



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยแผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้ได้มีการประเมินความเสี่ยง ๒ ประเภท ได้แก่ การประเมินความเสี่ยงเพื่อคัดเลือกกิจกรรม และการประเมินความเสี่ยงเพื่อคัดเลือกโครงการ รายงานผลการตรวจสอบได้ให้ความเชื่อมั่นตามประเภทการตรวจสอบอย่างน้อย ๖ ด้าน ดังนี้ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit : F) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit : C) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Audit : O) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit : P) การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Audit : IT) และ การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit : M)

แผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้จะสมบูรณ์และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ต้องผ่านการเห็นชอบจากอธิการบดีอนุมัติให้ดำเนินการ พร้อมทั้งให้การสนับสนุนทรัพยากรที่เพียงพอ เหมาะสมตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้ตั้งไว้

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอแผน  
(นางสุทิพย์ เพาะคำ)

ตำแหน่ง รักษาการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน  
..... / ตุลาคม / ๒๕๖๑

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติแผน  
(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร)

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
..... ๑๐ / ตุลาคม ..... / ๒๕๖๑



ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ  
อัตลักษณ์ เอกลักษณ์  
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

### ปรัชญา

“นวัตกรรมเพื่อชุมชน”

### วิสัยทัศน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (Vision)

มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น อย่างยั่งยืน

### พันธกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (Mission)

๑. จัดการศึกษาวิชาชีพ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและผลิตครูวิชาชีพ ทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ ที่มีคุณธรรม จริยธรรม พึ่งพาตนเองได้ และเป็นที่ยังชีพทางวิชาการให้กับสังคมและท้องถิ่น

๒. ศึกษา วิจัย ที่เน้นการสร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรม ในระดับชาติ และนานาชาติ

๓. การบริการวิชาการ มุ่งเน้นถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น อย่างยั่งยืน

๔. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่ง ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สร้างสมดุลของสังคมกับสิ่งแวดล้อม

๕. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับมหาวิทยาลัย นำไปสู่การพัฒนาอย่างมั่นคง และยั่งยืน

### อัตลักษณ์ (Identity) “บัณฑิตนักปฏิบัติมีอาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน

๑. บัณฑิตนักปฏิบัติ (Hands on)

๒. ใช้ทักษะที่มีเทคโนโลยีเป็นฐาน ( Technology – Based Learning)

๓. สร้างความเชี่ยวชาญวิชาชีพ (Professional Oriented)

## เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ภาพลักษณ์ที่ดีเป็นสิ่งสำคัญของทุกองค์กร การกำหนดเอกลักษณ์ที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัย เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย เกษตรอุตสาหกรรม เกษตรปลอดภัย ความหลากหลายทางชีวภาพ ความมั่นคงทางนวัตกรรมเกษตร อาหารล้านนา เทคโนโลยีและการจัดการเพื่อชุมชน การขนส่ง การค้าระหว่างประเทศและบริการจัดการเทคโนโลยี วัฒนธรรมท้องถิ่นและนวัตกรรมอาหารสุขภาพและพันธุกรรมพืช เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนและสร้างความเข้าใจ ให้มีเป้าหมายเดียวกันสู่การเป็น “มหาวิทยาลัยนวัตกรรมเพื่อชุมชน”

## ประเด็นยุทธศาสตร์ และ กลยุทธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (Strategy)

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ สร้างเครือข่ายร่วมผลิตกำลังคนสายวิชาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนากระบวนการจัดการศึกษาแบบเน้นปฏิบัติ Hands-On

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ พัฒนาอาจารย์ให้สามารถจัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนแบบบูรณาการ

กลยุทธ์ที่ ๑.๔ พัฒนาหลักสูตร วิธีการสอนและการประเมินผลให้เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้หรือสมรรถนะวิชาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๑.๕ สร้างคุณลักษณะของบัณฑิตให้มีทักษะที่เหมาะสมในการใช้ชีวิตและทำงานในศตวรรษที่ ๒๑

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Retention) ทั้งภายในและต่างประเทศ

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ ใช้ผลงานวิจัยและนวัตกรรมให้เกิดประโยชน์ ส่งผลลัพธ์ต่อผู้เรียนและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันระดับชาติและนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บุคลากร และระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรมและการบริการวิชาการ ในระดับนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ บูรณาการงานวิจัยและสร้างนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคเหนือและยุทธศาสตร์ชาติ

กลยุทธ์ที่ ๒.๖ ส่งเสริมการนำปริญญาเศรษฐกิจพอเพียงในการพัฒนาตนเองและสังคม

กลยุทธ์ที่ ๒.๗ บูรณาการการบริการวิชาการจากงานวิจัย เน้นการมีส่วนร่วมของนักศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๒.๘ สร้างรายได้เพิ่มขององค์กรจากทรัพย์สินทางปัญญา

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างบัณฑิตให้มีเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ความภาคภูมิใจทางศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาล้านนา

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ สร้างความตระหนักรู้ในภูมิปัญญาล้านนา สิ่งแวดล้อมและคุณค่า ศิลปวัฒนธรรมและทรัพยากรธรรมชาติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ส่งเสริมบัณฑิตให้ประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาล้านนาในการพัฒนาตนเองและสังคม

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ พัฒนาระบบกลไกการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยภายใต้หลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ บริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

กลยุทธ์ที่ ๔.๓ พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์  
ของ สำนักงานตรวจสอบภายใน

### ปรัชญา

“ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม ระมัดระวังรอบคอบ รับผิดชอบในหน้าที่”

### วิสัยทัศน์ สำนักงานตรวจสอบภายใน (Vision)

มุ่งมั่นในการตรวจสอบภายใน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามมาตรฐานการตรวจสอบของส่วนงานราชการ

