

ตารางที่ ๔ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ ความ เสี่ยงที่	กิจกรรม	ประเด็น/เรื่อง	วัตถุประสงค์	ประเภทการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	จำนวนวันที่ใช้ในการ ตรวจสอบ/ครั้ง		หมายเหตุ
						ส่วนกลาง	พื้นที่และ สถาบัน	
๑	กิจกรรมด้าน ก า ร จั ด การศึกษา	๑.๑ ระบบและกลไกในการติดตามผู้สำเร็จ การศึกษา ที่มีงานทำ ศึกษาต่อ และ ประกอบอาชีพอิสระในแต่ละปี ตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีระบบและกลไกในการ ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีงานทำ ศึกษาต่อ และ ประกอบอาชีพอิสระในแต่ละปี ตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือไม่	○	สำนักส่งเสริม วิชาการฯ และ ๕ พื้นที่	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	ยกเว้น สวก.
		๑.๒ ชั้นตอน หรือกระบวนการของการ กำหนดสมรรถนะของผู้สำเร็จการศึกษาตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีขั้นตอน หรือ กระบวนการของการกำหนดสมรรถนะของผู้สำเร็จ การศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา แห่งชาติอย่างไรบ้าง	○	สำนักส่งเสริม วิชาการฯ และ ๕ พื้นที่	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	ยกเว้น สวก.
		๑.๓ ชั้นตอน หรือกระบวนการของการ ปรับปรุงหลักสูตรตามมาตรฐานอาชีวศึกษา	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีขั้นตอน หรือ กระบวนการของการปรับปรุงหลักสูตรตาม มาตรฐานอาชีวศึกษาอย่างไรบ้าง	○	สำนักส่งเสริม วิชาการฯ และ ๕ พื้นที่	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	ยกเว้น สวก.
		๑.๔ ระบบกลไกและการวางแผนการ ให้บริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีระบบและกลไกในการ ให้บริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรีอย่างไรบ้าง เช่น - มีการส่งเสริมสนับสนุนหรือเตรียมความพร้อมเพื่อ การทำงาน - มีการจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนนอกหลักสูตร หรือมีศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น	○	สำนักส่งเสริม วิชาการฯ และ ๕ พื้นที่	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	ยกเว้น สวก.

ลำดับ ความ เสี่ยงที่	กิจกรรม	ประเด็น/เรื่อง	วัตถุประสงค์	ประเภทการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	จำนวนคนวันที่ใช้ในการ ตรวจสอบ/ครั้ง		หมายเหตุ
						ส่วนกลาง	พื้นที่และ สถาบัน	
๑	กิจกรรมด้าน ก ว ร จั ด การศึกษา (ต่อ)	๑.๕ ระบบและกลไกการสำรวจความพึง พอใจในการให้บริการตามลักษณะการ ให้บริการของการรับนักศึกษา เช่น - การประเมินผลจากกลุ่มผู้ให้บริการ ใช้ ระบบสารสนเทศจากกลุ่มผู้ให้บริการ ที่จะ สะท้อนถึงประสิทธิภาพอย่างแท้จริง - การนำปัญหาจากผู้ให้บริการมาทำการ ปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการใช้งาน เป็นต้น	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีกระบวนการ วิธีการใน การรับนักศึกษาเพื่อให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยอย่างไร	○	สำนักส่งเสริม วิชาการฯ และ ๕ พื้นที่	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	ยกเว้น สวก.
		๑.๖ อัตราการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของจำนวน นักศึกษาที่รับสมัคร และมาสมัครหรือแนว ทางการปฏิบัติงานกรณีที่มีมหาวิทยาลัยไม่ สามารถรับนักศึกษาได้ตามเป้าหมาย	เพื่อให้ทราบว่าจำนวนนักศึกษามีอัตราเพิ่มขึ้นหรือ ลดลงอย่างไร และมหาวิทยาลัยมีมาตรการอย่างไร หากไม่สามารถรับนักศึกษาได้ตามเป้าหมาย	○	สำนักส่งเสริม วิชาการฯและ ๕ พื้นที่	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	ยกเว้น สวก.
		๑.๗ ระบบและกลไกการประเมินผลการ ดำเนินงานของหลักสูตร	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีระบบและกลไกของการ ประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตร หรือไม่ อย่างไร	○	สำนักส่งเสริม วิชาการฯ และ ๕ พื้นที่	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	ยกเว้น สวก.
		๑.๘ การกำหนดบทบาทหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำ หลักสูตร	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำ หลักสูตร ที่ชัดเจน หรือไม่	○	สำนักส่งเสริม วิชาการฯและ ๕ พื้นที่	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	ยกเว้น สวก.

