

ปฏิทินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ระหว่างเดือนมกราคม-กันยายน ๒๕๖๘

ตั้งแต่วันที่ ๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ที่	หน่วยงาน	กำหนดการ	เรื่องที่ตรวจสอบ
๑	งานจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์	๑๐ ม.ค.-๒๘ ก.พ.๖๘	ตรวจสอบการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
๒	กองพัฒนานักศึกษา (ครั้งที่ ๑)	๑๐ ม.ค.-๒๘ ก.พ.๖๘	ตรวจสอบการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
๓	โรงเรียนสาธิตฯ	๑๐ - ๑๔ มี.ค. ๖๘	๑. ตรวจสอบการเบิกค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิต ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๓. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
		๑๗ มี.ค.- ๑๑ เม.ย. ๖๘	๔. ตรวจสอบการรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
๔	กองบริการการศึกษา (ครั้งที่ ๑)	๑๗ เม.ย.- ๓๐ พ.ค. ๖๘	ตรวจสอบการรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
๕	งานพัสดุ กองกลาง	๒๖-๓๐ พ.ค.๖๘ ๒-๑๓ มิ.ย.๖๘	๑. ตรวจสอบการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๖	คณะเกษตรศาสตร์	๑๖ มิ.ย.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ๓. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง
๗	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๗ มิ.ย.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ๓. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง
๘	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๘ มิ.ย.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
๙	คณะครุศาสตร์	๑๙ มิ.ย.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
๑๐	คณะวิทยาการจัดการ	๒๐ มิ.ย.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
๑๑	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒๓-๒๔ มิ.ย.๖๘	๑. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๓. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๔. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง
๑๒	คณะพยาบาลศาสตร์	๒๕ มิ.ย.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑๓	สำนักงานโครงการฯ ลำรางทุ่งกะโล่	๒๖ มิ.ย.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ๓. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง
๑๔	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ	๒๗ มิ.ย.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑๕	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓๐ มิ.ย.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ที่	หน่วยงาน	กำหนดการ	เรื่องที่ตรวจสอบ
๑๖	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑๔ ก.ค.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
๑๗	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๑๕ ก.ค.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
๑๘	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑๖ ก.ค.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
๑๙	สำนักศึกษาทั่วไป	๑๗ ก.ค.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
๒๐	สำนักนวัตกรรมการศึกษาและ วัฒนธรรมฯ	๑๘ ก.ค.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
๒๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๒๑-๒๓ ก.ค.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๓. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๔. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง ๕. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ๖. ตรวจสอบด้านการวิจัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒๒	วิทยาลัยน่าน	๒๔ ก.ค.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ๓. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง
๒๓	กองนโยบายและแผน	๒๕ ก.ค.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ๓. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง
๒๔	กองพัฒนานักศึกษา (ครั้งที่ ๒)	๒๙ ก.ค.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘
๒๕	กองบริการการศึกษา (ครั้งที่ ๒)	๓๐ ก.ค.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
๒๖	กองบริหารงานบุคคล	๓๑ ก.ค.๖๘	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘
๒๗	งานคลัง กองกลาง	๔ - ๒๙ ส.ค.๖๘	๑. ตรวจสอบรายงานการเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - งบทดลอง - งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ๒. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๓. ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน การนำส่งเงิน และลูกหนี้เงินยืม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๒๘	กองกลาง	๑๐ ก.ค.๖๘	ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
๒๙	งานบริการและสนับสนุน (ยานพาหนะ) กองกลาง	๑๑-๑๙ ก.ย.๖๘	ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง
๓๐	งานนิติการ กองบริหารงานบุคคล	๒๒-๒๔ ก.ย.๖๘	๑. ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง จำนวน ๔ ระบบงาน ๒. สรุปภาพรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และ ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่