



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ โทร.๑๗๑๙

ที่ สตบ.ว ๒๓๑/๒๕๖๗

วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยได้หารือร่วมกับอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ในคราวประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง นโยบายของอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัฐภัทร์ จันทร์อิม)

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

มรภ.อุตรดิตถ์(หนังสือภายใน)
เลขรับ ๗๖๔๐
วันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ โทร.๑๗๑๙
ที่ สตบ.ว ๒๓๑/๒๕๖๗ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ที่ลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยได้หารือร่วมกับอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ในคราวประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง นโยบายของอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

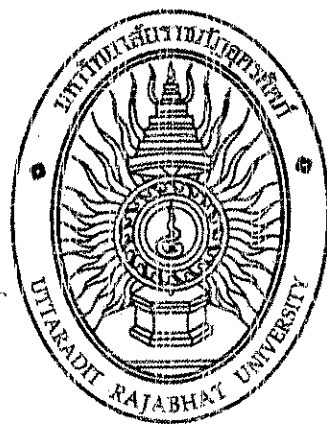
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัฐปภัสร จันทรอิม)

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

เนืองนวล พ

๓๐ ม. ๖๗



**แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๐**

**สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

คำนำ

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๐ 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.๒๕๖๘-๒๕๗๐

- หลักการและเหตุผล ๑
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ๑
- กรอบแนวคิดการวางแผนการตรวจสอบ
 - วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ๒
 - นโยบายด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ ๒
 - นโยบายด้านการตรวจสอบภายในของอธิการบดี ๒
 - นโยบายการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน ๒
 - การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ๓
- ขอบเขตการดำเนินงาน ๓
- หน่วยรับตรวจ ๔
- กิจกรรมการตรวจสอบ ๕
- แผนการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ๖
- งานบริการให้คำปรึกษา ๗
- การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ๗
- ขอบเขตของข้อมูล ๘
- ระยะเวลาการตรวจสอบ ๘
- งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน ๘
- การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ ๘
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ ๘
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ๙
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๙

๒. ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ๑๑
- ภาคผนวก ข หัวข้องานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ๒๗
- ภาคผนวก ค แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๐ ๓๗

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

๑. หลักการและเหตุผล

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

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยกระบวนการจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐ พิจารณาจาก การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจ โดยจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อกำหนดกิจกรรมที่ตรวจสอบและหน่วยรับตรวจ รวมถึงนโยบายด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี มาวางแผนการตรวจสอบด้วย

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 และกระบวนการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม ช่วยลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และทำให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒.๗ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด รวมถึงเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. กรอบแนวคิดการวางแผนการตรวจสอบ

๓.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

การวางแผนการตรวจสอบ ต้องคำนึงถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ปรัชญา วิสัยทัศน์และพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยฯ พันธกิจหลัก ๖ ประการ ได้แก่

๑. ผลิตบัณฑิตที่ดีมีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีเป็นพลเมืองดีในสังคม และมีสมรรถนะตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

๒. ผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานของคุรุสภา

๓. วิจัยและบริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม ที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ มุ่งเน้นการบูรณาการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในท้องถิ่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔. พัฒนาท้องถิ่นและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ

๕. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชนให้มีคุณธรรมและความสามารถในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ต่อ ชุมชน ท้องถิ่น

๖. พัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการบรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

๓.๒ นโยบายด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบนโยบายด้านการตรวจสอบภายในแก่สำนักงานตรวจสอบภายใน โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎบัตร นโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบมีดังนี้

๑. จัดทำรายการ Check list ว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรแล้วหรือไม่

๒. สำนักงานตรวจสอบภายในควรสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหาร โดยการต้องผ่านการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๓ นโยบายด้านการตรวจสอบภายในของอธิการบดี

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ได้มอบนโยบายด้านการตรวจสอบภายในแก่สำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นในเรื่องเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โครงการบริการวิชาการ เป็นต้น

๓.๔ นโยบายการตรวจสอบ

๓.๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม มีคุณธรรมและมีความโปร่งใสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๓.๔.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การ

ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวทางการตรวจสอบภายในและประเมินผลภาคราชการ 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 ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๓.๔.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความสามัคคีทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๓.๕ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน

ดำเนินการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจภายในมหาวิทยาลัย เพื่อนำผลการประเมินมาจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบและกำหนดหน่วยรับตรวจ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

๔.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

๔.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔.๔ เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๔.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ความประหยัด และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๕. หน่วยรับตรวจ

๕.๑ คณะเกษตรศาสตร์

๕.๒ คณะครุศาสตร์

๕.๒.๑ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

๕.๓ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕.๔ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๕.๕ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๕.๖ คณะวิทยาการจัดการ

๕.๗ คณะพยาบาลศาสตร์

๕.๘ วิทยาลัยน่าน

๕.๙ สำนักงานอธิการบดี

๕.๙.๑ กองกลาง

๑) งานคลัง

๒) งานพัสดุ

๕.๙.๒ กองนโยบายและแผน

๕.๙.๓ กองบริหารงานบุคคล

๕.๙.๔ กองพัฒนานักศึกษา

๕.๙.๕ กองบริการการศึกษา

๑) งานพัฒนาคุณภาพการศึกษายุทธศาสตร์กับการทำงาน (ศูนย์สหกิจศึกษา)

๒) สำนักศึกษาทั่วไป

๕.๙.๖ สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรม

๕.๙.๗ สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ณ ลำปางทุ่งกะโล่

๕.๙.๘ งานจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์

๕.๑๐ สถาบันวิจัยและพัฒนา

๕.๑๐.๑ อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ

๕.๑๐.๒ ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.