### พันธกิจ สำนักงานตรวจสอบภายใน (Mission)

๑. เสริมสร้างและพัฒนาผู้ตรวจสอบให้มีความรู้ความสามารถ
๒. จัดทำแนวทางการตรวจสอบ ตามมาตรฐานการตรวจสอบของส่วนงานราชการ
๓. ตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายใน
๔. ให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน แนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับ
๕. วางแผนการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร

### วัตถุประสงค์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพบุคลากรสู่มาตรฐานการตรวจสอบระดับสากล
๒. เพื่อพัฒนาแนวทางการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบของส่วนงานราชการ
๓. เพื่อสร้างและพัฒนาความเข้มแข็ง ในระบบการบริหารจัดการของทุกหน่วยงาน

## ยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของสำนักงานตรวจสอบภายใน

### ๑. พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

๑.๑ ร้อยละของบุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายในที่ผ่านการอบรมพัฒนาความรู้ในด้านที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการตรวจสอบ

๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ CGIA โครงการของหน่วยงานในกำกับ มีการพัฒนาความรู้และนำไปปรับใช้ในการทำงาน

๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำวิเคราะห์ค่างานเพื่อจัดทำสมรรถนะตามตำแหน่งงานและการดำเนินด้านแผนพัฒนาสมรรถนะ

### ๒. ระบบการบริหารของสำนักงานตรวจสอบภายในมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

๒.๒ ระดับความสำเร็จการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

### ๓. พัฒนาระบบการทำงานเชิงรุก

๓.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบการทำงานเชิงรุก

๓.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน

## ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดโครงการ/กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร กลยุทธ์ที่ ๔.๑ พัฒนาระบบกลไกการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยภายใต้หลักธรรมาภิบาล กลยุทธ์ที่ ๔.๒ บริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า และกลยุทธ์ที่ ๔.๓ พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำนวนทั้งสิ้น ๕ โครงการ ดังนี้

### ๑. โครงการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน จำนวน ๕ โครงการ ประกอบด้วย

๑.๑ โครงการตรวจสอบภายในแบบบูรณาการของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร. ล้านนา

๑.๒ โครงการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย

๑.๓ โครงการอบรมหลักสูตร “ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA)”

๑.๔ โครงการการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา

๑.๕ โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ๙ มทร.

### ๒. กิจกรรมสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๒.๑ กิจกรรมให้คำปรึกษาหน่วยงานในสังกัดมทร.ล้านนา ได้แก่

๑) ด้านการบริหารความเสี่ยง

๒) ด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

๓) ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

๔) ด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

## หมายเหตุ

กลยุทธ์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงาน (SWOT Analysis) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จะได้ดำเนินการในลำดับต่อไป



## แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

### หลักการและเหตุผล

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้นรวมทั้งจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบยังมีไว้เพื่อให้ฝ่ายบริหารรับรู้ และพิจารณาความเหมาะสม ถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในช่วงเวลา ๓ ปี และให้การสนับสนุนโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบดังกล่าว

### นโยบายของสำนักงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้งานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานตรวจสอบภายในจึงได้กำหนดนโยบายเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๕ พื้นที่ และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ด้านการกำกับดูแล

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบภายในอย่างเป็นอิสระและมีความเป็นกลาง ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและเที่ยงธรรม

๑.๒ กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๑.๓ การตรวจสอบภายในเป็นไปเพื่อสร้างสรรค์ รัตภูมิ เข้มงวด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย ทันต่อเหตุการณ์ โดยมีการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบและมีเป้าหมายชัดเจน เน้นการตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๑.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน ๕ พื้นที่ และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑.๔.๑ จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในทุกไตรมาส ภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากการตรวจสอบตามแผนเสร็จสิ้น

๑.๔.๒ จัดส่งสำเนารายงานผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ภายใน ๑๕ วันทำการ หลังจากมีการรายงานผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้กับผู้บริหารเสร็จสิ้น

๑.๔.๓ จัดส่งสำเนารายงานผลการปฏิบัติงานทุกไตรมาส ภายใน ๓๐ วันทำการ

๑.๔.๔ จัดส่งสำเนารายงานการให้คำปรึกษาทุกไตรมาส ภายใน ๓๐ วันทำการ (ถ้ามี)

## ๒. ด้านการสนับสนุน

๒.๑ จัดทำแนวทางการตรวจสอบภายใน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒.๒ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ จัดให้มีโครงการฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานตรวจสอบภายในของ ๕ พื้นที่ และ ๑ สถาบัน

๒.๔ จัดให้มีโครงการศึกษาดูงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กับ ๙ มทร.

## ๓. ด้านการส่งเสริม

๓.๑ ดำเนินการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่น (Assurance) ให้กับผลการตรวจสอบตามประเภทของการตรวจสอบ

๓.๒ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการตรวจสอบภายใน สร้างขวัญกำลังใจ และสร้างความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมสัมมนาในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

## วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบสามารถให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบสามารถสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามหาวิทยาลัยมีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญ นำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๓. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา และหน่วยตรวจสอบภายใน ในสังกัด ๕ พื้นที่ และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

## แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบบนฐานความเสี่ยง เพื่อคัดเลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับสูงมาก/สูง มาทำการตรวจสอบในหน่วยงานแทนการเลือกหน่วยรับตรวจ โดยได้นำความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ตามข้อมูลรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะระดับสถาบัน ระดับ ปวช. และปวส. ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามลำดับ และผลการดำเนินงาน ๑๔ ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ – สิงหาคม ๒๕๖๑) มาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง เพื่อคัดเลือกกิจกรรมในการตรวจสอบ มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ๕ เกณฑ์ และระดับคะแนน ความเสี่ยง ๕ ระดับ ดังนี้

### เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

๑. รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙
๒. รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙
๓. รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับ ปวช. และปวส. ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙
๔. รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน สายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ๑๔ ตัวชี้วัด ตามยุทธศาสตร์ มทร.ล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๐ – สิงหาคม ๒๕๖๑

