



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หน่วยตรวจสอบภายใน โทร.๑๐๒๑,๑๐๒๒

ที่ อว.๐๖๕๔.๓๓/๓๒๔ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

เรียน ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๒๐๒๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑๕ (๔) จัดทำแผนและเสนอแผนการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ นั้น

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ให้หน่วยรับทราบ และให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑๕ ให้หน่วยรับทราบมีหน้าที่ความรับผิดชอบจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางเกษัตร์ นวลดี)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



High



แผนการตรวจสอบภายใน ๒๕๗๐

Medium

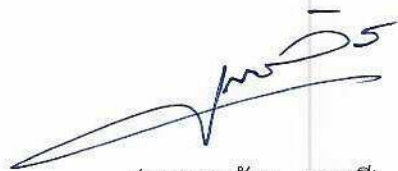
Low

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบภายในจึงเป็นการกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยพิจารณามุ่งเน้นไปยังกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเป็นสำคัญ จึงเป็นการระบุถึงช่วงเวลาที่เหมาะสมและทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง และข้อบังคับ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๕ ที่กำหนดไว้

โดยแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยตรวจสอบภายในได้ถอดแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งเป็นแผนการตรวจสอบปีนี้จะถึงปีสุดท้าย หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้มุ่งเน้นการกำหนดขอบเขตและกิจกรรมการตรวจสอบไปยัง การกิจด้านการวิจัย และการบริการวิชาการ ซึ่งเป็นการกิจหลักที่ยังไม่ได้รับการเข้าตรวจในรอบปีงบประมาณก่อนหน้า เพื่อให้การตรวจสอบครอบคลุมภารกิจหลักทั้งหมดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วยด้านการจัดการศึกษา ด้านบริหารจัดการ (ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙) ด้านการวิจัย และด้านการบริการวิชาการ และให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ว่าการดำเนินงานในแต่ละหน่วยงาน และหรือในแต่ละภารกิจ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ได้รับการประเมินความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพอย่างครบถ้วนตลอดรอบแผนระยะยาว

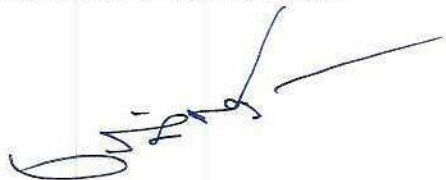


ผู้เสนอแผน

(นางเกษฉัตร นวลดี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๕ กันยายน ๒๕๖๙

เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐



(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ์ ทิพย์ประเสริฐ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๕ กันยายน ๒๕๖๙

คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๙)



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตน์ศิริชัย)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน

ของมหาวิทยาลัย

๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

๑. วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๑.๑ เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบสามารถให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อกำหนดหน่วยรับตรวจ และกิจกรรมการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยงอย่างมีหลักเกณฑ์ และเพื่อจัดสรรทรัพยากรต่างๆ ที่จะใช้ในการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมกับระดับความเสี่ยง

๑.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

๒. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนการตรวจสอบระยะยาว

๒.๑ ร้อยละ ๘๐ ของกิจกรรมการตรวจสอบได้รับการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๒.๒ มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ตามกิจกรรมการตรวจสอบ ภายในปีงบประมาณ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากแผนการตรวจสอบ

๓.๑ ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันกาล

๓.๒ หน่วยรับตรวจมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๓.๓ มหาวิทยาลัยมีข้อมูลทางการเงิน บัญชี ที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้

๓.๔ หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ ฯลฯ รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๔. ทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรร

๔.๑ บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑) นางเกษณิธร นวลดี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๒) นางชนิษฐา นุชหมอน	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	หน่วยตรวจสอบภายใน
๓) นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย	นักตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน
๔) นางนงคราญ สีไชย	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	หน่วยตรวจสอบภายใน
๕) นายเอกชัย ต๊ะบุญธง	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	หน่วยตรวจสอบภายใน
๖) นางสาวภรณ์ อุดทรัพย์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	มทร. ลำนนา ดาก
๗) นางสาวศรีธัญญา ศรีสดนา	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	มทร. ลำนนา พิษณุโลก
๘) นางสาวลินนิภา วังไ	นักตรวจสอบภายใน	มทร. ลำนนา น่าน
๙) นางสาวศิรินภา แสนพรม	นักตรวจสอบภายใน	มทร. ลำนนา เชียงราย
๑๐) นางกัญญณัฐ ท่องหล่อ	นักตรวจสอบภายใน	มทร.ลำนนา ลำปาง
๑๑) นายพรหมพิงค์ เคหะลุนย์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

๔.๒ การคำนวณคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

รายการ	คน-วัน
วันในการปฏิบัติงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๓๖๕
หัก วันเสาร์/วันอาทิตย์(๑๐๕ วัน)/วันหยุดนักขัตฤกษ์ (๑๙ วัน)	-๑๒๓
หัก ลาพักผ่อน (๑๐ วัน)/ลาป่วยและลากิจ (๑๐วัน)	-๒๐
วันทำการคงเหลือ	๒๒๒
การวิเคราะห์อัตรากำลัง (Work Force Analysis)	
กำลังคนที่มีอยู่ ๑๑ คน - (คำนวณ ๙ คน x ๒๒๒ วันทำการ/ปี) เท่ากับ ๑,๙๙๘ คนวัน - คำนวณ ๑๖๓ วันทำการ/ปี ๑ คน (ลาคลอด) - คำนวณ ๑๑๓ วันทำการ/ครึ่งปีงบประมาณ ๑ คน (เนื่องจาก มทร.ล้านนา นำน แยกออกจากมทร.ล้านนา เดือนเมษายน ๒๕๗๐) (๑,๙๙๘ + ๑๖๓ + ๑๑๓)	๒,๒๗๔
จำนวนวันทำการเฉลี่ย (๒,๒๗๔ ÷ ๑๑)	๒๐๖
กำลังคนที่ต้องการ (คำนวณจากภาระงานทุกภารกิจ)	๒,๘๑๓
กำลังคนที่มีอยู่ต่ำกว่ากำลังคนที่ต้องการ (๒,๘๑๓ - ๒,๒๗๔)	๕๓๙
สรุป กำลังคนที่ขาด ๒.๖๑ คน วิธีการคำนวณ : ๕๓๙ ÷ ๒๐๖	

๕. งบประมาณ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ประกอบด้วย

งานให้ความเชื่อมั่น

๕.๑ โครงการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวนเงิน งบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (งบประมาณสำหรับการลงตรวจสอบ ติดตาม ระหว่างเขตพื้นที่ และจัดทำ แผนการตรวจสอบภายใน)

