



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๕๔๓๒ - ๕๔๓๕

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑๗/๒๕๕

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ส่งนักตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ด้วยมหาวิทยาลัยได้เห็นชอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายในได้เสนอมาแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจะได้ส่งนักตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะกับกองแผนงาน โดยจะเข้าตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๔ - ๗ มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป สำหรับขอบเขตการตรวจสอบจะตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit) ในส่วนของงบลงทุน โดยขอให้ท่านแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบตามที่ได้แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เอกสารที่ใช้ประกอบการตรวจสอบ

กองแผนงาน

เรื่อง	เอกสารที่ใช้ประกอบการตรวจสอบ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
การบริหารงบประมาณ	๑. เอกสารคำขอของงบประมาณ ปี งบประมาณ.๕๕ และ ๕๖			
	๒. เอกสารการอนุมัติเงินงบประมาณในส่วนของงบลงทุน ปี งบประมาณ.๕๕ และ ๕๖			
	๓. หนังสือส่ง / เอกสารโต้ตอบระหว่างสำนักงานงบประมาณกับส่วนราชการ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอของงบประมาณ ปี งบประมาณ. ๕๕ และ ๕๖			
	๔. ขั้นตอนในการจัดทำคำขอของงบประมาณ / แนวทางการจัดทำคำขอ งบประมาณ แนวทางการจัดสรรงบประมาณ			
	๕. คำสั่งคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ			
	๖. แผนปฏิบัติงาน / แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปี งบประมาณ. ๕๕ และ ๕๖ (แบบ สป.๓๐๑ สป.๓๐๒ สป.๓๐๒_๑)			
	๗. แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี			
	๘. แผนปฏิบัติราชการ ปี งบประมาณ. ๕๕ และ ๕๖			
	๙. แผนการจัดหาครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ปี งบประมาณ.๕๕ และ ๕๖			
	๑๐. หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ปี งบประมาณ.๕๕ และ ๕๖			
	๑๑. หนังสือแจ้งโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ปี งบประมาณ.๕๕ และ ๕๖			
	๑๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง / ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี งบประมาณ.๕๕ และ ๕๖			
	๑๓. คำสั่งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ			
	๑๔. รายงานของคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ปี งบประมาณ.๕๕ และ ๕๖			
	๑๕. มาตรการการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ			