



บันทึกข้อความ

มธก.อุตรดิตถ์(หนังสือภายใน)
เลขรับ..... 6899
วันที่ 13 ก.ย 2565 เวลา 14.50

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ที่ สมต.๒๐๒/๒๕๖๕

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ที่ลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ด้วยสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยได้หารือร่วมกับอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ในคราวประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง นโยบายของอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๗ ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑) ร้อยร อธิกรณ

- 1/ศอ(มิไรท)กองอ.

- ลจธ. ๒๐๒๓(๒๖/๑๒) ก
๒๐๒๓ (ให้ตรวจ) ๒๖๒๓

11/๒๖๓๖๓๖๓๖๓ ๖๓๖

ยาว ๒๖๒๓ ๒๖๒๓ -

๒๖๒๓ ๒๖๒๓ ๒๖๒๓

(นางสาวนุชภัทร์ จันทรอิม)

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ที่ สมต.๒๐๒/๒๕๖๔

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ด้วยสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยได้หารือร่วมกับอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ในคราวประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง นโยบายของอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๗ ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัฐปภัสร จันทรอิม)

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน



แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

คำนำ

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗ ขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ในส่วนของมาตรฐานการปฏิบัติงาน ข้อ ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ที่กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการ ประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับ เป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงครอบคลุมตาม ประเภทของการตรวจสอบ ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบ การดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่น ๆ รวมทั้งหารือร่วมกับอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อขอรับ นโยบายด้านการตรวจสอบภายในมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

๑. แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗

- หลักการและเหตุผล ๑
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ๑
- กรอบแนวคิดการวางแผนการตรวจสอบ
 - วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ๓
 - นโยบายด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ ๓
 - นโยบายด้านการตรวจสอบภายในของอธิการบดี ๓
 - นโยบายการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน ๔
 - การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ๕
- ขอบเขตการดำเนินงาน ๔
- หน่วยรับตรวจ ๕
- กิจกรรมการตรวจสอบ
 - งานบริการให้ความเชื่อมั่น ๖
 - งานบริการให้คำปรึกษา ๖
- การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ๖
- ขอบเขตของข้อมูล ๖
- ระยะเวลาการตรวจสอบ ๖
- งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน ๖
- การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ ๖
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ ๖
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ๖
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑๐

๒. ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ๑๑
- ภาคผนวก ข หัวข้องานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ๒๑
- ภาคผนวก ค กำหนดการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗ ๓๑



สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมที่ให้ความเชื่อมั่น (Assurance) และการให้คำปรึกษา (Consulting) อย่างเที่ยงธรรมและอิสระ เป็นเครื่องมือและกลไกในการบริหารงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้การดำเนินงานภายในองค์กรบรรลุเป้าหมายและมีระบบการควบคุมภายในที่ดี ทั้งนี้ปัจจัยที่สำคัญของการตรวจสอบภายในที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย คือ ผู้บริหารและบุคลากรภายในองค์กรทุกคนให้ความสำคัญของการตรวจสอบภายในและนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเป็นการจัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีแผนการดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยกระบวนการจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พิจารณาจากการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจ โดยจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อกำหนดกิจกรรมที่ตรวจสอบและหน่วยรับตรวจ รวมถึงนโยบายด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี มาวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วย

ทั้งนี้แผนการดำเนินงานตรวจสอบจะสำเร็จได้ด้วยดี ต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับและงบประมาณที่เพียงพอ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยว่ามีการบริหารจัดการด้านต่างๆ เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย

๒.๔ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๕ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากระบบสารสนเทศ

๒.๖ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลของ หน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม ช่วยลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และทำให้การดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒.๗ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมาตรฐาน การบัญชีที่กำหนด รวมถึงเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. กรอบแนวคิดการวางแผนการตรวจสอบ

๓.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

การวางแผนการตรวจสอบ ต้องคำนึงถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ปรัชญา วิสัยทัศน์และพันธกิจ หลักของมหาวิทยาลัยฯ พันธกิจหลัก ๖ ประการ ได้แก่ ๑. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีเป็นพลเมืองดี ในสังคม และมีสมรรถนะตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ๒. ผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐาน ของคุรุสภา ๓. วิจัยและบริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม ที่มีคุณภาพและได้ มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ มุ่งเน้นการบูรณาการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในท้องถิ่นได้อย่างเป็นรูปธรรม ๔. พัฒนา ท้องถิ่นและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดย น้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ ๕. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและ เสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชนให้มีคุณธรรมและความสามารถในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ต่อ ชุมชน ท้องถิ่น ๖. พัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการบรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้ง ไว้

๓.๒ นโยบายด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบนโยบายด้านการตรวจสอบภายในแก่สำนักงานตรวจสอบภายใน โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม

๓.๒.๒ การพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถและ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓.๒.๓ การสร้างทีมคณะทำงานหรือตั้งที่ปรึกษาจากภายนอกเข้ามาช่วยงานด้านตรวจสอบ ภายใน

๓.๓ นโยบายด้านการตรวจสอบภายในของอธิการบดี

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้มอบนโยบายด้านการตรวจสอบภายในแก่สำนักงาน ตรวจสอบภายใน โดยมุ่งเน้นเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๓.๑ การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓.๓.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ให้เหมาะสมกับภาระงาน และงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓.๓.๓ การวางแผน การบริหารจัดการงบประมาณภายใต้ข้อจำกัด

๓.๔ นโยบายการตรวจสอบ

๓.๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม มีคุณธรรมและมีความโปร่งใสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๓.๔.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวทางการตรวจสอบภายในและประเมินผลภาครัฐราชการ นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกรมบัญชีกลาง นโยบายของกระทรวงฯ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๓.๔.๓ ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและการกำกับดูแลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๔.๔ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภายใต้กรอบคุณธรรมของงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔.๕ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๓.๔.๖ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

๓.๔.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความสามัคคีทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๓.๕ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน

ดำเนินการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจภายในมหาวิทยาลัย เพื่อนำผลการประเมินมาจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบและกำหนดหน่วยรับตรวจ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

๔.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

๔.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔.๔ เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๔.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ความประหยัด และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๕. หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๕ หน่วยงาน

๕.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

๕.๒ คณะเกษตรศาสตร์

๕.๓ คณะครุศาสตร์

๕.๓.๑ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

๕.๔ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕.๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๕.๖ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๕.๗ คณะวิทยาการจัดการ

๕.๘ วิทยาลัยนานาชาติ

๕.๙ วิทยาลัยน่าน

๕.๑๐ บัณฑิตวิทยาลัย

๕.๑๑ สถาบันวิจัยและพัฒนา

๕.๑๑.๑ สำนักงานส่งเสริมบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรม
(Talent Mobility)

๕.๑๑.๒ อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ

๕.๑๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑๓ สำนักงานอธิการบดี

๕.๑๓.๑ กองกลาง

๑) งานคลัง

๕.๑๓.๒ กองนโยบายและแผน

๕.๑๓.๓ กองบริหารงานบุคคล

๕.๑๓.๔ กองพัฒนานักศึกษา

๕.๑๓.๕ กองบริการการศึกษา

๑) งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน (ศูนย์สหกิจศึกษา)

๒) งานบริหารจัดการพื้นที่จังหวัดแพร่ (ศูนย์วิทยบริการจังหวัดแพร่)

๕.๑๓.๖ กองศิลปวัฒนธรรม

๕.๑๓.๗ สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ณ ตำรา่งทุ่งกะโล่

๕.๑๔ ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕.๑๕ หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)

๖. กิจกรรมการตรวจสอบ

๖.๑ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ
๑. ตรวจสอบการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial Audit and Compliance Audit)	๑.๑ ตรวจสอบงบการเงินกองทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑.๒ ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงิน ๑.๓ ตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย ๑.๔ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๕ ตรวจสอบการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ ๑.๖ ตรวจสอบการใช้รถราชการ
๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)	๒.๑ ตรวจสอบการผลิตบัณฑิต ๒.๒ การตรวจสอบด้านการวิจัย ๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒.๔ ตรวจสอบการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก
๓. ตรวจสอบด้านอื่นๆ	๓.๑ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๓.๒ สอบทานการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๖.๒ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ
๑. ตรวจสอบการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial Audit and Compliance Audit)	๑.๑ ตรวจสอบงบการเงินกองทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑.๒ ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงิน ๑.๓ ตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย ๑.๔ ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ๑.๕ ตรวจสอบโครงการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย
๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)	๒.๑ ตรวจสอบการผลิตบัณฑิต ๒.๒ การตรวจสอบด้านการวิจัย ๒.๓ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการ

ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ
	จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๔ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๕ ตรวจสอบการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับ งบประมาณสนับสนุนจากภายนอก
๓. ตรวจสอบด้านอื่นๆ	๓.๑ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการ บริหารความเสี่ยง ๓.๒ การตรวจสอบพิเศษ (ถ้ามี)

๖.๓ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ
๑. ตรวจสอบการเงินและการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Financial Audit and Compliance Audit)	๑.๑ ตรวจสอบงบการเงินกองทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑.๒ ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงิน ๑.๓ ตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย ๑.๔ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๑.๕ ตรวจสอบการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ ๑.๖ ตรวจสอบการใช้รถราชการ ๑.๗ การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ปัญหาหนี้ค่า สาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)	๒.๑ ตรวจสอบการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับ งบประมาณสนับสนุนจากภายนอก ๒.๒ ตรวจสอบด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง จำนวน ๔ ระบบงาน ได้แก่ ระบบงานความรับผิดชอบทาง ละเมิด ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง ระบบงานผิด สัญญาเงินทุน/ลาศึกษา และระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้
๓. ตรวจสอบด้านอื่นๆ	๓.๑ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการ บริหารความเสี่ยง ๓.๒ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยี สารสนเทศ จำนวน ๑ ระบบงาน ๓.๓ การตรวจสอบพิเศษ (ถ้ามี)

๗. งานบริการให้คำปรึกษา

ให้บริการคำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยรับตรวจที่มาขอรับบริการ ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยรับตรวจ มีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้ดีขึ้น พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิผล รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ภายใต้ขอบเขต และอำนาจหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เช่น ให้คำปรึกษาด้านการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ด้านกฎหมายและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ด้านตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ในส่วนของมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๑๒๑๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในควรเข้ารับการฝึกอบรมและแสวงหาความรู้จากองค์กรในทางวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญ รหัส ๑๒๓๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๙. ขอบเขตของข้อมูล

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

๑๐. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

๑๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการดำเนินงาน

รายการ	ปีงบประมาณ		
	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
๑. ค่าตอบแทน	-	-	-
๒. ค่าใช้สอย	๒๐๘,๐๐๐	๒๐๘,๐๐๐	๒๐๘,๐๐๐
๓. ค่าวัสดุ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๔. ค่าสาธารณูปโภค	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
รวมงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐

๑๒. การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ

ตารางการคำนวณคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ วันในการปฏิบัติงานใน ๑ ปี เท่ากับ ๓๖๕ วัน บุคลากรตรวจสอบภายในจะมีวันหยุดประจำปีดังนี้

ลำดับที่	วันหยุดประจำปี	รวมระยะเวลา (วัน)
๑	หยุดเสาร์-อาทิตย์	๑๐๕
๒	หยุดนักขัตฤกษ์	๒๐
๓	อบรม/สัมมนา	๑๕
๔	ลาป่วย/ลากิจ	๕
๕	ลาพักผ่อน	๑๐
	รวมวันหยุด	๑๕๕

จำนวนคนวันของบุคลากรตรวจสอบภายในจำนวน ๑ คน ใน ๑ ปี คือ ๓๖๕ วัน หักวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันอบรม/สัมมนา วันลาป่วย วันลากิจ และวันลาพักผ่อน คงเหลือเป็นจำนวนวันในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗ บุคลากรตรวจสอบภายใน จำนวน ๔ คน จะมีวันปฏิบัติงาน ดังนี้

วันในการปฏิบัติงานใน ๑ ปี/๑ คน	๓๖๕ - ๑๕๕	=	๒๑๐	วัน
จำนวนคนวัน ๔ คนใน ๑ ปี	๔ คน x ๒๑๐	=	๘๔๐	คนวัน
จำนวนคนวัน ๔ คนใน ๓ ปี	๘๔๐ คนวัน x ๓ ปี	=	๒,๕๒๐	คนวัน

๑๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑๓.๑ สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๘๐

๑๓.๒ สามารถออกรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีและภายในระยะเวลา ๒ เดือน หลังจากดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ

๑๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑๔.๑ นางสาวณัฐปภัทร์ จันทร์อิม	หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๔.๒ นางสาวรัตนภรณ์ สีเนียม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๔.๓ นางสาวกนกวรรณ รอดภัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๔.๔ นางสาววิศรา ดอกพุด	นักวิชาการตรวจสอบภายใน


๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

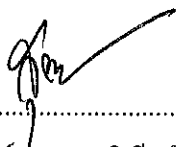
๑๕.๑ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยสามารถนำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นได้

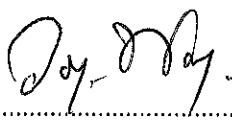
๑๕.๒ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งองค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๑๕.๓ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้

๑๕.๔ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้ทราบผลการตรวจสอบและนำผลการตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวณัฐปภัสร จันทรอิม)
หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยากรณ์)
รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางวรรณนันท พงศ์สุรางค์)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนตรวจสอบภายใน

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

เกณฑ์การประเมิน

น้อยที่สุด	เท่ากับ	ค่าคะแนน ๑ คะแนน
น้อย	เท่ากับ	ค่าคะแนน ๒ คะแนน
ปานกลาง	เท่ากับ	ค่าคะแนน ๓ คะแนน
มาก	เท่ากับ	ค่าคะแนน ๔ คะแนน
มากที่สุด	เท่ากับ	ค่าคะแนน ๕ คะแนน

ประมวลผล

๑. นำข้อมูลค่าคะแนนระดับการประเมิน มาคำนวณหาค่าคะแนนเฉลี่ยรวมโดยจำแนกเป็นรายการกิจ
ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม = $\frac{\text{คะแนนความเสี่ยงของทุกตัวบ่งชี้รวมกัน}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้}}$

๒. นำค่าเฉลี่ยรายการกิจการแปรผล เกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูลมา
กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

๔.๒๐ - ๕.๐๐	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด
๓.๔๐ - ๔.๑๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก
๒.๖๐ - ๓.๓๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
๑.๘๐ - ๒.๕๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อย
๑.๐๐ - ๑.๗๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

สรุปผลประเมินความเสี่ยงตามภารกิจ
เพื่อวางแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational)

ภารกิจที่ ๑.๑ ผลิตภัณฑ์

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวม ตามภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๒๘	๑๐	๒.๘๐
๒	คณะครุศาสตร์	๒๙	๑๐	๒.๙๐
๓	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๖	๑๐	๑.๖๐
๔	คณะวิทยาการจัดการ	๑๙	๑๐	๑.๙๐
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๗	๑๐	๑.๗๐
๖	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๓	๑๐	๒.๓๐
๗	วิทยาลัยน่าน	๒๐	๑๐	๒.๐๐
๘	วิทยาลัยนานาชาติ	๒๓	๑๐	๒.๓๐
๙	บัณฑิตวิทยาลัย	๑๒	๑๐	๑.๒๐
๑๐	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๑๔	๑๐	๑.๔๐

ภารกิจที่ ๑.๒ การวิจัย

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๑๖	๖	๒.๖๗
๒	คณะครุศาสตร์	๑๙	๖	๓.๑๗
๓	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๖	๖	๑.๐๐
๔	คณะวิทยาการจัดการ	๗	๖	๑.๑๗
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๖	๖	๑.๐๐
๖	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๒	๖	๒.๐๐
๗	วิทยาลัยน่าน	๖	๖	๑.๐๐
๘	วิทยาลัยนานาชาติ	๒๔	๖	๔.๐๐
๙	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๑๐	๖	๑.๖๗
๑๐	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๑	๖	๓.๕๐
๑๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๒๒	๖	๓.๖๗

๒. ด้านการเงิน (Financial)

ภารกิจที่ ๒.๑ การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวม ตามภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๑๔	๖	๒.๓๓
๒	คณะครุศาสตร์	๒๗	๖	๔.๕๐
๓	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๑	๖	๑.๘๓
๔	คณะวิทยาการจัดการ	๑๔	๖	๒.๓๓
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๒	๖	๒.๐๐
๖	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๓	๖	๒.๑๗
๗	วิทยาลัยน่าน	๑๓	๖	๒.๑๗
๘	วิทยาลัยนานาชาติ	๑๗	๖	๒.๘๓
๙	บัณฑิตวิทยาลัย	๖	๖	๑.๐๐
๑๐	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๗	๖	๑.๑๗
๑๑	กองกลาง	๑๘	๖	๓.๐๐
๑๒	กองบริหารงานบุคคล	๑๖	๖	๒.๖๗
๑๓	กองนโยบายและแผน	๘	๖	๑.๓๓
๑๔	กองบริการการศึกษา	๑๓	๖	๒.๑๗
๑๕	กองพัฒนานักศึกษา	๑๒	๔	๓.๐๐
๑๖	กองศิลปวัฒนธรรม	๑๐	๖	๑.๖๗
๑๗	สนง.โครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ณ ลำปางทุ่งกะโล่	๑๓	๖	๒.๑๗
๑๘	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๑๗	๖	๒.๘๓
๑๙	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๔	๖	๔.๐๐
๒๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑๗	๖	๒.๘๓
๒๑	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖	๖	๑.๐๐

ภารกิจที่ ๒.๒ รายงานการเงิน

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยง
๑	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๒๑.๐๐	๘	๒.๖๓

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

ภารกิจที่ ๓.๑ การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวม ตามภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๓๓.๐๐	๑๕	๒.๒๐
๒	คณะครุศาสตร์	๖๐.๐๐	๑๕	๔.๐๐
๓	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๖.๐๐	๑๔	๑.๑๔
๔	คณะวิทยาการจัดการ	๒๐.๐๐	๑๕	๑.๓๓
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒๔.๐๐	๑๕	๑.๖๐
๖	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓๙.๐๐	๑๕	๒.๖๐
๗	วิทยาลัยน่าน	๑๖.๐๐	๑๕	๑.๐๗
๘	วิทยาลัยนานาชาติ	๒๘.๐๐	๑๕	๑.๘๗
๙	บัณฑิตวิทยาลัย	๑๕.๐๐	๑๕	๑.๐๐
๑๐	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๒๖.๐๐	๑๕	๑.๗๓
๑๑	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๔๓.๐๐	๑๕	๒.๘๗
๑๒	กองบริหารงานบุคคล	๒๗.๐๐	๑๕	๑.๘๐
๑๓	กองนโยบายและแผน	๑๖.๐๐	๑๕	๑.๐๗
๑๔	กองบริการการศึกษา	๓๐.๐๐	๑๕	๒.๐๐
๑๕	กองพัฒนานักศึกษา	๒๒.๐๐	๑๕	๑.๔๗
๑๖	กองศิลปวัฒนธรรม	๑๖.๐๐	๑๕	๑.๐๗
๑๗	สนง.โครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ณ ลำปางทุ่งกะโล่	๒๓.๐๐	๑๑	๒.๐๙
๑๘	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๓๔.๐๐	๑๕	๒.๒๗
๑๙	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๖๑.๐๐	๑๕	๔.๐๗
๒๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๓๙.๐๐	๑๕	๒.๖๐
๒๑	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๔.๐๐	๑๔	๑.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๒ การเบิกจ่ายเงิน

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวม ตามภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม
๑	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๑๖.๐๐	๕.๐๐	๓.๒๐

ภารกิจที่ ๓.๓ การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวม ตามภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๑๕.๐๐	๔	๓.๗๕
๒	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๔.๐๐	๔	๑.๐๐
๓	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๖.๐๐	๔	๑.๕๐
๔	วิทยาลัยน่าน	๔.๐๐	๔	๑.๐๐
๕	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๑๖.๐๐	๔	๔.๐๐
๖	กองกลาง/สำนักงานอธิการบดี	๔.๐๐	๔	๑.๐๐
๗	กองนโยบายและแผน	๘.๐๐	๔	๒.๐๐
๘	สนง.โครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ณ ลำปางทุ่งกะโล่	๙.๐๐	๔	๒.๒๕
๙	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๕.๐๐	๔	๑.๒๕

จัดลำดับความเสี่ยงตามภารกิจ

๑. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational)

ภารกิจที่ ๑.๑ บัณฑิต

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจาก มากไปหาน้อย
๑	คณะครุศาสตร์	๒.๙๐	เสี่ยงปานกลาง
๒	คณะเกษตรศาสตร์	๒.๘๐	เสี่ยงปานกลาง
๓	วิทยาลัยนานาชาติ	๒.๓๐	เสี่ยงน้อย
๔	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒.๓๐	เสี่ยงน้อย
๕	วิทยาลัยน่าน	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๙๐	เสี่ยงน้อย
๗	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๗๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๘	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๖๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๙	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๑.๔๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๐	บัณฑิตวิทยาลัย	๑.๒๐	เสี่ยงน้อยที่สุด