งานบริการให้คำปรึกษา

๕.๒ กิจกรรมการบริการให้คำปรึกษาแนะนำของงานตรวจสอบภายใน บรรจุอยู่ในแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ที่มาของการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา	นโยบายผู้บริหาร	๑. มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ๒. มทร.ล้านนา เชียงราย ๓. มทร.ล้านนา ลำปาง ๔. มทร.ล้านนา ตาก ๕. มทร.ล้านนา พิชญโลก ๖. มทร. ล้านนา น่าน	การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบด้านการเงิน	เพื่อให้ทราบหน่วยงานมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศมทร.ล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกิจกรรมพัฒนานักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือไม่ อย่างไร และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ อื่นที่เกี่ยวข้องหรือไม่ อย่างไร	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙	มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ๑. นางชนิดา นุชหมอน ๒. นางสาวประศิรินทร์ ทิพย์อุทัย (ผู้ช่วยทีม) ๓. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง ๔. นายพรหมหังศรี เคหะลุนย์ มทร.ล้านนา เชียงราย ๕. นางสาวศิริณา แสนพรหม มทร.ล้านนา ลำปาง ๖. นางกัญญณัฐ หองหล่อ มทร.ล้านนา พิชญโลก ๗. นางสาวศรัณญา ศรีสัตนา (ผู้ช่วยทีม) มทร.ล้านนา ตาก ๘. นางสาวภรณ์ อุดมทรัพย์ (หัวหน้าทีม) มทร.ล้านนา น่าน ๙. นางสาวนลินนิภา วังโน
๒	การตรวจสอบระบบการบริหารงานวิจัย และการดำเนินงานวิจัย	นโยบายผู้บริหาร และการประเมินความเสี่ยง	๑. สถาบันวิจัยและพัฒนา ๒. สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบด้านการเงิน	๑. เพื่อตรวจสอบระบบการบริหารงานวิจัย ว่าสามารถสนับสนุนการขับเคลื่อนพันธกิจด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายและยุทธศาสตร์ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินโครงการวิจัยมีการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบมทร.ล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๘ และระเบียบ ประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ อย่างไร	เดือนมกราคม ๒๕๗๐	มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ๑. นางชนิดา นุชหมอน (ผู้ช่วยทีม) ๒. นางสาวประศิรินทร์ ทิพย์อุทัย ๓. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง (ผู้ช่วยทีม) ๔. นางนงคราญ สีไชย ๕. นางสาวภรณ์ อุดมทรัพย์ ๖. นางสาวศรัณญา ศรีสัตนา สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ๗. นายพรหมหังศรี เคหะลุนย์ (หัวหน้าทีม) ๘. นางกัญญณัฐ หองหล่อ (ผู้ช่วยทีม) ๙. นางสาวศิริณา แสนพรหม ๑๐. นางสาวนลินนิภา วังโน
๓	การตรวจสอบความคุ้มค่าของการบริหารจัดการศูนย์ความเป็นเลิศทางด้านเทคโนโลยี (CoE)	นโยบายผู้บริหาร	๑. มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ๒. มทร.ล้านนา ลำปาง ๓. มทร.ล้านนา พิชญโลก	ตรวจสอบด้านการเงิน	๑. เพื่อให้ทราบว่าคุณยู่ความเป็นเลิศทางด้านเทคโนโลยี (CoE) มีการจัดเก็บเงิน และนำส่งเงินรายได้ เป็นไปตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องหรือไม่ อย่างไร ๒. เพื่อตรวจสอบความคุ้มค่า และตรวจสอบแผนรองรับภาระค่าใช้จ่ายระยะยาวของคุณยู่	เดือน มีนาคม – เมษายน ๒๕๗๐	มทร.ล้านนา เชียงใหม่ มทร.ล้านนา ลำปาง มทร.ล้านนา พิชญโลก ๑. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง (หัวหน้าทีม)



ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ที่มาของการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
							๒. นางชนิษฐา นุชหมอน (ผู้ช่วยทีม) ๓. นางสาวประศิรินทร์ ทิพย์อุทัย ๔. นางนงคราญ สีไชย ๕. นางกัญญธณัฐ ทองหล่อ (ผู้ช่วยทีม) ๖. นายพรหมพิงศรี เคหะลุนย์ ๗. นางสาวศิริินภา แสนพรหม (ผู้ช่วยทีม) ๘. นางสาวศรัณญา ศรีสัตนา (ผู้ช่วยทีม) ๙. นางสาวกรรณ อัครทรัพย์ ๑๐. นางสาวนลินนิภา วังโน ** (ตรวจสอบพื้นที่ลำปางและพิษณุโลก)
๔	การตรวจสอบการบริหารจัดการระบบงานบริการวิชาการแก่สังคม และการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม	นโยบายผู้บริหารและการประเมินความเสี่ยง	๑. สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ๒. สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบด้านการเงิน	๑. เพื่อตรวจสอบระบบการบริหารจัดการงานบริการวิชาการแก่สังคม ว่าสามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินบริการวิชาการแก่สังคมมีการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบมทร. ลำปาง ว่าด้วยการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๘ และระเบียบ ประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือไม่อย่างไร	มิถุนายน ๒๕๗๐	มทร.ลำปาง เชียงใหม่ ๑. นางชนิษฐา นุชหมอน ๒. นางสาวประศิรินทร์ ทิพย์อุทัย ๓. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง ๔. นางนงคราญ สีไชย (ผู้ช่วยทีม) ๕. นางสาวกรรณ อัครทรัพย์ (ผู้ช่วยทีม) ๖. นางสาวศรัณญา ศรีสัตนา (หัวหน้าทีม) สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ๗. นายพรหมพิงศรี เคหะลุนย์ (ผู้ช่วยทีม) ๘. นางกัญญธณัฐ ทองหล่อ ๙. นางสาวศิริินภา แสนพรหม (ผู้ช่วยทีม)
๕	งานบริการให้คำปรึกษา	มาตรฐานงานตรวจสอบภายใน	๑. มทร.ลำปาง เชียงใหม่ ๒. มทร.ลำปาง เชียงราย ๓. มทร.ลำปาง ลำปาง ๔. มทร.ลำปาง ตาก ๕. มทร.ลำปาง พิษณุโลก ๖. สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร		เพื่อให้คำแนะนำกับหน่วยรับตรวจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๗๐	๑. นายเอกชัย ต๊ะบุญธง ๒. นางชนิษฐา นุชหมอน (ผู้รับผิดชอบหลัก) ๓. นางสาวประศิรินทร์ ทิพย์อุทัย ๔. นางนงคราญ สีไชย ๕. นางกัญญธณัฐ ทองหล่อ ๖. นายพรหมพิงศรี เคหะลุนย์ ๗. นางสาวศิริินภา แสนพรหม ๘. นางสาวศรัณญา ศรีสัตนา (ผู้ช่วย) ๙. นางสาวกรรณ อัครทรัพย์ (ผู้ช่วย)

