บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ โทร.๑๗๑๙

ที่ สตน.๐๔๒/๒๕๖๖ **วันที่** ๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง ขอปรับแผนการตรวจสอบและขอความอนุเคราะห์ลงนามให้ความเห็นชอบ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ปรับแผนครั้งที่ ๑)

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เรื่องเดิม

อ้างถึงบันทึกที่ สตน.๑๕๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ปรับแผนครั้งที่ ๑) เนื่องจากงานคลังแจ้งขอเลื่อนการตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง คือ การตรวจสอบรายงานการเงิน และการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน และการถอนคืนรายได้แผ่นดินฯ **จากเดิม** ระหว่างวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ **เลื่อนเป็น** ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานตรวจสอบภายในจึงปรับแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ แทน

ข้อพิจารณา

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานปัจจุบัน จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ปรับแผนครั้งที่ ๑) ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม)
หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

ปรับแผนครั้งที่ 1

มรภ.อุตรดิตถ์(หนังสือภายใน)
เลขรับ 0594
วันที่ 23 มี.ค. 66 เวลา 11:31

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ โทร.๑๗๑๙

ที่ สตน.๐๓๑/๒๕๖๖ **วันที่** ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง ขอปรับแผนการตรวจสอบและขอความอนุเคราะห์ลงนามให้ความเห็นชอบ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ปรับแผนครั้งที่ ๑)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เรื่องเดิม

อ้างถึงบันทึกที่ สตน.๑๕๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ปรับแผนครั้งที่ ๑) เนื่องจากงานคลังแจ้งขอเลื่อนการตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง คือ การตรวจสอบรายงานการเงิน และการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน และการถอนคืนรายได้แผ่นดินฯ **จากเดิม** ระหว่างวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ **เลื่อนเป็น** ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานตรวจสอบภายในจึงปรับแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ แทน

ข้อพิจารณา

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานปัจจุบัน จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ปรับแผนครั้งที่ ๑) ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม)
หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

(1) เรียน อธิการบดี
-เพื่อโปรดพิจารณา
- สตน. ขอปรับแผนการตรวจสอบ และขอความอนุเคราะห์ลงนามให้ความเห็นชอบ แผนการตรวจสอบ พร้อมเอกสารนี้ แนบมาพร้อมนี้
23 มี.ค. 66

(2) เห็นชอบตามเสนอ
30 มี.ค. 66.

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
Internal Audit Office

แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(ปรับแผน ครั้งที่ ๑)

สำนักงานตรวจสอบภายใน
ชั้น ๘ อาคารภูมิราชภัฏ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
เลขที่ ๒๗ ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๒๐ ต่อ ๑๖๕๙ ,๑๗๑๙
โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๖๖๐๑-๒๐ ต่อ ๑๖๘๕
www.ia.uru.ac.th

คำนำ

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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.๒๕๖๖ (ปรับแผนครั้งที่ ๑)

หลักการและเหตุผล ๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ๑

กรอบแนวคิดการวางแผนการตรวจสอบ ๒

ขอบเขตการตรวจสอบ ๓

หน่วยรับตรวจ ๔

กิจกรรมการตรวจสอบ ๕

การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ๗

ระยะเวลาการตรวจสอบ ๗

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ ๘

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ๘

งบประมาณ ๙

การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ ๙

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ๑๐

ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑๐

ภาคผนวก ๑๑

ภาคผนวก ก ขอบเขตการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๑๒

ภาคผนวก ข ปฏิทินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๒๒

ภาคผนวก ค ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ๒๔

ภาคผนวก ง หนังสือที่เกี่ยวข้อง ๓๐

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรับแผนครั้งที่ ๑)

๑. หลักการและเหตุผล

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

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยกระบวนการจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พิจารณาจากการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจ โดยจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อกำหนดกิจกรรมที่ตรวจสอบและหน่วยรับตรวจ รวมถึงนำนโยบายด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี มาวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้วย

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. ผลิตบัณฑิตดีที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีเป็นพลเมืองดีในสังคม และมีสมรรถนะตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ๒. ผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานของคุรุสภา ๓. วิจัยและบริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ มุ่งเน้นการบูรณาการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในท้องถิ่นได้อย่างเป็นรูปธรรม ๔. พัฒนาท้องถิ่นและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามศักยภาพ สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ ๕. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชนให้มีคุณธรรมและความสามารถในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ต่อ ชุมชนท้องถิ่น ๖. พัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการบรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

