



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานจัดตั้งขึ้นเพื่อบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ให้กับส่วนราชการเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operating Audit) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชี (Financial Audit) การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) การตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (Risk Management and Internal Control Audit) รวมถึงการบริการ ให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services)

ดังนั้น จึงอาศัยนัยข้อ ๑๓(๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ทิศทาง และภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรทุกระดับทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนของหน่วย รับตรวจ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. คำนิยาม

ในกฎบัตรนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า เอกสารที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นทางการของ สำนักงานตรวจสอบภายใน กำหนดวัตถุประสงค์และพันธกิจ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระและความ เที่ยงธรรม การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบ ภายใน รวมถึงการแก้ไขข้อความในกฎบัตรโดยผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดีและคณะกรรมการ ตรวจสอบ

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการและหน่วยงาน ในกำกับเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยรวมของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง และประกาศของกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมถึงหน่วยงานในกำกับที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ กำหนดให้มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศูนย์ สำนัก หรือกอง ตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ หรือหน่วยงานภายในที่อยู่ในการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หรือ หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลโดยตรงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“มาตรฐานและจรรยาบรรณ” หมายความว่า มาตรฐานการตรวจสอบ และจรรยาบรรณของ ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบ ภายใน (International Standards for The Professional of Internal Auditing)

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากร ทุกระดับของหน่วยรับตรวจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านดำเนินงาน ด้านการ รายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเที่ยงธรรม” หมายความว่า ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียงของผู้ตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้ อาณัติ หรืออิทธิพลของผู้ใด

“ความคุ้มค่า” หมายความว่า การใช้จ่ายอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ซึ่งส่งผลให้ส่วนราชการและ หน่วยงานในกำกับใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าตามวัตถุประสงค์

“ประสิทธิภาพ” หมายความว่า การจัดระบบงานและปฏิบัติงาน โดยใช้ทรัพยากรเพื่อเพิ่มผลิต และลดต้นทุน อันมีผลทำให้ส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า และ คุ้มค่า

“ประสิทธิผล” หมายความว่า การจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ

“การบริการให้คำปรึกษา” หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานบริการให้คำปรึกษา และขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับ ผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

“กรอบคุณธรรม” หมายความว่า หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ว่าด้วย จรรยาบรรณ การตรวจสอบภายในสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ทั้งสายวิชาการและสนับสนุน

“ผู้บริหาร” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยงานในกำกับที่มีฐานะไม่ต่ำกว่า ผู้อำนวยการกองที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยรับตรวจ

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจ

๒.๑ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงได้จัดทำกฎบัตร

(๒) เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับ เกิดความเชื่อมั่นต่อการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานเกิดความคุ้มค่า คุ่มทุน และการใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัด รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือของข้อมูลทางการเงินและบัญชี ตลอดจนจนถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ พันธกิจ (Mission)

(๑) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลหน่วยรับตรวจให้ตรงกับวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของทางราชการ

(๓) ตรวจสอบระบบคุณศัพท์ยสินของหน่วยงานรับตรวจ

(๔) วิเคราะห์และประเมินการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความประหยัด และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจ

(๕) ประสานการตรวจสอบกับหน่วยรับการตรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่เข้มแข็ง มีระบบงานการตรวจสอบร่วมกัน เพื่อช่วยเหลือแนะนำ และการบริการให้คำปรึกษา

(๖) ประเมินและให้คำแนะนำการวางระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมีการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยง

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

แนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การตรวจสอบภายใน มีผลการปฏิบัติงานถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่น่าเชื่อถือ

๔. อำนาจหน้าที่

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และการบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๔) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๕) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๗) ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

(๘) ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและกรอบคุณธรรมที่กำหนด

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ สำนักงานตรวจสอบภายใน

(๑) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายใน และภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดี ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี และสำเนาแผน การตรวจสอบให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทราบด้วย
กรณีวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๓) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติตาม (๒)

(๔) รายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่เสนอต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ และสำเนาให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมทราบ ดังต่อไปนี้

(๔.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องใดที่ตรวจพบว่าเป็นเรื่องสำคัญที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ ต้องรีบรายงานผลการตรวจสอบทันที

(๔.๒) กรณีรายงานให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจโดยทำเป็นหนังสือ (เอกสารลับ) หลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ (๔.๑) เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงแก้ไขภายใน ๓๐ วัน พร้อมทั้งแจ้งผลดังกล่าว ให้สำนักงานตรวจสอบภายในทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๕) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๕.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๕.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัย

(๕.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๕.๔) สรุปรูปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root – cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

๕.๒ หน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดให้ระบบการเก็บเอกสารที่ความเหมาะสม และครบถ้วน

(๓) ต้องจัดเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๕) ชี้แจง และตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบ

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ตรวจพบและอธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ พร้อมทั้งต้องรายงานให้มหาวิทยาลัย และสำนักงานตรวจสอบภายในทราบภายใน ๓๐ วัน เมื่อได้รับหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร (เอกสารลับ)

กรณีที่ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจมีการกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ (๑) ถึงข้อ (๖) ให้ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รายงานต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๗. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

(๑) การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน ชั้นตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ ส่วนการบริหารงานทั่วไปชั้นตรงต่ออธิการบดี โดยมีผู้อำนวยการสำนักงาน ตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบภายใน

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือ บุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายใน ระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระปราศจากการแทรกแซงใด ๆ ต่อการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน การรายงาน และเสนอแนะความเห็นในการตรวจสอบตามมาตรฐานการประกอบ วิชาชีพตรวจสอบภายในให้กับส่วนราชการ และหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย

(๔) ผู้ตรวจสอบภายใน มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ รวมถึง ทรัพย์สินในการบริหารจัดการ ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ในเรื่องเกี่ยวกับ นโยบายของส่วนราชการ หน่วยงานในกำกับ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

การจัดทำประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน จะดำเนินการตามแนวทางที่ กรมบัญชีกลางกำหนด รวมถึงรูปแบบและวิธีการประเมินภายในองค์กร และการติดตามประเมินผล ในระหว่างที่งานดำเนินไป ทั้งนี้ต้องหารือคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับวิธีการประกันและ การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รวมถึงความคาดหวังที่มีต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



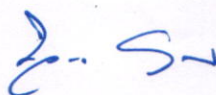
(นางสาวอรรรารัตน์ สุนิพัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



(รองศาสตราจารย์บุญสวาท พฤกษ์ิกานนท์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