



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ โทร.๑๗๑๙

ที่ สตน.ว ๒๒๖/๒๕๖๘

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ด้วยสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยได้หารือร่วมกับอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ในคราวประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง นโยบายของอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัฐปภัสร จันทร์อิม)
หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

- ☐ เห็นชอบ
☐ ลงนามแล้ว

ลงชื่อ.....

(นางวรรณชนันท์ พงศ์สุรางค์)

ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

มรภ.อุดรดิตถ์(หนังสือภายใน)

เลขรับ..... ๗๕๗๖

วันที่ 26 ก.ย. ๖๘ เวลา 10.๐๗ น.

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ที่ สตน.ว ๒๒๖/๒๕๖๘

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ด้วยสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยได้หารือร่วมกับอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ในคราวประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง นโยบายของอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัฐปภัสร จันทรอิม)

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

นิตยภัทร นิตยภัทร

26 ก.ย. 68



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

คำนำ

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ในส่วนของมาตรฐานการปฏิบัติงาน ข้อ ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ที่กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ สำนักงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงครอบคลุมตามประเภทของการตรวจสอบ ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่น ๆ รวมทั้งหารือร่วมกับอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อขอรับนโยบายด้านการตรวจสอบภายในมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
กรอบแนวคิดการวางแผนการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๓
หน่วยรับตรวจ	๓
กิจกรรมการตรวจสอบ	๔
แผนการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ	๗
การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	๗
ระยะเวลาการตรวจสอบ	๘
ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ	๘
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๘
งบประมาณ	๘
การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	๘
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๙
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๙

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน	๑๐
ภาคผนวก ข แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑๑
ภาคผนวก ค ปฏิทินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๒๗
ภาคผนวก ง แผนการติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	๓๗
	๔๒

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

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

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยกระบวนการจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ พิจารณาจากการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจ โดยจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อกำหนดกิจกรรมที่ตรวจสอบและหน่วยรับตรวจ รวมถึงนโยบายด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี มาวางแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยว่ามีการบริหารจัดการด้านต่างๆ เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย

๒.๔ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี 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) ผลิตบัณฑิตดีที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีเป็นพลเมืองดีในสังคม และมีสมรรถนะตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

๒) ผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานของคุรุสภา

๓) วิจัยและบริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ มุ่งเน้นการบูรณาการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในท้องถิ่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔) พัฒนาท้องถิ่นและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ

๕) สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชนให้มีคุณธรรมและความสามารถในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ต่อชุมชน ท้องถิ่น

๖) พัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการบรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

๓.๒ นโยบายด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบนโยบายด้านการตรวจสอบภายในแก่สำนักงานตรวจสอบภายใน โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบมีดังนี้

๑) สำนักงานตรวจสอบภายในควรให้น้ำหนักในเรื่องของความเสี่ยง การบริหารจัดการภายในองค์กร การจัดการความรู้ KM เรื่องของ ๔M และเรื่องการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้การสื่อสารเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในองค์กร

๒) ให้สำนักงานตรวจสอบภายในเน้นในเรื่องของการติดตามประเมินผลและการรายงานผล เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ที่สะท้อนถึงข้อเท็จจริงอย่างแท้จริง เพราะเป็นการแสดงถึงการบรรลุเป้าหมายของการดำเนินโครงการ

๓) ให้สำนักงานตรวจสอบภายในเน้นการตรวจสอบตามกฎหมาย เนื่องจากระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง ฉะนั้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) สำนักงานตรวจสอบภายในควรเน้นให้ผู้ปฏิบัติงานมีการปลูกฝัง การสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการปฏิบัติให้ถูกต้องในการงานของตนเอง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานรับรู้ถึงควมมีประโยชน์ขององค์กร

๓.๓ นโยบายด้านการตรวจสอบภายในของอธิการบดี

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้มอบนโยบายด้านการตรวจสอบภายในแก่สำนักงานตรวจสอบภายใน โดยมุ่งเน้นในเรื่องของวัฒนธรรมองค์กร การช่วยเป็นหูเป็นตาให้กับผู้บริหารในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในองค์กรให้ดีขึ้น และลดความเสี่ยงภายในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งให้สำนักงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานเชิงรุก มีการ KM ให้ความรู้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นต้น

๓.๔ นโยบายการตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายในจะนำนโยบายและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ดีขึ้นต่อไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยนโยบายของสำนักงานตรวจสอบภายในมีดังนี้

๓.๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม มีคุณธรรม และมีความโปร่งใสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๓.๔.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงแนวทางการตรวจสอบภายในและประเมินผลภาคราชการ 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 ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๓.๔.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความสามัคคีทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๓.๕ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน

๓.๕.๑ จัดทำบัญชีปัจจัยเสี่ยงโดยระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และตัวบ่งชี้ความเสี่ยงตามภารกิจงาน

๓.๕.๒ กำหนดเกณฑ์และแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครบทุกภารกิจงานของหน่วยรับตรวจ

๓.๕.๓ ดำเนินการคัดเลือกภารกิจในแต่ละด้าน จากบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยรับตรวจ

๓.๕.๔ จัดส่งแบบประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับภารกิจที่เลือกให้กับหน่วยรับตรวจที่รับผิดชอบภารกิจดังกล่าว พร้อมบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

๓.๕.๕ รวบรวมข้อมูลตามภารกิจงานของหน่วยรับตรวจที่กำหนด มาดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อหาค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงจำแนกตามภารกิจ และนำผลการประเมินมาจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบและกำหนดหน่วยรับตรวจ (เอกสารแนบท้ายภาคผนวก ก)

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

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

๑. คณะเกษตรศาสตร์

๒. คณะครุศาสตร์

๒.๑ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

๓. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๕. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๖. คณะวิทยาการจัดการ
๗. คณะพยาบาลศาสตร์
๘. วิทยาลัยน่าน
๙. สถาบันวิจัยและพัฒนา
 - ๙.๑ อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ
 - ๙.๒ ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.
๑๐. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๑. ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๒. สำนักงานอธิการบดี
 - ๑๒.๑ กองกลาง
 - ๑๒.๑.๑ งานคลัง
 - ๑๒.๑.๒ งานพัสดุ
 - ๑๒.๒ กองนโยบายและแผน
 - ๑๒.๓ กองบริหารงานบุคคล
 - ๑๒.๔ กองพัฒนานักศึกษา
 - ๑๒.๕ กองบริการการศึกษา
 - ๑๒.๕.๑ งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน (ศูนย์สหกิจศึกษา)
 - ๑๒.๕.๒ ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต (LLL)
 - ๑๒.๖ สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ณ ลำปางทุ่งกะโล่
 - ๑๒.๗ งานจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์
 - ๑๒.๘ ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุ (ศว.สอ.)