ลำดับ ความ เสี่ยงที่	กิจกรรม	ประเด็น/เรื่อง	วัตถุประสงค์	ประเภทการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	จำนวนคนวันที่ใช้ในการ ตรวจสอบ/ครั้ง		หมายเหตุ
						ส่วนกลาง	พื้นที่และ สถาบัน	
๑	กิจกรรมด้าน การศึกษ (ต่อ)	๑.๙ ระบบและกลไกการประเมินผลการทำงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมี ระบบและกลไกการประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ หรือไม่ อย่างไร	○	สำนักส่งเสริม วิชาการฯและ ๕ พื้นที่	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	ยกเว้น สวก.
๒	กิจกรรมด้าน การบริหาร จัดการ	๒.๑ การติดตามการปฏิบัติงานในระบบงาน ความรับผิดชอบและแฟง	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่ และมีกระบวนการบันทึกข้อมูลในระบบงานมีความถูกต้องและครบถ้วนและเพื่อให้ทราบว่ามีการจัดระบบการติดตามการดำเนินงานก่อนหมดอายุความภาคภูมิใจ	○	กอง บริหารงาน บุคคล (งานนิติการ)	๒๐ (๑๐ วัน x ๒ คน x ๑ ครั้ง)	-	-
		๒.๒ การติดตามการรับ-จ่ายเงินของส่วน ราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่ และเพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน หรือไม่ ๓. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการสอบทานการปฏิบัติงานและการกำกับดูแลของผู้เกี่ยวข้องหรือไม่	F	กองคลัง ๕ พื้นที่ และ สวก.	๔๐ (๑๐ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง)	๒๐ (๒๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	
		๒.๓ การติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานการ แก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่ และเพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิ.ย.๒๕๖๐ หรือไม่	F	- กองคลัง - กนผ. - กพอ. - ปชส.	๔๐ (๑๐ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง)	๒๐ (๒๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	

ลำดับ ความ เสี่ยงที่	กิจกรรม	ประเด็น/เรื่อง	วัตถุประสงค์	ประเภทการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	จำนวนคนวันที่ใช้ในการ ตรวจสอบ/ครั้ง		หมายเหตุ
						ส่วนกลาง	พื้นที่และ สถาบัน	
๒	กิจกรรมด้าน การบริหาร จัดการ (ต่อ)	๒.๔ การติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการ กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง	วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการกำหนดระบบการ ควบคุมภายใน ในส่วนของวิธีการกำกับดูแลของ หัวหน้าส่วนราชการ และการควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน หรือไม่		- สวส. - กก. - ๕ พื้นที่ และ สวก.			
		๒.๕ การติดตามการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในหรือไม่ และเพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการกำหนดระบบการ ควบคุมภายในที่ดี ในส่วนของวิธีการกำกับดูแลของ หัวหน้าส่วนราชการและการควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานหรือไม่ ๓. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการควบคุมการ	F C	กองคลัง ๕ พื้นที่ และ สวก.	๕๐ (๑๐ วัน x ๕ คน x ๑ ครั้ง)	๓๐ (๓๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	

