



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร.๑๐๑๙-๑๐๒๒
ที่ อว.๐๖๕๔.๓๓/ว.๓๕ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการเข้าทำการตรวจสอบ เรื่อง การบริหารพัสดุ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี ตาก/ ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก/ ผู้ช่วยอธิการบดี ลำปาง

ตามหนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/ว ๑๙๗ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ สำนักงานตรวจสอบภายในได้แจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ความทราบแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ บรรลุตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้ สำนักงานตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งกำหนดการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การบริหารพัสดุ ในระหว่างวันที่ ๒๑ มีนาคม - ๘ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นเวลา ๑๕ วันทำการ ซึ่งแผนการตรวจสอบดังกล่าวเป็นการตรวจสอบ จำนวน ๓ พื้นที่ ได้แก่ ตาก พิษณุโลก ลำปาง สำนักงานตรวจสอบภายใน ขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเปิดการตรวจสอบในวันอังคารที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams ชื่อกลุ่ม ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒๕๖๕ ทั้งนี้ได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในของแต่ละพื้นที่เป็นผู้ประสานงานในเรื่องดังกล่าว และขอความอนุเคราะห์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบในครั้งนี้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาอนุเคราะห์

โสด

(นางสาวโสภา เกษขพิพัฒน์กุล)

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน



QR Code ชื่อกลุ่ม ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒๕๖๕

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑. หน่วยรับตรวจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พื้นที่ตาก พื้นที่ลำปาง พื้นที่พิษณุโลก และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี ๒๕๖๔

๒. กิจกรรมที่ตรวจสอบ

การบริหารพัสดุ

๓. ประเด็นที่ตรวจสอบ

๓.๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

๓.๒ การยืม - คืน

๓.๓ การบำรุงรักษาและการตรวจสอบ

๓.๔ การจำหน่ายพัสดุ

๓.๕ การประเมินระบบการควบคุมภายใน ของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๔.๑ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการบริหารพัสดุที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๒ เพื่อให้ทราบว่าพัสดุมีตัวตนอยู่จริงตรงตามบัญชี

๔.๓ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในของขั้นตอนการบริหารพัสดุ

๕. ความเสี่ยงคงเหลือจากการตรวจสอบครั้งก่อน

๕.๑ การบันทึกพัสดุไม่ครบถ้วน

๕.๒ การยืมพัสดุไม่มีหลักฐาน

๕.๓ การตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีล่าช้ากว่าระเบียบกำหนด

๕.๔ พักสตที่มีอยู่จริงไม่ตรงตามบัญชี

๕.๕ ไม่มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ หรือหมดอายุการใช้งาน

๖. ขอบเขตการตรวจสอบ ข้อมูลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๖.๑ ขอบเขตด้านระบบงาน การปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ ได้แก่ การเก็บ การบันทึกการเบิกจ่าย การยืม - คืน การบำรุงรักษาและการตรวจสอบพัสดุรายไตรมาสหรือประจำปี การจำหน่ายพัสดุ และระบบการควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๒ ขอบเขตด้านเอกสารหลักฐาน การเก็บ การบันทึก การเปิดดังนี้

๖.๒.๑ ใบเบิกพัสดุ

๖.๒.๒ ทะเบียนคุมการรับ - จ่ายพัสดุ

๖.๒.๓ บัญชีวัสดุ/ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๖.๒.๔ ประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

๖.๒.๕ ใบยืม/หนังสือติดตามทวงถาม/ทะเบียนคุมการยืม-คืน

๖.๒.๖ เอกสารการรับโอนพัสดุ

๖.๒.๗ เอกสารหลักฐานการบันทึกในระบบ ERP และระบบ GFMS

๖.๒.๘ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ ขอบเขตเอกสารหลักฐานการบำรุงรักษาและการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๖.๓.๑ ประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

๖.๓.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๖.๓.๓ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุกงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๖.๓.๔ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุกงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้อธิการบดี
และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

๖.๓.๕ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๔ ขอบเขตเอกสารหลักฐานการจำหน่ายพัสดุ

๖.๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๖.๔.๒ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือ หมดความ
จำเป็นในการใช้งาน

๖.๔.๓ บันทึกการประเมินราคา หรือเอกสารประกอบการประเมินราคา

๖.๔.๔ เอกสารประกาศการขายทอดตลาด (กรณีขายทอดตลาด)

๖.๔.๕ หนังสือแจ้งผลการตัดรายการพัสดุที่จำหน่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สินให้
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

๖.๔.๖ เอกสารประกอบการจำหน่ายโดยวิธีอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น แปรสภาพ แลกเปลี่ยน
โอน เป็นต้น

๖.๔.๗ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๕ ขอบเขตด้านบุคลากร

กองบริหารทรัพยากร , กองการศึกษา , คณะวิศวกรรมศาสตร์, คณะบริหารธุรกิจและ
ศิลปศาสตร์ , คณะวิทยาศาสตร์ , คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุกงเหลือประจำปี , หัวหน้างานคลังและพัสดุ
เจ้าหน้าที่งานพัสดุ และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
พื้นที่ตาก พื้นที่ลำปาง พื้นที่พิษณุโลก

๗. จำนวนในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑๕ วันทำการ


๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | | |
|-------------------|------------|---|
| ๑. นางศิวภรณ์ | อ้อตทรัพย์ | มทร.ล้านนา ตาก (หัวหน้าทีมตรวจ) |
| ๒. นางสาวศรีัญญา | ศรีสัตนา | มทร.ล้านนา พิษณุโลก (ผู้ช่วยหัวหน้าทีมตรวจ) |
| ๓. นางสาวสุพรรณษา | कुณาพันธ์ | มทร.ล้านนา ลำปาง |

ผู้จัดทำ..... 