๕.๑๑ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑๒ ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๖. กิจกรรมการตรวจสอบ

ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ		
		๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๑. ตรวจสอบการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑.๑ ตรวจสอบรายงานการเงินกองทุน จำนวน ๗ กองทุน	✓	✓	✓
	๑.๒ ตรวจสอบรายงานการเงินโครงการบริการวิชาการ	✓	✓	✓
	๑.๓ ตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย - งบทดลอง - งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร)	✓	✓	✓
	๑.๔ ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงิน	✓	✓	✓
	๑.๕ ตรวจสอบเอกสารการรับเงิน นำส่งเงิน และลูกหนี้เงินยืม	✓	✓	✓
	๑.๖ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	✓	✓	✓
	๑.๗ ตรวจสอบการรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	✓	✓	✓
	๑.๘ ตรวจสอบงานจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓
	๑.๙ ตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิตฯ	✓		✓
	๑.๑๐ ตรวจสอบการใช้รถราชการ	✓	✓	✓
	๑.๑๑ ตรวจสอบหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓
	๑.๑๒ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	✓	✓	✓
	๑.๑๓ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ	✓	✓	✓
๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน	๓.๑ ตรวจสอบการผลิตบัณฑิต			✓
	๓.๒ ตรวจสอบด้านการวิจัย	✓	✓	✓
	๓.๓ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย		✓	
	๓.๔ ตรวจสอบการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก		✓	
๓. ตรวจสอบด้านอื่นๆ	๓.๑ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน	✓	✓	✓
	๓.๒ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและความเสี่ยงด้านทุจริต	✓	✓	✓
	๓.๓ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส	✓	✓	✓
	๓.๔ ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ ระบบงาน		✓	
	๓.๕ ตรวจสอบด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง จำนวน ๔ ระบบงาน ได้แก่ - ระบบงานความรับผิดชอบต่อสังคม	✓		✓

ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ		
		๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบงานความรับผิดชอบ - ระบบงานผลิตสัญญาเรียน/ลาศึกษา - ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ 			
	๓.๖ สรุปรูปภาพรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่	✓	✓	✓
	๓.๗ การตรวจสอบพิเศษ (งานที่ได้รับมอบหมาย)			

๗. แผนการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ

ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ตามกิจกรรมที่ตรวจสอบ ภายในระยะเวลา ๒ เดือน นับจากวันที่ส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะได้อย่างทันเวลา

ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณที่ติดตาม		
		๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๑. ตรวจสอบการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑.๑๔ ตรวจสอบรายงานการเงินกองทุน จำนวน ๗ กองทุน	✓	✓	✓
	๑.๑๕ ตรวจสอบรายงานการเงินโครงการบริการวิชาการ	✓	✓	✓
	๑.๑๖ ตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> - งบทดลอง - งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร) 			
	๑.๑๗ ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงิน	✓	✓	✓
	๑.๑๘ ตรวจสอบเอกสารการรับเงิน นำส่งเงิน และลูกหนี้เงินยืม	✓	✓	✓
	๑.๑๙ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	✓	✓	✓
	๑.๒๐ ตรวจสอบการรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	✓	✓	✓
	๑.๒๑ ตรวจสอบงานจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓
	๑.๒๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิตฯ	✓		✓
	๑.๒๓ ตรวจสอบการใช้รถราชการ	✓	✓	✓
	๑.๒๔ ตรวจสอบหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓
	๑.๒๕ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	✓	✓	✓
	๑.๒๖ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ	✓	✓	✓
๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน	๓.๗ ตรวจสอบการผลิตบัณฑิต			✓
	๓.๘ ตรวจสอบด้านการวิจัย	✓	✓	✓
	๓.๙ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย		✓	
	๓.๑๐ ตรวจสอบการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก		✓	

ประเภทการ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณที่ติดตาม		
		๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๓. ตรวจสอบด้านอื่นๆ	๓.๕ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน	✓	✓	✓
	๓.๖ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและความเสี่ยงด้านทุจริต	✓	✓	✓
	๓.๗ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส	✓	✓	✓
	๓.๘ ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ ระบบงาน		✓	
	๓.๑๑ ตรวจสอบด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง จำนวน ๔ ระบบงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ระบบงานความรับผิดทางละเมิด - ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง - ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา - ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ 	✓	✓	✓
๓.๑๒ สรุปรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	✓	✓	✓	

๘. งานบริการให้คำปรึกษา

ให้บริการคำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยรับตรวจที่มาขอรับบริการ ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยรับตรวจ มีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้ดีขึ้น พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิผล รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ภายใต้ขอบเขต และอำนาจหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เช่น ให้คำปรึกษาด้านการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ด้านกฎหมายและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่หน่วยรับตรวจ เป็นต้น

๙. การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ด้านตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ในส่วนของมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

รหัส ๑๒๑๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในควรเข้ารับการฝึกอบรมและแสวงหาความรู้จากองค์กรในทางวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญ

รหัส ๑๒๓๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๑๐. ขอบเขตของข้อมูล

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

๑๑. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

๑๒. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการดำเนินงาน

รายการ	ปีงบประมาณ		
	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๑. ค่าใช้จ่ายในการบริหารสำนักงานทั่วไป	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
๒. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
๓. ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ	๘๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐
รวมงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๒๑๐,๐๐๐.๐๐	๒๑๐,๐๐๐.๐๐	๒๑๐,๐๐๐.๐๐

๑๓. การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ

ตารางการคำนวณคนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ วันในการปฏิบัติงานใน ๑ ปี เท่ากับ ๓๖๕ วัน บุคลากรตรวจสอบภายในจะมีวันหยุดประจำปีดังนี้

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

จำนวนคนวันของบุคลากรตรวจสอบภายในจำนวน ๑ คน ใน ๑ ปี คือ ๓๖๕ วัน หักวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันอบรม/สัมมนา วันลาป่วย วันลาภิก และวันลาพักผ่อน คงเหลือเป็นจำนวนวันในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๐ บุคลากรตรวจสอบภายใน จำนวน ๔ คน จะมีวันปฏิบัติงานดังนี้