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาการเข้าตรวจสอบอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้า

๒. ขอบเขตการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ตามผลการประเมินความเสี่ยงในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของแต่ละกิจกรรมการตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะคงค้างตามแผนการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	จำนวนข้อเสนอแนะทั้งสิ้น	ดำเนินการตามข้อเสนอแล้ว		คงค้างการดำเนินการ	
			จำนวนข้อ	ร้อยละ	จำนวนข้อ	ร้อยละ
๑	โครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕					
	๑.๑ ตาก	๑	-	-	๑	ร้อยละ ๑๐๐
๒	หอพักนักศึกษา แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖					
	๒.๑ ตาก	๕	๔	ร้อยละ ๘๐	๑	ร้อยละ ๒๐
๓	โครงการวิจัย แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖					
	๓.๑ ตาก	๖	๔	ร้อยละ ๖๖.๖๗	๒	ร้อยละ ๓๓.๓๓
๔	โครงการบริการวิชาการ แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗					
	๔.๑ ตาก	๑๑	๑๐	ร้อยละ ๙๐.๙๐	๑	ร้อยละ ๙.๐๙
๕	การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗					
	๕.๑ ตาก	๑	-	-	๑	ร้อยละ ๑๐๐
๖	การติดตามการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแห่ง แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗					
	๖.๑ เชียงใหม่	๔	-	-	๔	ร้อยละ ๑๐๐
๗	การตรวจสอบการเงินกิจกรรมนักศึกษา แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘					
	๗.๑ เชียงใหม่	๖๔	๔๔	ร้อยละ ๖๘.๗๕	๒๐	ร้อยละ ๓๑.๒๕
	๗.๒ ตาก	๘	๕	ร้อยละ ๖๒.๕๐	๓	ร้อยละ ๓๗.๕๐
	๗.๓ น่าน	๑๕	๑๔	ร้อยละ ๙๓.๓๓	๑	ร้อยละ ๖.๖๗
	๗.๔ เชียงราย	๓๓	๓๒	ร้อยละ ๙๖.๙๗	๑	ร้อยละ ๓.๐๓
๘	การตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับหน่วยงานภายนอก แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘					
	๘.๑ เชียงใหม่	๓๐	๑	ร้อยละ ๐.๓๓	๒๙	ร้อยละ ๙๖.๖๗
๙	การตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่วนราชการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘					
	๙.๑ ตาก	๔	๓	ร้อยละ ๗๕	๑	ร้อยละ ๒๕
๑๐	การตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและการบริหารพัสดุ แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘					
	๑๐.๑ ตาก	๕	๔	ร้อยละ ๘๐	๑	ร้อยละ ๒๐
	๑๐.๒ น่าน	๒	๑	ร้อยละ ๕๐	๑	ร้อยละ ๕๐
๑๑	การตรวจสอบเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและคำห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร.ล้านนา เชียงใหม่ แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๙					
	๑๑.๑ เชียงใหม่	๓๐	๑	ร้อยละ ๐.๓๓	๒๙	ร้อยละ ๙๖.๖๗
รวม		๒๑๙	๑๒๓	ร้อยละ ๕๖.๑๖	๙๖	ร้อยละ ๔๓.๘๔

แยกมิติรายพื้นที่			
พื้นที่	รายการกิจกรรมการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะทั้งหมด	คงค้างการดำเนินการ
เชียงใหม่	๑. การติดตามการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบและแฟ้ม (ปี ๒๕๖๗)	๔	๔
	๒. การตรวจสอบการเงินกิจกรรมนักศึกษา (ปี ๒๕๖๘)	๖๔	๒๐
	๓. การตรวจสอบการจัดการศึกษาระหว่าง มทร.ล้านนา กับหน่วยงานภายนอก (ปี ๒๕๖๘)	๓๐	๒๙
	๔. การตรวจสอบเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศฯ มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (ปี ๒๕๖๙)	๓๐	๒๙
	รวมพื้นที่เชียงใหม่	๑๒๘	๘๒
ตาก	๑. โครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ (ปี ๒๕๖๕)	๑	๑
	๒. หอพักนักศึกษา (ปี ๒๕๖๖)	๕	๑
	๓. โครงการวิจัย (ปี ๒๕๖๖)	๖	๒
	๔. โครงการบริการวิชาการ (ปี ๒๕๖๗)	๑๑	๑
	๕. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ (ปี ๒๕๖๗)	๑	๑
	๖. การตรวจสอบการเงินกิจกรรมนักศึกษา (ปี ๒๕๖๘)	๘	๓
	๗. การตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการและการตรวจสอบการคืนเงินกรณีส่วนราชการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง (ปี ๒๕๖๘)	๔	๑
	๘. การตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและการบริหารพัสดุ (ปี ๒๕๖๘)	๕	๑
	รวมพื้นที่ตาก	๔๑	๑๑
เชียงราย	๑. การตรวจสอบการเงินกิจกรรมนักศึกษา (ปี ๒๕๖๘)	๓๓	๑
	รวมพื้นที่เชียงราย	๓๓	๑
น่าน	๑. การตรวจสอบการเงินกิจกรรมนักศึกษา (ปี ๒๕๖๘)	๑๕	๑
	๒. การตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารสัญญาและการบริหารพัสดุ (ปี ๒๕๖๘)	๒	๑
	รวมพื้นที่น่าน	๑๗	๒
รวมทั้งสิ้น	รวมทุกพื้นที่ (๑๑ กิจกรรม)	๒๑๙	๙๖



การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร
รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๔ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง (ที่เกี่ยวข้อง)

ประเด็นพิจารณาที่ ๕ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการวางแผนกลยุทธ์ได้คำนึงถึงเป้าหมาย ทิศทาง และการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ และแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมดของหน่วยงานของรัฐ และคำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสร้างคู่มือหรือแนวทาง เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพ ตลอดจนบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา
๑	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และการดำเนินงาน ซึ่งแผนกลยุทธ์มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงความคาดหวังของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายบริหาร และมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งมีการสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ
๒	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญ
๓	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ
๔	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้
๕	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำผลการจัดลำดับความเสี่ยงตามข้อ ๔ ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี
๖	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
๗	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในนำข้อมูลจากการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) มาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
๘	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของรอบปีการดำเนินงานก่อน

แนวทางการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มทร.ล้านนา

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ บนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การกำหนดหน่วยรับตรวจ และกิจกรรมการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในมีแนวทางในการกำหนด ดังนี้