๓.๒ นโยบายด้านการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบนโยบายด้านการตรวจสอบภายในแก่สำนักงานตรวจสอบภายในโดยมุ่งเน้นการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม

๓.๒.๒ การพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๓.๒.๓ การสร้างทีมคณะทำงานหรือตั้งที่ปรึกษาจากภายนอกเข้ามาช่วยงานด้านตรวจสอบภายใน

๓.๓ นโยบายด้านการตรวจสอบภายในของอธิการบดี

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ได้มอบนโยบายด้านการตรวจสอบภายในแก่สำนักงานตรวจสอบภายใน โดยมุ่งเน้นเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๓.๑ การติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๓.๓.๒ การจัดหาพัสดุและบริหารพัสดุ

๓.๓.๓ การเบิกจ่ายเงิน

๓.๓.๔ การดำเนินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๓.๓.๕ การดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก

๓.๓.๖ การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

๓.๔ นโยบายการตรวจสอบ

๓.๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม มีคุณธรรมและมีความโปร่งใสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๓.๔.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบ

ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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. 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 จำนวน ๑๓ หน่วยงานหลัก

<u>คณะ/วิทยาลัย/โรงเรียน</u>

๕.๑ คณะเกษตรศาสตร์

๕.๒ คณะครุศาสตร์

๕.๒.๑ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

๕.๓ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕.๔ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๕.๕ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๕.๖ คณะวิทยาการจัดการ

๕.๗ วิทยาลัยนานาชาติ

๕.๘ วิทยาลัยน่าน

๕.๙ บัณฑิตวิทยาลัย

<u>ศูนย์/สำนัก/สำนักงาน/งาน/โครงการ</u>

๕.๑๐ สถาบันวิจัยและพัฒนา

๕.๑๐.๑ สำนักงานส่งเสริมบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรม

๕.๑๐.๒ อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ

๕.๑๐.๓ หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)

๕.๑๐.๔ สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

๕.๑๑ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑๒ ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕.๑๓ สำนักงานอธิการบดี

๕.๑๓.๑ กองกลาง

๑) งานคลัง

๒) งานพัสดุ

๕.๑๓.๒ กองนโยบายและแผน

๕.๑๓.๓ กองบริหารงานบุคคล

๑) งานนิติกร

๕.๑๓.๔ กองพัฒนานักศึกษา

๕.๑๓.๕ กองบริการการศึกษา

๑) งานบริหารจัดการพื้นที่จังหวัดแพร่ (ศูนย์วิทยบริการจังหวัดแพร่)

๕.๑๓.๖ สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ณ ลำรางทุ่งกะโล่

๖. กิจกรรมการตรวจสอบ

๖.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๖.๑.๑ ตรวจสอบงบการเงินกองทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑๘ กองทุน

๖.๑.๒ ตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๖.๑.๓ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน-การรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๖.๑.๔ ตรวจสอบรายงานการเงิน (งบทดลอง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๖.๑.๕ ตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕

๖.๑.๖ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๖.๑.๗ ตรวจสอบการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖

๖.๑.๘ ตรวจสอบด้านการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖

๖.๑.๙ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๖.๑.๑๐ ตรวจสอบการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอกประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖

๖.๑.๑๑ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๖.๑.๑๒ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๖.๑.๑๓ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบร้องเรียนและแจ้งเบาะแส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๖.๑.๑๔ สรุปภาพรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ทางแพ่ง

ประเภทการตรวจสอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
๑. การตรวจสอบการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑) ตรวจสอบงบการเงินกองทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑๘ กองทุน (๑) กองทุนคณะเกษตรศาสตร์ (๒) กองทุนคณะครุศาสตร์ (๓) กองทุนคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (๔) กองทุนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (๕) กองทุนคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (๖) กองทุนคณะวิทยาการจัดการ (๗) กองทุนวิทยาลัยนานาชาติ (๘) กองทุนวิทยาลัยน่าน (๙) กองทุนวิทยาเขตแพร่ (๑๐) กองทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา (๑๑) กองทุนวิจัย	๑. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๒. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๓. กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ๔. คณะวิทยาการจัดการ ๕. คณะเกษตรศาสตร์ ๖. สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน ๒ กองทุน ๗. ศูนย์วิทยาบริการจังหวัดแพร่ ๘. ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๙. คณะครุศาสตร์ ๑๐. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน ๒ กองทุน ๑๑. สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒ กองทุน ๑๒. สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ฯ

ประเภทการตรวจสอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
	(๑๒) กองทุนสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัย (๑๓) กองทุนสวัสดิการบุคลากรฯ (๑๔) กองทุนกองพัฒนานักศึกษา (๑๕) กองทุนศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (๑๖) กองทุนบัณฑิตวิทยาลัย (๑๗) กองทุนสำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ณ ลำรางทุ่งกะโล่ (๑๘) กองทุน ดร.โคจิมาฯ	ณ ลำรางทุ่งกะโล่ ๑๓. วิทยาลัยน่าน ๑๔. วิทยาลัยนานาชาติ ๑๕. บัณฑิตวิทยาลัย
	๒) ตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	๓) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑. งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๒. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
	๔) ตรวจสอบรายงานการเงิน (งบทดลอง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	๕) ตรวจสอบการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕	๑. งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๒. กองบริการการศึกษา
	๖) ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. คณะเกษตรศาสตร์ ๒. วิทยาลัยนานาชาติ ๓. สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ๔. โรงเรียนสาธิตฯ ๕. สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ทุ่งกะโล่
	๗) ตรวจสอบการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖	๑. คณะครุศาสตร์ ๒. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๓. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน	๘) ตรวจสอบด้านการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖	วิทยาลัยนานาชาติ
	๙) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. คณะเกษตรศาสตร์ ๒. คณะครุศาสตร์ ๓. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๔. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๕. คณะวิทยาการจัดการ ๖. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๗. วิทยาลัยนานาชาติ ๘. วิทยาลัยน่าน ๙. กองพัฒนานักศึกษา

ประเภทการตรวจสอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
	๑๐) ตรวจสอบการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอกประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖	๑. สำนักงานส่งเสริมบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ฯ ๒. อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ ๓. หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI) ๔. ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓. การตรวจสอบอื่น ๆ	๑๑) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
	๑๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการบริการจัดการความเสี่ยงด้านทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
	๑๓) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบร้องเรียนและแจ้งเบาะแส ประจำปีงบฯ พ.ศ.๒๕๖๕	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
	๑๔) สรุปภาพรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ทางแพ่ง	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

๖.๒ งานบริการให้คำปรึกษา

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

๗. การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ด้านตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ในส่วนของมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

รหัส ๑๒๑๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในควรเข้ารับการฝึกอบรมและแสวงหาความรู้จากองค์กรในทางวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญ

รหัส ๑๒๓๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๘. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๙. ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
๑. ตรวจสอบการบริหารเงินกองทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑๘ กองทุน	● ปฏิบัติงานตรวจสอบจำนวน ๑๘ กองทุน ● มีรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑๘ รายงาน
๒. ตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	● ปฏิบัติงานตรวจสอบจำนวน ๑ หน่วยงาน ● มีรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน
๓. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	● ปฏิบัติงานตรวจสอบจำนวน ๒ หน่วยงาน ● มีรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๒ รายงาน
๔. ตรวจสอบรายงานการเงิน (งบทดลอง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	● มีการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ● มีรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน
๕. ตรวจสอบการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕	● ปฏิบัติงานตรวจสอบจำนวน ๒ หน่วยงาน ● มีรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน
๖. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	● ปฏิบัติงานตรวจสอบจำนวน ๕ หน่วยงาน ● มีรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๕ รายงาน
๗. ตรวจสอบการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖	● ปฏิบัติงานตรวจสอบจำนวน ๓ หน่วยงาน ● มีรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๓ รายงาน
๘. ตรวจสอบด้านการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖	● ปฏิบัติงานตรวจสอบจำนวน ๑ หน่วยงาน ● มีรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน
๙. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	● ปฏิบัติงานตรวจสอบจำนวน ๙ หน่วยงาน ● มีรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๙ รายงาน
๑๐. ตรวจสอบการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖	● ปฏิบัติงานตรวจสอบจำนวน ๔ หน่วยงาน ● มีรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๔ รายงาน
๑๑. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน ประจำปีงบฯ พ.ศ.๒๕๖๕	● มีการสอบทานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ● มีรายงานผลการสอบทาน จำนวน ๑ รายงาน
๑๒. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริต ประจำปีงบฯ พ.ศ.๒๕๖๕	● มีการสอบทานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ● มีรายงานผลการสอบทาน จำนวน ๑ รายงาน

เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
๑๓. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบร้องเรียนและแจ้งเบาะแส ประจำปีงบฯ พ.ศ.๒๕๖๕	● มีการสอบทานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ● มีรายงานผลการสอบทาน จำนวน ๑ รายงาน
๑๔. สรุปภาพรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ทางแพ่ง	● มีการสรุปภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ทางแพ่ง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑๕. งานให้คำปรึกษาแนะนำ	● มีการให้บริการคำปรึกษาแนะนำต่อฝ่ายบริหารและผู้ที่มาติดต่อ
๑๕. การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	● บุคลากรตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและความรู้ที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ อย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมง : คน : ปี

๑๑. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการบริหารงานตรวจสอบ	๑๐๐,๐๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๔ คน	๘๐,๐๐๐	บาท
รวมเป็นเงิน	**๑๘๐,๐๐๐**	**บาท**

๑๒. การคำนวณคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ

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

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

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

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

๑๓. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑๓.๑ นางสาวณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม	หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๓.๒ นางสาวรัตนาภรณ์ สีเนียม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๓.๓ นางสาวกนกวรรณ รอดภัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๓.๔ นางสาวนริศรา ดอกพุฒ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยสามารถนำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นได้

๑๔.๒ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งองค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๑๔.๓ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้

๑๔.๔ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้ทราบผลการตรวจสอบและนำผลการตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม)
หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางวรนุชนันท์ พงศ์สุรางค์)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ขอบเขตการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ขอบเขตการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖												จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติตามกฎฯ C	ด้านการดำเนินงาน P	ด้านอื่นๆ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
							ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖		
๑	ตรวจสอบรายงานการเงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **<u>หน่วยรับตรวจ</u>** ๑. กองทุนคณะเกษตรศาสตร์ ๒. กองทุนคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๓. กองทุนคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔. กองทุนคณะครุศาสตร์ ๕. กองทุนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๖. กองทุน ดร.โคจิม่า ๗. กองทุนกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ๘. กองทุนคณะวิทยาการจัดการ ๙. วิทยาลัยน่าน ๑๐. วิทยาลัยนานาชาติ ๑๑. บัณฑิตวิทยาลัย ๑๒. สถาบันวิจัยและพัฒนา ๑๓. กองทุนวิจัย ๑๔. ศูนย์วิทยาบริการจังหวัดแพร่ ๑๕. ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓	✓			๑ ครั้ง/ปี	←	—	→											๖๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม กนกวรรณ รอดภัย นริศรา ดอกพุฒ

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖												จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
		E กฎระเบียบ	C เงินและทรัพย์สิน	P กระบวนการ	I ไอที		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
							ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖		
	๑๖. กองทุนสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัย ๑๗. กองทุนสวัสดิการของมหาวิทยาลัย ๑๘. กองทุนสำนักงานโครงการฯ ณ ลำรางทุ่งกะโล่																			
๒	สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ **<u>หน่วยรับตรวจ</u>** กองนโยบายและแผน				✓	๑ ครั้ง/ปี		←→	←→										๑๐	รัตนาภรณ์ สีเนียม นริศรา ดอกพุฒ
๓	สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ **<u>หน่วยรับตรวจ</u>** กองนโยบายและแผน				✓	๑ ครั้ง/ปี		←→	←→										๑๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม
๔	สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ **<u>หน่วยรับตรวจ</u>** งานนิติกร กองบริหารงานบุคคล				✓	๑ ครั้ง/ปี		←→	←→										๑๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม
๕	ตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		✓			๑ ครั้ง/ปี				←→	←→								๓๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม กนกวรรณ รอดภัย นริศรา ดอกพุฒ

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖												จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติตามกฎฯ C	ด้านการดำเนินงาน P	อื่นๆ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
							ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖		
๖	ตรวจสอบรายงานการเงิน (งบทดลอง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ **<u>หน่วยรับตรวจ</u>** กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (งานคลัง)	✓	✓			๑ ครั้ง/ปี						←	—	→					๓๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม
๗	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน การรับเงินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ **<u>หน่วยรับตรวจ</u>** ๑. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (งานคลัง) ๒. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	✓	✓			๑ ครั้ง/ปี						←	—	→					๖๐	กนกวรรณ รอดภัย นริศรา ดอกพุฒ
๘	ตรวจสอบการรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ **<u>หน่วยรับตรวจ</u>** ๑. งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๒. กองบริการการศึกษา				✓	๑ ครั้ง/ปี							←	→					๓๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม กนกวรรณ รอดภัย นริศรา ดอกพุฒ
๙	ตรวจสอบการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖ **<u>หน่วยรับตรวจ</u>** ๑. สำนักงานส่งเสริมบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ฯ ๒. อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ ๓. หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)			✓		๑ ครั้ง/ปี				←	→				←	—	→			๓๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม กนกวรรณ รอดภัย นริศรา ดอกพุฒ