๖. กิจกรรมการตรวจสอบ

๖.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
๑. ตรวจสอบการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	
๑.๑ ตรวจสอบรายงานการเงินกองทุน จำนวน ๘ กองทุน	๑) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๒) คณะพยาบาลศาสตร์ ๓) วิทยาลัยน่าน ๔) ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๕) กองพัฒนานักศึกษา ๖) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๗) สำนักงานอธิการบดี ๒ กองทุน
๑.๒ ตรวจสอบรายงานการเงินโครงการบริการวิชาการ	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
๑.๓ ตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย - งบทดลอง - งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๑.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน และลูกหนี้เงินยืม	งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๑.๕ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กองนโยบายและแผน
๑.๖ ตรวจสอบการรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	๑) กองบริการการศึกษา ๒) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ๓) ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๑.๗ ตรวจสอบการจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย	๑) งานจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ ๒) กองพัฒนานักศึกษา ๓) ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุ (ศว.สอ.)
๑.๘ ตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิตฯ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
๑.๙ ตรวจสอบการใช้รถราชการ	๑) คณะเกษตรศาสตร์ ๒) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๓) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๔) วิทยาลัยน่าน ๕) สำนักงานโครงการฯ ลำปางทุ่งกะโล่ ๖) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๗) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ๘) กองกลาง ๙) กองนโยบายและแผน
๑.๑๐ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	๑) คณะเกษตรศาสตร์ ๒) คณะครุศาสตร์ ๓) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๕) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๖) คณะวิทยาการจัดการ ๗) คณะพยาบาลศาสตร์ ๘) วิทยาลัยน่าน ๙) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๑๐) กองพัฒนานักศึกษา ๑๑) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
๑.๑๑ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ	๑) คณะเกษตรศาสตร์ ๒) คณะครุศาสตร์ ๓) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๕) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๖) คณะวิทยาการจัดการ ๗) คณะพยาบาลศาสตร์ ๘) วิทยาลัยน่าน ๙) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ๑๐) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๑๑) อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ ๑๒) ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. ๑๓) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๔) ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑๕) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๑๖) กองนโยบายและแผน ๑๗) กองบริหารงานบุคคล ๑๘) กองพัฒนานักศึกษา ๑๙) กองบริการการศึกษา ๒๐) งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน ๒๑) สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ณ ลำปางทุ่งกะโล่
๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน	
๒.๑ โครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก	๑) ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/คลินิกเทคโนโลยี ๒) อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ
๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	๑) คณะเกษตรศาสตร์ ๒) คณะครุศาสตร์ ๓) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๕) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๖) คณะวิทยาการจัดการ ๗) คณะพยาบาลศาสตร์ ๘) วิทยาลัยน่าน ๙) ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน ๑๐) ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
๓. ตรวจสอบด้านอื่นๆ	
๓.๑ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน	กองนโยบายและแผน
๓.๒ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและความเสี่ยงทุจริต	กองนโยบายและแผน
๓.๓ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส	กองบริหารงานบุคคล
๓.๔ ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓.๕ สรุปภาพรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิด	งานนิติการ กองบริหารงานบุคคล
๓.๖ การตรวจสอบพิเศษ (งานที่ได้รับมอบหมาย)	ถ้ามี

หมายเหตุ ๑. แผนการตรวจสอบและปฏิทินการตรวจสอบ (ตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก ข)

๒. ปฏิทินการตรวจสอบ (ตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก ค)

๖.๒ งานบริการให้คำปรึกษา

ให้บริการคำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยรับตรวจที่มาขอรับบริการ ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยรับตรวจ มีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้ดีขึ้น พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิผล รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ภายใต้ขอบเขต และอำนาจหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เช่น ให้คำปรึกษาด้านการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ ด้านกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่น

๗. แผนการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ

ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจตามกิจกรรมที่ตรวจสอบ ภายในระยะเวลา ๒ เดือน นับจากวันที่ส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบ หรือภายในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะได้อย่างทันเวลา (เอกสารแนบท้ายภาคผนวก ง)

๘. การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ด้านตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ในส่วนของมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

รหัส ๑๒๑๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในควรเข้ารับการฝึกอบรมและแสวงหาความรู้จากองค์กรในทางวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญ

รหัส ๑๒๓๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๙. ระยะเวลาการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๑๐. ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙

๑๑. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	คำเป้าหมาย
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น	๑. มีการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒. มีรายงานผลการตรวจสอบตามกิจกรรมที่ตรวจสอบ
๒. งานให้คำปรึกษาแนะนำ	มีการให้บริการคำปรึกษาแนะนำต่อฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องรับบริการ
๓. การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	บุคลากรตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและความรู้ที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมง : คน : ปี

๑๒. งบประมาณ

งานบริหารทั่วไปสำนักงานตรวจสอบภายใน	๓๐,๐๐๐	บาท
งานจัดการประชุม	๖๐,๐๐๐	บาท
การเดินทางไปราชการและพัฒนาบุคลากร	๕๐,๐๐๐	บาท
รวมเป็นเงิน	๑๓๐,๐๐๐	บาท

๑๓. การคำนวณคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ

ตารางการคำนวณคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ วันในการปฏิบัติงานใน ๑ ปี เท่ากับ ๓๖๕ วัน บุคลากรตรวจสอบภายในจะมีวันหยุดประจำปีดังนี้

ลำดับที่	วันหยุดประจำปี	รวมระยะเวลา (วัน)
๑	หยุดเสาร์-อาทิตย์	๑๐๔
๒	หยุดนักขัตฤกษ์	๑๖
๓	อบรม/สัมมนา	๑๕
๔	ลาป่วย/ลากิจ	๕
๕	ลาพักผ่อน	๑๐
	รวมวันหยุด	๑๕๐

จำนวนคนวันของบุคลากรตรวจสอบภายในจำนวน ๑ คน ใน ๑ ปี คือ ๓๖๕ วัน หักวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันอบรม/สัมมนา วันลาป่วย วันลากิจ และวันลาพักผ่อน คงเหลือเป็นจำนวนวันในการปฏิบัติงานใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ บุคลากรตรวจสอบภายใน จำนวน ๔ คน จะมีวันปฏิบัติงาน ดังนี้

วันในการปฏิบัติงานใน ๑ ปี/๑ คน	๓๖๕ - ๑๕๐	=	๒๑๕	วัน
จำนวนคนวัน ๔ คนใน ๑ ปี	๔ คน x ๒๑๕ วัน	=	๘๖๐	คนวัน

๑๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- ๑๓.๑ นางสาวณัฐปภัสร จันทน์อิม
๑๓.๒ นางสาวรัตนารณ สีนียม
๑๓.๓ นางสาวนริศรา ดอกพุด
๑๓.๔ นางสาวอรพรรณ ชูแดง

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๕.๑ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยสามารถนำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นได้

๑๕.๒ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งองค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๑๕.๓ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้

๑๕.๔ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้ทราบผลการตรวจสอบและนำผลการตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ลงชื่อ 

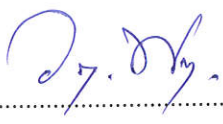
(นางสาวณัฐปภัสร จันทน์อิม)

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ 

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวดี สัตยาภรณ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ลงชื่อ 

(นางวรรณชนันท์ พงศ์สุรางค์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

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

๒. นำค่าเฉลี่ยรายการกิจมาแปรผล เกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูลกำหนด
 ช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ 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 ต้อง
ดำเนินการตรวจสอบทุกปี
- เรื่องที่ต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๔ ดำเนินการตรวจสอบทุกปี ไม่ประเมินความเสี่ยง

ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational)

ภารกิจที่ ๑.๑ บัณฑิต

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๒๐	๑๐	๒.๐๐
๒	คณะครุศาสตร์	๑๔	๙	๑.๕๖
๓	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๓	๑๐	๒.๓๐
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒๑	๑๐	๒.๑๐
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๔	๙	๑.๕๖
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๑๒	๑๐	๑.๒๐
๗	คณะพยาบาลศาสตร์	๗	๗	๑.๐๐
๘	วิทยาลัยน่าน	๑๘	๑๐	๑.๘๐

ภารกิจที่ ๑.๒ การวิจัย

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑๐	๖	๑.๖๗

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	๙	๖	๑.๕๐
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๖	๖	๑.๐๐
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๖	๖	๑.๐๐
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๖	๖	๑.๐๐
๗	คณะพยาบาลศาสตร์	๘	๖	๑.๓๓
๘	วิทยาลัยน่าน	๖	๖	๑.๐๐
๙	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๗	๖	๑.๑๗
๑๐	สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ	๕	๕	๑.๐๐
๑๑	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๐	๐	๐.๐๐

ภารกิจที่ ๑.๕ การดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๗	๖	๑.๑๗
๒	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๗	๖	๑.๑๗

๒. ด้านการเงิน (Financial)

ภารกิจที่ ๒.๑ การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณประจำปี

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๑๐	๕	๒.๐๐
๒	คณะครุศาสตร์	๕	๔	๑.๒๕
๓	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓	๓	๑.๐๐
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๘	๕	๑.๖๐
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๘	๕	๑.๖๐
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๑๑	๕	๒.๒๐
๗	คณะพยาบาลศาสตร์	๙	๕	๑.๘๐
๘	วิทยาลัยน่าน	๗	๕	๑.๔๐
๙	โรงเรียนสาธิตฯ	๖	๔	๑.๕๐
๑๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๓	๓	๑.๐๐
๑๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๙	๕	๑.๘๐
๑๒	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๑๐	๕	๒.๐๐
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑๑	๕	๒.๒๐
๑๔	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๒	๕	๒.๔๐
๑๕	กองกลาง	๐	๕	๐.๐๐
๑๖	กองนโยบายและแผน	๗	๕	๑.๔๐
๑๗	กองบริหารงานบุคคล	๕	๕	๑.๐๐
๑๘	กองพัฒนานักศึกษา	๖	๓	๒.๐๐
๑๙	กองบริการการศึกษา	๒	๒	๑.๐๐
๒๐	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	๑๓	๕	๒.๖๐
๒๑	สำนักศึกษาทั่วไป	๗	๕	๑.๔๐
๒๒	สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ	๗	๕	๑.๔๐
๒๓	สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ห่ง กะโล่	๕	๕	๑.๐๐

ภารกิจที่ ๒.๒ รายงานการเงินมหาวิทยาลัย

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๐	๑๐	๐.๐๐

ภารกิจที่ ๒.๓ รายงานการเงิน (กองทุน)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๗	๗	๑.๐๐
๒	คณะพยาบาลศาสตร์	๑๒	๖	๒.๐๐
๓	วิทยาลัยน่าน	๗	๗	๑.๐๐
๔	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๖	๖	๑.๐๐
๕	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๙	๗	๑.๒๙
๖	สำนักงานอธิการบดี	๑๔	๗	๒.๐๐
๗	กองพัฒนานักศึกษา	๑๑	๗	๑.๕๗

ภารกิจที่ ๒.๔ รายงานการเงิน (โครงการบริการวิชาการ)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒๒	๗	๓.๑๔

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

ภารกิจที่ ๓.๑ การซื้อจัดจ้าง

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๘	๘	๑.๐๐
๒	คณะครุศาสตร์	๘	๘	๑.๐๐
๓	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๘	๘	๑.๐๐
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๘	๘	๒.๒๕
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๗	๘	๒.๑๓
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๑๓	๖	๒.๑๗
๗	คณะพยาบาลศาสตร์	๑๕	๘	๑.๘๘
๘	วิทยาลัยน่าน	๙	๘	๑.๑๓
๙	โรงเรียนสาธิตฯ	๘	๘	๑.๐๐
๑๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๘	๘	๑.๐๐

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑๓	๘	๑.๖๓
๑๒	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๒๔	๘	๓.๐๐
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๘	๘	๑.๐๐
๑๔	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๒	๘	๑.๕๐
๑๕	กองกลาง	๑๘	๘	๒.๒๕
๑๖	กองนโยบายและแผน	๖	๖	๑.๐๐
๑๗	กองบริหารงานบุคคล	๑๘	๘	๒.๒๕
๑๘	กองพัฒนานักศึกษา	๑๑	๗	๑.๕๗
๑๙	กองบริการการศึกษา	๑๖	๗	๒.๒๙
๒๐	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑๐	๘	๑.๒๕
๒๑	สำนักศึกษาทั่วไป	๑๑	๘	๑.๓๘
๒๒	สำนักนวัตกรรมการพัฒนาวัฒนธรรมฯ	๘	๘	๑.๐๐
๒๓	สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ฯ พัง งา	๘	๘	๑.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๒ การบริหารพัสดุ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๙	๗	๑.๒๙
๒	คณะครุศาสตร์	๑๑	๗	๑.๕๗
๓	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๘	๗	๒.๕๗
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๓	๗	๑.๘๖
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๕	๗	๒.๑๔
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๗	๗	๑.๐๐
๗	คณะพยาบาลศาสตร์	๑๕	๖	๒.๕๐
๘	วิทยาลัยน่าน	๗	๗	๑.๐๐
๙	โรงเรียนสาธิตฯ	๙	๗	๑.๒๙
๑๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๗	๗	๑.๐๐
๑๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑๐	๗	๑.๔๓
๑๒	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๑๓	๗	๑.๘๖
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๘	๗	๑.๑๔

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑๔	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๒	๗	๑.๗๑
๑๕	กองกลาง	๑๑	๗	๑.๕๗
๑๖	กองนโยบายและแผน	๕	๕	๑.๐๐
๑๗	กองบริหารงานบุคคล	๗	๗	๑.๐๐
๑๘	กองพัฒนานักศึกษา	๑๙	๗	๒.๗๑
๑๙	กองบริการการศึกษา	๙	๕	๑.๘๐
๒๐	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	๘	๗	๑.๑๔
๒๑	สำนักศึกษาทั่วไป	๗	๗	๑.๐๐
๒๒	สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ	๗	๗	๑.๐๐
๒๓	สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ท่ง กะโล่	๗	๗	๑.๐๐
๒๔	ศูนย์เวชศาสตร์พื้นฟูฯ (ศว.สอ.)	๐	๐	๐.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๓ การใช้รราชการ (รถส่วนกลาง)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๖	๖	๑.๐๐
๒	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๖	๖	๑.๐๐
๓	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๙	๖	๑.๕๐
๔	วิทยาลัยน่าน	๗	๖	๑.๑๗
๕	โรงเรียนสาธิตฯ	๙	๖	๑.๕๐
๖	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๖	๖	๑.๐๐
๗	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๐	๖	๐.๐๐
๘	กองนโยบายและแผน	๔	๔	๑.๐๐
๙	สนง.โครงการฯ ณ ลำปางท่งกะโล่	๖	๖	๑.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๔ การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	วิทยาลัยน่าน	๖	๔	๑.๕๐
๒	กองกลาง (งานพัสดุ)	๗	๓	๒.๓๓