ภารกิจที่ ๑.๒ การวิจัย

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจาก มากไปหาน้อย
๑	วิทยาลัยนานาชาติ	๔.๑๐	เสี่ยงมาก
๒	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๓.๖๗	เสี่ยงมาก
๓	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓.๕๐	เสี่ยงมาก
๔	คณะครุศาสตร์	๓.๑๗	เสี่ยงปานกลาง
๕	คณะเกษตรศาสตร์	๒.๖๗	เสี่ยงปานกลาง
๖	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย
๗	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๑.๖๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๘	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๑๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๙	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๐	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๑	วิทยาลัยน่าน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด

๒. ด้านการเงิน (Financial)

ภารกิจที่ ๒.๑ การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณประจำปี

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจาก มากไปหาน้อย
๑	คณะครุศาสตร์	๔.๕๐	เสี่ยงมากที่สุด
๒	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๔.๐๐	เสี่ยงมาก
๓	กองกลาง / สำนักงานอธิการบดี	๓.๐๐	เสี่ยงปานกลาง
๔	กองพัฒนานักศึกษา / สระว่ายน้ำเฉลิมราชกุมารี	๓.๐๐	เสี่ยงปานกลาง
๕	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๒.๘๓	เสี่ยงปานกลาง
๖	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๒.๘๓	เสี่ยงปานกลาง
๗	วิทยาลัยนานาชาติ	๒.๘๓	เสี่ยงปานกลาง
๘	กองบริหารงานบุคคล	๒.๖๗	เสี่ยงปานกลาง
๙	คณะเกษตรศาสตร์	๒.๓๓	เสี่ยงน้อย
๑๐	คณะวิทยาการจัดการ	๒.๓๓	เสี่ยงน้อย
๑๑	กองบริการการศึกษา	๒.๑๗	เสี่ยงน้อย
๑๒	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒.๑๗	เสี่ยงน้อย
๑๓	วิทยาลัยน่าน	๒.๑๗	เสี่ยงน้อย
๑๔	สนง.โครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ณ ลำปางทุ่งกะโล่	๒.๑๗	เสี่ยงน้อย
๑๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย
๑๖	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๘๓	เสี่ยงน้อย
๑๗	กองศิลปวัฒนธรรม	๑.๖๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๘	กองนโยบายและแผน	๑.๓๓	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๙	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๑.๑๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๐	บัณฑิตวิทยาลัย	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๑	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด

ภารกิจที่ ๒.๒ รายงานการเงิน

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจาก มากไปหาน้อย
๑	กองกลาง / สำนักงานอธิการบดี	๒.๖๓	เสี่ยงปานกลาง

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

ภารกิจที่ ๓.๑ การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจาก มากไปหาน้อย
๑	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๔.๐๗	เสี่ยงมาก
๒	คณะครุศาสตร์	๔.๐๐	เสี่ยงมาก
๓	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๒.๘๗	เสี่ยงปานกลาง
๔	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๒.๖๐	เสี่ยงปานกลาง
๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒.๖๐	เสี่ยงปานกลาง
๖	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๒.๒๗	เสี่ยงน้อย
๗	คณะเกษตรศาสตร์	๒.๒๐	เสี่ยงน้อย
๘	สนง.โครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ณ ลำปางทุ่งกะโล่	๒.๐๙	เสี่ยงน้อย
๙	กองบริการการศึกษา	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย
๑๐	วิทยาลัยนานาชาติ	๑.๘๗	เสี่ยงน้อย
๑๑	กองบริหารงานบุคคล	๑.๘๐	เสี่ยงน้อย
๑๒	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๑.๗๓	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๓	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๖๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๔	กองพัฒนานักศึกษา	๑.๔๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๕	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๓๓	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๖	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๑๔	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๗	วิทยาลัยน่าน	๑.๐๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๘	กองศิลปวัฒนธรรม	๑.๐๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๙	กองนโยบายและแผน	๑.๐๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๐	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๑	บัณฑิตวิทยาลัย	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด

ภารกิจที่ ๓.๒ การเบิกจ่ายเงิน

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจาก มากไปหาน้อย
๑	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๓.๒๐	เสี่ยงปานกลาง

ภารกิจที่ ๓.๓ การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจาก มากไปหาน้อย
๑	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	๕.๐๐	เสี่ยงมาก
๒	คณะเกษตรศาสตร์	๓.๗๕	เสี่ยงมาก
๓	สนง.โครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ณ ตำรางทุ่งกะโล่	๒.๒๕	เสี่ยงน้อย
๔	กองนโยบายและแผน	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย
๕	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๖	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๗	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๑.๒๕	เสี่ยงน้อยที่สุด
๘	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๙	วิทยาลัยน่าน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด

ภาคผนวก ข
หัวข้องานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

หัวข้องานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การประเมินผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	คณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๒	การบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	
๓	ระบบร้องเรียนและแจ้งเบาะแส	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	คณะกรรมการร้องทุกข์ของมหาวิทยาลัย

๒. คณะเกษตรศาสตร์

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๔	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	เสี่ยงมาก	✓			
๖	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๗	การวิจัย	เสี่ยงปานกลาง				
๘	โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามนโยบายของผู้บริหาร
๙	การประเมินผลการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓. คณะครุศาสตร์

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงมากที่สุด	✓	✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๔	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงมาก	✓	✓		
๕	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๖	การวิจัย	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๗	โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	นโยบาย	✓	✓	✓	ตามนโยบายของผู้บริหาร
๘	การประเมินผลการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๔	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๖	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๗	การวิจัย	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๘	โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	นโยบาย	✓	✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๙	การประเมินผลการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดทำงบการเงินกองทุน ๒ กองทุน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๔	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๖	การวิจัย	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๗	โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๘	การประเมินผลการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๖. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	เสี่ยงน้อย	✓			ตามนโยบายของผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๔	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๖	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๗	การวิจัย	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๘	โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๙	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๗. คณะวิทยาการจัดการ

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายของผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๔	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๖	การวิจัย	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๗	โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อย	✓	✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๘	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๘. วิทยาลัยนานาชาติ

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายของผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๔	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๖	การวิจัย	เสี่ยงมาก	✓	✓		
๗	โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๘	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๙. วิทยาลัยน่าน

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	เสี่ยงน้อย	✓			ตามนโยบายของผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดทำงบการเงินกองทุน	ปานกลาง	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๔	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๖	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๗	การวิจัย	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๘	โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามนโยบายของผู้บริหาร
๙	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๐. บัณฑิตวิทยาลัย

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายของผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓		ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๔	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๖	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓	✓		ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๑. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การรับเงินรายได้ของโรงเรียนสาธิตฯ	นโยบาย			✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๔	การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิต	นโยบาย		✓		ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๖	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	เสี่ยงมาก	✓			
๗	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๒. สถาบันวิจัยและพัฒนา

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดทำงบการเงินกองทุน ๒ กองทุน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๔	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การวิจัย	เสี่ยงมาก	✓			
๖	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ ตรวจสอบ

๑๓. สำนักงานส่งเสริมบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรม (Talent Mobility)

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก	นโยบาย	✓	✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ ตรวจสอบ

๑๔. อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก	นโยบาย	✓	✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ ตรวจสอบ

๑๕. หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก	นโยบาย	✓	✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ ตรวจสอบ

๑๖. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายของผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๔	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	เสี่ยงปานกลาง			✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๗. สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	กองทุนสนับสนุนบริหารมหาวิทยาลัย	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๒	กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๓	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๘. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายของผู้บริหาร
	งานคลัง					
๒	การเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ภารกิจสำคัญตรวจสอบทุกปี
๓	การจัดทำรายงานการเงิน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ภารกิจสำคัญตรวจสอบทุกปี
๔	การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	นโยบาย		✓	✓	ตามนโยบายของผู้บริหาร
	งานพัสดุ					
๕	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๖	การจัดซื้อจัดจ้าง	นโยบาย		✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๗	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๘	การปฏิบัติตามมาตรการแก้ปัญหานี้ค่า สาธารณสุขโรคคางซำระ	นโยบาย			✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
	งานบริการและสนับสนุน					
๙	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตามนโยบายของผู้บริหาร
๑๐	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๙. กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	เสี่ยงน้อย	✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดหาพัสดุและบริหารพัสดุ	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๔	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓		✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๐. กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดหาพัสดุและบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๔	ระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง			✓	
๕	การฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	
๖	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๑. กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การจัดทำงบการเงินกองทุน		✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๓	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๔	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๖	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๒. กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๔	การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	นโยบาย		✓	✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๓. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษามุ่งเน้นการกำกับการทำงาน (ศูนย์สหกิจศึกษา)

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อย			✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
๔	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓		✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๔. งานบริหารจัดการพื้นที่จังหวัดแพร่ (ศูนย์วิทยบริการจังหวัดแพร่)