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖												จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติตามกฎฯ C	ด้านการดำเนินงาน P	ด้านอื่นๆ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
							ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖		
	๔. ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี																			
๑๐	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ **<u>หน่วยรับตรวจ</u>** ๑. คณะเกษตรศาสตร์ ๒. วิทยาลัยนานาชาติ ๓. สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ๔. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ๕. สำนักงานโครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ณ ลำรางทุ่งกะโล่	✓				๑ ครั้ง/ปี										◄	—	►	๓๐	รัตนาภรณ์ สีเนียม
๑๑	ตรวจสอบการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖ **<u>หน่วยรับตรวจ</u>** ๑. คณะครุศาสตร์ ๒. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๓. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศฯ		✓			๑ ครั้ง/ปี										◄	—	►	๙	กนกวรรณ รอดภัย
๑๒	ตรวจสอบด้านการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖ **<u>หน่วยรับตรวจ</u>** ๑. วิทยาลัยนานาชาติ			✓		๑ ครั้ง/ปี										◄	—	►	๑	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม กนกวรรณ รอดภัย นริศรา ดอกพุฒ

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖												จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติตามกฎฯ C	ด้านการดำเนินงาน P	ด้านอื่นๆ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
							ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖		
๑๓	ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ **<u>หน่วยรับตรวจ</u>** ๑. คณะเกษตรศาสตร์ ๒. คณะครุศาสตร์ ๓. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๔. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๕. คณะวิทยาการจัดการ ๖. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๗. วิทยาลัยนานาชาติ ๘. วิทยาลัยน่าน ๙. พัฒนานักศึกษา			✓		๑ ครั้ง/ปี										←———	———	———→	๕๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม กนกวรรณ รอดภัย นริศรา ดอกพุฒ
๑๔	สรุปภาพรวมการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ทางแพ่ง				✓	๑ ครั้ง/ปี												←——→	๑๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม
๑๕	งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน **<u>หน่วยรับตรวจ</u>** หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย					ปี งปม. ๒๕๖๖	←———	———	———	———	———	———	———	———	———	———	———	———→	๙๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม กนกวรรณ รอดภัย

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖												จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติตามกฎ C	ด้านการดำเนินงาน P	ด้านอื่นๆ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
							ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖		
๑๖	งานติดตามและประเมินผล ๑๖.๑ ติดตามและประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ๑๖.๒ ติดตามและการประเมินผลการควบคุมภายใน ๑๖.๓ ติดตามและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ๑๖.๔ ติดตามและประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ๑๖.๕ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรม ๑๖.๖ การประเมินตนเองเป็นระยะ					ปี งปม. ๒๕๖๖	←											→	๙๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม กนกวรรณ รอดภัย นริศรา ดอกพุฒ
๑๗	งานรายงานผล ๑๗.๑ จัดทำสรุปผลการตรวจสอบ ๑๗.๒ จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ ๑.๗ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ ๑๗.๔ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงาน (รายไตรมาส) ๑๗.๕ จัดทำสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปี ๑๗.๖ จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี ๑๗.๗ จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ (รายไตรมาส) ๑๗.๘ จัดทำรายงานประเมินตนเองเป็นระยะ					ปี งปม. ๒๕๖๖	←											→	๑๐๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม กนกวรรณ รอดภัย นริศรา ดอกพุฒ

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖												จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติตามกฎฯ C	ด้านการดำเนินงาน P	อื่นๆ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
							ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖		
๑๘	งานสำนักงานทั่วไป ๑๘.๑ งานธุรการ ได้แก่ ออกหนังสือ รับหนังสือ ส่งหนังสือ ๑๘.๒ จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และประชุมงานสำนักงาน ๑๘.๓ จัดทำรายงานการประชุมต่างๆ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ๑๘.๔ ติดต่อประสานงานหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ๑๘.๕ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่งานด้านตรวจสอบภายใน ๑๘.๖ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ๑๘.๗ การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานตรวจสอบภายใน ๑๘.๘ ตรวจนับพัสดุประจำปีรายงานต่อมหาวิทยาลัย					ปี งปม. ๒๕๖๖	←											→	๑๐๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม กนกวรรณ รอดภัย นริศรา ดอกพุฒ
๑๙	งานบริหารสำนักงาน ๑๙.๑ จัดทำแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑๙.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๑๙.๓ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๑๙.๔ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๑๙.๕ จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน					ปี งปม. ๒๕๖๖	←											→	๖๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม กนกวรรณ รอดภัย นริศรา ดอกพุฒ