ภารกิจที่ ๓.๕ การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิตฯ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์	๗	๕	๑.๔๐

ภารกิจที่ ๓.๖ การเบิกจ่ายเงิน (หน่วยงานภายใน)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	คณะเกษตรศาสตร์	๘	๗	๑.๑๔
๒	คณะครุศาสตร์	๙	๗	๑.๒๙
๓	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๙	๗	๑.๒๙
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๑	๗	๑.๕๗
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๕	๗	๒.๑๔
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๑๕	๗	๒.๑๔
๗	คณะพยาบาลศาสตร์	๑๒	๗	๑.๗๑
๘	วิทยาลัยน่าน	๑๐	๗	๑.๔๓
๙	โรงเรียนสาธิตฯ	๙	๗	๑.๒๙
๑๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๘	๗	๑.๑๔
๑๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑๕	๗	๒.๑๔
๑๒	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๒๐	๗	๒.๘๖
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๘	๗	๑.๑๔
๑๔	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๙	๗	๑.๒๙
๑๕	กองนโยบายและแผน	๗	๗	๑.๐๐
๑๖	กองบริหารงานบุคคล	๗	๗	๑.๐๐
๑๗	กองพัฒนานักศึกษา	๑๒	๗	๑.๗๑
๑๘	กองบริการการศึกษา	๑๕	๗	๒.๑๔
๑๙	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	๒๐	๗	๒.๘๖
๒๐	สำนักศึกษาทั่วไป	๗	๗	๑.๐๐
๒๑	สำนักนวัตกรรมการพัฒนาวัฒนธรรมฯ	๗	๗	๑.๐๐
๒๒	สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ทุ่ง กะโล่	๗	๗	๑.๐๐

ภารกิจ ๓.๗ การเบิกจ่ายเงิน (งานคลัง)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๐	๗	๐.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๘ การรับและนำส่งเงิน

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

ภารกิจที่ ๓.๙ การยืมเงินทรองราชการ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๐	๗	๐.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๑๐ การรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	โรงเรียนสาธิตฯ	๑๙	๖	๓.๑๗
๒	กองบริการการศึกษา	๔	๔	๑.๐๐
๓	ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาฯ	๑๗	๖	๒.๘๓

ภารกิจที่ ๓.๑๑ การจัดการรายได้และสิทธิประโยชน์

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	กองพัฒนานักศึกษา	๘	๖	๑.๓๓
๒	งานจัดการรายได้และสิทธิประโยชน์	๒๔	๘	๓.๐๐
๓	ศูนย์เวชศาสตร์และฟื้นฟูผู้สูงอายุ	๐	๐	๐.๐๐

ภารกิจที่ ๓.๑๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนรวมตาม ภารกิจ	จำนวนตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความ เสี่ยง
๑	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒	๒	๑.๐๐

จัดลำดับความเสี่ยงตามภารกิจ

๑. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational)

ภารกิจที่ ๑.๑ บัณฑิต

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒.๓๐	เสี่ยงน้อย	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๒	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒.๑๐	เสี่ยงน้อย	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๓	คณะเกษตรศาสตร์	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๔	คณะพยาบาลศาสตร์	๑.๘๐	เสี่ยงน้อย	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๕	คณะครุศาสตร์	๑.๕๖	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๖	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๕๖	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๗	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๒๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๘	วิทยาลัยน่าน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง

ภารกิจที่ ๑.๒ การวิจัย

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑.๖๗	เสี่ยงน้อย	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๑.๓ การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ปีละ ๑ ครั้ง
๒	คณะพยาบาลศาสตร์	๑.๓๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	ปีละ ๑ ครั้ง
๓	คณะครุศาสตร์	๑.๑๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	ปีละ ๑ ครั้ง
๔	กองพัฒนานักศึกษา	๑.๑๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	ปีละ ๑ ครั้ง
๖	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ปีละ ๑ ครั้ง
๗	วิทยาลัยน่าน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ปีละ ๑ ครั้ง
๘	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ปีละ ๑ ครั้ง
๙	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๐	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๑	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๐.๐๐	-	ปีละ ๑ ครั้ง

ภารกิจที่ ๑.๔ การดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑.๑๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามนโยบายอธิการบดี
๒	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๑๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามนโยบายอธิการบดี

๒. ด้านการเงิน (Financial)

ภารกิจที่ ๒.๑ การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณประจำปี

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	กองกลาง	๐.๐๐	ไม่ประเมิน	นโยบายอธิการบดี
๒	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	๒.๖๐	เสี่ยงปานกลาง	นโยบายอธิการบดี
๓	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒.๔๐	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๔	คณะวิทยาการจัดการ	๒.๒๐	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๕	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๒.๒๐	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๖	กองพัฒนานักศึกษา	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๗	คณะเกษตรศาสตร์	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๘	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๙	คณะพยาบาลศาสตร์	๑.๘๐	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๑๐	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑.๘๐	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๑๑	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๖๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๒	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๖๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๓	โรงเรียนสาธิตฯ	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๔	วิทยาลัยน่าน	๑.๔๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๕	สำนักศึกษาทั่วไป	๑.๔๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๖	กองนโยบายและแผน	๑.๔๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๗	สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ	๑.๔๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๘	คณะครุศาสตร์	๑.๒๕	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๙	กองบริหารงานบุคคล	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๒๐	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๒๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๒๒	กองบริการการศึกษา	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๒๓	สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ห่ง กะโล่	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี

ภารกิจที่ ๒.๒ รายงานการเงินมหาวิทยาลัย

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๐.๐๐	ไม่ประเมิน	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๒.๓ รายงานการเงิน (กองทุน)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	สำนักงานอธิการบดี	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๒	คณะพยาบาลศาสตร์	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๓	กองพัฒนานักศึกษา	๑.๕๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๔	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๒๙	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๕	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๖	วิทยาลัยน่าน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ
๗	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ

ภารกิจที่ ๒.๔ รายงานการเงิน (โครงการบริการวิชาการ)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๓.๑๔	เสี่ยงปานกลาง	ตรวจทุกปีตามระเบียบฯ

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

ภารกิจที่ ๓.๑ การซื้อจัดจ้าง

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๓.๐๐	เสี่ยงปานกลาง	นโยบายอธิการบดี
๒	กองบริการการศึกษา	๒.๒๙	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๓	กองกลาง	๒.๒๕	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒.๒๕	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๕	กองบริหารงานบุคคล	๒.๒๕	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๖	คณะวิทยาการจัดการ	๒.๑๗	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๗	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒.๑๓	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๘	คณะพยาบาลศาสตร์	๑.๘๘	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๙	กองพัฒนานักศึกษา	๑.๕๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๐	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑.๖๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๒	สำนักศึกษาทั่วไป	๑.๓๘	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๓	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	๑.๒๕	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๔	วิทยาลัยน่าน	๑.๑๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๕	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๖	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๗	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๘	คณะครุศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๙	โรงเรียนสาธิตฯ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๒๐	สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๒๑	สำนักวิทยบริการฯ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๒๒	กองนโยบายและแผน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๒๓	สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ห่ง กะโล่	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี

ภารกิจที่ ๓.๒ การบริหารพัสดุ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	กองพัฒนานักศึกษา	๒.๗๑	เสี่ยงปานกลาง	นโยบายอธิการบดี
๒	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒.๕๗	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๓	คณะพยาบาลศาสตร์	๒.๕๐	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๔	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒.๑๔	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๕	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๘๖	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๖	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๑.๘๖	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๗	กองบริการการศึกษา	๑.๘๐	เสี่ยงน้อย	นโยบายอธิการบดี
๘	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๗๑	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๙	กองกลาง	๑.๕๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๐	คณะครุศาสตร์	๑.๕๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑.๔๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๒	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๒๙	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๓	โรงเรียนสาธิตฯ	๑.๒๙	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑๕	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	๑.๑๔	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๖	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๗	สำนักศึกษาทั่วไป	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๘	กองบริหารงานบุคคล	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๑๙	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๒๐	วิทยาลัยน่าน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๒๑	กองนโยบายและแผน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๒๒	สำนักนวัตกรรมการพัฒนาวัฒนธรรมฯ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๒๓	สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ทุก กะโล่	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี
๒๔	ศูนย์เวชศาสตร์พื้นฟูและดูแล ผู้สูงอายุ (ศว.สอ.)	๐.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	นโยบายอธิการบดี

ภารกิจที่ ๓.๓ การใช้ราชการ (รศส่วนกลาง)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	กองกลาง งานบริการและสนับสนุน	๐.๐๐	ไม่ประเมิน	ตรวจทุกปี
๒	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๓	โรงเรียนสาธิต	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๔	วิทยาลัยน่าน	๑.๑๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๕	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๖	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๗	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๘	กองนโยบายและแผน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
9	สนง.โครงการฯ ณ ลำปางทุ่งกะโล่	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง

ภารกิจที่ ๓.๔ การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๒.๓๓	เสี่ยงน้อย	ตรวจทุกปี
๒	วิทยาลัยน่าน	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๓.๕ การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิตฯ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์	๑.๔๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๓.๖ การเบิกจ่ายเงิน (หน่วยงานภายใน)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	๒.๘๖	เสี่ยงปานกลาง	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๒	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๒.๘๖	เสี่ยงปานกลาง	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๓	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๒.๑๔	เสี่ยงน้อย	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๔	กองบริการการศึกษา	๒.๑๔	เสี่ยงน้อย	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๕	คณะวิทยาการจัดการ	๒.๑๔	เสี่ยงน้อย	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๖	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒.๑๔	เสี่ยงน้อย	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๗	คณะพยาบาลศาสตร์	๑.๗๑	เสี่ยงน้อย	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๘	กองพัฒนานักศึกษา	๑.๗๑	เสี่ยงน้อย	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๙	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๕๗	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๑๐	วิทยาลัยน่าน	๑.๔๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๑๑	โรงเรียนสาธิตฯ	๑.๒๙	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๑๒	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๒๙	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๑๓	คณะครุศาสตร์	๑.๒๙	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๑๔	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๒๙	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๑๕	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑.๑๔	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๑๖	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๑๔	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๑๗	สำนักวิทยบริการฯ	๑.๑๔	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๑๘	กองบริหารงานบุคคล	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๑๙	สำนักนวัตกรรมการศิลปวัฒนธรรมฯ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๒๐	กองนโยบายและแผน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๒๑	สำนักศึกษาทั่วไป	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง
๒๒	สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ท่ง กะโล่	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตามผลประเมินความเสี่ยง

ภารกิจ ๓.๗ การเบิกจ่ายเงิน (งานคลัง)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๐.๐๐	ไม่ประเมิน	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๓.๘ การรับและนำส่งเงิน

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๐.๐๐	ไม่ประเมิน	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๓.๙ การยืมเงินทรองราชการ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	กองกลาง (งานคลัง)	๐.๐๐	ไม่ประเมิน	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๓.๑๐ การรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	โรงเรียนสาธิตฯ	๓.๑๗	เสี่ยงปานกลาง	ตรวจทุกปี
๒	ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาฯ	๒.๘๓	เสี่ยงปานกลาง	ตรวจทุกปี
๓	กองบริการการศึกษา	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปี

ภารกิจที่ ๓.๑๑ การจัดการรายได้และสิทธิประโยชน์

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	งานจัดการรายได้และสิทธิประโยชน์	๓.๐๐	เสี่ยงปานกลาง	ตรวจทุกปี
๒	กองพัฒนานักศึกษา	๑.๑๓	เสี่ยงน้อยที่สุด	ตรวจทุกปี
๓	ศูนย์เวชศาสตร์และฟื้นฟูผู้สูงอายุ	๐.๐๐	-	นโยบายอธิการบดี

ภารกิจที่ ๓.๑๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยง จากมากไปหาน้อย	ระยะเวลาตรวจสอบ
๑	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด	๑ ปีงบประมาณ

ภาคผนวก ข

แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙										จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติตามกฎ C	ด้านการดำเนินงาน P	ด้านอื่นๆ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
							งบดุล	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ			
๑	ตรวจสอบเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ ๑) สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒ กองทุน ๒) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๓) วิทยาลัยน่าน ๔) ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๕) กองพัฒนานักศึกษา ๖) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๗) กองทุนคณะพยาบาลศาสตร์	✓	✓			๑ ครั้ง/ปี	งบดุล	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	๑๕	ณัฐปภัสร จันทน์ธรรม รัตนภากรณ์ สีนิยม อรพรรณ ชูแดง			
๒	สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ กองนโยบายและแผน			✓		๑ ครั้ง/ปี	งบดุล	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	๕	รัตนภากรณ์ สีนิยม			
๓	สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ กองนโยบายและแผน			✓		๑ ครั้ง/ปี	งบดุล	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	๕	รัตนภากรณ์ สีนิยม			
๔	ตรวจสอบเงินโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	✓	✓			๑ ครั้ง/ปี	งบดุล	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรสุทธิ	๓๐	ณัฐปภัสร จันทน์ธรรม			

