ง
กรมบัญชีกลาง) : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ เอกสารประกอบการรับทราบนโยบายด้านจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐของผู้
ตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

เอกสารอ้างอิง

ข้อที่ ๑ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๖ นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงาน
ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ข้อที่ ๒ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๑๑ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/ว. ๔๓ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอแจ้ง
เวียนเพื่อเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๑๒ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/ว. ๓๐๐ ลงวันที่ ๕ ๒๕๖๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
เรื่อง ขอแจ้งเวียนนโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๑๓ รายงานการประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๓.๒ เรื่อง ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่ ๓ เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑๖ นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ผลคะแนนด้านการกำกับดูแล $(๕.๐๐ + ๕.๐๐ + ๓.๑๓ + ๕.๐๐) \div ๔ = ๔.๕๓$

(ผลคะแนนของรหัส ๑๐๐๐ ๑๑๐๐ ๑๓๐๐ และจรรยาบรรณ ทารด้วย ๔)

ผลคะแนนด้านบุคลากร = ๕.๐๐

(ผลคะแนนของรหัส ๑๒๐๐)

ผลคะแนนด้านการบริหารจัดการ $(๔.๖๔ + ๕.๐๐ + ๕.๐๐) \div ๓ = ๔.๘๘$

(ผลคะแนนของรหัส ๒๐๐๐ ๒๑๐๐ และ ๒๖๐๐ ทารด้วย ๓)

ผลคะแนนด้านกระบวนการ $(๕.๐๐ + ๕.๐๐ + ๕.๐๐ + ๕.๐๐) \div ๔ = ๕.๐๐$

(ผลคะแนนของรหัส ๒๒๐๐ ๒๓๐๐ ๒๔๐๐ และ ๒๕๐๐ ทารด้วย ๔)

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

ปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในเรื่องการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

การรายงานผลการตรวจสอบ มีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร พ.ศ. ๒๕๖๕ ในประเด็นพิจารณาที่ ๘ การรายงานผลการตรวจสอบ เกณฑ์การพิจารณา ข้อ ๔ ที่กำหนดไว้ การจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ เนื่องจากการขยายระยะเวลาการตรวจสอบจำนวน ๓ เรื่อง ส่งผลให้การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบมีความล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้

แนวทางแก้ไขจากปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้น

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน กำกับ ติดตาม ดูแล และให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑	มาตรฐานด้านคุณสมบัติด้านการกำกับดูแล					
	รหัส ๑๓๐๐ : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน					
	๑.๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการจัดทำโครงการประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงาน ตรวจสอบภายใน ในทุกด้านของการปฏิบัติงานและการบริหารหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประชุม ร่วมกันกับผู้ตรวจสอบภายใน ทุกพื้นที่ ผ่านระบบ Microsoft Teams เพื่อหารือแนวทาง เกี่ยวกับงานประกันและการ ปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ ภายใน ในทุกด้านของการ ปฏิบัติงานและการบริหาร หน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามเกณฑ์ประกัน คุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ – ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔	หัวหน้าสำนักงาน ตรวจสอบภายใน	ไม่ใช้งบประมาณ	-

ลำดับที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
	๑.๒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องร่วมหารือเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำกับดูแลโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน เกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ ของการประเมินผลจากภายนอก	ประชุมหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) เกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ของการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในเพื่อเกิดการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีการระบุโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเข้ารับการประเมินจากหน่วยงานภายนอกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕	หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	ไม่ใช้งบประมาณ	-

ลำดับที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
	๑.๓ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบเกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข	หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน กำกับและติดตาม ให้มีจัดทำการรายงานการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และรายงานผลการประเมิน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบทราบ ผลการประเมินและแผนการปรับปรุงแก้ไข ให้ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ – ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕	หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	ไม่ใช้งบประมาณ	-
๒	มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารจัดการ รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน					
	๒.๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดกระบวนการภายในที่มีกำหนดกระบวนการ	หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน กำหนดนโยบายและกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานผู้สอน ที่ให้บริการ	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ – ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕	หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	ไม่ใช้งบประมาณ	-

ศ.ฉั

ลงชื่อ.....

(นางศิวภรณ์ อีอตทรัพย์)

ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ตาก

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙



ลงชื่อ.....

(นายพรหมพิงศรี เคหะบุญ)

ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙



ลงชื่อ.....

(นางสาวศิริณา แสนพรหม)

ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา เชียงราย

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน



ลงชื่อ.....

(นางเอชัตร์ นวลดี)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙

ศ.พท

ลงชื่อ.....

(นางสาวศรัญญา ศรีสันนา)

ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา พิษณุโลก

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙



ลงชื่อ.....

(นางกัญญธณัฐ ท่องหล่อ)

ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ลำปาง

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙



ลงชื่อ.....

(นางสาวนลินินา วังใน)

ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา น่าน

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙