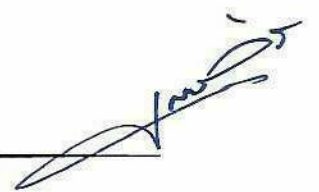
๑. จากผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง (Audit Priority) ของหน่วยรับตรวจ หรือกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง สำหรับแนวทางการประเมินความเสี่ยงนั้น ผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมประชุมหารือกันโดยวางแนวทางการประเมินความเสี่ยงไว้ที่ ๒ ระดับ โดยเริ่มจากประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงานก่อน แล้วจึงนำเอาภารกิจภายในหน่วยงาน ไปประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรม ดังนี้

๑) ระดับหน่วยงาน เป็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง (Audit Priority) ของหน่วยรับตรวจ โดยหน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) เป็นกลุ่มหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยตามประเภทภารกิจ การจัดการเรียนการสอน วิจัย บริการวิชาการ และบริหารจัดการ แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่ม รวม ๒๔ หน่วย นำทั้ง ๒๔ หน่วย ไปประเมินความเสี่ยง แล้วนำผลการประเมินความเสี่ยงมาจัดลำดับก่อนหลังการเข้าตรวจสอบ (Audit Priority) ตามขอบของแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ทั้งนี้อาจมีการประเมินความเสี่ยงใหม่ในแต่ละรอบปีตามความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป หรือเมื่อมีการทบทวนหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ตามการปรับโครงสร้างหน่วยงานที่อาจจะเกิดขึ้นได้

๒) ระดับกิจกรรม เป็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อหา กิจกรรมการตรวจสอบ โดยนำกิจกรรมของหน่วยงานไปประเมินความเสี่ยง แล้วนำเอาเฉพาะกิจกรรมที่มีผลการประเมินความเสี่ยงในระดับสูงไปกำหนดเป็นหัวข้อในการตรวจสอบ หรือกิจกรรมการตรวจสอบแล้วนำไปบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๒. คำสั่งการจากหัวหน้าหน่วยงานของอธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ความเสี่ยงคงเหลือ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ฯลฯ ที่กำหนดให้ตรวจสอบ นำมาพิจารณาในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

เมื่อกำหนดหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบแล้วเสร็จ หน่วยตรวจสอบภายใน จะนำไปวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และจัดสรรทรัพยากร แต่เนื่องจากข้อจำกัดด้านทรัพยากรโดยเฉพาะจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน และขอบระยะเวลา นั้น หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถที่จะทำการตรวจสอบตามกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ฯลฯ ต่างๆ ได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด ได้จากการสำรวจข้อมูลก่อนการจัดทำแผนการตรวจสอบ พบว่า มีระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ต่างๆ จำนวน ๑๑ ฉบับ ที่กำหนดให้ตรวจสอบ ดังนั้น จะพิจารณาการเข้าตรวจตามที่กฎต่างๆได้กำหนดไว้ โดยจะพิจารณาจากความเสี่ยง หากพบว่ามีความเสี่ยงในระดับที่ต่ำมากและไม่มีนัยสำคัญ อาจงดเว้นการตรวจสอบ หรือลดความถี่ในการตรวจสอบลง เพื่อที่จะจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่ไปยังกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในระดับสูงและมีนัยสำคัญ



ลำดับ	รวม กฎ ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ ที่กำหนดให้ตรวจสอบในเรื่องต่างๆ	กฎหมายภายใน	กฎหมายภายนอก
๑	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑		✓
๒	ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘	✓	
๓	ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	✓	
๔	ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน วิธีการเบิกจ่าย และการจัดทำบัญชีกองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓	✓	
๕	ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ		✓
๖	หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๑.๖/ว๒๓๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การใช้งานในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง		✓
๗	ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมด้านอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓		✓
๘	ระเบียบ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาะสมแก่การจัดการรถประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหาร พ.ศ.๒๕๖๕	✓	
๙	หนังสือ ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๘๐๐ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวปฏิบัติในการคืนเงินกรณีส่วนราชการรับชำระเงินเข้าบัญชีไม่ถูกต้อง		✓
๑๐	หนังสือ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท		✓
๑๑	ระเบียบ มทร.ล้านนา ว่าด้วยศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ พ.ศ.๒๕๕๘	✓	

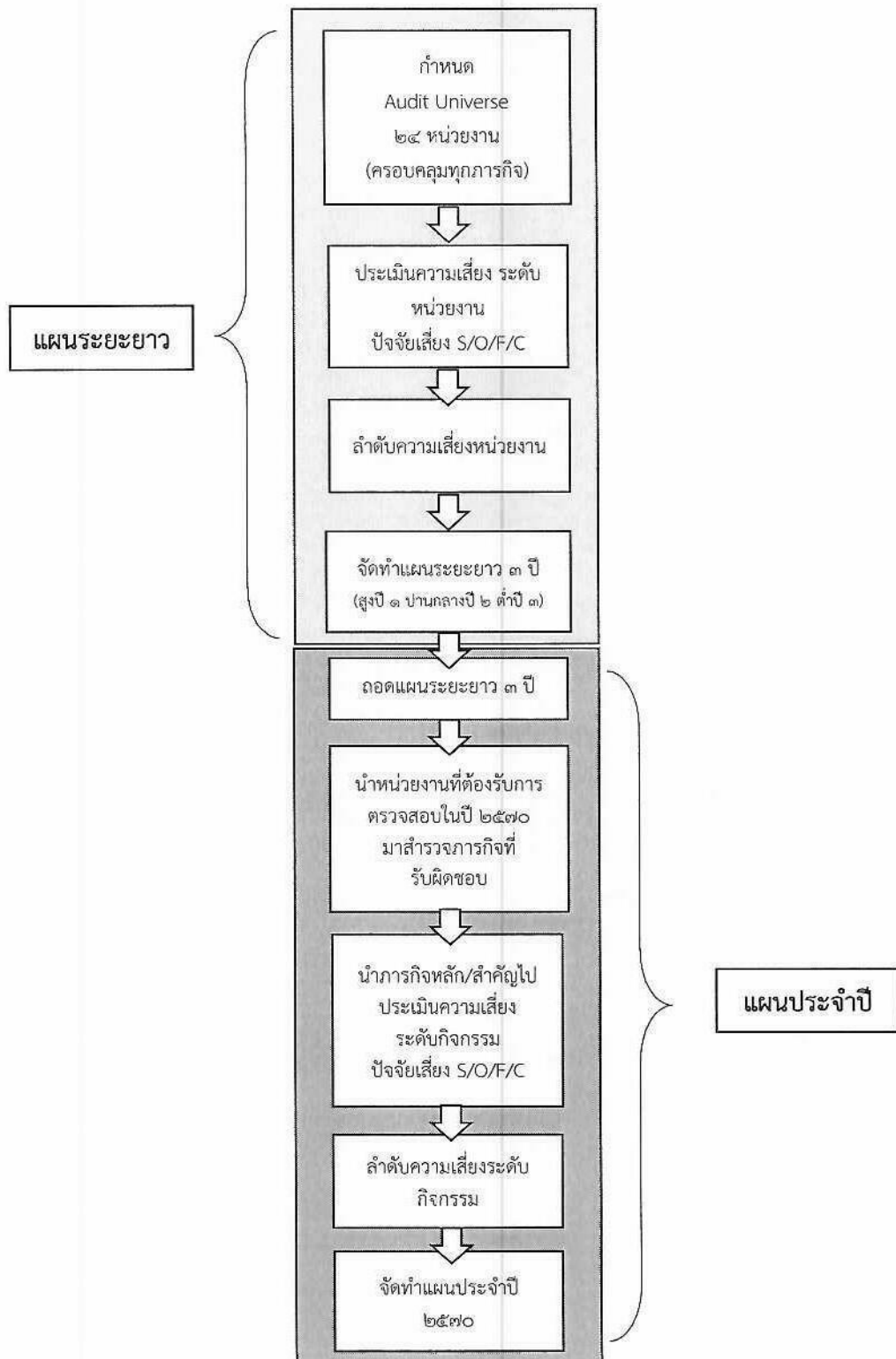
การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยรับตรวจ หรือกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง

๒. เพื่อให้สามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญและเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ ให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง

ขั้นตอน



ประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรม

โดยนำกิจกรรมของหน่วยงานไปประเมินความเสี่ยง กิจกรรมของหน่วยงานใน หมายถึง ภารกิจที่หน่วยงานต้องปฏิบัติ หรืองานตามความรับผิดชอบภายในหน่วยงานนั้นๆ เช่น ระบบงาน แผนงาน งาน โครงการ หรือรายการที่มีนัยสำคัญ แล้วนำเอาเฉพาะกิจกรรมที่มีผลการประเมินความเสี่ยงในระดับสูงไปกำหนดเป็นหัวข้อในการตรวจสอบ หรือกิจกรรมการตรวจสอบ ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๑. ถอดแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ หน่วยงาน ที่จะต้องได้รับการตรวจสอบ ดังนี้

Audit Universe				
ลำดับความเสี่ยง	หน่วยงาน	คะแนน	ระดับความเสี่ยง	ปีที่เข้าตรวจ
๑	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๔.๘๓	สูงมาก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒	กองคลัง และงานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากร	๔.๓๓	สูงมาก	
๓	กองพัฒนานักศึกษา และงานกิจการนักศึกษา กองการศึกษา	๔.๐๐	สูง	
๔	กลุ่มงานยุทธศาสตร์	๔.๐๐	สูง	
๕	วิทยาลัยและเทคโนโลยีสหวิทยาการ	๓.๖๗	สูง	
๖	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และงานวิชาการ กองการศึกษา	๓.๖๗	สูง	
๗	สถาบันวิจัยและพัฒนา และงานวิจัย กองการศึกษา	๓.๕๐	ปานกลาง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๘	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	๓.๕๐	ปานกลาง	
๙	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	๓.๓๓	ปานกลาง	
๑๐	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน และงานบริการวิชาการ กองการศึกษา	๓.๓๓	ปานกลาง	
๑๑	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	๓.๑๗	ปานกลาง	
๑๒	สถาบันวิจัยและเทคโนโลยีเกษตร	๓.๑๗	ปานกลาง	
๑๓	หอพักนักศึกษา	๓.๑๗	ปานกลาง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๑๔	กองกลาง	๓.๐๐	ต่ำ	
๑๕	ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	๒.๘๓	ต่ำ	
๑๖	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานวิทยบริการ กองการศึกษา	๒.๖๗	ต่ำ	
๑๗	กองนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์ กองบริหารทรัพยากร	๒.๖๗	ต่ำ	
๑๘	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	๒.๕๐	ต่ำ	
๑๙	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	๒.๕๐	ต่ำ	
๒๐	กลุ่มแผนงานได้ร่วมพระบารมี	๒.๕๐	ต่ำ	
๒๑	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ และงานทรัพย์สิน กองบริหารทรัพยากร	๒.๕๐	ต่ำ	
๒๒	กองพัฒนาอาคารสถานที่ และงานบริการ กองบริหารทรัพยากร	๒.๓๓	ต่ำมาก	
๒๓	กองบริหารงานบุคคล และงานบุคคล กองบริหารทรัพยากร	๒.๓๓	ต่ำมาก	
๒๔	กองประชาสัมพันธ์	๑.๘๓	ต่ำมาก	

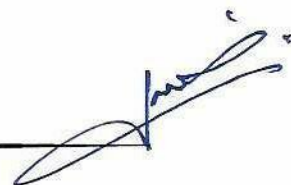
๒. ทบทวนขอบเขตการตรวจสอบ (Audit Universe) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในภาครัฐ และแนวทางการประกันและการปรับปรุงคุณภาพการตรวจสอบภายใน ที่กำหนดให้ต้องทบทวนและปรับปรุงขอบเขตการตรวจสอบ (Audit Universe) ให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร สภาพแวดล้อมการควบคุม และทิศทางยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนแปลงไป หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้ดำเนินการทบทวนขอบเขตการตรวจสอบ (Audit Universe) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เนื่องจากการปรับโครงสร้างของหน่วยงาน ตามประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีการรวมภารกิจและโครงสร้างของหน่วยงานภายในเข้ามาอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ กองกลาง จำนวน ๗ หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา กลุ่มแผนงานได้ร่วมพระบารมี สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ กองพัฒนาอาคารสถานที่ และกองประชาสัมพันธ์ และ นำอีก ๔ หน่วยงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบตามรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ ได้แก่ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน สถาบันวิจัยและพัฒนา และหอพักนักศึกษา นำมารวมประเมินความเสี่ยงในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

Audit Universe (เดิม)		Audit Universe (ทบทวนใหม่)		หมายเหตุ
๑	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานวิทยบริการฯ กองการศึกษา ทุกพื้นที่	๑	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานวิทยบริการฯ กองการศึกษา ทุกพื้นที่	คงเดิม
๒	กองนโยบาย และแผน/งานแผน กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	๒	กองนโยบาย และแผน/งานแผน กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	คงเดิม
๓	กองบริหารงานบุคคล และงานบุคคล กองบริหารทรัพยากรทุกพื้นที่	๓	กองบริหารงานบุคคล และงานบุคคล กองบริหารทรัพยากรทุกพื้นที่	คงเดิม
๔	กองกลาง	๔	กองกลาง/งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	ปรับโครงสร้าง
๕	ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	๕	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	ไม่ได้ตรวจตามรอบปี ๒๕๖๙
๖	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	๖	สถาบันวิจัยและพัฒนา / งานวิจัย กองการศึกษา ทุกพื้นที่	
๗	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	๗	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน และงานบริการวิชาการกองการศึกษา ทุกพื้นที่	
๘	กลุ่มแผนงานได้ร่วมพระบารมี	๘	หอพักนักศึกษา ตาก/เชียงราย/วิทยาลัย/หอพักใหม่ (ตอยสะเกิด)	
๙	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ และงานทรัพย์สินฯ กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	กองกลางปรับโครงสร้างใหม่โดยรวบรวม ๗ หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา กลุ่มแผนงานได้ร่วมพระบารมี สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ กองพัฒนาอาคารสถานที่ และกองประชาสัมพันธ์		
๑๐	กองพัฒนาอาคารสถานที่ และงานบริการ กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่			
๑๑	กองประชาสัมพันธ์			

๓. ระบุกิจกรรมของหน่วยงาน

เพื่อกำหนดหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) เป็นการกำหนดขอบเขต และรายการหัวข้อของงานที่สามารถตรวจได้ (Auditable Units) โดยเริ่มจากการวิเคราะห์โครงสร้างมหาวิทยาลัย และภารกิจหลัก จำแนกจากส่วนใหญ่ไปหาส่วนย่อยตาม มิติโครงสร้างคณะ สถาบัน สำนัก กอง ไปยังมิติระบบงานกระบวนการ และมิติโครงการ แผนงาน หรือรายการที่มีนัยสำคัญ โดยต้องมีความครบถ้วน ครอบคลุมภารกิจ กระบวนการทำงานทุกระดับ และต้องไม่ตกหล่นส่วนใดส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยไป



หน่วยงาน		กิจกรรม
สำนัก/สถาบัน/กอง	หน่วยงานย่อย (ถ้ามี)	ภารกิจ/ระบบงาน/แผนงาน โครงการ
กองกลาง/งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากรฯ ทุกพื้นที่	งานอำนวยการ	งานเลขานุการและงานประชุม
	งานสารบรรณกลางและบริการ	งานบริหารจัดการเอกสาร
		ระบบการจัดเก็บ และทำลายเอกสาร
		ระบบสนับสนุนและบริการกลาง
	งานกิจกรรมมหาวิทยาลัย	ระบบการประเมินคุณภาพการศึกษา
		งานบำเพ็ญผู้ประกอบการ
		แผนงานได้รรมพระบารมี
	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	ระบบบริการและบริการอาคาร
		งานยานพาหนะ
	งานกฎหมายและทรัพย์สิน	งานยกร่างกฎหมาย/สัญญา
		งานคดีและวินัย
		ทรัพย์สินทางปัญญา
เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์		
จำหน่ายผลิตภัณฑ์		
งานสื่อสารองค์กร	ระบบประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย	
งานพันธกิจสากล	วิเทศสัมพันธ์	
งานออกแบบและภูมิทัศน์	ระบบงานออกแบบ	
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	งานบริหารงานวิจัย	การดำเนินงานโครงการวิจัย
		การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ
		ระบบงานการให้บริการคำปรึกษา (คลินิกเทคโนโลยี)
	งานโครงการพิเศษ	โครงการ อพ.สร.
สถาบันวิจัยและพัฒนา / งานวิจัย กองการศึกษาฯ ทุกพื้นที่	งานยุทธศาสตร์และระบบนิเวศการวิจัยและนวัตกรรม	ระบบฐานข้อมูลวิจัยและผู้เชี่ยวชาญ
	งานบริหารทุนและสนับสนุนทุนวิจัย	ระบบบริหารงานวิจัย
	งานส่งเสริมงานวิจัยและภาคีเครือข่าย	ระบบเผยแพร่งานวิจัย
	งานการนำไปใช้ประโยชน์	งานการนำไปใช้ประโยชน์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ /งานวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ กองการศึกษาฯ ทุกพื้นที่	งานระบบเครือข่าย	ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
		งานซ่อมบำรุงฮาร์ดแวร์และระบบเครือข่าย
	งานพัฒนาระบบสารสนเทศ	พัฒนาระบบสารสนเทศ (โปรแกรมเมอร์)
	งานห้องสมุดดิจิทัล	งานห้องสมุด
	งานบริการเทคโนโลยีการศึกษา	งานบริการเทคโนโลยีการศึกษา
งานบริการเอกสารสิ่งพิมพ์	บริการระบบพิมพ์ ผลิต สำเนา เอกสาร สิ่งพิมพ์	

หน่วยงาน		กิจกรรม
สำนัก/สถาบัน/กอง	หน่วยงานย่อย (ถ้ามี)	ภารกิจ/ระบบงาน/แผนงาน โครงการ
สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน /งานบริการวิชาการ กองการศึกษา ทุกพื้นที่	-	ระบบงานการให้บริการคำปรึกษา (คลินิกเทคโนโลยี)
	-	ระบบถ่ายทอดองค์ความรู้
กองบริหารงานบุคคล/งานบุคคล กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานอัตรากำลังสรรหาและแต่งตั้ง	งานวิเคราะห์ภาระงานและกรอบอัตรากำลัง
		งานสรรหาบุคลากร
	งานส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาบุคลากร	งานทุนการศึกษา/เล่าศึกษาต่อ
		งานพัฒนาบุคลากร
	งานทะเบียนประวัติและสิทธิประโยชน์	งานทะเบียนประวัติของบุคลากร
กองนโยบายและแผน/งานแผน กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานนโยบายและยุทธศาสตร์	งานประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร
	งานงบประมาณ	งานแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี
	งานติดตาม ประเมินผล	การจัดทำคำเสนอขอเบื้องต้น
	การบริหารความเสี่ยง	งานแผนการเงินและงบประมาณ
		การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
หอพักนักศึกษา	มทร.ล้านนา ตาก	การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
		แผนการบริหารความเสี่ยง
		รายงานผลการบริหารความเสี่ยง
		ระบบบริหารและจัดสรรหอพัก
	มทร.ล้านนา เชียงราย	ระบบการจัดการการเงิน
		ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่
		ระบบส่งเสริมกิจกรรม
		ระบบบริหารและจัดสรรหอพัก
	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	ระบบการจัดการการเงิน
		ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่
		ระบบส่งเสริมกิจกรรม
		ระบบบริหารและจัดสรรหอพัก
	คณะวิศวกรรมศาสตร์/ งานกฎหมายและทรัพย์สิน กองกลาง หอพักใหม่ (ดอยสะเก็ด)	ระบบการจัดการการเงิน
		ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่
		ระบบส่งเสริมกิจกรรม
		ระบบบริหารและจัดสรรหอพัก