(นางศิวภรณ์ อ้อตทรัพย์)

ผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ตาก

ผู้อนุมัติ..... 

(นางสาวโลกา เกษัชพิพัฒน์กุล)

รักษาราชการ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

กองบริหารทรัพยากร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปทุมธานี

เลขที่รับ 411
วันที่ 10 มี.ค. 2565
เวลา 09.42 น.

เลขที่รับ 631

วันที่ 10 มี.ค. 2565

เวลา 14 01



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : สำนักงานอธิการบดี กองบริหารทรัพยากร สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๕๑๑-๑๑๑
ที่ : ๒๒๖๘๘๑๒๒๒ - วันที่ : ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหาร
เลขที่รับ.....
วันที่ 21 มี.ค. 65
เวลา 9:10 น.

เรื่อง : ขอยกเว้นขั้นตอนการแจ้งการตรวจสอบเรื่อง การบริหารหลักสูตร ตามแผนการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน : ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร และผู้อำนวยการศูนย์ฯ
เรียน : ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร และผู้อำนวยการศูนย์ฯ

ตามที่ สำนักงานอธิการบดี กองบริหารทรัพยากร สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๕๑๑-๑๑๑ สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๕๑๑-๑๑๑ ได้แจ้งให้ท่านทราบถึงขั้นตอนการแจ้งการตรวจสอบเรื่อง การบริหารหลักสูตร ตามแผนการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งขณะนี้ ได้ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว และขอแจ้งให้ท่านทราบถึงผลการตรวจสอบดังกล่าว โดยสรุป ดังนี้

๑. การบริหารหลักสูตร การตรวจสอบ ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๔ โดย สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นองค์การที่รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การบริหารหลักสูตร ในระดับปริญญาตรี ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๔ จำนวน ๑๕ สาขาวิชา และปี ๒๕๖๔-๒๕๖๕ จำนวน ๑๕ สาขาวิชา ซึ่งผลการตรวจสอบดังกล่าว เป็นผลการตรวจสอบ จำนวน ๓ พื้นที่ ได้แก่ สาขา ปทุมธานี สาขา กรุงเทพมหานคร และ สาขา นครปฐม ซึ่งผลการตรวจสอบดังกล่าว มีข้อบกพร่องเล็กน้อย และขอแจ้งให้ท่านทราบถึงผลการตรวจสอบดังกล่าว ดังนี้

๒. การบริหารหลักสูตร การตรวจสอบ ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๔ โดย สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๕๑๑-๑๑๑ ได้แจ้งให้ท่านทราบถึงขั้นตอนการแจ้งการตรวจสอบเรื่อง การบริหารหลักสูตร ตามแผนการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งขณะนี้ ได้ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว และขอแจ้งให้ท่านทราบถึงผลการตรวจสอบดังกล่าว โดยสรุป ดังนี้

๓. การบริหารหลักสูตร การตรวจสอบ ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๔ โดย สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๕๑๑-๑๑๑ ได้แจ้งให้ท่านทราบถึงขั้นตอนการแจ้งการตรวจสอบเรื่อง การบริหารหลักสูตร ตามแผนการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งขณะนี้ ได้ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว และขอแจ้งให้ท่านทราบถึงผลการตรวจสอบดังกล่าว โดยสรุป ดังนี้

๔. การบริหารหลักสูตร การตรวจสอบ ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๔ โดย สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๕๑๑-๑๑๑ ได้แจ้งให้ท่านทราบถึงขั้นตอนการแจ้งการตรวจสอบเรื่อง การบริหารหลักสูตร ตามแผนการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งขณะนี้ ได้ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว และขอแจ้งให้ท่านทราบถึงผลการตรวจสอบดังกล่าว โดยสรุป ดังนี้

ในวินัยมาแจ้งเรื่อง และขอแจ้งให้ท่านทราบถึงผลการตรวจสอบดังกล่าว



เรียน : ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร และผู้อำนวยการศูนย์ฯ

เรียน : ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร และผู้อำนวยการศูนย์ฯ

เรียน : ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร และผู้อำนวยการศูนย์ฯ

เรียน : ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร และผู้อำนวยการศูนย์ฯ

เรียน : ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร และผู้อำนวยการศูนย์ฯ

- ทราบมอบ
- สำนักงานกองบริหารทรัพยากร
- งานบริหารทั่วไป
- งานยุทธศาสตร์และบุคลากร
- งานคลังและพัสดุ
- งานบริการ
-

(นางศุภกษา ศรีวิชัยสำพรณ์)

นางสาวอารีย์ นาคศิริวิริยะกุล
ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ปทุมธานี
9 มี.ค. 2565

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

๑. หน่วยงานตรวจสอบ

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักงานตรวจสอบภายใน

๒. วัตถุประสงค์ของกรอบ

การปฏิบัติงาน

๓. ประเด็นที่ตรวจสอบ

การดำเนินงานในปีงบประมาณ

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

๔. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

๕. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

๖. ขอบเขตการตรวจสอบ ข้อบังคับว่าด้วยการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

การดำเนินงาน