### ระดับคะแนนความเสี่ยงมี ๕ ระดับ

- ๕ หมายถึง ระดับความเสี่ยงสูงมากที่สุด
- ๔ หมายถึง ระดับความเสี่ยงสูงมาก
- ๓ หมายถึง ระดับความเสี่ยงปานกลาง
- ๒ หมายถึง ระดับความเสี่ยงน้อย
- ๑ หมายถึง ระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

การประเมินความเสี่ยงกิจกรรม กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมากที่สุดต้องได้รับการตรวจสอบก่อน โดยเรียงจากกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับสูงมากไปหาน้อย ดังนี้

### ๑. กิจกรรมด้านการจัดการศึกษา ตรวจสอบ จำนวน ๑๑ เรื่อง ประกอบด้วย

- ๑.๑ ระบบและกลไกในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระในแต่ละปี ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๑.๒ ขั้นตอน หรือกระบวนการของการกำหนดสมรรถนะของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ
- ๑.๓ ขั้นตอน หรือกระบวนการของการปรับปรุงหลักสูตรตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
- ๑.๔ ระบบกลไกและการวางแผนการให้บริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี
- ๑.๕ ระบบและกลไกการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการตามลักษณะการให้บริการของการรับนักศึกษา เช่น
  - การประเมินผลความพึงพอใจในการใช้ระบบสารสนเทศจากกลุ่มผู้ใช้บริการที่จะสะท้อนถึงประสิทธิภาพอย่างแท้จริง



- การนำปัญหาจากผู้ให้บริการมาทำการปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการ

ใช้งาน เป็นต้น

๑.๖ อัตราการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของจำนวนนักศึกษาที่รับสมัคร และมาตรการหรือ  
แนวทางการปฏิบัติงานกรณีที่มีมหาวิทยาลัยไม่สามารถรับนักศึกษาได้ตามเป้าหมาย

๑.๗ ระบบและกลไกการประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตร

๑.๘ การกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์  
ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

๑.๙ ระบบและกลไกการประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

๑.๑๐ การประเมินการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๑๑ การติดตามการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน  
ของหน่วยงาน

## ๒. ด้านการบริหารจัดการ ตรวจสอบ จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่

๑. กระบวนการ หรือขั้นตอนการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง และรายงานการ  
ควบคุมภายใน

๒. ระบบการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการ  
ปฏิบัติงาน

๓. ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริงและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน

๔. การประเมินการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

## ๓. ด้านการวิจัย ตรวจสอบ จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่

๓.๑ มาตรการในการส่งเสริมให้คณาจารย์สร้างสรรค์ผลงานวิจัยที่มุ่งเน้นด้านการ  
สร้างสรรค์นวัตกรรม วิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้มากขึ้น (ในปีการศึกษา ๒๕๕๙ ผลงานมาจากด้านศิลปะ  
มากกว่าด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี)

๓.๒ มาตรการในการส่งเสริมให้ผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลในระดับชาติ และนานาชาติ  
ได้รับการประชาสัมพันธ์ และการต่อยอดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

๓.๓ การประเมินการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๔ การติดตามการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ  
หน่วยงาน

## ๔. ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตรวจสอบ จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่

๔.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี  
ด้านการทำนุบำรุงฯ เชิงคุณภาพที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๔.๒ การวางแผนปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมิน

๔.๓ การประเมินการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๔ การติดตามการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ  
หน่วยงาน

การประเมินความเสี่ยงของโครงการ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาจะมีระดับความเสี่ยงสูงสุด ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบโครงการมีความสอดคล้องกับ ความเสี่ยงของกิจกรรมดังกล่าว สำนักงานตรวจสอบภายในจึงเลือกตรวจสอบโครงการที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ ของพันธกิจด้านการจัดการศึกษา จำนวน ๒ โครงการ ได้แก่

๑. โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายอุดมศึกษาที่เสี่ยง

๒. โครงการขยายผลการจัดการศึกษาแบบบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน (Work-integrated Learning)

นอกจากการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงแล้ว สำนักงานตรวจสอบภายในยังต้องตรวจสอบตาม ความต้องการของฝ่ายบริหาร ตรวจสอบตามผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบตามความ เสี่ยงหลงเหลือจากแผนการตรวจสอบของปีก่อน และตรวจสอบตามนโยบายของหน่วยงานภายนอก อาทิเช่น กระทรวงศึกษาธิการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น รายละเอียดนำเสนอในตาราง ที่ ๑

ตารางที่ ๑ ตารางแสดงนโยบาย/ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย   | นโยบาย/ความต้องการ  | หลักฐานอ้างอิง   |
|--|---|--|
| ๑. ฝ่ายบริหาร  | ๑. ข้อมูลจากแบบสำรวจ<br>๑.๑ กิจกรรมด้านการเงินและงบประมาณ<br>๑.๒ กิจกรรมด้านพัสดุ<br>๒. ความต้องการเพิ่มเติม<br>๒.๑ การบริหารจัดการโรงงานน้ำดื่มฯ<br>๒.๒ การบริหารจัดการสิทธิประโยชน์<br>- ค่าเช่า (โรงอาหาร ร้านถ่ายเอกสาร บุช<br>ขายสินค้า เป็นต้น)<br>- การขายเครื่องแต่งกายนักศึกษา | แบบสำรวจความต้องการให้<br>ตรวจสอบการดำเนินงานตาม<br>พันธกิจประจำปี งบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๒                             |
| ๒. กรมบัญชีกลาง  | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ อยู่ระหว่างรอรับ<br>นโยบาย   | -  |
| ๓. ผลการตรวจสอบของ<br>สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน                    | การจัดทำรายงานทางการเงิน  | สรุปการตอบจดหมายบันทึกชี้แจง<br>สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน วันที่<br>๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑                                     |
| ๔. ความเสี่ยงคงเหลือจาก<br>แผนการตรวจสอบ<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ | ๔.๑ การรับสมัครนักศึกษา<br>๔.๒ การบริหารหลักสูตร  | หนังสือขออนุมัติปรับแผนการ<br>ตรวจสอบภายใน ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ ศธ<br>๐๕๘๓.๓๓/๑๘๔ ลว ๒๙<br>สิงหาคม ๒๕๖๑ |

| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย   | นโยบาย/ความต้องการ   | หลักฐานอ้างอิง  |
|--|--|---|
| <p>๕. การติดตามผลการดำเนินงาน การตามข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> | <p>๕.๑ การติดตามการดำเนินการด้านการรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p> <p>๕.๒ การติดตามการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไข ปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ</p> <p>๕.๓ การติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕.๔ การติดตามการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๕.๕ การติดตามการปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบต่อสังคมและแฟง</p> <p>๕.๖ การติดตามผลการตรวจสอบงานวิจัย</p> <p>๕.๗ การติดตามผลการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>๕.๘ การติดตามผลการตรวจสอบโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาและบุคลากร</p> <p>๕.๙ การติดตามผลการตรวจสอบโครงการการจัดการศึกษาแบบ CDIO</p> <p>๕.๑๐ การติดตามการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงาน</p> <p>๕.๑๑ การติดตามผลการตรวจสอบการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและรักษาความปลอดภัย</p> <p>๕.๑๒ การติดตามผลการตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี</p> <p>๕.๑๓ การติดตามผลการตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ</p> | <p>เป็นนโยบายของกรมบัญชีกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>หนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐</p> |

ตารางที่ ๒ ประเด็น/เรื่องที่ตรวจสอบในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

| กิจกรรม   | ประเด็น/เรื่องที่ตรวจสอบ  | การประเมินความเสี่ยง/<br>นโยบาย   |
|---|---|---|
| <p>๑. กิจกรรมด้านการจัดการศึกษา ตรวจสอบจำนวน ๙ เรื่อง</p> | <p>๑.๑ ระบบและกลไกในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระในแต่ละปี ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>๑.๒ ขั้นตอน หรือกระบวนการของการกำหนดสมรรถนะของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ</p> <p>๑.๓ ขั้นตอน หรือกระบวนการของการปรับปรุงหลักสูตรตามมาตรฐานอาชีวศึกษา</p> <p>๑.๔ ระบบกลไกและการวางแผนการให้บริการแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี</p> <p>๑.๕ ระบบและกลไกการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการตามลักษณะการให้บริการของการรับนักศึกษา เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินผลความพึงพอใจในการใช้ระบบสารสนเทศจากกลุ่มผู้ใช้บริการ ที่จะสะท้อนถึงประสิทธิภาพอย่างแท้จริง</li> <li>- การนำปัญหาจากผู้ใช้บริการมาทำการปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการใช้งาน เป็นต้น</li> </ul> <p>๑.๖ อัตราการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของจำนวนนักศึกษาที่รับสมัคร และมาตรการหรือแนวทางการปฏิบัติงานกรณีที่มีมหาวิทยาลัยไม่สามารถรับนักศึกษาได้ตามเป้าหมาย</p> <p>๑.๗ ระบบและกลไกการประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตร</p> <p>๑.๘ การกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>๑.๙ ระบบและกลไกการประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ</p> | <p>๑.๑ - ๑.๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑.๓ การประเมินความเสี่ยงและความเสี่ยงคงเหลือจากแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๑.๔ - ๑.๕ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑.๖ - ๑.๗ การประเมินความเสี่ยงและความเสี่ยงคงเหลือจากแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๑.๘ - ๑.๙ การประเมินความเสี่ยง</p> |

| กิจกรรม   | ประเด็น/เรื่องที่ตรวจสอบ   | การประเมินความเสี่ยง/<br>นโยบาย   |
|---|--|---|
| <p>๒. ด้านการบริหารจัดการ<br/>ตรวจสอบ จำนวน ๑๖<br/>เรื่อง</p> | <p>๒.๑ กระบวนการ หรือขั้นตอนการจัดทำรายงาน<br/>การบริหารความเสี่ยง และรายงานการควบคุม<br/>ภายใน</p> <p>๒.๒ ระบบการติดตามและประเมินผลการนำ<br/>ความรู้ทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการ<br/>ปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๓ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริงและ<br/>สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒.๔ การประเมินการควบคุมภายในของขั้นตอน<br/>การปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๕ การรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบ<br/>อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p> <p>๒.๖ การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตาม<br/>พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร<br/>พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ<br/>กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ<br/>บริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒.๗ การปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบทาง<br/>ละเมิดและแพ่ง</p> <p>๒.๘ การดำเนินงานของงาน/โครงการตาม<br/>แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ</p> <p>(๑) โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่าย<br/>อุดมศึกษาที่เลี้ยง</p> <p>(๒) โครงการขยายผลการจัดการศึกษาแบบ<br/>บูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน<br/>(Work-integrated Learning)</p> <p>๒.๙ การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่า<br/>สาธารณูปโภคค่างชำระของส่วนราชการ</p> <p>๒.๑๐ การติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการ<br/>กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และ<br/>การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.๑๑ การจัดทำรายงานทางการเงิน</p> | <p>๒.๑ - ๒.๔ การประเมินความ<br/>เสี่ยง</p> <p>๒.๕ - ๒.๖ กรมบัญชีกลางและ<br/>ความต้องการของฝ่ายบริหาร</p> <p>๒.๗ กรมบัญชีกลางและการ<br/>ติดตามผลการดำเนินการตาม<br/>ข้อเสนอแนะ</p> <p>๒.๘ กรมบัญชีกลางและการ<br/>ประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๙ - ๒.๑๐ กรมบัญชีกลาง<br/>และความต้องการของฝ่าย<br/>บริหาร</p> <p>๒.๑๑ ผลการตรวจสอบของ<br/>สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและ<br/>ความต้องการของฝ่ายบริหาร</p> |