ลำดับ ความ เสี่ยงที่	กิจกรรม	ประเด็น/เรื่อง	วัตถุประสงค์	ประเภทการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	จำนวนคนวันที่ใช้ในการ ตรวจสอบ/ครั้ง		หมายเหตุ
						ส่วนกลาง	พื้นที่และ สถาบัน	
๒	กิจกรรมด้าน การบริหาร จัดการ (ต่อ)		ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง					
		๒.๖ การจัดทำรายงานทางการเงิน	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการปฏิบัติงานเป็นไป ตามมาตรฐานการบัญชี และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ อย่างไร	F	กองคลัง ๕ พื้นที่ และ สวท.	๔๐ (๑๐ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง)	๓๐ (๓๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	เป็นการคำนวณ จำนวนคนวันที่ ใช้ใน ก ร ตรวจสอ บ สำหรับ ๓ พื้นที่ และ ๑ สถาบัน ยกเว้น พื้นที่ นาน และพื้นที่ เชียงราย ที่ต้อง ใช้ทีมตรวจสอบ ของส่วนกลาง และพื้นที่อื่นเข้า ร่วม ทำ ก ร ตรวจสอบด้วย
		๒.๗ การติดตามผลการตรวจสอบการ รับ - จ่าย เงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือไม่ อย่างไร	F	๑. กองคลัง ๒. งานกิจการ นักศึกษา และ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย ๓. ๕ พื้นที่	๖๐ (๑๕ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง)	๓๐ (๓๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	

ลำดับ ความ เสี่ยงที่	กิจกรรม	ประเด็น/เรื่อง	วัตถุประสงค์	ประเภทการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	จำนวนคนวันที่ใช้ในการ ตรวจสอบ/ครั้ง		หมายเหตุ
						ส่วนกลาง	พื้นที่และ สถาบัน	
๒	กิจกรรมด้าน การบริหาร จัดการ (ต่อ)	๒.๘ การติดตามผลการตรวจสอบ - การบริหารจัดการหอพัก - งานวิทยาศาสตร์การอาหาร โครงการ ผลิตภัณฑ์แปรรูปอาหารที่เพิ่มมูลค่าผลผลิต ทางการเกษตร	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือไม่ อย่างไร	O	สวก.	-	๓๐ (๓๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	
		๒.๙ การดำเนินงานของงาน/โครงการตาม แผนปฏิบัติการของส่วนราชการ (๑) โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่าย อุดมศึกษาพี่เลี้ยง	เพื่อให้ทราบว่าภาคการดำเนินงานของโครงการได้บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ อย่างไร	P	๑. คณะบริหารฯ ๒. คณะวิศวกรรมฯ ๓. คณะวิทยาศาสตร์ ๔. พื้นที่ - คณะบริหารฯ - คณะวิศวกรรมฯ - คณะวิทยาศาสตร์	๔๐ (๑๐ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง)	๒๐ (๒๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	
		(๒) โครงการขยายผลการจัดการศึกษา แบบบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน (Work-integrated Learning)	เพื่อให้ทราบว่าภาคการดำเนินงานของโครงการได้บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ อย่างไร	P	๑. คณะบริหารฯ ๒. วิทยาลัยฯ มทร.ล้านนา น่าน เชียงราย (คณะบริหารฯ)	๔๐ (๑๐ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง)	๒๐ (๒๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	
		(๓) การติดตามผลการตรวจสอบ โครงการพัฒนาภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษา และบุคลากร	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในหรือไม่ อย่างไร	P	คณะบริหารฯ	๑๐ (๕ วัน x ๒ คน x ๑ ครั้ง)	-	
		(๔) การติดตามผลการตรวจสอบ โครงการจัดการศึกษาแบบ CDIO	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในหรือไม่ อย่างไร	P	งานวิเทศน์ สัมพันธ์	๑๐ (๕ วัน x ๒ คน x ๑ ครั้ง)	-	