๔. การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

ระบุปัจจัยเสี่ยง โดยดำเนินการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงที่มั่นคงและสาเหตุซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจเป้าหมาย โดยกำหนดให้ครอบคลุมปัจจัยเสี่ยง ๔ ด้าน ตามมาตรฐาน COSO ERM ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการปฏิบัติงาน (Operational) ด้านการเงิน (Financial) และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance) ทั้งนี้ เพื่อให้เห็นภาพรวมความเสี่ยงที่รอบด้านครบทุกมิติ

ระบุเกณฑ์ความเสี่ยง โดยดำเนินการกำหนดเกณฑ์และช่วงคะแนนสำหรับเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงกำหนดนิยามความเสี่ยงในมิติโอกาส (Likelihood) ผลกระทบ (Impact) ไว้ให้ชัดเจน และสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของมหาวิทยาลัย

ช่วงคะแนน	ระดับ	คำอธิบาย
๑ - ๑.๕๐	ต่ำ	ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ยังไม่สร้างผลกระทบที่ร้ายแรง โดยไม่ต้องควบคุม
๑.๕๑ - ๒.๐๐	ปานกลาง	ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ยังไม่สร้างผลกระทบที่ร้ายแรง แต่ต้องควบคุม ป้องกัน
๒.๐๑ - ๒.๕๐	สูง	ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้



ปัจจัยเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยง/เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (ระดับความเสี่ยง)

Strategic Risk(ปัจจัยเสี่ยงด้านกลยุทธ์)

S๑: ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดหลัก (KPI Alignment)

- ต่ำ: ไม่กระทบต่อเป้าหมายหรือตัวชี้วัดใดๆ ของมหาวิทยาลัย
- ปานกลาง: ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงานหรือ KPI ภายในระดับคณะ/สำนัก เท่านั้น
- สูง: ส่งผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ยุทธศาสตร์หลักของ มทร.ล้านนา หรือตัวชี้วัดระดับกระทรวง (อว.)

S๒: ผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ (Reputation Impact)

- ต่ำ: หากเกิดข้อผิดพลาด จะรับรู้เฉพาะภายในหน่วยงาน ไม่มีผลต่อภาพลักษณ์ภายนอก
- ปานกลาง: ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงในวงจำกัด หรือถูกร้องเรียนภายในมหาวิทยาลัย
- สูง: ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงระดับประเทศ ถูกวิพากษ์วิจารณ์ที่สาธารณะหรือสื่อมวลชน

S๓: ความต่อเนื่องและการปรับตัวของภารกิจ (Sustainability)

- ต่ำ: ภารกิจยังยืนสูง มีคู่มือแนวทางชัดเจน สามารถปรับตัวตามเทคโนโลยีและนโยบายใหม่ได้ทันที
- ปานกลาง: ขาดการวางแผนระยะยาวในบางส่วน หากปัจจัยภายนอกเปลี่ยนแปลงอาจทำให้งานล่าช้ากว่าแผน
- สูง: ไม่มีแผนรองรับการเปลี่ยนแปลง เสี่ยงต่อการหยุดชะงักของภารกิจสำคัญ หรือถดถอยอย่างรุนแรง

Operation Risk(ปัจจัยเสี่ยงด้านการดำเนินงาน)

O๑: ความซับซ้อนของขั้นตอนปฏิบัติงาน (Process Complexity)

- ต่ำ: ขั้นตอนเป็นRoutine (Routine) ทำงานจบภายในหน่วยงานเดียว ไม่มีความซับซ้อน
- ปานกลาง: ขั้นตอนทำงานคาบเกี่ยวกันหลายฝ่าย มีการส่งต่อเอกสารหรือประสานงานข้ามกอง
- สูง: กระบวนการซับซ้อนสูงมาก มีข้อตกลงร่วมกับหลายพื้นที่ (เช่น ตาก, น่าน) หรือคิดกับบุคคลภายนอก

O๒: ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของบุคลากร (HR Capability)

- ต่ำ: เจ้าหน้าที่มีความเชี่ยวชาญสูง อัตราการลาป่วย และไม่มีปัญหาอัตราการเข้า-ออกบ่อย
- ปานกลาง: เจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัด หรือเป็นงานที่ต้องใช้เวลาเรียนรู้สูง เสี่ยงต่อข้อผิดพลาดปานกลาง
- สูง: ขาดแคลนบุคลากรหลักอย่างรุนแรง เจ้าหน้าที่มีอัตราการเปลี่ยนเข้า-ออกสูง หรือขาดผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง

O๓: เสถียรภาพระบบปลอดภัยระบบเทคโนโลยี (IT & Data Security)

- ต่ำ: ไม่ได้พึ่งพาระบบ IT หลัก หรือระบบ IT ที่ใช้อยู่มีความเสถียรและปลอดภัยสูงมาก
- ปานกลาง: ใช้ระบบไอทีที่ผสมผสานกับ Manual ถ้าระบบล่มงานยังสามารถดำเนินต่อไปได้ชั่วคราว
- สูง: ต้องพึ่งระบบ IT ประมาณผล ๑๐๐% ข้อมูลไม่มีระบบสำรอง เสี่ยงสูญหาย หรือถ้าระบบล่มงานหยุดชะงักทันที

Compliance Risk(ปัจจัยเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ)

C๑: ความเข้มงวดของกฎหมายและระเบียบภายนอก (External Regulations)

- ต่ำ: ไม่มีกฎหมายเฉพาะควบคุมเคร่งครัด ปฏิบัติตามแนวทางทั่วไปของส่วนราชการ
- ปานกลาง: ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ หรือประกาศเฉพาะของหน่วยงานภายนอกระดับกระทรวง
- สูง: ถูกควบคุมเข้มงวดด้วย พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบกระทรวงการคลัง หรือเงื่อนไขข้อตกลงเฉพาะของ เป.อว.