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

๑๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑๓.๑ สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๘๐

๑๓.๒ สามารถออกรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีและภายในระยะเวลา ๒ เดือน หลังจากดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ

๑๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑๕.๑ นางสาวณัฐปภัสร์ จันทรอิม

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑๕.๒ นางสาวรัตนภรณ์ สีเนียม

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑๕.๓ นางสาวนริศรา ดอกพุด

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑๕.๔ นางอรพรรณ ชูแดง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน


๑๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๕.๑ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยสามารถนำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นได้

๑๕.๒ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งองค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๑๕.๓ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้

๑๕.๔ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้ทราบผลการตรวจสอบและนำผลการตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

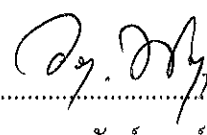
(นางสาวณัฐปภัสร์ จันทรอิม)

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางวารุณันท์ พงศ์สุรางค์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

**เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

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

การประมวลผล

๑. นำข้อมูลค่าคะแนนระดับการประเมิน มาคำนวณหาค่าคะแนนเฉลี่ยรวมโดยจำแนกเป็นรายการกิจ

$$\text{ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม} = \frac{\text{คะแนนความเสี่ยงของทุกตัวบ่งชี้รวมกัน}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้}}$$

๒. นำค่าเฉลี่ยรายการกิจมาแปรผล เกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

คะแนนการประเมิน	ระดับความเสี่ยง	จำนวนปีที่ตรวจสอบตามแผน ระยะยาว ๓ ปี
๔.๒๐ – ๕.๐๐	มากที่สุด	ตรวจทุกปี
๓.๔๐ – ๔.๑๙	มาก	ตรวจทุกปี
๒.๖๐ – ๓.๓๙	ปานกลาง	ตรวจ ๒ ปีงบประมาณ
๑.๘๐ – ๒.๕๙	น้อย	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๑.๐๐ – ๑.๗๙	น้อยที่สุด	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ

หมายเหตุ

- กรณีที่หน่วยงานไม่ตอบแบบประเมินความเสี่ยงจะถือว่าหน่วยงานมีความเสี่ยงมากที่สุด
- กรณีที่เป็นภารกิจงานที่สำคัญ แต่มีผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับน้อยที่สุดถึงระดับปานกลาง ต้องดำเนินการตรวจสอบทุกปี
- เรื่องที่ต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๔ ดำเนินการตรวจสอบทุกปี ไม่ประเมินความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๗๐

๑. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational)

ภารกิจที่ ๑.๑ บัณฑิต

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๒๑	๑๐	๒.๑๐
๒	คณะครุศาสตร์	๑๗	๑๐	๑.๗๐
๓	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๒	๑๐	๒.๒๐
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒๙	๑๐	๒.๙๐
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๕	๑๐	๑.๕๐
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๑๑	๘	๑.๓๘
๗	คณะพยาบาลศาสตร์	๑๐	๑๐	๑.๐๐
๘	วิทยาลัยน่าน	๑๒	๑๐	๑.๒๐

ภารกิจที่ ๑.๒ การวิจัย

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๐	๖	๐.๐๐

ภารกิจที่ ๑.๓ การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๖	๖	๑.๐๐
๒	คณะครุศาสตร์	๗	๖	๑.๑๗
๓	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๖	๖	๑.๐๐
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๐	๖	๑.๖๗
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๖	๖	๑.๐๐
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๖	๖	๑.๐๐
๗	คณะพยาบาลศาสตร์	๖	๖	๑.๐๐
๘	วิทยาลัยน่าน	๘	๖	๑.๓๓
๙	กองพัฒนานักศึกษา	๖	๖	๑.๐๐
๑๐	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๖	๖	๑.๐๐

ภารกิจที่ ๑.๔ การดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑๐	๖	๑.๖๗
๒	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๖	๖	๑.๐๐

๒. ด้านการเงิน (Financial)

ภารกิจที่ ๒.๑ การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณประจำปี

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๙	๕	๑.๘๐
๒	คณะครุศาสตร์	๕	๕	๑.๐๐
๓	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๘	๕	๑.๖๐
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๓	๓	๑.๐๐
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๓	๕	๒.๖๐
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๘	๕	๑.๖๐
๗	คณะพยาบาลศาสตร์	๗	๕	๑.๔๐
๘	วิทยาลัยน่าน	๖	๕	๑.๒๐
๙	โรงเรียนสาธิตฯ	๗	๕	๑.๔๐
๑๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๐	๕	๐.๐๐
๑๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๘	๕	๑.๖๐
๑๒	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๖	๕	๑.๒๐
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ	๕	๕	๑.๐๐
๑๔	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๗	๕	๑.๔๐
๑๕	กองกลาง	๑๐	๕	๒.๐๐
๑๖	กองนโยบายและแผน	๕	๕	๑.๐๐
๑๗	กองบริหารงานบุคคล	๙	๕	๑.๘๐
๑๘	กองพัฒนานักศึกษา	๗	๓	๒.๓๓
๑๙	กองบริการการศึกษา	๗	๕	๑.๔๐
๒๐	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	๖	๕	๑.๒๐
๒๑	สำนักศึกษาทั่วไป	๘	๕	๑.๖๐
๒๒	สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ	๕	๕	๑.๐๐
๒๓	สำนักงานโครงการฯ สำราญทุ่งกะโล่	๕	๕	๑.๐๐