ลำดับ ความ เสี่ยงที่	กิจกรรม	ประเด็น/เรื่อง	วัตถุประสงค์	ประเภทการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	จำนวนคนวันที่ใช้ในการ ตรวจสอบ/ครั้ง		หมายเหตุ
						ส่วนกลาง	พื้นที่และ สถาบัน	
๒	กิจกรรมด้าน การบริหาร จัดการ (ต่อ)	๒.๑๐ การติดตามผลการตรวจสอบการจ้าง เหมาบริการทำความสะอาดและรักษาความ ปลอดภัย	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในหรือไม่ อย่างไร	C	กองพัฒนา อาคารสถานที่ และ ๕ พื้นที่	๑๐ (๕ วัน x ๒ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	ยกเว้น สวก.
		๒.๑๑ การติดตามผลการตรวจสอบการ ตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในหรือไม่ อย่างไร	C	กองคลัง ๕ พื้นที่ และ สวก.	๑๐ (๕ วัน x ๒ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	
		๒.๑๒ การบริหารจัดการโรงงงานน้ำดื่มฯ	เพื่อให้ทราบว่าโรงงงานน้ำดื่มฯ มีการบริหารงานที่ เกี่ยวกับเรื่อง คน งาน และเงิน อย่างไรบ้าง	M	สำนัก ทรัพย์สินฯ	๔๐ (๑๐ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง)	-	
		๒.๑๓ การบริหารจัดการสิทธิประโยชน์ ใน ด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับ - ค่าเช่า (โรงอาหาร ร้านถ่ายเอกสาร บุธ ขายสินค้า เป็นต้น) - การขายเครื่องแต่งกายนักศึกษา อย่างบ้าง	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการบริหารงานที่ เกี่ยวกับการจัดการสิทธิประโยชน์ในด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับ - ค่าเช่า (โรงอาหาร ร้านถ่ายเอกสาร บุธขายสินค้า เป็นต้น) - การขายเครื่องแต่งกายนักศึกษา อย่างบ้าง	M	- ส่า น้ ก ทรัพย์สินฯ - ๕ พื้นที่ และ สวก.	๔๐ (๑๐ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง)	๒๐ (๒๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	เป็นการคำนวณ จำนวนคนวันที่ใช้ ในการตรวจสอบ สำหรับ ๓ พื้นที่ และ ๑ สถาบัน ยกเว้น พื้นที่ผ่าน และพื้นที่เชิงราย ที่ ต้อง ใช้ ที่ ม ตรวจสอบของ ส่วนกลาง และ พื้นที่อื่นเข้าร่วมทำ การตรวจสอบด้วย

ลำดับ ความ เสียที่	กิจกรรม	ประเด็น/เรื่อง	วัตถุประสงค์	ประเภทการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	จำนวนคนวันที่ใช้ในการ ตรวจสอบ/ครั้ง		หมายเหตุ
						ส่วนกลาง	พื้นที่และ สถาบัน	
๒	กิจกรรมด้าน การบริหาร จัดการ (ต่อ)	๒.๑๔ การติดตามผลการตรวจสอบระบบ รักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในหรือไม่ อย่างไร	IT	สำนักวิทย บริการฯ	๕ (๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	-	
๓	กิจกรรมด้าน การวิจัย	๓.๑ มาตรการในการส่งเสริมให้คณาจารย์ สร้างสรรค์ผลงานวิจัยที่มุ่งเน้นด้านการ สร้างสรรค์นวัตกรรม วิจัย วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ให้มากขึ้น (ในปีการศึกษา ๒๕๕๙ ผลงานมาจากด้านศิลปะมากกว่า ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี)	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการกำหนดมาตรการ ในการส่งเสริมให้คณาจารย์สร้างสรรค์ผลงานวิจัยที่ มุ่งเน้นด้านการสร้างสรรค์นวัตกรรม วิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อย่างไรบ้าง	○	สถาบันวิจัย และพัฒนา ๕ พื้นที่ และ สวก.	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	
		๓.๒ มาตรการในการส่งเสริมให้ผลงานวิจัยที่ ได้รับรางวัลในระดับชาติ และนานาชาติ ได้รับการประชาสัมพันธ์ และการต่อยอด การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการกำหนดมาตรการ ในการส่งเสริมให้ผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลใน ระดับชาติ และนานาชาติ ได้รับการประชาสัมพันธ์ และการต่อยอดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ อย่างไรบ้าง เช่น - ด้านการเรียนการสอน - การใช้ประโยชน์ในการใช้เป็นเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอน - การถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน เป็นต้น	○	สถาบันวิจัย และพัฒนา ๕ พื้นที่ และ สวก.	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	
		๓.๓ การติดตามผลการตรวจสอบงานวิจัย	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในหรือไม่ อย่างไร	○	สถาบันวิจัยและ พัฒนา ๕ พื้นที่ และสวก. (ถ้ามี)	๑๐ (๕ วัน x ๒ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	

