



จุลสาร ตรวจสอบภายใน

ปีที่ 2 ฉบับที่ 1 ประจำเดือน มกราคม – เมษายน 2561 <http://audit.oop.cmu.ac.th>



“ บัดนี้ ถึงวาระดิถีขึ้นปีใหม่ พุทธศักราช 2561 ข้าพเจ้าขอถือโอกาสนี้ส่งความปรารถนาดี และอำนวยพรแก่ทุกๆ ท่านให้มีความสุข ความเจริญ ให้มีกำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญาที่แจ่มใส เข้มแข็ง ตลอดจนประสบแต่ความสุข ความเจริญ อันเป็นมงคลยิ่งๆ ขึ้นไป

ในรอบปีที่แล้ว บ้านเมืองของเราได้มีเหตุการณ์สำคัญเกิดขึ้นหลายอย่าง ดังที่ท่านทั้งหลายก็คงจะตระหนักทราบดีอยู่แล้ว แต่ไม่ว่าเหตุการณ์ใดๆ จะเกิดขึ้น เราคนไทยก็สามารถฝ่าฟันไปด้วยกันได้เป็นอย่างดี ด้วยความซันดี ใจเย็น ค่อยคิด ค่อยทำไป อย่างต่อเนื่อง และมุ่งมั่น ด้วยสติ และเหตุผลอันพอเหมาะพอควร เพื่อประโยชน์และความสุขของประเทศชาติ และประชาชน

ขอพระบารมีแห่งพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร และสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายทั้งปวง จงปกป้อง คุ้มครอง รักษา และให้ขวัญกำลังใจต่อทุกท่านถ้วนหน้าในการที่จะเป็นพลังที่เข้มแข็งต่อประเทศและชาติบ้านเมืองของเราสืบต่อไป ”

พระราชดำรัสสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร อำนวยพรเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ 2561 แก่ประชาชนชาวไทย ณ พระที่นั่งอัมพรสถาน พระราชวังดุสิต

แนะนำ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 1852/2560 สั่ง ณ วันที่ 26 สิงหาคม 2560 ได้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นคณะกรรมการ ตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพิ่มขึ้นอีก 1 ท่าน คือ **ดร.ณรงค์ ตนานานูวัฒน์** ซึ่งท่านมีตำแหน่งหน้าที่โดยย่อเป็น

- ประธานกรรมการบริหาร กลุ่มบริษัท “ตนานานูวัฒน์”
- ประธานกิตติมศักดิ์ หอการค้าจังหวัดเชียงใหม่
- นายกสมาคมนักศึกษาเก่าบัญชีและบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คุณวุฒิทางการศึกษา

- ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (บัญชี) คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปี 2526
- ปริญญาบัตร วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ ประจำปีการศึกษา 2550 – 2551 หลักสูตร การป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) รุ่นที่ 20
- ปริญญาเอก ปรัชญาดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้เชียงใหม่ ปี 2554
- ปริญญาเอก ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ สาขาการประกอบการ มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์นเชียงใหม่ ปี 2555



คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ ๒๑๕๒ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน
สังกัดสำนักงานการตรวจสอบภายใน

คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ ๒๑๕๓ / ๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่

ตามที่ คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ ๒๐๙๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๐ ได้อนุญาตให้ นางอินทรา ธงไชย ลาออกจากตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา นั้น

เพื่อให้การบริหารงานภายในสำนักงานการตรวจสอบภายใน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีความต่อเนื่อง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๕ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๗ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน และการมอบอำนาจช่วง ให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงแต่งตั้ง นางมนสิชา แสงวิ้ง ตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบ (สาย ๑) ให้รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน อีกตำแหน่งหนึ่ง จนกว่าการดำเนินการสรรหาผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายในจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

Signature

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Signature

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



คุณมนสิชา แสงวิ้ง

หัวหน้างานตรวจสอบ (สาย 1)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน



ทำไมต้องใช้ Fleet Card



การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ภายในหน่วยงาน มีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันสำหรับรถยนต์ที่ใช้ในภารกิจของงานราชการ ซึ่งกระทรวงการคลังได้เพิ่มช่องทางการชำระค่าน้ำมันดังกล่าวด้วยบัตรเติมน้ำมันรถราชการ นอกเหนือจากวิธีแบบเดิมที่ชำระด้วยเงินสด คุปอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน เพื่อให้เป็นทางเลือกของส่วนราชการที่จะพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ได้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นมา