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทตรวจสอบ				ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖												จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
		ด้านการเงิน F	ด้านการปฏิบัติตามกฎฯ C	ด้านการดำเนินงาน P	ด้านอื่นๆ		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
							ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖		
	๑๙.๖ จัดทำกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน ๑๙.๗ จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ๑๙.๘ จัดทำกรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน ๑๙.๙ จัดทำนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติงานด้านต่างๆ ๑๙.๑๐ จัดทำแนวทางและกระดาษทำการตรวจสอบ ๑๙.๑๑ จัดทำแผนประมาณการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ประจำปี																			
๒๐	อบรมและพัฒนาบุคลากร ๒๐.๑ ด้านการตรวจสอบภายใน ๒๐.๒ ด้านการควบคุมภายใน ๒๐.๓ ด้านการบริหารความเสี่ยง ๒๐.๔ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน					ปี งปม. ๒๕๖๖	←											→	๑๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม กนกวรรณ รอดภัย นริศรา ดอกพุฒ
๒๑	งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ					ปี งปม. ๒๕๖๖	←											→	๒๐	ณัฐปภัสร์ จันทร์อิ่ม รัตนาภรณ์ สีเนียม กนกวรรณ รอดภัย นริศรา ดอกพุฒ
รวม																			๘๔๐	

***หมายเหตุ**

<u>วิธีการคำนวณคนวัน</u>

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

= จำนวนคน x จำนวนวันในการปฏิบัติงาน = จำนวนคนวันใน ๑ ปี

<u>การคำนวนจำนวนคนวัน</u>

๑. วันในการปฏิบัติงานใน = ๓๖๕ - (๑๐๕+๒๐) - ๓๐ วัน = ๒๑๐ วัน

๒. จำนวนคนวันใน ๑ ปี = ๔ คน x ๒๑๐ วัน = ๘๔๐ คนวัน

ภาคผนวก ข

ปฏิทินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ปรับแผนครั้งที่ ๑)

ปฏิทินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ปรับแผนครั้งที่ ๑)

ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ที่	หน่วยงาน	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑	คณะเกษตรศาสตร์	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	กรกฎาคม – กันยายน ๖๖
๒	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	กรกฎาคม – กันยายน ๖๖
๓	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	กรกฎาคม – กันยายน ๖๖
๔	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	กรกฎาคม – กันยายน ๖๖
๕	คณะวิทยาการจัดการ	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	กรกฎาคม – กันยายน ๖๖
๖	คณะครุศาสตร์	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	กรกฎาคม – กันยายน ๖๖
	๖.๑ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์		กรกฎาคม – กันยายน ๖๖
๗	วิทยาลัยน่าน	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	กรกฎาคม – กันยายน ๖๖
๘	วิทยาลัยนานาชาติ	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	กรกฎาคม – กันยายน ๖๖
๙	บัณฑิตวิทยาลัย	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	
๑๐	สำนักงานอธิการบดี	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	
	๑๐.๑ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (งานคลัง)		
	๑) งานพัสดุ		มกราคม – กุมภาพันธ์ ๖๖
	๒) งานคลัง		มีนาคม – พฤษภาคม ๖๖
	๑๐.๒ กองนโยบายและแผน	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๖๕	
	๑๐.๓ กองบริหารงานบุคคล		
	๑) งานนิติกร	พฤศจิกายน – ธันวาคม ๖๕	
	๑๐.๔ กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี		พฤษภาคม ๖๖
	๑) งานบริหารจัดการพื้นที่จังหวัดแพร่ (ศูนย์ฯ แพร่)	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	
	๑๐.๕ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	กรกฎาคม – กันยายน ๖๖
	๑๐.๖ สนง.โครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ณ ลำรางทุ่งกะโล่	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	กรกฎาคม – กันยายน ๖๖
๑๑	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		กรกฎาคม – กันยายน ๖๖
๑๒	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	มิถุนายน – กรกฎาคม ๖๖
๑๓	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๖๕	
	๑๓.๑ สำนักงานส่งเสริมบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม		มิถุนายน ๖๖
	๑๓.๒ อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ		มิถุนายน ๖๖
	๑๓.๓ หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ URU UBI		มิถุนายน ๖๖
	๑๓.๔ สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน		กรกฎาคม ๖๖