ภารกิจที่ ๒.๒ รายงานการเงินมหาวิทยาลัย

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๑๒	๑๐	๑.๒๐

ภารกิจที่ ๒.๓ รายงานการเงิน (กองทุน)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๐	๗	๑.๔๓
๒	วิทยาลัยน่าน	๗	๗	๑.๐๐
๓	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๐	๗	๐.๐๐
๔	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๗	๗	๑.๐๐
๕	สำนักงานอธิการบดี	๑๑	๗	๑.๕๗
๖	กองพัฒนานักศึกษา	๘	๕	๑.๖๐

ภารกิจที่ ๒.๔ รายงานการเงิน (โครงการบริการวิชาการ)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๙	๗	๒.๗๑

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

ภารกิจที่ ๓.๑ การซื้อจัดจ้าง

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๙	๘	๑.๑๓
๒	คณะครุศาสตร์	๙	๘	๑.๑๓
๓	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๐	๘	๑.๒๕
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๖	๘	๒.๐๐
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๕	๗	๒.๑๔
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๑๗	๘	๒.๑๓
๗	คณะพยาบาลศาสตร์	๑๕	๘	๑.๘๘
๘	วิทยาลัยน่าน	๙	๘	๑.๑๓
๙	โรงเรียนสาธิตฯ	๙	๘	๑.๑๓
๑๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๐	๘	๐.๐๐
๑๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑๓	๘	๑.๖๓
๑๒	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๑๑	๘	๑.๓๘
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ	๘	๘	๑.๐๐

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑๔	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๒	๘	๑.๕๐
๑๕	กองกลาง	๒๑	๘	๒.๖๓
๑๖	กองนโยบายและแผน	๘	๘	๑.๐๐
๑๗	กองบริหารงานบุคคล	๑๓	๘	๑.๖๓
๑๘	กองพัฒนานักศึกษา	๖	๖	๑.๐๐
๑๙	กองบริการการศึกษา	๑๒	๘	๑.๕๐
๒๐	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	๑๓	๘	๑.๖๓
๒๑	สำนักศึกษาทั่วไป	๑๔	๘	๑.๗๕
๒๒	สำนักนวัตกรรมการศึกษา	๙	๘	๑.๑๓
๒๓	สำนักงานโครงการฯ ลำปางทุ่งกะโล่	๘	๘	๑.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๒ การบริหารพัสดุ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๑๙	๗	๒.๗๑
๒	คณะครุศาสตร์	๗	๗	๑.๐๐
๓	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๘	๗	๑.๑๔
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๕	๗	๒.๑๔
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๘	๗	๑.๑๔
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๑๓	๗	๑.๘๖
๗	คณะพยาบาลศาสตร์	๗	๗	๑.๐๐
๘	วิทยาลัยน่าน	๗	๗	๑.๐๐
๙	โรงเรียนสาธิตฯ	๘	๗	๑.๑๔
๑๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๐	๗	๐.๐๐
๑๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๗	๗	๑.๐๐
๑๒	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๑๔	๗	๒.๐๐
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ	๗	๗	๑.๐๐
๑๔	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๗	๗	๑.๐๐
๑๕	กองกลาง	๘	๗	๑.๑๔
๑๖	กองนโยบายและแผน	๗	๗	๑.๐๐
๑๗	กองบริหารงานบุคคล	๘	๗	๑.๑๔
๑๘	กองพัฒนานักศึกษา	๑๑	๗	๑.๕๗
๑๙	กองบริการการศึกษา	๙	๗	๑.๒๙
๒๐	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	๗	๗	๑.๐๐

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๒๑	สำนักศึกษาทั่วไป	๑๑	๗	๑.๕๗
๒๒	สำนักนวัตกรรมการศึกษา	๘	๗	๑.๑๔
๒๓	สำนักงานโครงการฯ ลำปางทุ่งกะโล่	๗	๗	๑.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๓ การใช้ราชการ (รถส่วนกลาง)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๑๔	๖	๒.๓๓
๒	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๖	๖	๑.๐๐
๓	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๖	๖	๑.๐๐
๔	วิทยาลัยน่าน	๖	๖	๑.๐๐
๕	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๐	๖	๐.๐๐
๖	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๐	๖	๐.๐๐
๗	กองนโยบายและแผน	๖	๖	๑.๐๐
๘	สำนักงานโครงการฯ ลำปางทุ่งกะโล่	๕	๕	๑.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๔ การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	กองกลาง (งานพัสดุ)	๐	๕	๐.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๕ การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิตฯ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	โรงเรียนสาธิตฯ	๘	๕	๑.๖๐

ภารกิจที่ ๓.๖ การเบิกจ่ายเงิน (หน่วยงานภายใน)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๑๓	๗	๑.๘๖
๒	คณะครุศาสตร์	๙	๗	๑.๒๙
๓	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๙	๗	๑.๒๙
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๐	๗	๑.๔๓
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๐	๗	๑.๔๓
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๑๑	๗	๑.๕๗
๗	คณะพยาบาลศาสตร์	๗	๗	๑.๐๐
๘	วิทยาลัยน่าน	๗	๗	๑.๐๐
๙	โรงเรียนสาธิตฯ	๑๒	๗	๑.๗๑
๑๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๐	๗	๐.๐๐
๑๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑๓	๗	๑.๘๖
๑๒	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๑๑	๗	๑.๕๗
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ	๙	๗	๑.๒๙
๑๔	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๒	๗	๑.๗๑
๑๕	กองนโยบายและแผน	๗	๗	๑.๐๐
๑๖	กองบริหารงานบุคคล	๑๑	๗	๑.๕๗
๑๗	กองพัฒนานักศึกษา	๑๐	๖	๑.๖๗
๑๘	กองบริการการศึกษา	๑๓	๗	๑.๘๖
๑๙	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	๑๕	๗	๒.๑๔
๒๐	สำนักศึกษาทั่วไป	๗	๗	๑.๐๐
๒๑	สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ	๙	๗	๑.๒๙
๒๒	สำนักงานโครงการฯ ลำปางทุ่งกะโล่	๗	๗	๑.๐๐