ลำดับ ความ เสี่ยงที่	กิจกรรม	ประเด็น/เรื่อง	วัตถุประสงค์	ประเภทการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	จำนวนคนวันที่ใช้ในการ ตรวจสอบ/ครั้ง		หมายเหตุ
						ส่วนกลาง	ส่วนพื้นที่	
๓	กิจกรรมด้าน ทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม	๓.๔ การกำหนดวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัด ความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านการทำนุบำรุงฯ เชิงคุณภาพที่เชื่อมโยง กับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการกำหนด วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีด้านการทำนุบำรุงฯ เชิงคุณภาพที่ เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย อย่างไรบ้าง และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง หรือไม่ อย่างไร	○	ศูนย์ วัฒนธรรม ศึกษา (๔ คณะและ วิทยาลัยฯ มี ความเสี่ยงสูง มาก)	๔๐ (๑๐ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง)	๒๐ (๒๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	
		๓.๕ การวางแผนปรับปรุงพัฒนาผลการ ประเมิน	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการวางแผนปรับปรุง พัฒนาตามผลการประเมิน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์การ ดำเนินการได้อย่างชัดเจน หรือไม่ อย่างไร	○	๕ พื้นที่ (๔ คณะ มี ความเสี่ยงสูง มาก)			
หมายเหตุ		๑. ระบบการติดตามประเมินผลการนำ ความรู้ทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการในการ ติดตามประเมินผลการนำความรู้ทักษะที่บุคลากรได้ จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือไม่ อย่างไร	○	ทุกหน่วยงาน ที่ทำการ ตรวจสอบ	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๕ พื้นที่ และ สวก. ทุก หน่วยงานที่ทำการ ตรวจสอบ
		๒. ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริง และสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน	เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีระบบการจัดการ ความรู้ที่สามารถใช้ได้จริงและสอดคล้องกับพันธกิจ ของหน่วยงาน หรือไม่ อย่างไร	○	ทุกหน่วยงาน ที่ทำการ ตรวจสอบ	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๕ พื้นที่ และสวก. ทุกหน่วยงานที่ทำการ ตรวจสอบ
		๓. การประเมินการควบคุมภายในของ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการควบคุมและ ปฏิบัติตามขั้นตอน และระเบียบต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	○	ทุกหน่วยงาน ที่ทำการ ตรวจสอบ	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๕ พื้นที่ และสวก. (ทุกหน่วยงานที่ ทำการตรวจสอบ)

ลำดับ ความ เสี่ยงที่	กิจกรรม	ประเด็น/เรื่อง	วัตถุประสงค์	ประเภทการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	จำนวนคนวันที่ใช้การ ตรวจสอบ/ครั้ง		พื้นที่และ สวก. (ทุกหน่วยงานที่ ทำการ ตรวจสอบ)
						ส่วนกลาง	ส่วนพื้นที่	
		๔. การติดตามการจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ หน่วยงาน	๑. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการควบคุมและ ปฏิบัติตามเป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้มั่นใจว่าการทำแผนบริหารความเสี่ยงการ ควบคุมภายใน หน่วยงานมีการจัดทำที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	C	ทุกหน่วยงาน ที่ทำการ ตรวจสอบ	๗๕ (๕ วัน x ๑ คน x ๑๕ ครั้ง)	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	
หมายเหตุ								
๑. ทุกหน่วยงานที่ทำการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบ ข้อที่ ๑ - ๔								
๒. การติดตามผลการตรวจสอบ ในแต่ละประเด็น ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ เพราะต้องสอบทานการปฏิบัติงานว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะจริง หรือไม่								

ตารางที่ ๕ แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ส่วนกลาง)

หน่วยรับตรวจ/ประเด็นการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๑		พ.ศ. ๒๕๖๒						จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.
<p>๑. สำนักส่งเสริมวิชาการฯ</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 ระบบกลไกและการวางแผนการให้บริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี</p> <p>๑.๕ ระบบและกลไกการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการตามลักษณะการให้บริการของการรับนักศึกษา เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลความพึงพอใจในการใช้ระบบสารสนเทศจากกลุ่มผู้ใช้บริการ ที่จะสะท้อนถึงประสิทธิภาพอย่างแท้จริง - การนำปัญหาจากผู้ใช้บริการมาทำการปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการใช้งาน เป็นต้น 												๔๐ (๑๐ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง)	<p>๑. นส.ประศิกภรณ์ ทิพย์อุทัย (หัวหน้าทีมตรวจสอบ)</p> <p>๒. นางสุทิพย์ เพาะคำ</p> <p>๓. นางนงศรายุณี สีไชย</p> <p>๔. นายเอกชัย ต๊ะบุญจง</p>