ซึ่งในปี พ.ศ. 2558 กรมบัญชีกลางได้ดำเนินโครงการขยายผลการปฏิบัติงานด้วยบัตรเครดิตราชการในส่วนของบัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) เพื่อติดตามและประเมินผลการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการของส่วนราชการพบว่า ยังมีบางส่วนราชการบางแห่งที่เข้าใจหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการคลาดเคลื่อน ดังนั้นเพื่อให้เกิดความชัดเจนและปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำคู่มือการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการสำหรับเป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งสรุปได้ดังนี้

ประโยชน์ของการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

1. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ส่วนราชการให้สามารถใช้บริการได้ที่สถานีบริการน้ำมันทั่วไป
2. เพื่อให้ส่วนราชการมีระบบการควบคุม และการบริหารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อช่วยลดภาระในการจัดทำเอกสารและการจัดเก็บเอกสารสำหรับการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานราชการ
4. เพื่อช่วยให้ส่วนราชการมีระยะเวลาการชำระเงินยาวกว่าการใช้เงินสด คุปองเติมน้ำมัน หรือเงินทรองราชการ

ขอบเขตการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ใช้สำหรับรถราชการรวมถึงรถยนต์ที่ส่วนราชการยืมหรือเช่าไว้สำหรับภารกิจภายในหน่วยงาน

โดยเบิกจ่ายค่าน้ำมันรถจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และใช้กับผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใสและแก๊ส NGV เท่านั้น ไม่รวมรถประจำตำแหน่งและรายการค่าน้ำมันที่เกิดจากการใช้รถราชการเพื่อเดินทางไปราชการ

ขั้นตอนการทำบัตรเติมน้ำมัน

1. การคัดเลือกบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ คัดเลือกบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน เพื่อที่บริษัทจะได้ประสานงานกับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันฯ ซึ่งเป็นคู่ค้าทางธุรกิจให้ออกบัตรเติมน้ำมันฯ โดยรถราชการ 1 คัน ต่อบัตรเติมน้ำมันฯ 1 ใบ และให้มีระยะเวลาให้บริการไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. ติดต่อบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันหลักจากส่วนราชการได้คัดเลือกบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมันแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายหน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถ ดำเนินการติดต่อบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันเพื่อขอทำบัตร Fleet Card สำหรับการใช้งานต่อไป

ขั้นตอนการใช้งาน

1. ก่อนนำไปใช้เติมน้ำมันให้พนักงานขับรถเบิกบัตรฯ พร้อมรหัสประจำตัวและลงลายมือชื่อทุกครั้งในทะเบียนควบคุมการใช้บัตรฯ
2. ตรวจสอบประเภทน้ำมันที่ต้องเติมและวงเงินในบัตรฯ ที่สามารถใช้จ่ายได้ก่อนทุกครั้ง
3. หลังเสร็จสิ้นการใช้งานแล้วให้พนักงานขับรถคืนบัตรฯ พร้อม Sale Slip ให้กับหน่วยงานควบคุมการใช้รถเพื่อทำเรื่องเบิกต่อไป
4. กรณีบัตรสูญหายให้ส่วนราชการโทรแจ้งกับสถาบันผู้ออกบัตรเพื่อระงับการใช้บัตรก่อนแล้วจึงทำการขอระงับอย่างเป็นทางการในภายหลัง



Q.. พนักงานขับรถทำบัตรเติมน้ำมันรถราชการสูญหายควรทำอย่างไร

A.. หากทราบเป็นที่แน่ชัดแล้วว่าบัตรเติมน้ำมันฯ สูญหายจริงให้พนักงานขับรถรีบแจ้งหน่วยต้นสังกัดโดยด่วน และให้ส่วนราชการเจ้าของบัตรฯ ติดต่อสถาบันผู้ออกบัตรทางโทรศัพท์เพื่อระงับการใช้บัตรฯ (อายด์บัตรฯ) เพื่อป้องกันผู้ที่เก็บบัตรฯ ได้ นำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ และให้ทำหนังสือขอระงับอย่างเป็นทางการในภายหลัง

Q.. หน่วยงานสามารถมีบัตรเติมน้ำมันรถราชการได้กี่ใบ

A.. หน่วยงานสามารถมีบัตรเติมน้ำมันรถราชการได้เท่ากับจำนวนรถประจำสำนักงาน โดยบัตร 1 ใบ ต่อรถราชการ 1 คัน และให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ส่วนมาก ที่ กค 0405.2/ว 89 ข้อ 3 ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของส่วนราชการมีหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการ ดำเนินการสำรวจจำนวนรถราชการที่มีสิทธิ์เติมน้ำมันรถราชการ รวมทั้งจัดทำงบประมาณการจัดซื้อรวมทั้งปีงบประมาณเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ

Q.. การที่หน่วยงานนำรถราชการไปเติมน้ำมันนอกพื้นที่ เช่น สถานที่ทำงาน ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพฯ และได้นำรถราชการไปเติมน้ำมันในพื้นที่จังหวัดปทุมธานี แต่สถานีบริการน้ำมันไม่สามารถใช้บัตรเติมน้ำมันฯ ได้ ทำให้พนักงานขับรถจ่ายเป็นเงินสดแทน จึงอยากให้การเติมน้ำมันฯ สามารถเติมน้ำมันนอกพื้นที่ได้จะสามารถทำได้หรือไม่

A.. กรณีเติมน้ำมันนอกพื้นที่ที่สามารถทำได้ หากสถานีบริการน้ำมันที่ไปใช้บริการรับชำระด้วยบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

Q.. กรณีใช้รถราชการไปต่างจังหวัดใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการได้หรือไม่

A.. ถ้าการใช้รถราชการไปต่างจังหวัดเป็นการใช้รถตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น การไปส่งหนังสือ หรือไปตรวจราชการที่ไม่ใช่เป็นการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีนี้ให้ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการได้

Q.. กรณีเติมน้ำมันเสร็จเรียบร้อยแล้ว สถานีบริการน้ำมันแจ้งว่าเครื่องรูดบัตรเครดิตเสีย จะต้องดำเนินการอย่างไร

A.. ให้สถานีบริการน้ำมันติดต่อประสานงานกับบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรฯ ข้อ 6.3 ซึ่งกำหนดว่า ในกรณีที่ระบบขัดข้องไม่สามารถใช้บัตรผ่านเครื่องรับได้ ให้สถานีบริการน้ำมันติดต่อศูนย์สอบถาม (Call Center) ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน เพื่อทำการตรวจสอบวงเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีให้กับผู้ถือบัตรเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายค่าน้ำมันแทน Sales slip ที่จะได้รับจากเครื่องรูดบัตรในกรณีปกติ

Q.. กรณีเติมน้ำมันรถราชการแล้วทำใบเสร็จหาย จะสามารถตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในบัตรฯ ได้อย่างไร

A.. สามารถตรวจสอบได้จากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

ที่มา : คู่มือการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ กรมบัญชีกลาง



อ่านดี ๆ มีรางวัล

ขอเชิญร่วมสนุกโดยการตอบคำถามจากจุฬาสตรตรวจสอบภายใน โดยการสุ่มผู้โชคดีที่ตอบคำถาม จำนวน 3 รางวัล

คำถาม : ให้ออกประโยชน์ของการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ จำนวน 2 ข้อ

สามารถส่งคำตอบในระบบออนไลน์ได้ที่ <http://audit.oop.cmu.ac.th/> หรือ goo.gl/Jq9SPg
ภายในวันที่ **23 กุมภาพันธ์ 2561** และประกาศผู้โชคดีในระบบออนไลน์ภายในวันที่ **28 กุมภาพันธ์ 2561**



เกร็ดความรู้

เตรียมความพร้อม ก่อนยื่นแบบ ภ.ง.ด.90,91 ภาษี 2560 มกราคม – มีนาคม 2561



ลดหย่อนเพื่อส่งเสริมการออมและการลงทุน

- ประกันสังคม ไม่เกิน 9,000 บาท
- เบี้ยประกันชีวิตผู้มีเงินได้ (เบี้ยประกันสุขภาพไม่เกิน 15,000 บาท) รวมกันไม่เกิน 100,000 บาท
- เบี้ยประกันชีวิตคู่สมรสไม่มีเงินได้ ไม่เกิน 10,000 บาท
- กองทุนรวมหุ้นระยะยาว LTF 15% ของเงินได้ที่ต้องเสียภาษีแต่ไม่เกิน 500,000 บาท
- ค่าลดหย่อนกลุ่มนี้รวมกัน ไม่เกิน 500,000 บาท
- * เงินสะสม กบข. ไม่เกิน 500,000 บาท
- * เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไม่เกิน 500,000 บาท
- * เงินสะสมกองทุนสงเคราะห์ครูเอกชน ไม่เกิน 500,000 บาท
- * เงินสะสมกองทุนการออมแห่งชาติ ไม่เกิน 500,000 บาท
- * เบี้ยประกันชีวิตแบบบำนาญ 15% ของเงินได้พึงประเมินไม่เกิน 200,000 บาท
- * กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ RMF 15% ของเงินได้ที่ต้องเสียภาษี ไม่เกิน 500,000 บาท



เกณฑ์เงินได้ขั้นต่ำในการยื่นแบบแสดงรายการ 소득

เงินเดือน ค่าจ้างเท่านั้น ม.40 (1) 120,000 บาท
เงินเดือน ค่าจ้าง และ/หรือ รายได้อื่นๆ 60,000 บาท