ตารางที่ ๓ แสดงประเภทการตรวจสอบ และหน่วยงานที่จะทำการตรวจสอบตามประเด็น/เรื่องที่จะทำการตรวจสอบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

| ประเภทการตรวจสอบ                             | กิจกรรมการตรวจสอบ                | ประเด็นการตรวจสอบ/หน่วยงาน  |                       |   |           | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|----------------------------------|---|-----------------------|---|-----------|----------------------|
|  |                                  | ส่วนกลาง  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ  | พื้นที่และสภก.  | พื้นที่   |                      |
| ๑. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit : O) | ๑. กิจกรรมด้าน<br>การจัดการศึกษา | ๑.๑ ระบบและกลไกในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ที่มียานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระในแต่ละปี ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖<br>๑.๒ ชั้นตอน หรือกระบวนการของการกำหนดสมรรถนะของผู้สำเร็จ การศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาแห่งชาติ | สำนักส่งเสริมวิชาการฯ | ๑.๑ ระบบและกลไกในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ที่มียานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระในแต่ละปี ตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖<br>๑.๒ ชั้นตอน หรือกระบวนการของการ กำหนดสมรรถนะของผู้สำเร็จการศึกษา ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา แห่งชาติ | ๕ พื้นที่ |                      |
|  |                                  | ๑.๓ ชั้นตอน หรือกระบวนการของการปรับปรุงหลักสูตรตามมาตรฐาน อาชีวศึกษา  | สำนักส่งเสริมวิชาการฯ | ๑.๓ ชั้นตอน หรือกระบวนการของการ ปรับปรุง หลักสูตร ตามมา มาตรฐาน อาชีวศึกษา  | ๕ พื้นที่ |                      |
|  |                                  | ๑.๔ ระบบกลไกและการวางแผนการ ให้บริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี   | สำนักส่งเสริมวิชาการฯ | ๑.๔ ระบบกลไกและการวางแผนการ ให้บริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี   | ๕ พื้นที่ |                      |
|  |                                  | ๑.๕ ระบบและกลไกการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการตามลักษณะการ ให้บริการของการรับนักศึกษา เช่น  | สำนักส่งเสริมวิชาการฯ | ๑.๕ ระบบและกลไกการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการตามลักษณะการ ให้บริการของการรับนักศึกษา เช่น  | ๕ พื้นที่ |                      |

| ประเด็นการตรวจสอบ/หน่วยงาน                         |                                  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------|--|--|--|--|
| ประเภทการตรวจสอบ                                   | กิจกรรมการตรวจสอบ                | ส่วนกลาง   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ   | พื้นที่และสวท.   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ   |
| ๑. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit : O) (ต่อ) | ๑. กิจกรรมด้าน<br>การจัดการศึกษา | <p>- การประเมินผลความพึงพอใจในการใช้ระบบสารสนเทศจากกลุ่มผู้ใช้บริการ ที่จะสะท้อนถึงประสิทธิภาพประสิทธิผลอย่างแท้จริง</p> <p>- การนำปัญหาจากผู้ให้บริการมาทำการปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการใช้งาน เป็นต้น</p> <p>๑.๖ อัตราการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของจำนวนนักศึกษาที่รับสมัคร และมาตรงหรือแนวทางการปฏิบัติงาน กรณีที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถรับนักศึกษาได้ตามเป้าหมาย</p> <p>๑.๗ ระบบและกลไกการประเมินผล การดำเนินงานของหลักสูตร</p> <p>๑.๘ การกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> | <p>สำนักส่งเสริมวิชาการฯ</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการฯ</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการฯ</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการฯ</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการฯ</p> | <p>- การประเมินผลความพึงพอใจในการใช้ระบบสารสนเทศจากกลุ่มผู้ใช้บริการ ที่จะสะท้อนถึงประสิทธิภาพอย่างแท้จริง</p> <p>- การนำปัญหาจากผู้ให้บริการมาทำการปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการใช้งาน เป็นต้น</p> <p>๑.๖ อัตราการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของจำนวนนักศึกษาที่รับสมัคร และมาตรงหรือแนวทางการปฏิบัติงาน กรณีที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถรับนักศึกษาได้ตามเป้าหมาย</p> <p>๑.๗ ระบบและกลไกการประเมินผล การดำเนินงานของหลักสูตร</p> <p>๑.๘ การกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> | <p>๕ พื้นที่</p> <p>๕ พื้นที่</p> <p>๕ พื้นที่</p> <p>๕ พื้นที่</p> <p>๕ พื้นที่</p> |