ภารกิจ ๓.๗ การเบิกจ่ายเงิน (งานคลัง)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๕	๕	๑.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๘ การรับและนำส่งเงิน

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๕	๕	๑.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๙ การยืมเงินทตรงราชการ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๗	๗	๑.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๑๐ การรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	โรงเรียนสาธิตฯ	๒๑	๖	๓.๕๐
๒	กองบริการการศึกษา	๑๘	๖	๓.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๑๑ การจัดการรายได้และสิทธิประโยชน์

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	กองพัฒนานักศึกษา	๙	๘	๑.๑๓
๒	งานจัดการรายได้และสิทธิประโยชน์	๒๒	๘	๒.๗๕

ภารกิจที่ ๓.๑๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๖	๓	๒.๐๐

จัดลำดับความเสี่ยงตามภารกิจ

๑. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational)

ภารกิจที่ ๑.๑ บัณฑิต

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒.๙๐	เสี่ยงปานกลาง	๒ ปีงบประมาณ
๒	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒.๒๐	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๓	คณะเกษตรศาสตร์	๒.๑๐	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๔	คณะครุศาสตร์	๑.๗๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๓๘	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๗	วิทยาลัยน่าน	๑.๒๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๘	คณะพยาบาลศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ

ภารกิจที่ ๑.๒ การวิจัย

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ไม่ตอบ	เสี่ยงมากที่สุด	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๑.๓ การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	สำนักนวัตกรรมการพัฒนาวัฒนธรรมฯ	๒.๓๓	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๒	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๖๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๓	วิทยาลัยน่าน	๑.๓๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๔	คณะครุศาสตร์	๑.๑๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๕	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๖	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๗	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๘	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๙	คณะพยาบาลศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๐	กองพัฒนานักศึกษา	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ

ภารกิจที่ ๑.๔ การดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑.๖๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ

๒. ด้านการเงิน (Financial)

ภารกิจที่ ๒.๑ การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณประจำปี

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ไม่ตอบ	เสี่ยงมากที่สุด	ตรวจทุกปี
๒	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒.๖๐	เสี่ยงปานกลาง	๒ ปีงบประมาณ
๓	กองพัฒนานักศึกษา	๒.๓๓	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๔	กองกลาง	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๕	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๘๐	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๖	กองบริหารงานบุคคล	๑.๘๐	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๗	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๖๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๘	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๖๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๙	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑.๖๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๐	สำนักศึกษาทั่วไป	๑.๖๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๑	คณะพยาบาลศาสตร์	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๒	โรงเรียนสาธิตฯ	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๓	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๔	กองบริการการศึกษา	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๕	วิทยาลัยน่าน	๑.๒๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๖	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๑.๒๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๗	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑.๒๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๘	คณะครุศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๙	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๐	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๑	กองนโยบายและแผน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๒	สำนักนวัตกรรมการผลิตนวัตกรรมฯ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๓	สำนักงานโครงการฯ หุ่นกะโล่	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ

ภารกิจที่ ๒.๒ รายงานการเงินมหาวิทยาลัย

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๑.๒๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๒.๓ รายงานการเงิน (กองทุน)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ไม่ตอบ	เสี่ยงมากที่สุด	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๒	กองพัฒนานักศึกษา	๑.๖๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๓	สำนักงานอธิการบดี	๑.๕๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๔๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๕	วิทยาลัยน่าน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๖	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ

ภารกิจที่ ๒.๔ รายงานการเงิน (โครงการบริการวิชาการ)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒.๗๑	เสี่ยงปานกลาง	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

ภารกิจที่ ๓.๑ การซื้อจัดจ้าง

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ไม่ตอบ	เสี่ยงมากที่สุด	ตรวจทุกปี
๒	กองกลาง	๒.๖๓	เสี่ยงปานกลาง	๒ ปีงบประมาณ
๓	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒.๑๔	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๔	คณะวิทยาการจัดการ	๒.๑๓	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๕	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๖	คณะพยาบาลศาสตร์	๑.๘๘	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๗	สำนักศึกษาทั่วไป	๑.๗๕	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๘	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑.๖๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๙	กองบริหารงานบุคคล	๑.๖๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๐	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	๑.๖๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๑	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๒	กองบริการการศึกษา	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๓	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๑.๓๘	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑๔	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๒๕	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๕	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๑๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๖	คณะครุศาสตร์	๑.๑๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๗	วิทยาลัยน่าน	๑.๑๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๘	โรงเรียนสาธิตฯ	๑.๑๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๙	สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ	๑.๑๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๐	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๑	กองนโยบายและแผน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๒	กองพัฒนานักศึกษา	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๓	สำนักงานโครงการฯ หุ่นกะโล่	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ

ภารกิจที่ ๓.๒ การบริหารพัสดุ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ไม่ตอบ	เสี่ยงมากที่สุด	ตรวจทุกปี
๒	คณะเกษตรศาสตร์	๒.๗๑	เสี่ยงปานกลาง	๒ ปีงบประมาณ
๓	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒.๑๔	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๔	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๕	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๘๖	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๖	สำนักศึกษาทั่วไป	๑.๕๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๗	กองพัฒนานักศึกษา	๑.๕๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๘	กองบริการการศึกษา	๑.๒๙	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๙	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๑๔	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๐	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๑๔	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๑	โรงเรียนสาธิตฯ	๑.๑๔	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๒	กองกลาง	๑.๑๔	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๓	กองบริหารงานบุคคล	๑.๑๔	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๔	คณะครุศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๕	คณะพยาบาลศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๖	วิทยาลัยน่าน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๗	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๘	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๙	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๐	กองนโยบายและแผน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๒๑	สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ	๑.๑๔	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๒	สำนักงานโครงการฯ ฟุ่่งกะโล่	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๓	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ

ภารกิจที่ ๓.๓ การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ไม่ตอบ	เสี่ยงมากที่สุด	ตรวจทุกปี
๒	กองกลาง งานบริการและสนับสนุน (หน่วยยานพาหนะ)	ไม่ตอบ	เสี่ยงมากที่สุด	ตรวจทุกปี
๓	คณะเกษตรศาสตร์	๒.๓๓	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๔	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๖	วิทยาลัยน่าน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๗	กองนโยบายและแผน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๘	สนง.โครงการฯ ณ ลำปางฟุ่่งกะโล่	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ

ภารกิจที่ ๓.๔ การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	ไม่ตอบ	เสี่ยงมากที่สุด	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๓.๕ การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิตฯ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	โรงเรียนสาธิตฯ	๑.๖๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ

ภารกิจที่ ๓.๖ การเบิกจ่ายเงิน (หน่วยงานภายใน)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ไม่ตอบ	เสี่ยงมากที่สุด	ตรวจทุกปี
๒	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๒.๑๔	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๓	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๘๖	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๔	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑.๘๖	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๕	กองบริการการศึกษา	๑.๘๖	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ
๖	โรงเรียนสาธิตฯ	๑.๗๑	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๗	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๗๑	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๘	กองพัฒนานักศึกษา	๑.๖๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๙	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๕๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๐	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๑.๕๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๑	กองบริหารงานบุคคล	๑.๕๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๒	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๔๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๓	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๔๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๔	คณะครุศาสตร์	๑.๒๙	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๒๙	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๖	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ	๑.๒๙	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๗	สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ	๑.๒๙	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๘	คณะพยาบาลศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๑๙	วิทยาลัยน่าน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๐	กองนโยบายและแผน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๑	สำนักศึกษาทั่วไป	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ
๒๒	สำนักงานโครงการฯ พุงกะโล่	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ

ภารกิจ ๓.๗ การเบิกจ่ายเงิน (งานคลัง)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๓.๘ การรับและนำส่งเงิน

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๓.๙ การยืมเงินทตรงราชการ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๓.๑๐ การรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	โรงเรียนสาธิตฯ	๓.๕๐	เสี่ยงมาก	ตรวจทุกปี
๒	กองบริการการศึกษา	๓.๐๐	เสี่ยงปานกลาง	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๓.๑๑ การจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	งานจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์	๒.๗๕	เสี่ยงปานกลาง	ตรวจทุกปี
๒	กองพัฒนานักศึกษา	๑.๑๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๓.๑๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย	๑ ปีงบประมาณ

ภาคผนวก ข หัวข้องานตรวจสอบทั้งหมด
(Audit Universe)

หัวข้องานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

๑. คณะเกษตรศาสตร์

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงปานกลาง	✓		✓	ตรวจ ๒ ปีงบประมาณ
๕	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	เสี่ยงน้อย	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อย			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๗	โครงการตามแผนปฏิบัติราชการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๘	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒. คณะครุศาสตร์

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	โครงการตามแผนปฏิบัติราชการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๗	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อย			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๗	โครงการตามแผนปฏิบัติราชการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๘	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓	✓	✓	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๓	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อย	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อย	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงปานกลาง			✓	ตรวจ ๒ ปีงบประมาณ
๗	โครงการตามแผนปฏิบัติราชการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๘	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงปานกลาง	✓		✓	ตรวจ ๒ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อย	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๗	โครงการบริการวิชาการ	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๘	โครงการตามแผนปฏิบัติราชการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		
๙	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๖. คณะวิทยาการจัดการ

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อย	✓			ตรวจ ๒ ปีงบประมาณ
๔	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	โครงการตามแผนปฏิบัติราชการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๗	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๗. คณะพยาบาลศาสตร์

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำงบการเงินกองทุน	(จัดตั้งใหม่)		✓	✓	เริ่มปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๓	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อย	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๗	โครงการตามแผนปฏิบัติราชการและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๘	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๘. วิทยาลัยน่าน

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓	✓	✓	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๓	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๗	การผลิตบัณฑิต	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๘	โครงการตามแผนปฏิบัติราชการและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๙	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๙. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา	เสี่ยงมาก	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
๓	การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิต	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๗	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๐. สถาบันวิจัยและพัฒนา

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ไม่ตอบ	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
๒	รายงานการเงินกองทุน	ไม่ตอบ	✓	✓	✓	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๓	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	ไม่ตอบ	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
๔	จัดซื้อจัดจ้าง	ไม่ตอบ	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
๕	การบริหารพัสดุ	ไม่ตอบ	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
๖	การใช้รถราชการส่วนกลาง	ไม่ตอบ	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
๗	การวิจัย	ไม่ตอบ	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
๘	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๑. อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๒. ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๓. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๔. สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	กองทุนสนับสนุนบริหารมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓	✓	✓	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๒	กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓	✓	✓	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๓	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๕. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
	งานคลัง					
๑	การเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี (ภารกิจสำคัญ)
๒	การรับเงิน นำส่งเงิน และลูกหนี้เงินยืม	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี (ภารกิจสำคัญ)
๓	การจัดทำรายงานการเงิน - งบทดลอง - งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี (ภารกิจสำคัญ)
	งานพัสดุ					
๔	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๕	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงปานกลาง	✓		✓	ตรวจ ๒ ปีงบประมาณ
๖	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๗	ชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย	ไม่ตอบ	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
	งานบริการและสนับสนุนฯ					
๘	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	ไม่ตอบ	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
๙	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล		✓	✓	✓	ตรวจทุกปี