ภาคผนวก ค

ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

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 มาคำนวณหาค่าคะแนนเฉลี่ยรวมโดยจำแนกเป็นรายภารกิจ

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

๒. นำค่าเฉลี่ยรายภารกิจมาแปรผล เกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูลกำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

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

ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
จัดลำดับความเสี่ยงตามภารกิจ

๑. ด้านการปฏิบัติงาน (Opertional)

ภารกิจที่ ๑.๑ บัณฑิต

ลำดับที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจากมากไปหาน้อย
๑	วิทยาลัยน่าน	๓.๑๐	เสี่ยงปานกลาง
๒	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒.๔๐	เสี่ยงน้อย
๓	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒.๑๐	เสี่ยงน้อย
๔	วิทยาลัยนานาชาติ	๒.๑๐	เสี่ยงน้อย
๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย
๖	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๖๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๗	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๘	คณะครุศาสตร์	๑.๔๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๙	บัณฑิตวิทยาลัย	๑.๑๐	เสี่ยงน้อยที่สุด

ภารกิจที่ ๑.๒ การวิจัย

ลำดับที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจากมากไปหาน้อย
๑	วิทยาลัยนานาชาติ	๓.๔๐	เสี่ยงมาก
๒	Talent Mobility	๒.๓๓	เสี่ยงน้อย
๓	คณะวิทยาการจัดการ	๒.๑๗	เสี่ยงน้อย
๔	วิทยาลัยน่าน	๒.๑๗	เสี่ยงน้อย
๕	คณะครุศาสตร์	๑.๖๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๖	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๖๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๗	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๑.๖๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๘	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๙	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๐	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๓๓	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๑	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๒	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด

๒. ด้านการเงิน (Financial)

ภารกิจที่ ๒.๑ การใช้จ่ายเงินตามแผนงบประมาณประจำปี

ลำดับที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจากมากไปหาน้อย
๑	Talent Mobility	๒.๘๓	เสี่ยงปานกลาง
๒	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒.๗๕	เสี่ยงปานกลาง
๓	คณะวิทยาการจัดการ	๒.๖๗	เสี่ยงปานกลาง
๔	คณะครุศาสตร์	๒.๕๐	เสี่ยงปานกลาง
๕	กองพัฒนานักศึกษา / สระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏ	๒.๕๐	เสี่ยงปานกลาง
๖	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒.๑๗	เสี่ยงปานกลาง
๗	สหกิจศึกษา	๑.๘๓	เสี่ยงน้อย
๘	กองศิลปวัฒนธรรม	๑.๘๓	เสี่ยงน้อย
๙	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๖๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๐	วิทยาลัยนานาชาติ	๑.๖๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๑	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๑.๖๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๒	กองบริการการศึกษา	๑.๖๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๓	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๑.๖๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๔	กองกลาง	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๕	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๖	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๔๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๗	กองบริหารงานบุคคล	๑.๓๓	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๘	กองนโยบายและแผน	๑.๓๓	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๙	วิทยาลัยน่าน	๑.๑๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๐	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๑	บัณฑิตวิทยาลัย	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๒	สนง.โครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ณ ลำรางทุ่งกะโล่	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๔	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด

ภารกิจที่ ๒.๒ รายงานการเงิน

ลำดับที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจากมากไปหาน้อย
๑	กองกลาง / สำนักงานอธิการบดี	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

ภารกิจที่ ๓.๑ การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ

ลำดับที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจากมากไปหาน้อย
๑	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ	๒.๔๐	เสี่ยงน้อย
๒	Talent Mobility	๒.๒๑	เสี่ยงน้อย
๓	ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒.๒๐	เสี่ยงน้อย
๔	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒.๑๓	เสี่ยงน้อย
๕	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒.๐๐	เสี่ยงน้อย
๖	กองกลาง/สำนักงานอธิการบดี	๑.๘๗	เสี่ยงน้อย
๗	สหกิจศึกษา	๑.๘๗	เสี่ยงน้อย
๘	สนง.โครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ณ ลำรางทุ่งกะโล่	๑.๕๕	เสี่ยงน้อยที่สุด
๙	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๕๓	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๐	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๑.๕๓	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๑	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๔๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๒	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๔๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๓	กองบริการการศึกษา	๑.๒๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๔	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑.๒๑	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๕	วิทยาลัยน่าน	๑.๑๓	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๖	กองพัฒนานักศึกษา/สระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏ	๑.๑๓	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๗	คณะครุศาสตร์	๑.๐๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๘	กองศิลปวัฒนธรรม	๑.๐๗	เสี่ยงน้อยที่สุด
๑๙	วิทยาลัยนานาชาติ	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๐	บัณฑิตวิทยาลัย	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๑	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๒	กองบริหารงานบุคคล	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๓	สถาบันวิจัยและพัฒนา/ศูนย์บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒๔	กองนโยบายและแผน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด

ภารกิจที่ ๓.๒ การเบิกจ่ายเงิน

ลำดับที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจากมากไปหาน้อย
๑	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด

ภารกิจที่ ๓.๓ การใช้รถราชการ (รถส่วนกลาง)

ลำดับที่	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงจากมากไปหาน้อย
๑	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๗๕	เสี่ยงน้อยที่สุด
๒	กองกลาง / สำนักงานอธิการบดี	๑.๕๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๓	สนง.โครงการพัฒนาพื้นที่ฯ ณ ลำรางทุ่งกะโล่	๑.๒๕	เสี่ยงน้อยที่สุด
๔	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๕	คณะเกษตรศาสตร์	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๖	กองนโยบายและแผน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๗	ศูนย์วิทยบริการ จ.แพร่	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๘	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด
๙	วิทยาลัยน่าน	๑.๐๐	เสี่ยงน้อยที่สุด

ภาคผนวก ง

หนังสือที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานตรวจสอบภายใน
เลขที่รับ 122/65
วันที่ 29 พ.ย. 65 เวลา 9.07 น.
ผู้รับ ภมรรณ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
ที่ อวน.๖๘๓/๒๕๖๕ **วันที่** ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน โครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก

เรียน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

ตามที่อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ได้รับงบประมาณสนับสนุนการดำเนินโครงการ จากหน่วยงานภายนอก อาทิเช่น สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์กรมหาชน) และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ในการดำเนินการพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการเริ่มต้น (Startup) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ในการนี้ อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือฯ จึงขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเอกสารหลักฐานโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก จำนวน ๓ โครงการ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฏิพัทธิ์ ถนอมพงษ์ชาติ)
ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

- ทราบ
- มอบ น.ส. กนกภรณ รอดภัย.
ประสานหน่วยงานตรวจสอบเอกสารหลักฐาน;
ให้ดำเนินการตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการต่อไป.

29 พ.ย. 65

สรุปรายละเอียดโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก หน่วยงานภายนอก

ลำดับ	รายละเอียดโครงการ	ผู้ให้ทุน	วันเริ่ม/สิ้นสุดการปฏิบัติงาน	วงเงินงบประมาณ (บาท)	ยอดเงินที่ใช้ไป (บาท)	ยอดเงินคงเหลือ (บาท)
๑	โครงการ Startup Thailand League ๒๐๒๒	สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	๒ มีนาคม ๒๕๖๕ - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	-
๒	โครงการส่งเสริมศักยภาพผู้ประกอบการ ธุรกิจนวัตกรรมรายใหม่ ระหว่างกิจการขนาดใหญ่และมหาวิทยาลัย (Business Brotherhood)	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ	๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๔๐๐,๐๐๐	๑๘๐,๗๘๐	๒๑๙,๒๒๐
๓	เงินสนับสนุนเครือข่ายพัฒนาผู้ประกอบการ เพื่อเข้าร่วมโครงการยุววิสาหกิจเริ่มต้น (TED FUND) จำนวน ๕ ราย	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - ปัจจุบัน	๙๐,๐๐๐	๑๘,๒๘๐	๗๑,๗๒๐

สำนักงานตรวจสอบภายใน
เลขที่รับ 009/66
วันที่ 17/01/66 เวลา 8.41 น.
ผู้รับ ภัทรวรรณ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ งค. ๐๐๑๕/๒๕๖๖ **วันที่** ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเลื่อนวันและเวลาตรวจสอบภายใน "รายงานการเงินและเอกสารหลักฐานการรับจ่าย"

เรียน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

ตามที่ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ แจ้งการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖- ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

ด้วย งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ติดภารกิจรับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุตรดิตถ์ จึงไม่สามารถรับการตรวจสอบในวันดังกล่าวได้ และมีความประสงค์ขอเลื่อนไปในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ หลังจากเสร็จสิ้นการรับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุตรดิตถ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางสาวชมพูนุท วังวิเศษ

นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานคลัง

- ทราบ
- แจ้งขอเลื่อนการตรวจสอบ มี.ค. - พ.ค. ๖๖

๑๗ ม.ค. ๖๖