| ประเภทการตรวจสอบ                                   | กิจกรรมการตรวจสอบ            | ประเด็นการตรวจสอบ/หน่วยงาน   |                                |  |                   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|------------------------------|--|--------------------------------|--|-------------------|----------------------|
|  |                              | ส่วนกลาง   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ           | พื้นที่และสวท.   | พื้นที่และสวท.    |                      |
| ๑. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit : O) (ต่อ) | ๑. กิจกรรมด้านการจัดการศึกษา | ๑.๙ ระบบและกลไกการประเมินผล การดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ  | สำนักส่งเสริมวิชาการฯ          | ๑.๙ ระบบและกลไกการประเมินผล การดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ  | ๕ พื้นที่         |                      |
|  | ๒. กิจกรรมด้าน การวิจัย      | ๑.๑๐ การปฏิบัติงานในระบบงาน ความรับผิดชอบและแฟง  | กองบริหารงานบุคคล (งานนิติการ) | -  | -                 |                      |
|  |                              | ๑.๑๑ มาตรการในการส่งเสริมให้ คณาจารย์สร้างสรรค์ผลงานวิจัยที่ มุ่งเน้นด้านการสร้างสรรค์นวัตกรรม วิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ มากขึ้น (ในปีการศึกษา ๒๕๕๙ ผลงานมาจากด้านศิลปะมากกว่าด้าน วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี) | สถาบันวิจัยและพัฒนา            | ๑.๑๐ มาตรการในการส่งเสริมให้ คณาจารย์สร้างสรรค์ผลงานวิจัยที่มุ่งเน้น ด้านการสร้างสรรค่นวัตกรรม วิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้มากขึ้น (ในปีการศึกษา ๒๕๕๙ ผลงานมาจากด้านศิลปะมากกว่าด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี) | ๕ พื้นที่ และสวท. |                      |
|  |                              | ๑.๑๒ มาตรการในการส่งเสริมให้ ผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลในระดับชาติ และนานาชาติ ได้รับการต่อยอดการนำ ประชาสัมพันธ์ และการต่อยอดการนำ ผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์   | สถาบันวิจัยและพัฒนา            | ๑.๑๑ มาตรการในการส่งเสริมให้ผล งานวิจัยที่ได้รับรางวัลในระดับชาติ และ นานาชาติ ได้รับการประชาสัมพันธ์ และการต่อยอดการนำผลงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์  | ๕ พื้นที่ และสวท. |                      |

| ประเภทการตรวจสอบ                                   | กิจกรรมการตรวจสอบ                         | ประเด็นการตรวจสอบ/หน่วยงาน   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  |   | ส่วนกลาง   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ   | พื้นที่และสวท.   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                           |
| ๑. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit : O) (ต่อ) | ๒. กิจกรรมด้าน การวิจัย                   | ๑.๑๓ การติดตามผลการตรวจสอบงานวิจัย   | สถาบันวิจัยและพัฒนา  | ๑.๑๒ การติดตามผลการตรวจสอบงานวิจัย   | ๕ พื้นที่ และสวท. (ถ้ามี)                      |
|  | ๓. กิจกรรมด้าน ทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม | ๑.๑๔ การกำหนดวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติงานราชการประจำปี ด้านการทำนุบำรุงฯ เชิงคุณภาพที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย | ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา (๔ คณะ และวิทยาลัย มีความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว)                        | ๑.๑๓ การกำหนดวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติงานราชการประจำปี ด้านการทำนุบำรุงฯ เชิงคุณภาพที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย | ๕ พื้นที่ (๔ คณะ มีความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว) |
| ๒. ด้านการเงิน (Financial Audit: F)                | ๑. กิจกรรมด้าน การบริหารจัดการ            | ๑.๑๕ การวางแผนปรับปรุงพัฒนาตาม ผลการประเมิน  | ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา (๔ คณะ และวิทยาลัย มีความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว)                        | ๑.๑๔ การวางแผนปรับปรุงพัฒนาตาม ผลการประเมิน  | ๕ พื้นที่ (๔ คณะ มีความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว) |
|  |   | ๒.๑ การติดตามการรับ-จ่ายเงินของ ส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)   | ๒.๑ การติดตามการรับ-จ่ายเงินของ ส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)               | ๒.๑ การติดตามการรับ-จ่ายเงินของ ส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)   | ๕ พื้นที่ และสวท.                              |
|  |   | ๒.๒ การติดตามการปฏิบัติ ตาม มาตราการแก้ไขปัญหานี้ค่า สาธารณูปโภคค้างชำระของ ส่วนราชการ   | กองคลัง/กองนโยบาย และแผน/กองพัฒนา อาคารสถานที่/กอง ประชาสัมพันธ์/สำนัก วิทยบริการฯ/กองกลาง | ๒.๒ การติดตามการปฏิบัติ ตาม มาตราการแก้ไขปัญหานี้ค่า สาธารณูปโภคค้างชำระของ ส่วนราชการ   | ๕ พื้นที่ และสวท.                              |

| ประเด็นการตรวจสอบ/หน่วยงาน                    |                               |   |  |   |  |
|---|-------------------------------|---|--|---|--|
| ประเภทการตรวจสอบ                              | กิจกรรมการตรวจสอบ             | ส่วนกลาง  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ  |  |
| ๒. ด้านการเงิน (Financial Audit: F) (ต่อ)     | ๑. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการ | ๒.๓ การติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับการปฏิบัติงานด้านด้านการเงิน บัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง                 | กองคลัง  | ๒.๓ การติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับการปฏิบัติงานด้านด้านการเงิน บัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง   | ๕ พื้นที่ และสวก.                                      |
|   |                               | ๒.๔ การจัดทำรายงานทางการเงิน  | กองคลัง  | ๒.๔ การจัดทำรายงานทางการเงิน  | ๕ พื้นที่ และสวก.                                      |
|   |                               | ๒.๕ การติดตามผลการตรวจสอบการรับ - จ่าย เงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา   | ๑. กองคลัง<br>๒. งาน กิจการนักศึกษา และ ๔ คณะวิทยาลัยฯ | ๒.๕ การติดตามผลการตรวจสอบการรับ - จ่าย เงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา   | ๕ พื้นที่ (งานกิจกรรมนักศึกษา และ ๔ คณะ ) (ยกเว้นสวก.) |
|   |                               | -   | -  | ๒.๖ การติดตามผลการตรวจสอบ<br>- การบริหารจัดการหอพัก<br>- งานวิทยาศาสตร์การอาหาร<br>โครงการผลิตภัณฑ์แปรรูปอาหารที่เพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร | สวก.   |
| ๓. ด้านผลการดำเนินงาน (Performance Audit : P) | ๑. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการ | ๓.๑ การดำเนินงานของงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ<br>(๑) โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายอุดมศึกษาพี่เลี้ยง | ๑. คณะบริหารฯ<br>๒. คณะวิศวกรรมฯ<br>๓. คณะวิทยาศาสตร์  | ๓.๑ การดำเนินงานของงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ (๑) โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายอุดมศึกษาพี่เลี้ยง                                | ๕ พื้นที่ (คณะบริหารฯ คณะวิศวกรรมฯ คณะวิทยาศาสตร์)     |