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙										จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ		
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย C	ด้านการดำเนินงาน P	ด้านอื่นๆ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
							พ.๒๕๖๒	พ.๒๕๖๓	พ.๒๕๖๔	พ.๒๕๖๕	พ.๒๕๖๖	พ.๒๕๖๗	พ.๒๕๖๘	พ.๒๕๖๙	พ.๒๕๖๑	พ.๒๕๖๒			พ.๒๕๖๓	พ.๒๕๖๔
๕	สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ งานนิติการ กองบริหารงานบุคคล				✓	๑ ครั้ง/ปี	พ.๒๕๖๒	พ.๒๕๖๓	พ.๒๕๖๔	พ.๒๕๖๕	พ.๒๕๖๖	พ.๒๕๖๗	พ.๒๕๖๘	พ.๒๕๖๙	๕	อรพรรณ ชูแดง นริศรา ดอกพุด				
๖	ตรวจสอบการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ ๑) ศูนย์เวชศาสตร์และฟื้นฟูผู้สูงอายุ ๒) งานจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ - เข้าสถานที่ - โรงแรม - โรงพิมพ์ - หอพักนักศึกษา - จำหน่ายหนังสือภาษาอังกฤษ เครื่องแบบและอุปกรณ์นักศึกษา และอื่นๆ ๓) กองพัฒนานักศึกษา - สระว่ายน้ำ - ศูนย์ออกกำลังกาย (ฟิตเนส)	✓				๑ ครั้ง/ปี	พ.๒๕๖๒	พ.๒๕๖๓	พ.๒๕๖๔	พ.๒๕๖๕	พ.๒๕๖๖	พ.๒๕๖๗	พ.๒๕๖๘	พ.๒๕๖๙	๕๕	ณัฐภัทร์ จันทร์อิม รัตนวรากรณ์ สีนิยม นริศรา ดอกพุด อรพรรณ ชูแดง				
๗	ตรวจสอบการเบิกค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิตฯ ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	✓					↕								๕	ณัฐภัทร์ จันทร์อิม รัตนวรากรณ์ สีนิยม นริศรา ดอกพุด อรพรรณ ชูแดง				

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ			ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙									จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ			
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติงานตามกฎ C	ด้านการดำเนินงาน P		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓					ไตรมาส ๔		
						ผลัดปีงบประมาณ	ผลัดปีงบประมาณ	ผลัดปีงบประมาณ	ผลัดปีงบประมาณ	ผลัดปีงบประมาณ	ผลัดปีงบประมาณ	ผลัดปีงบประมาณ	ผลัดปีงบประมาณ	ผลัดปีงบประมาณ			ผลัดปีงบประมาณ	ผลัดปีงบประมาณ	ผลัดปีงบประมาณ
๘	ตรวจสอบการรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ ๑) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดิถี ๒) กองบริการการศึกษา ๓) ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต			✓	๑ ครั้ง/ปี												ณัฐปภัทร์ จันทร์อิม รัตนภรณ์ สีเนียม นริศรา ดอกพุด อรพรรณ ชูแดง		
๙	ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ ระบบ หน่วยรับตรวจ สำนักวิทยบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ			✓	๑ ครั้ง/ปี												๑๕ ๓๐ ๑๕	ณัฐปภัทร์ จันทร์อิม รัตนภรณ์ สีเนียม	
๑๐	ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-พ.ศ.๒๕๖๙ หน่วยรับตรวจ ๑) กองกลาง (งานพัสดุ) ๒) กองพัฒนานักศึกษา ๓) คณะเกษตรศาสตร์ ๔) คณะครุศาสตร์ ๕) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๖) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๗) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๘) คณะวิทยาการจัดการ ๙) คณะพยาบาลศาสตร์ ๑๐) วิทยาลัยน่าน ๑๑) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ	✓															๔๕	ณัฐปภัทร์ จันทร์อิม รัตนภรณ์ สีเนียม นริศรา ดอกพุด อรพรรณ ชูแดง	

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙										จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ		
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติงาน C	ด้านการดำเนินงาน P	ด้านอื่นๆ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
๑๑	ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-พ.ศ.๒๕๖๙ หน่วยรับตรวจ ๑) คณะเกษตรศาสตร์ ๒) คณะครุศาสตร์ ๓) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๕) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๖) คณะวิทยาการจัดการ ๗) คณะพยาบาลศาสตร์ ๘) วิทยาลัยน่าน ๙) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดิดด ๑๐) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๑๑) อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ ๑๒) ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. ๑๓) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ ๑๔) ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑๕) กองกลาง ๑๖) กองนโยบายและแผน ๑๗) กองบริหารงานบุคคล ๑๘) กองพัฒนานักศึกษา ๑๙) กองบริการการศึกษา	✓				๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๒๕๖๘	พ.ค.๒๕๖๘	พ.ค.๒๕๖๘	พ.ค.๒๕๖๘	พ.ค.๒๕๖๘	พ.ค.๒๕๖๘	พ.ค.๒๕๖๘	พ.ค.๒๕๖๘	พ.ค.๒๕๖๘	พ.ค.๒๕๖๘	พ.ค.๒๕๖๘	๓๐	นริศรา ดอกพุด อรพรรณ ชูแดง	

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙										จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติงานตามกฎ C	ด้านการดำเนินงาน P	ด้านอื่นๆ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
							ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
	๒๐) สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ฯ พังงาได้ ๒๑) ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาบูรณาการกับการทำงาน ๒๒) ศูนย์วิทยาศาสตร์และพื้นที่ผู้สูงอายุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ			ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙									จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติตามกฎ C	ด้านอื่นๆ P		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓					ไตรมาส ๔																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
๑๔	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ หน่วยรับตรวจ กองนโยบายและแผน	✓			๑ ครั้ง/ปี																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙								จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ				
		ไตรมาส ๑					ไตรมาส ๒				ไตรมาส ๓						ไตรมาส ๔			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑๘	สรุปภาพรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ทางแพ่ง หน่วยรับตรวจ งานนิติกร กองบริหารงานบุคคล	✓	✓	✓	✓	๑ ครั้ง/ปี												๕	ณัฐภัทร์ จันทร์อิม รัตนาภรณ์ สีนิยม นริศรา ดอกพุด อรพรรณ ชูแดง	
๑๙	ตรวจสอบพิเศษ (งานที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี)	✓	✓	✓	✓	-													๓๐	ณัฐภัทร์ จันทร์อิม รัตนาภรณ์ สีนิยม นริศรา ดอกพุด อรพรรณ ชูแดง
๒๐	งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย					ปี ป.ม. ๒๕๖๙													๙๐	ณัฐภัทร์ จันทร์อิม รัตนาภรณ์ สีนิยม
๒๑	งานติดตามและประเมินผล ๑) ติดตามและประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ๒) ติดตามและประเมินผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓) ติดตามและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ๔) ติดตามและประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ๖) การประเมินตนเองเป็นระยะ					ปี ป.ม. ๒๕๖๙													๙๐	ณัฐภัทร์ จันทร์อิม รัตนาภรณ์ สีนิยม นริศรา ดอกพุด
๒๒	งานรายงานผล ๑) จัดทำสรุปผลการตรวจสอบ ๒) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ ๓) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบปฏิบัติงาน (ไตรมาส) ๔) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน (ไตรมาส) ๕) จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ (รายไตรมาส)					ปี ป.ม. ๒๕๖๙													๑๐๐	ณัฐภัทร์ จันทร์อิม รัตนาภรณ์ สีนิยม นริศรา ดอกพุด