สมรส

เงินเดือน ค่าจ้างเท่านั้น ม.40 (1) 220,000 บาท
เงินเดือน ค่าจ้าง และ/หรือ รายได้อื่นๆ 120,000 บาท

รายการค่าใช้จ่าย

- เงินเดือน ค่าจ้าง ค่านายหน้า* 50% ไม่เกิน 100,000 บาท
- * ม.40 (1) (2) แห่งประมวลรัษฎากร
- ค่าลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือสิทธิอื่นๆ 50% ไม่เกิน 100,000 บาท
- หรือหักค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นและสมควรได้



ลดหย่อนเงินบริจาค

- เงินบริจาคเพื่อการศึกษา/กีฬา หักได้ 2 เท่า ของเงินที่ได้จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10% ของเงินได้หลังหักค่าใช้จ่ายและค่าลดหย่อน
- เงินบริจาคช่วยเหลือน้ำท่วม 1.5 เท่า ของเงินที่ได้จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10% ของเงินได้หลังหักค่าใช้จ่ายและค่าลดหย่อน
- เงินบริจาคทั่วไป ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10% ของเงินได้หลังหักค่าใช้จ่ายและค่าลดหย่อน



รายการลดหย่อนภาษี

ลดหย่อนส่วนตัว + ครอบครัว

- ลดหย่อนส่วนตัว 60,000 บาท
- ลดหย่อนคู่สมรส ไม่มีเงินได้ 60,000 บาท
- ลดหย่อนบุตร คนละ 30,000 บาท *ไม่จำกัดจำนวน และยกเลิกค่าการศึกษาบุตร
- ค่าเลี้ยงดูบิดามารดาผู้มีเงินได้และบิดามารดาคู่สมรส คนละ 30,000 บาท รวมแล้วไม่เกิน 120,000 บาท
- * อายุ 60 ปีขึ้นไป มีรายได้ไม่เกิน 30,000 บาท/ปี
- เบี้ยประกันสุขภาพบิดามารดา ไม่เกิน 15,000 บาท
- * มีรายได้ไม่เกิน 30,000 บาท/ปี
- อุปการะเลี้ยงดูคนพิการ หรือคนทุพพลภาพ คนละ 60,000 บาท
- * มีรายได้ไม่เกิน 30,000 บาท/ปี



ลดหย่อนสินทรัพย์

- ดอกเบี้ยกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย ไม่เกิน 100,000 บาท
- ซื้อสังหาริมทรัพย์ ไม่เกิน 120,000 บาท
- * 20% ของมูลค่าบ้านไม่เกิน 3 ล้านบาท เป็นเวลา 5 ปี
- ซ่อมบ้านที่เสียหายจากน้ำท่วม ไม่เกิน 100,000 บาท
- ซ่อมรถที่เสียหายจากน้ำท่วม ไม่เกิน 30,000 บาท
- ขอบช่วยชาติ ไม่เกิน 15,000 บาท
- * ซื้อสินค้าและบริการ 11 พ.ย. – 3 ธ.ค. 60

อัตรากำไร

0 – 150,000	ยกเว้น
150,001 – 300,000	5%
300,001 – 500,000	10%
500,001 – 750,000	15%
750,001 – 1,000,000	20%
1,000,001 – 2,000,000	25%
2,000,001 – 5,000,000	30%
5,000,000 ขึ้นไป	35%



ที่มา : กรมสรรพากร

“จุลสารตรวจสอบภายใน” จัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร บทความเชิงวิชาการ และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานการตรวจสอบภายใน
ที่ปรึกษา : นางอินทรา ธงไชย ที่ปรึกษา นางมนสิชา แสงวัง หัวหน้างานตรวจสอบ (สาย 1) รัชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน
 นางสาวดวงทิพย์ อวดร่าง หัวหน้างานตรวจสอบ (สาย 2) และนางอัมพวรรณ พันธจักร หัวหน้างานตรวจสอบ (สาย 3)
บรรณาธิการ : นางธรรมาภรณ์ กรเทพ์ กองบรรณาธิการ : นายณัฐวุฒิ จันทร์เทศ นางสาวณิรัตน์ ชาญเดช นางพัชฌิตา อักกะรังสี นางสาวทิพย์วรรณ อนุวิชัย
 นางสาววัชญา ศิริวรรณรักษ์ นางสาววิตรัฐ อรุณรัตน์ นางสาวสุมาลี พุ่มทิพย์ นางสาวนงราม อภิชัย นางสาวกุลกรภัส แสงวงษ์ และนางสาวณิชนันท์ โอสถาพันธ์
 สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200 โทร. 053-943102-10 โทรสาร. 053-943101