หน่วยรับตรวจ/ประเด็นการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒						จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ												
	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.									
๑.๖ อัตรากำลังเพิ่มขึ้นหรือลดลงของจำนวนนักศึกษาที่รับสมัคร และมาตรงการหรือแนวทางการปฏิบัติงานกรณีที่มีมหาวิทยาลัยไม่สามารถรับนักศึกษาได้ตามเป้าหมาย																							
๑.๗ ระบบและกลไกการประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตร																							
๑.๘ การกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร																							
๑.๙ ระบบและกลไกการประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ										๘													
๑.๑๐ ระบบการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน																							
๑.๑๑ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริง และสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน																							
๑.๑๒ การประเมินการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน																							
๑.๑๓ การติดตามการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงาน																							
๒. กองบริหารงานบุคคล			๒๔																				
๒.๑ การติดตามการปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบและแผน (งานนิติการ)			๒๘																				

หน่วยรับตรวจ/ประเด็นการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒						จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.									
๒.๒ ระบบการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ที่กระทำได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน																							
๒.๓ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริง และสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน			๒๔- ๒๘																				
๒.๔ การประเมินการควบคุมภายในของ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน																							
๒.๕ การติดตามการจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ หน่วยงาน																							
๓. กองคลัง																							
๓.๑ การติดตามการรับ-จ่ายเงินของส่วน ราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)						๗ ม.ค.- ๑๕ ก.พ.																	
๓.๒ การจัดทำรายงานทางการเงิน																							
๓.๓ การติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการ กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง																							
๓.๔ การติดตามผลการตรวจสอบการ ตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี								๒๒ เม.ย.- ๑๗ พ.ค.															

หน่วยรับตรวจ/ประเด็นการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒							จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.		
๓.๕ การติดตามการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐																
๓.๖ ระบบการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ที่ทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน								๒๒ เม.ย.- ๑๗ พ.ค.								๑. นายเอกชัย ต๊ะบุญเรือง (หัวหน้าทีมตรวจสอบ) ๒. นส.ประศิกภรณ์ ทิพย์อุทัย ๓. นางสุทิตย์ เพาะคำ ๔. นางนงคราญ สีไชย ๕. นางชนิษฐา นุชหมอน
๓.๗ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริงและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน																
๓.๘ การประเมินการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน																
๓.๙ การติดตามการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงาน																
๔. กองคลัง/กองนโยบายและแผน/กองพัฒนาอาคารสถานที่/กองกลาง/กองประชาสัมพันธ์/สำนักวิทยบริการฯ																
๔.๑ การติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ									๒๗ - ๓๑							๑. นางนงคราญ สีไชย หัวหน้าทีมตรวจสอบ ๒. นส.ประศิกภรณ์ ทิพย์อุทัย ๓. นางสุทิตย์ เพาะคำ ๔. นายเอกชัย ต๊ะบุญเรือง

หน่วยรับตรวจ/ประเด็นการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๑		พ.ศ. ๒๕๖๒							จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ				
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๕. กองคลัง/งานกิจการนักศึกษา และ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัยฯ															
๕.๑ การติดตามผลการตรวจสอบการ รับ - จ่าย เงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา															
๕.๒ ระบบการติดตามและประเมินผลการนำ ความรู้ทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน (งานกิจการนักศึกษา)															
๕.๓ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริง และสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน (งานกิจการนักศึกษา)			๓ - ๒๑											๘๐	๑. นายเอกชัย ต๊ะบุญจง (หัวหน้าทีมตรวจสอบ) ๒. นส.ประสิทธิ์ เพาะคำ ๓. นางสุจิตย์ เพาะคำ ๔. นางนงศราญ สีไชย
๕.๔ การประเมินการควบคุมภายในของ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานกิจการนักศึกษา)															
๕.๕ การติดตามการจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ หน่วยงาน (งานกิจการนักศึกษา)															
๖. คณะบริหารฯ/คณะวิศวกรรมฯ/ คณะวิทยาศาสตร์															
๖.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่าย อุดมศึกษาที่เลี้ยง														๔๐	๑. นส.ประสิทธิ์ เพาะคำ (หัวหน้าทีมตรวจสอบ) ๒. นางสุจิตย์ เพาะคำ
๖.๒ ระบบการติดตามและประเมินผลการนำ ความรู้ทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน									๑๐- ๒๑					(๑๐ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง	๓. นายเอกชัย ต๊ะบุญจง ๔. นางนงศราญ สีไชย