๑๖. กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การประเมินผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
๒	การบริหารความเสี่ยงและความเสี่ยงด้านทุจริตระดับมหาวิทยาลัย	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
๓	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	บริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๗	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๘	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๗. กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	ระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
๖	การฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
๗	ระบบร้องเรียนและแจ้งเบาะแส	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี
๘	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๘. กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	โครงการตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓	✓	✓	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๓	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อย			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๗	โครงการตามแผนปฏิบัติราชการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๘	จัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ - สระว่ายน้ำ - ศูนย์ออกกำลังกาย	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี (ภารกิจสำคัญ)
๙	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๙. กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	เสี่ยงปานกลาง				ตรวจทุกปี (ภารกิจสำคัญ)
๖	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๐. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษามุรณาการกับการทำงาน (ศูนย์สหกิจศึกษา)

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๑. สำนักนวัตกรรมการศิลปะและวัฒนธรรม (กองศิลปวัฒนธรรม)

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	โครงการตามแผนปฏิบัติราชการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เสี่ยงน้อย		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๒. สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ณ ลำปางทุ่งกะโล่

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การใช้รถราชการส่วนกลาง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๓. งานจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย - โรงแรม - ไปรษณีย์ - เช่าสถานที่ - จำหน่ายหนังสือภาษาอังกฤษ ชุดปกติขาว เครื่องแบบ และอุปกรณ์นักศึกษา - จัดหารายได้และสิทธิประโยชน์อื่น	เสี่ยงปานกลาง	✓	✓	✓	ตรวจทุกปี (ภารกิจสำคัญ)
๒	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๔. สำนักศึกษาทั่วไป

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒๕. ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีที่ตรวจสอบ			หมายเหตุ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยงน้อยที่สุด			✓	ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๒	การจัดทำงบการเงินกองทุน	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓	✓	✓	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๓	การจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๕	การบริหารพัสดุ	เสี่ยงน้อยที่สุด	✓			ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๖	โครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก (การเป็นที่ปรึกษาโครงการ/คลินิกเทคโนโลยี)	เสี่ยงน้อยที่สุด		✓		ตรวจ ๑ ปีงบประมาณ
๗	การประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล	หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง	✓	✓	✓	ประเมินทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ภาคผนวก ค
แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
๑. ตรวจสอบการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑.๑ ตรวจสอบรายงานการเงินกองทุนจำนวน ๗ กองทุน	๑) สำนักงานอธิการบดี ๒ กองทุน ๒) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๓) วิทยาลัยน่าน ๔) ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๕) กองพัฒนานักศึกษา ๖) สถาบันวิจัยและพัฒนา
	๑.๒ ตรวจสอบรายงานการเงินโครงการบริการวิชาการ	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
	๑.๓ ตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย - งบทดลอง - งบระดมยออดเงินฝากธนาคาร	งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	๑.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน	งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี สถาบันวิจัยและพัฒนา
	๑.๕ ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน นำส่งเงินและลูกหนี้เงินยืมทรวงราชการ	งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	๑.๖ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๒) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
	๑.๗ ตรวจสอบการรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	๑) กองบริการการศึกษา ๒) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
	๑.๘ ตรวจสอบการจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย	๑) งานจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ ๒) กองพัฒนานักศึกษา
	๑.๙ ตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิตฯ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
	๑.๑๐ ตรวจสอบการใช้รถราชการ	๑) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๒) กองกลาง ๓) คณะเกษตรศาสตร์ ๔) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๕) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๖) วิทยาลัยน่าน ๗) สำนักงานโครงการฯ ตำรวจทุ่งกะโล่

ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
	๑.๑๑ ตรวจสอบการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย	งานพัสดุ กองกลาง
	๑.๑๒ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกหน่วยงาน
	๑.๑๓ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ	ทุกหน่วยงาน
๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน	๒.๑ ตรวจสอบด้านการวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๓. ตรวจสอบด้านอื่นๆ	๓.๑ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน	กองนโยบายและแผน
	๓.๒ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและความเสี่ยงด้านทุจริต	กองนโยบายและแผน
	๓.๓ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส	กองบริหารงานบุคคล
	๓.๔ ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง จำนวน ๔ ระบบงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ระบบงานความรับผิดชอบละเมิด - ระบบงานความรับผิดชอบแพ่ง - ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา - ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ 	งานนิติการ กองบริหารงานบุคคล
	๓.๕ สรุปรูปภาพรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัยคดีความต่างๆ และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่	งานนิติการ กองบริหารงานบุคคล
	๓.๖ การตรวจสอบพิเศษ (งานที่ได้รับมอบหมาย)	

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ประเภทการ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
๑. ตรวจสอบการเงิน และการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	๑.๑ ตรวจสอบรายงานการเงินกองทุน จำนวน ๘ กองทุน	๑) สำนักงานอธิการบดี ๒ กองทุน ๒) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๓) วิทยาลัยน่าน ๔) ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๕) กองพัฒนานักศึกษา ๖) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๗) คณะพยาบาลศาสตร์
	๑.๒ ตรวจสอบรายงานการเงินโครงการบริการ วิชาการ	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
	๑.๓ ตรวจสอบรายงานการเงินของ มหาวิทยาลัย - งบประมาณ - งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	๑.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน	๑) งานคลัง กองกลาง ๒) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๓) คณะเกษตรศาสตร์ ๔) คณะครุศาสตร์ ๕) คณะวิทยาศาสตร์ ๖) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๗) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๘) คณะวิทยาการจัดการ ๙) คณะพยาบาลศาสตร์ ๑๐) วิทยาลัยน่าน ๑๑) โรงเรียนสาธิตฯ ๑๒) อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ ๑๓) ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. ๑๔) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ ๑๕) กองนโยบายและแผน ๑๖) กองบริหารงานบุคคล ๑๗) กองพัฒนานักศึกษา ๑๘) กองบริการการศึกษา ๑๙) งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ

ประเภทการ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
		๒๐) สำนักนวัตกรรมการศิลปะและวัฒนธรรม ๒๑) สำนักงานโครงการฯ ตำราฯ หุ่นจำลอง ๒๒) สำนักศึกษาทั่วไป ๒๓) ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
	๑.๕ ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน นำส่งเงิน และลูกหนี้เงินยืมทรอกราชการ	งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	๑.๖ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	สถาบันวิจัยและพัฒนา
	๑.๗ ตรวจสอบการรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	๑) กองบริการการศึกษา ๒) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
	๑.๘ ตรวจสอบการจัดการรายได้และสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย	๑) งานจัดการรายได้และสิทธิประโยชน์ ๒) กองพัฒนานักศึกษา
	๑.๙ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิตฯ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
	๑.๑๐ ตรวจสอบการใช้รถราชการ	๑) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๒) งานบริการและสนับสนุน กองกลาง
	๑.๑๑ ตรวจสอบการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย	งานพัสดุ กองกลาง
	๑.๑๒ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	สถาบันวิจัยและพัฒนา
	๑.๑๓ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๒. ตรวจสอบด้าน การดำเนินงาน	๒.๑ ตรวจสอบด้านการวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา
	๒.๒ โครงการตามแผนปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	๑) คณะเกษตรศาสตร์ ๒) คณะครุศาสตร์ ๓) คณะวิทยาศาสตร์ ๔) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๕) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๖) คณะวิทยาการจัดการ ๗) คณะพยาบาลศาสตร์ ๘) วิทยาลัยน่าน ๙) กองพัฒนานักศึกษา ๑๐) สำนักนวัตกรรมการศิลปะและวัฒนธรรม

ประเภทการ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
	๒.๓ โครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก ภายนอก	๑) อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ ๒) ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓. ตรวจสอบด้าน อื่นๆ	๓.๑ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของกระบวนการควบคุมภายใน	กองนโยบายและแผน
	๓.๒ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและความ เสี่ยงด้านทุจริต	กองนโยบายและแผน
	๓.๓ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส	กองบริหารงานบุคคล
	๓.๔ ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ
	๓.๔ ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทาง ละเมิดและแพ่ง จำนวน ๔ ระบบงาน ได้แก่ - ระบบงานความรับผิดทางละเมิด - ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง - ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลา ศึกษา - ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้	งานนิติการ กองบริหารงานบุคคล
	๓.๕ สรุปภาพรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่	งานนิติการ กองบริหารงานบุคคล
	๓.๖ การตรวจสอบพิเศษ (งานที่ได้รับ มอบหมาย)	

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
๑. ตรวจสอบการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑.๑ ตรวจสอบรายงานการเงินกองทุนจำนวน ๘ กองทุน	๑) สำนักงานอธิการบดี ๒ กองทุน ๒) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๓) วิทยาลัยน่าน ๔) ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๕) กองพัฒนานักศึกษา ๖) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๗) คณะพยาบาลศาสตร์
	๑.๒ ตรวจสอบรายงานการเงินโครงการบริการวิชาการ	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
	๑.๓ ตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย - งบทดลอง - งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	๑.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน	๑) งานคลัง กองกลาง ๒) สถาบันวิจัยและพัฒนา
	๑.๕ ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน นำส่งเงิน และลูกหนี้เงินยืมทรงรางวัล	งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	๑.๖ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑) คณะเกษตรศาสตร์ ๒) คณะครุศาสตร์ ๓) คณะวิทยาศาสตร์ ๔) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๕) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๖) คณะวิทยาการจัดการ ๗) คณะพยาบาลศาสตร์ ๘) วิทยาลัยน่าน ๙) โรงเรียนสาธิตฯ ๑๐) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๑๑) อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ ๑๒) ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. ๑๓) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ ๑๔) กองนโยบายและแผน ๑๕) กองบริหารงานบุคคล

ประเภทการ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
		๑๖) กองพัฒนานักศึกษา ๑๗) กองบริการการศึกษา ๑๘) งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ ๑๙) สำนักนวัตกรรมการศึกษาและวัฒนธรรม ๒๐) สำนักงานโครงการฯ ลำปางทุ่งกะโล่ ๒๐) สำนักศึกษาทั่วไป ๒๒) ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
	๑.๗ ตรวจสอบการรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	๑) กองบริการการศึกษา ๒) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
	๑.๘ ตรวจสอบการจัดการรายได้และสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย	๑) งานจัดการรายได้และสิทธิประโยชน์ ๒) กองพัฒนานักศึกษา
	๑.๙ ตรวจสอบการใช้รถราชการ	๑) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๒) งานบริการและสนับสนุน กองกลาง
	๑.๑๐ ตรวจสอบการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย	งานพัสดุ กองกลาง
	๑.๑๑ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	สถาบันวิจัยและพัฒนา
	๑.๑๒ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ	สถาบันวิจัยและพัฒนา คณะเกษตรศาสตร์
๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน	๒.๑ ด้านผลิตบัณฑิต	คณะเกษตรศาสตร์ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยน่าน
	๒.๒ ตรวจสอบด้านการวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๓. ตรวจสอบด้านอื่นๆ	๓.๑ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน	กองนโยบายและแผน
	๓.๒ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและความเสี่ยงด้านทุจริต	กองนโยบายและแผน

ประเภทการ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
	๓.๓ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส	กองบริหารงานบุคคล
	๓.๔ ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทาง ละเมิดและแพ่ง จำนวน ๔ ระบบงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ระบบงานความรับผิดทางละเมิด - ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง - ระบบงานผิดสัญญาฯ รับทุน/ลา ศึกษา - ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ 	งานนิติการ กองบริหารงานบุคคล
	๓.๕ สรุปรภาพรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่	งานนิติการ กองบริหารงานบุคคล
	๓.๖ การตรวจสอบพิเศษ (งานที่ได้รับ มอบหมาย)	