| ประเภทการตรวจสอบ                                    | กิจกรรมการตรวจสอบ             | ประเด็นการตรวจสอบ/หน่วยงาน   |  |  |  |
|---|-------------------------------|--|--|--|--|
|   |                               | ส่วนกลาง   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                       | พื้นที่และสภก.   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                   |
| ๓. ด้านผลการดำเนินงาน (Performance Audit : P) (ต่อ) | ๑. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการ | (๒) โครงการขยายผลการจัดการศึกษาแบบบูรณาการเรียนรู้กับการทำงาน (Work-integrated Learning)   | ๑. คณะบริหารฯ<br>๒. วิทยาลัยฯ              |  | มพร. ล้านนา น่าน และ มพร. ล้านนา เชียงราย (คณะบริหารฯ) |
|   |                               | (๓) การติดตามผลการตรวจสอบโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาและบุคลากร  | คณะบริหารฯ                                 |  | -  |
|   |                               | (๔) การติดตามผลการตรวจสอบโครงการจัดการศึกษาแบบ CDIO  | งานวิเทศสัมพันธ์                           |  | -  |
| ๔. ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit : C) | ๑. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการ | ๔.๑ การติดตามการปฏิบัติตามข้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | กองคลัง<br>(งานพัสดุ)/กองพัฒนาอาคารสถานที่ | ๔.๑ การติดตามการปฏิบัติตามข้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ๕ พื้นที่ และสภก.                                      |
|   |                               | ๔.๒ การติดตามผลการตรวจสอบการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและรักษาความปลอดภัย   | กองพัฒนาอาคารสถานที่                       |  | ๕ พื้นที่  |
|   |                               | ๔.๓ การติดตามผลการตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี   | กองคลัง<br>(งานพัสดุ)                      | ๔.๓ การติดตามผลการตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี   | ๕ พื้นที่ และสภก.                                      |

| ประเภทการตรวจสอบ  | กิจกรรมการตรวจสอบ             | ประเด็นการตรวจสอบ/หน่วยงาน   |                            |   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                     |
|---|-------------------------------|--|----------------------------|---|--|
|   |                               | ส่วนกลาง   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ       | พื้นที่และสวท.  |  |
| ๕. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Audit : M)          | ๑. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการ | ๕.๑ การบริหารจัดการโรงงานน้ำดื่ม   | สำนักทรัพยากร              | -   | -  |
|   |                               | ๕.๒ การบริหารจัดการสิทธิประโยชน์ในด้านต่างๆ ดังนี้ เช่น การวางแผนการควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการค้าเช่า (โรงอาหาร ร้านถ่ายเอกสาร บุชขายสินค้า เป็นต้น)<br>- การขายเครื่องแต่งกายนักศึกษา                          | สำนักทรัพยากร              | ๕.๑ การบริหารจัดการสิทธิประโยชน์ในด้านต่างๆ ดังนี้ เช่น การวางแผนการควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการค้าเช่า (โรงอาหาร ร้านถ่ายเอกสาร บุชขายสินค้า เป็นต้น)<br>- การขายเครื่องแต่งกายนักศึกษา | ๕ พื้นที่ และสวท.  |
| ๖. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Audit : IT) | ๑. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการ | ๖.๑ การติดตามผลการตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ  | สำนักวิทยบริการฯ           | -   | -  |
| <u>*หมายเหตุ*</u>   |                               | ๑. ระบบการติดตามและประเมินผล การนำความรู้ทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน<br>๒. ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริงและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน<br>๓. การประเมินการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ทุกหน่วยงานที่ทำการตรวจสอบ | ๑.๑๐ ระบบการติดตามและประเมินผล การนำความรู้ทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน<br>๑.๑๑ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริงและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน                          | ทุกหน่วยงานที่ทำการตรวจสอบ<br>ทุกหน่วยงานที่ทำการตรวจสอบ |

| ประเภทการตรวจสอบ  | กิจกรรมการตรวจสอบ | ประเด็นการตรวจสอบ/หน่วยงาน  |                            |  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ       |
|---|-------------------|---|----------------------------|--|----------------------------|
|   |                   | ส่วนกลาง  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ       | พื้นที่และสาข.   |                            |
|   |                   | ๔. การติดตามการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงาน | ทุกหน่วยงานที่ทำการตรวจสอบ | ๑.๑ การติดตามการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงาน | ทุกหน่วยงานที่ทำการตรวจสอบ |
| <b>*หมายเหตุ*</b>   |                   |   |                            |  |                            |
| ๑. ทุกหน่วยงานที่ทำการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบ ข้อที่ ๑ - ๔   |                   |   |                            |  |                            |
| ๒. การติดตามผลการตรวจสอบในแต่ละประเด็น ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องตรวจสอบข้อมูลของ ปิงปม. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ เพราะต้องสอบทานการปฏิบัติงานว่าหน่วยรับตรวจ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่ |                   |   |                            |  |                            |

## ขอบเขตการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

### ๑. ตรวจสอบจำนวน ๓๔ ประเด็น/เรื่อง รายละเอียด ดังนี้

๑.๑ กิจกรรมจากการประเมินความเสี่ยงและนโยบายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน ๒๑ ประเด็น/เรื่อง ประกอบด้วย

๑.๑.๑ ระบบและกลไกในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีงานทำ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระในแต่ละปี ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๑.๒ ขั้นตอน หรือกระบวนการของการกำหนดสมรรถนะของผู้สำเร็จ การศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ

๑.๑.๓ ขั้นตอน หรือกระบวนการของการปรับปรุงหลักสูตรตามมาตรฐาน อาชีวศึกษา

๑.๑.๔ ระบบกลไกและการวางแผนการให้บริการนักเรียนระดับปริญญาตรี

๑.๑.๕ ระบบและกลไกการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการตามลักษณะ การให้บริการของการรับนักศึกษา เช่น

- การประเมินผลความพึงพอใจในการใช้ระบบสารสนเทศจากกลุ่ม ผู้ใช้บริการ ที่จะสะท้อนถึงประสิทธิภาพอย่างแท้จริง

- การนำปัญหาจากผู้ใช้บริการมาทำการปรับปรุงแก้ไข และติดตามผล การใช้งาน เป็นต้น

๑.๑.๖ อัตราการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของจำนวนนักศึกษาที่รับสมัคร และมาตรการหรือแนวทางการปฏิบัติงานกรณีที่มีมหาวิทยาลัยไม่สามารถรับนักศึกษาได้ตามเป้าหมาย

๑.๑.๗ ระบบและกลไกการประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตร

๑.๑.๘ การกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

๑.๑.๙ ระบบและกลไกการประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิ

๑.๑.๑๐ ระบบการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ทักษะที่ได้จากการ พัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๑.๑๑ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริงและสอดคล้องกับพันธกิจของ หน่วยงาน

๑.๑.๑๒ มาตรการในการส่งเสริมให้คณาจารย์สร้างสรรค์ผลงานวิจัยที่มุ่งเน้น ด้านการสร้างสรรค์นวัตกรรม วิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้มากขึ้น (ในปีการศึกษา ๒๕๕๙ ผลงานมาจาก ด้านศิลปะมากกว่าด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี)

๑.๑.๑๓ มาตรการในการส่งเสริมให้ผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลในระดับชาติ และนานาชาติ ได้รับการประชาสัมพันธ์ และการต่อยอดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

๑.๑.๑๔ การกำหนดวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี ด้านการดำเนินงานฯ เชิงคุณภาพที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๑.๑.๑๕ การวางแผนปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมิน

๑.๑.๑๖ การประเมินการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑.๑.๑๗ การจัดทำรายงานทางการเงิน
- ๑.๑.๑๘ โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายอุดมศึกษาพี่เลี้ยง (การดำเนินงานของงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ)
- ๑.๑.๑๙ โครงการขยายผลการจัดการศึกษาแบบบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน (Work-integrated Learning) (การดำเนินงานของงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ)
- ๑.๑.๒๐ การบริหารจัดการโรงงานน้ำดื่มฯ
- ๑.๑.๒๑ การบริหารจัดการสิทธิประโยชน์ ในด้านต่างๆ ดังนี้ เช่น การวางแผนการควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับ
  - ค่าเช่า (โรงอาหาร ร้านถ่ายเอกสาร บุชขายสินค้า เป็นต้น)
  - การขายเครื่องแต่งกายนักศึกษา

๑.๒ การติดตามผลการตรวจสอบ จำนวน ๑๓ ประเด็น/เรื่อง ประกอบด้วย

- ๑.๒.๑ การติดตามการดำเนินการด้านการรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
- ๑.๒.๒ การติดตามการดำเนินการด้านการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้  
ค่าสาธารณูปโภคต่างชำระของส่วนราชการ
- ๑.๒.๓ การติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๒.๔ การติดตามการดำเนินการด้านการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๒.๕ การติดตามการดำเนินการด้านการปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบ  
ทางละเมิดและแพ่ง
- ๑.๒.๖ การติดตามผลการตรวจสอบงานวิจัย
- ๑.๒.๗ การติดตามผลการตรวจสอบการรับ – จ่าย เงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา
- ๑.๒.๘ การติดตามผลการตรวจสอบโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษให้กับ  
นักศึกษาและบุคลากร
- ๑.๒.๙ การติดตามผลการตรวจสอบโครงการการจัดการศึกษาแบบ CDIO
- ๑.๒.๑๐ การติดตามการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม  
ภายในของหน่วยงาน
- ๑.๒.๑๑ การติดตามผลการตรวจสอบการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและ  
รักษาความปลอดภัย
- ๑.๒.๑๒ การติดตามผลการตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี
- ๑.๒.๑๓ การติดตามผลการตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัย  
ด้านสารสนเทศ



## ๒. หน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

### ๒.๑ หน่วยงานระดับกอง จำนวน ๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๒.๑.๑ กองบริหารงานบุคคล (งานนิติการ)
- ๒.๑.๒ กองนโยบายและแผน
- ๒.๑.๓ กองพัฒนานักศึกษา (งานกิจการนักศึกษา)
- ๒.๑.๔ กองพัฒนาอาคารสถานที่
- ๒.๑.๕ กองคลัง
- ๒.๑.๖ กองประชาสัมพันธ์
- ๒.๑.๗ กองกลาง

### ๒.๒ หน่วยงานระดับสถาบัน/สำนัก/ศูนย์ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๒.๒.๑ สถาบันวิจัยและพัฒนา
- ๒.๒.๒ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- ๒.๒.๓ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๒.๔ สำนักทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
- ๒.๒.๕ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
- ๒.๒.๖ ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา

### ๒.๓ คณะ จำนวน ๔ คณะ ประกอบด้วย

- ๒.๓.๑ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
- ๒.๓.๒ คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ๒.๓.๓ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
- ๑.๓.๔ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

### ๒.๔ พื้นที่ จำนวน ๕ พื้นที่ ประกอบด้วย

- ๒.๔.๑ มทร.ล้านนา เชียงราย
- ๒.๔.๒ มทร.ล้านนา น่าน
- ๒.๔.๓ มทร.ล้านนา ลำปาง
- ๒.๔.๔ มทร.ล้านนา ตาก
- ๒.๔.๕ มทร.ล้านนา พิษณุโลก

### ๒.๕ วิทยาลัย จำนวน ๑ วิทยาลัย ได้แก่ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