หน่วยรับตรวจ/ประเด็นการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒							จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.
๖.๓ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริง และสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน														๔๐ (๑๐ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง (ต่อ))	๑. นส.ประศิกธณ์ ทิพย์อุทัย (หัวหน้าทีมตรวจสอบ) ๒. นางสุทิพย์ เพาะคำ ๓. นายเอกชัย ต๊ะบุญจง ๔. นางนงศราญ สีไชย
๖.๔ การประเมินการควบคุมภายในของ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน										๑๐- ๒๑					
๖.๕ การติดตามการจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ หน่วยงาน															
๗.วิทยาลัยฯ คณะบริหารฯ															
๗.๑ โครงการขยายผลการจัดการศึกษาแบบ บูรณาการ การเรียนรู้กับการทำงาน (Work-integrated Learning)														๒๐ (๕ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง)	๑. นส.ประศิกธณ์ ทิพย์อุทัย (หัวหน้าทีมตรวจสอบ) ๒. นางสุทิพย์ เพาะคำ ๓. นายเอกชัย ต๊ะบุญจง ๔. นางนงศราญ สีไชย
๗.๒ ระบบการติดตามและประเมินผลการนำ ความรู้ทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน (วิทยาลัยฯ)						๕-๙									
๗.๓ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริง และสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน (วิทยาลัยฯ)						๕- ๑๖									
๗.๔ การประเมินการควบคุมภายในของ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (วิทยาลัยฯ)															
๗.๕ การติดตามการจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ หน่วยงาน (วิทยาลัยฯ)															

หน่วยรับตรวจ/ประเด็นการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒							จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	พ.ค. ๒๕๖๒							
							เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๘. คณะบริหารฯ ๘.๑ การติดตามผลการตรวจสอบโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาและบุคลากร					๑๘-๒๒									๑. นางนงคราญ สีไชย หัวหน้าทีมตรวจสอบ ๒. นายเอกชัย ต๊ะบุญจง
๙. งานวิเทศสัมพันธ์ ๙.๑ การติดตามผลการตรวจสอบโครงการจัดการศึกษาแบบ CDIO														๑. นายเอกชัย ต๊ะบุญจง (หัวหน้าทีมตรวจสอบ) ๒. นางนงคราญ สีไชย
						๒๕ ก.พ.- ๑ มี.ค.								
๙.๒ ระบบการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน ๙.๓ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริงและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน ๙.๔ การประเมินการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๙.๕ การติดตามการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงาน														๑. นายเอกชัย ต๊ะบุญจง (หัวหน้าทีมตรวจสอบ) ๒. นางชนิษฐา นุชหมอน
๑๐. กองพัฒนาอาคารสถานที่ ๑๐.๑ การติดตามผลการตรวจสอบการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและรักษาความปลอดภัย ๑๐.๒ ระบบการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน														๑. นายเอกชัย ต๊ะบุญจง (หัวหน้าทีมตรวจสอบ) ๒. นางชนิษฐา นุชหมอน
		๑๙-๒๓												