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙										จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ
		ด้านการเงิน F	ด้านกฎหมาย C	ด้านการดำเนินงาน P	ด้านอื่นๆ		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒		
	๖) จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปี ๗) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี ๘) จัดทำรายงานผลการติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ๙) จัดทำรายงานประเมินตนเองเป็นระยะ				ด้านอื่นๆ													
๒๓	งานบริหารงานตรวจสอบ ๑) จัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๓) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๔) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๕) จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๖) จัดทำกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน ๗) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ๘) จัดทำกรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน ๙) จัดทำนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติงานด้านต่างๆ ๑๐) จัดทำแนวทางและกระตาดำ้ทำการตรวจสอบ ๑๑) จัดทำแผนประมาณการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ประจำปี					ปี ปม. ๒๕๖๙											๖๐	ณัฐปภัสร จันทริม รัตนภรณ์ สีนิยม นริศรา ดอกพุด อรพรรณ ชูแดง
๒๔	งานสำนักงานทั่วไป ๑) จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประชุมหน่วยงาน ๒) จัดทำรายงานการประชุมของสำนักงานตรวจสอบภายใน ๓) ติดตามประสานงานหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ๔) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน					ปี ปม. ๒๕๖๙											๑๐๐	ณัฐปภัสร จันทริม รัตนภรณ์ สีนิยม นริศรา ดอกพุด

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙										จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ		
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติตามกฎ C	ด้านการดำเนินงาน P	ด้านอื่นๆ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
							พค๒๕๖๒	พค๒๕๖๓	พค๒๕๖๔	พค๒๕๖๕	พค๒๕๖๖	พค๒๕๖๗	พค๒๕๖๘	พค๒๕๖๙	พค๒๕๖๑	พค๒๕๖๒			พค๒๕๖๓	พค๒๕๖๔
๒๕	๕) ตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงานต่อมหาวิทยาลัย อบรมและพัฒนาบุคลากร ๒๓.๑ ด้านการตรวจสอบภายใน ๒๓.๒ ด้านการควบคุมภายใน ๒๓.๓ ด้านการบริหารความเสี่ยง ๒๓.๔ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน					ปี ป.ม. ๒๕๖๔												๑๕	ณัฐภัทร์ จันทร์อิม รัตนภรณ์ สีนิยม นริศรา ดอกพุด อรพรรณ ชูแดง	
๒๖	งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีและคณะกรรมการ ตรวจสอบ					ปี ป.ม. ๒๕๖๔												๓๐	ณัฐภัทร์ จันทร์อิม รัตนภรณ์ สีนิยม นริศรา ดอกพุด อรพรรณ ชูแดง	
		รวม														๔๖๐				

***หมายเหตุ**

๑. ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในมีทั้งสิ้นจำนวน ๔ อัตรา

๒. วิธีการคำนวณคนวัน

๑ ปี - (วันหยุดเสาร์อาทิตย์+วันหยุดนขัตฤกษ์) - จำนวนวันลา+อบรม = จำนวนวันที่ปฏิบัติงาน

จำนวนคน x จำนวนวันในการปฏิบัติงาน = จำนวนคนวันใน ๑ ปี

ดังนั้น การคำนวณจำนวนคนวันสรุปได้ดังนี้

๑. วันในการปฏิบัติงานใน = ๓๖๕ - (๑๐๔+๑๖) - ๓๐ วัน = ๒๑๕ วัน

๒. จำนวนคนวันใน ๑ ปี = ๔ คน x ๒๑๕ วัน = ๘๖๐ คนวัน

ภาคผนวก ค

ปฏิทินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ปฏิทินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๘

ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ที่	หน่วยงาน	กำหนดการ	เรื่องที่ตรวจสอบ
๑	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๖-๓๐ ต.ค.๖๘	ตรวจสอบกองทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒	คณะพยาบาลศาสตร์	๖-๓๐ ต.ค.๖๘	ตรวจสอบกองทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๓	วิทยาลัยน่าน	๖-๓๐ ต.ค.๖๘	ตรวจสอบกองทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๔	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๖-๓๐ ต.ค.๖๘	ตรวจสอบกองทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๕	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๖-๓๐ ต.ค.๖๘	ตรวจสอบกองทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๖	สำนักงานอธิการบดี	๖-๓๐ ต.ค.๖๘	ตรวจสอบกองทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๒ กองทุน
๗	กองพัฒนานักศึกษา	๖-๓๐ ต.ค.๖๘	ตรวจสอบกองทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๘	ศูนย์เวชศาสตร์และฟื้นฟูผู้สูงอายุ	๑๓ พ.ย. ๓๐ ธ.ค.๖๘	ตรวจสอบการจัดการรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๙	กองนโยบายและแผน	๒๘ พ.ย.- ๑๕ ธ.ค.๖๘	๑. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ บริหารจัดการความเสี่ยงและความเสี่ยงด้านทุจริต ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘
๑๐	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑-๓๐ ธ.ค.๖๘	ตรวจสอบโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๑๑	กองบริหารงานบุคคล งานนิติกร	๑-๓๐ ธ.ค.๖๘	สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการ ร้องเรียนและแจ้งเบาะแส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ปฏิทินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ระหว่างเดือนมกราคม-กันยายน ๒๕๖๙

ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ที่	หน่วยงาน	วันที่ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ
๑	งานจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์	๑๒ ม.ค. - ๒๗ ก.พ. ๖๙	ตรวจสอบการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒	กองพัฒนานักศึกษา	๑๒ ม.ค. - ๒๗ ก.พ. ๖๙	๑. ตรวจสอบการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
		๒๕ พ.ค. ๖๙	๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓	ศูนย์เวชศาสตร์และฟื้นฟูผู้สูงอายุ	๑๑-๑๓ มี.ค. ๖๙	ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๔	โรงเรียนสาธิตฯ	๑๖-๓๑ มี.ค. ๖๙	๑. ตรวจสอบการเบิกค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๓. ตรวจสอบการใช้รถราชการส่วนกลาง ๔. ตรวจสอบการรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘
๕	กองบริการการศึกษา	๑-๓๐ เม.ย. ๖๙	ตรวจสอบการรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘
		๒๔ มิ.ย. ๖๙	ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๖	ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	๒๐-๓๐ เม.ย. ๖๙	ตรวจสอบการรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ค่าลงทะเบียน LLL)
๗	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ	๑๔-๑๕ พ.ค. ๖๙	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓. ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ ระบบ
๘	งานพัสดุ กองกลาง	๑๘-๒๒ พ.ค. ๖๙	ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๙	คณะเกษตรศาสตร์	๒๖ พ.ค. ๖๙	๑. ตรวจสอบโครงการตามแผนปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๓. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๔. ตรวจสอบการใช้รถราชการส่วนกลาง
๑๐	คณะครุศาสตร์	๒๗-๒๘ พ.ค. ๖๙	๑. ตรวจสอบโครงการตามแผนปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๑๑	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒๙ พ.ค. ๖๙	๑. ตรวจสอบโครงการตามแผนปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	หน่วยงาน	วันที่ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ
๑๒	คณะวิทยาการจัดการ	๔-๕ มิ.ย.๖๙	๑. ตรวจสอบโครงการตามแผนปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๓. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑๓	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๘-๙ มิ.ย.๖๙	๑. ตรวจสอบโครงการตามแผนปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๓. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๔. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง
๑๔	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๐ มิ.ย.๖๙	๑. ตรวจสอบโครงการตามแผนปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๓. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๔. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง
๑๕	คณะพยาบาลศาสตร์	๑๑ มิ.ย.๖๙	๑. ตรวจสอบโครงการตามแผนปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๓. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑๖	สำนักงานโครงการฯ ดำรงทุ่งกะโล่	๑๒ มิ.ย.๖๙	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง
๑๗	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑๕ มิ.ย.๖๙	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง
๑๘	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๖ มิ.ย.๖๙	๑. โครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑๙	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑๗ มิ.ย.๖๙	๑. โครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒๐	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.	๑๘ มิ.ย.๖๙	๑. ตรวจสอบโครงการตามแผนปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒๑	ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษา บูรณาการกับการทำงาน	๑๙ มิ.ย.๖๙	๑. ตรวจสอบโครงการตามแผนปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒๒	วิทยาลัยน่าน	๒๕ มิ.ย.๖๙	๑. ตรวจสอบโครงการตามแผนปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๓. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๔. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง
๒๓	กองบริหารงานบุคคล	๒๖ มิ.ย.๖๙	ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒๔	กองนโยบายและแผน	๘ ก.ค.๖๙	๑. การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๓. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังส่วนกลาง