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	เสี่ยงน้อย	✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	ผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การวิจัย	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
๔	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงปานกลาง				ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๖	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๗	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	เสี่ยงน้อยที่สุด				
๘	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๕. กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด				ตามนโยบายผู้บริหาร
	โครงการตามแผนปฏิบัติราชการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	นโยบาย			✓	ตามนโยบายผู้บริหาร
	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓		✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๖. สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ณ ลำปางทุ่งกะโล่

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย		✓		ตามนโยบายผู้บริหาร
๓	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๔	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อย				ตามนโยบายผู้บริหาร
๕	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๗. ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นโยบาย	✓			ตามนโยบายของผู้บริหาร
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงมาก	✓	✓	✓	
๓	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๔	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	เสี่ยงมาก	✓			
๕	การวิจัย	เสี่ยงมาก	✓			
๖	โครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก			✓		ตามนโยบายผู้บริหาร
๗	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

หมายเหตุ หน่วยงานที่มีผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับน้อยที่สุดถึงระดับปานกลางจะกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามนโยบายของอธิการบดี

ภาคผนวก ค

กำหนดการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗

กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง	ประเภทการตรวจสอบ	ไตรมาส				จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			ด้านการเงิน F ด้านการปฏิบัติตามกฎ C ด้านการดำเนินงาน P ด้านอื่น ๆ	ด.ค พ.ย ธ.ค	ม.ค ก.พ มี.ค	เม.ย พ.ค มิ.ย	ก.ค ส.ค ก.ย		
1. ตรวจสอบรายงานการเงินกองทุน	15 หน่วยงาน	ประเมินความเสี่ยงใหม่	✓	↕				60	น.ส. ณัฐปภัทร์ จันทร์อิม
2. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	1 หน่วยงาน	ประเมินความเสี่ยงใหม่	✓	↕				30	น.ส. รัตนาภรณ์ สีเนียม
3. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน	1 หน่วยงาน	ประเมินความเสี่ยงใหม่			↕			90	น.ส.กนกวรรณ รอดภัย
4. ตรวจสอบรายงานการเงิน	1 หน่วยงาน	ประเมินความเสี่ยงใหม่	✓		↕			90	น.ส.นริศรา ดอกฟูเต
5. ตรวจสอบการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	ตามผลประเมิน	ประเมินความเสี่ยงใหม่	✓		↕			10	
6. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ตามผลประเมิน	ประเมินความเสี่ยงใหม่	✓		↕			10	
7. ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระขอ	1 หน่วยงาน	ประเมินความเสี่ยงใหม่	✓		↕			15	
8. ตรวจสอบการใช้จ่ายราชการ	ตามผลประเมิน	ประเมินความเสี่ยงใหม่	✓		↕			10	
9. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากภายนอก	3 หน่วยงาน	ประเมินความเสี่ยงใหม่	✓		↕			15	
10. ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 ระบบ	1 หน่วยงาน	ประเมินความเสี่ยงใหม่	✓		↕			10	
11. ตรวจสอบด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแจ้งจำนวน 4 ระบบงาน	1 หน่วยงาน	ประเมินความเสี่ยงใหม่	✓		↕			10	
12. ตรวจสอบพิเศษ (ถ้ามี)	ตามที่ได้รับมอบหมาย	ประเมินความเสี่ยงใหม่				↕		60	
13. งานบริการให้คำปรึกษา	หน่วยงานภายใน							30	
14. งานติดตามและประเมินผล	-							90	
15. งานรายงานผล	-							60	
16. งานสำนักงานทั่วไป	-							90	
17. งานบริหารสำนักงาน	-							90	
18. อบรมสัมมนาด้านตรวจสอบภายใน	-							60	
19. งานที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ	-							10	
รวมจำนวนคน/วัน								2,520	

การคำนวณจำนวนคน/วัน

1. วันในการปฏิบัติงานใน = $365 - (105 + 20) - 30$ วัน =
2. จำนวนคน/วันใน 1 ปี = $4 \text{ คน} \times 210$ วัน =
3. จำนวนคน/วันในแผนฯ ระยะยาว = $840 \text{ คน/วัน} \times 3$ ปี =

- 210 วัน
- 840 คน/วัน
- 2,520 คน/วัน

1 ปี - (วันหยุดเสาร์อาทิตย์+วันหยุดคนชดเชย) - จำนวนวันอบรม