หน่วยรับตรวจ/ประเด็นการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒						จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ					
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๐.๓ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริง และสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน																
๑๐.๔ การประเมินการควบคุมภายในของ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		๑๙- ๒๓														๑. นายเอกชัย ตีระบุญธง (หัวหน้าทีมตรวจสอบ) ๒. นางชนิษฐา นุชหมอน
๑๐.๕ การติดตามการจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ หน่วยงาน																
๑๑. สำนักทรัพย์สินฯ																
๑๑.๑ การบริหารจัดการโรงงานน้ำดื่มฯ																
๑๑.๒ การบริหารจัดการสิทธิประโยชน์ ใน ด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การควบคุม การ ประเมินผลเกี่ยวกับ - ค่าเช่า (โรงอาหาร ร้านถ่ายเอกสาร บุชชาย สิ้นค้า เป็นต้น) - การขายเครื่องแต่งกายนักศึกษา																
๑๑.๓ ระบบการติดตามและประเมินผลการ นำความรู้ที่ทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน																๑. นางสุทิพย์ เพาะคำ (หัวหน้าทีมตรวจสอบ) ๒. นส.ประศิกกรณ์ ทิพย์อุทัย ๓. นายเอกชัย ตีระบุญธง ๔. นางนงคราญ สี่ไชย
๑๑.๔ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริง และสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน																
๑๑.๕ การประเมินการควบคุมภายในของขั้นตอน การปฏิบัติงาน																
๑๑.๖ การติดตามการจัดทำแผนการบริหารความ เสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงาน																

หน่วยรับตรวจ/ประเด็นการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒							จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
๑๒. สำนักวิทยบริการฯ ๑๒.๑ การติดตามผลการตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ ๑๒.๒ ระบบการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ที่เกะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน ๑๒.๓ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริงและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน ๑๒.๔ การประเมินการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑๒.๕ การติดตามการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงาน														๑๐ (๕ วัน x ๒ คน x ๑ ครั้ง	๑. นส.ประศิกภรณ์ ทิพย์อุทัย (หัวหน้าทีมตรวจสอบ) ๒. นายเอกชัย ตะบุญญจริง
							๑-๕								
๑๓. สถาบันวิจัยและพัฒนา ๑๓.๑ มาตรการในการส่งเสริมให้คณาจารย์สร้างสรรค์ผลงานวิจัยที่มุ่งเน้นด้าน การสร้างสรรค์นวัตกรรม วิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้มากขึ้น (ในปีการศึกษา ๒๕๕๙ ผลงานมาจากด้านศิลปะมากกว่าด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี) ๑๓.๒ มาตรการในการส่งเสริมให้ผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลในระดับชาติ และนานาชาติได้รับการประชาสัมพันธ์ และการต่อยอดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์															๑. นายเอกชัย ตะบุญญจริง (หัวหน้าทีมตรวจสอบ) ๒. นส.ประศิกภรณ์ ทิพย์อุทัย ๓. นางสุพิศย์ เพาะคำ ๔. นางนงศรายุ สี่ไชย
							๕-๙								๒๐ (๕ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง

หน่วยรับตรวจ/ประเด็นการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒							จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
๑๓.๓ การติดตามผลการตรวจสอบงานวิจัย															
๑๓.๔ ระบบการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ที่กษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน															
๑๓.๕ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริงและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน		๕-๙													
๑๓.๖ การประเมินการควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน															
๑๓.๗ การติดตามการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงาน															
๑๔. ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา															
๑๔.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการทำนุบำรุง ศึกษาคณาภพที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย															
๑๔.๒ การวางแผนปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมิน									๒๔-๒๘						
๑๔.๓ ระบบการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ที่กษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน															
๑๔.๔ ระบบการจัดการความรู้ที่ใช้งานได้จริงและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน															

หน่วยรับตรวจ/ประเด็นการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๑		พ.ศ. ๒๕๖๒							จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.	ก.ย.
๑๔.๕ การประเมินการควบคุมภายในของ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน									๒๔- ๒๘			๒๐ (๕ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง (ต่อ))	๑. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง (หัวหน้าทีมตรวจสอบ) ๒. นส.ประศิกรณ์ ทิพย์อุทัย ๓. นางสุทิพย์ เพาะคำ ๔. นางนงคราญ สีไชย
๑๔.๖ การติดตามการจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ หน่วยงาน													

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาการลงตรวจสอบ และจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง
๒. สถาบันวิจัยและพัฒนา และวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ลงตรวจสอบพร้อมกัน เนื่องจากมีสถานที่ตั้งอยู่ที่ มทร. ลำปาง โดยสะดวกเหมือนกัน