ที่	หน่วยงาน	วันที่ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ
๒๕	งานบริการและสนับสนุน (ยานพาหนะ) กองกลาง	๙-๑๗ ก.ค.๖๙	๑. ตรวจสอบการใช้รถราชการส่วนกลาง ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒๖	งานคลัง กองกลาง	๒๐ ก.ค.- ๓๑ ส.ค.๖๙	๑. ตรวจสอบรายงานการเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ - งบทดลอง - งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ๒. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่ง เงิน และลูกหนี้เงินยืมปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒๗	งานนิติการ	๑๔-๑๕ ก.ย.๖๙	สรุปภาพรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

ภาคผนวก ง

แผนการติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

แผนการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	กำหนดการติดตามผล
๑	ตรวจสอบเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๑. กองทุน ดร.โคจิมา ๒. กองทุนกองทุนพัฒนานักศึกษา ๓. กองทุนวิทยาลัยน่าน ๔. กองทุนวิจัย ๕. กองทุนศูนย์วิทยาศาสตร์ฯ ๖. กองทุนสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัย ๗. กองทุนสวัสดิการของมหาวิทยาลัย ๘. กองทุนคณะพยาบาลศาสตร์	๑. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๒. กองพัฒนานักศึกษา ๓. วิทยาลัยน่าน ๔. สถาบันวิจัยและพัฒนา ๕. ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๖. สำนักงานอธิการบดี ๗. คณะพยาบาลศาสตร์	ตุลาคม ๖๘	มกราคม ๖๙
๒	สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	กองนโยบายและแผน	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๖๘	มีนาคม ๖๙
๓	สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กองนโยบายและแผน	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๖๘	มีนาคม ๖๙
๔	ตรวจสอบโครงการบริการวิชาการ	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ธันวาคม ๖๘	มีนาคม ๖๙
๕	สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	งานนิติกร กองบริหารงานบุคคล	ธันวาคม ๖๘	มีนาคม ๖๙
๖	ตรวจสอบการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ศูนย์เวชศาสตร์และฟื้นฟูผู้สูงอายุ	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๖๘	มีนาคม ๖๙
		๑) งานสิทธิประโยชน์ ๒) กองพัฒนานักศึกษา	มกราคม-มีนาคม ๖๙	พฤษภาคม-มิถุนายน ๖๙
๗	ตรวจสอบการเบิกค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสาธิตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	มีนาคม ๖๙	มิถุนายน ๖๙
๘	ตรวจสอบการรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘	๑) กองบริการการศึกษา ๒) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ๓) ศูนย์ส่งเสริมบัณฑิตศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	มีนาคม-เมษายน ๖๙	กรกฎาคม ๖๙
๙	ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	พฤษภาคม ๖๙	สิงหาคม ๖๙

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	กำหนดการติดตามผล
๑๐	ตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๖๙ - วิธีเฉพาะเจาะจง - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑) กองกลาง ๒) กองพัฒนานักศึกษา ๓) คณะเกษตรศาสตร์ ๔) คณะครุศาสตร์ ๕) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๖) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๗) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๘) คณะวิทยาการจัดการ ๙) คณะพยาบาลศาสตร์ ๑๐) วิทยาลัยน่าน ๑๑) สำนักวิทยบริการฯ	มีนาคม-มิถุนายน ๖๙	กันยายน ๖๙
๑๑	ตรวจสอบการบริหารพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๖๙	๑) คณะเกษตรศาสตร์ ๒) คณะครุศาสตร์ ๓) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๕) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๖) คณะวิทยาการจัดการ ๗) คณะพยาบาลศาสตร์ ๘) วิทยาลัยน่าน ๙) โรงเรียนสาธิตฯ ๑๐) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๑๑) อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ ๑๒) ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. ๑๓) สำนักวิทยบริการฯ ๑๔) ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑๕) กองกลาง ๑๖) กองนโยบายและแผน ๑๗) กองบริหารงานบุคคล ๑๘) กองพัฒนานักศึกษา ๑๙) กองบริการการศึกษา ๒๐) สำนักงานโครงการฯ ฟังก์ะโล่ ๒๑) ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	พฤษภาคม-มิถุนายน ๖๙	กันยายน ๖๙
๑๒	ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑) คณะเกษตรศาสตร์ ๒) คณะครุศาสตร์ ๓) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๕) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๖) คณะวิทยาการจัดการ ๗) คณะพยาบาลศาสตร์ ๘) วิทยาลัยน่าน ๙) ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	พฤษภาคม-มิถุนายน ๖๙	กันยายน ๖๙

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	กำหนดการติดตามผล
		๑๐) ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.		
๑๓	ตรวจสอบโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก	๑) ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/ คลินิกเทคโนโลยี ๒) อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	พฤษภาคม-มิถุนายน ๖๙	กันยายน ๖๙
๑๔	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	กองนโยบายและแผน	มิถุนายน ๖๙	กันยายน ๖๙
๑๕	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินราชการ (รถส่วนบุคคล)	๑) คณะเกษตรศาสตร์ ๒) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๓) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๔) วิทยาลัยน่าน ๕) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ๖) สำนักงานโครงการฯ ลำปางทุ่งกะโล่ ๗) สถาบันวิจัยและพัฒนา ๘) กองกลาง ๙) กองนโยบายและแผน	พฤษภาคม-มิถุนายน ๖๙	กันยายน ๖๙
๑๖	ตรวจสอบรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ - งบทดลอง - งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	งานคลัง กองกลาง	กรกฎาคม-สิงหาคม ๖๙	ตุลาคม ๖๙
๑๗	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน การรับเงิน นำส่งเงิน และลูกหนี้เงินยืม ทดลองราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	งานคลัง กองกลาง	กรกฎาคม-สิงหาคม ๖๙	ตุลาคม ๖๙
๑๘	สรุปภาพรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ทางแพ่ง	งานนิติกร กองบริหารงานบุคคล	กันยายน ๖๙	ตุลาคม ๖๙