C๒: ความชัดเจนและการถือกฎระเบียบภายใน (Internal Compliance)

- ต่ำ: มีข้อบังคับ/ประกาศ มท.ล้าเนา รองรับชัดเจนทุกขั้นตอน เจ้าหน้าที่ไม่จำเป็นต้องให้สัตยาบันส่วนตัว
- ปานกลาง: ระเบียบข้อบังคับภายในบางเรื่องยังเก่าหรือไม่มีการปรับปรุง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องใช้การตีความบางส่วน
- สูง: ไม่มีระเบียบหรือคู่มือการปฏิบัติงานภายในรองรับโดยตรง เจ้าหน้าที่ให้สัตยาบันส่วนตัวสูงในการทำงาน

C๓: ประวัติการถูกหักล้างและข้อตรวจพบเดิม (Audit History)

- ต่ำ: ไม่เคยมีประวัติถูกหักล้างจาก สทร. หรือกองตรวจสอบภายในมาก่อนในรอบ ๓ ปีล่าสุด
- ปานกลาง: เคยถูกหักล้างในประเด็นเล็กน้อย และอยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะเดิม
- สูง: เคยถูก สทร. หรือกองตรวจสอบภายในพบข้อบกพร่องสำคัญซ้ำซาก และยังไม่ได้แก้ไขปรับปรุงให้เรียบร้อย

Financial Risk(ปัจจัยเสี่ยงด้านการเงิน)

F๑: ขนาดและสัดส่วนของวงเงินงบประมาณ (Materiality of Funds)

- ต่ำ: งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเงินอุดหนุน หรือเงินทุนวิจัย หรือเงินรายได้อื่น ที่ได้รับจัดสรรในรอบ ๑ ปีงบประมาณ น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ปานกลาง: วงงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเงินอุดหนุน หรือเงินทุนวิจัย หรือเงินรายได้อื่น ที่ได้รับจัดสรรในรอบ ๑ ปีงบประมาณ ระหว่าง ๑๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- สูง: งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเงินอุดหนุน หรือเงินทุนวิจัย หรือเงินรายได้อื่น เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

F๒: ความคุ้มค่าและการใช้จ่ายมีวัตถุประสงค์ (Budget Efficiency)

- ต่ำ: มีแผนการใช้จ่ายชัดเจน ตรวจสอบได้ง่าย มีแผนการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ร้อยละ ๑๐๐ และมีการรายงานประจำปี
- ปานกลาง: มีแผนการใช้จ่ายชัดเจน ตรวจสอบได้ง่าย มีแผนการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ร้อยละ ๑๐๐ การเบิกจ่ายล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือมีความเสี่ยงการใช้จ่าย
- สูง: มีแผนการใช้จ่าย มีแผนการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานผลการใช้จ่าย แต่มีความเสี่ยงสูงที่จะใช้จ่ายเงินผิดเงื่อนไขแหล่งทุน หรือนำงบประมาณไปใช้ผิดประเภท หรือไม่คุ้มค่าต่องบประมาณของมหาวิทยาลัย

F๓: ช่องโหว่ด้านการควบคุมภายในและการทุจริต (Fraud & Control Leaks)

- ต่ำ: ๑. มีแผนบริหารความเสี่ยง และจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร จัดทำโดยกรมมีส่วนร่วม ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง นำไปปฏิบัติตามมาตรการ ควบคุมที่กำหนด
- ๒. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้อนุมัติ กับผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และมีการจำกัดวงเงินการอนุมัติจ่ายเงิน
- ปานกลาง: ๑. มีแผนบริหารความเสี่ยง และจัดวางระบบควบคุมภายใน ไม่ครบทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญขององค์กร จัดทำโดยการมีส่วนร่วม ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง นำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการ ควบคุมที่กำหนด
- ๒. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้อนุมัติ กับผู้ปฏิบัติงาน และมีการจำกัดวงเงินการอนุมัติจ่ายเงิน แต่บางรายการผู้อนุมัติและผู้ปฏิบัติงานเป็นบุคคลรายเดียวกัน
- สูง: ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือไม่มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน
- ๒. ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้อนุมัติ กับผู้ปฏิบัติงาน และไม่มีการจำกัดวงเงินการอนุมัติจ่ายเงิน

ต่ำ (๑ คะแนน) | ปานกลาง (๒ คะแนน) | สูง (๓ คะแนน)



๕. วิเคราะห์ความเสี่ยง

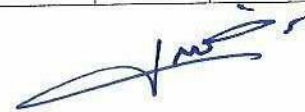
หน่วยงาน	หน่วยงานย่อย (ถ้ามี)	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง												รวม	ค่าเฉลี่ย	
			Strategic			Operational			Financial			Compliance					
			S๑	S๒	S๓	O๑	O๒	O๓	F๑	F๒	F๓	C๑	C๒	C๓			
กองกลาง/งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานอำนวยการ	งานเลขานุการบริหารและงานประชุม	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓	๑.๐๘	
	งานสารบรรณกลางและบริการ	งานบริหารจัดการเอกสาร	๑	๑	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔	๑.๑๗	
		ระบบการจัดเก็บ และทำลายเอกสาร	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕	๑.๒๕	
		ระบบสนับสนุนและบริการกลาง	๑	๑	๑	๒	๑	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕	๑.๒๕	
		ระบบการประเมินคุณภาพการศึกษา	๒	๒	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕	๑.๒๕	
	งานกิจการมหาวิทยาลัย	งานบ่มเพาะผู้ประกอบการ	๓	๒	๒	๓	๒	๓	๒	๒	๑	๑	๒	๑	๒๔	๒.๐๐	
		แผนงานได้ร่มพระบารมี	๓	๒	๑	๓	๑	๒	๓	๑	๓	๓	๑	๑	๒๔	๒.๐๐	
		ระบบบริการและบริการอาคาร	๓	๒	๒	๓	๒	๒	๓	๑	๒	๒	๑	๑	๒๔	๒.๐๐	
	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	งานยานพาหนะ	๑	๒	๑	๓	๑	๒	๒	๑	๒	๓	๑	๑	๒๐	๑.๖๗	
		งานกฎหมายและทรัพย์สิน	งานยกร่างกฎหมาย/สัญญา	๓	๒	๑	๓	๒	๒	๑	๑	๓	๒	๑	๑	๒๒	๑.๘๓
	งานคดีและวินัย		๓	๒	๑	๓	๑	๒	๑	๒	๓	๒	๒	๓	๒๕	๒.๐๘	
	ทรัพย์สินทางปัญญา		๒	๓	๑	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑๘	๑.๕๐	
	เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์		๑	๑	๑	๓	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑๘	๑.๕๐	
จำหน่ายผลิตภัณฑ์	๑		๒	๒	๒	๑	๑	๓	๑	๒	๓	๑	๑	๒๐	๑.๖๗		
งานสื่อสารองค์กร	ประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย	๒	๒	๑	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖	๑.๓๓		
งานพันธกิจสากล	วิเทศสัมพันธ์	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๓	๑	๑	๑๘	๑.๕๐		
งานออกแบบและภูมิทัศน์	ระบบงานออกแบบ	๒	๒	๒	๓	๑	๒	๑	๒	๒	๓	๑	๑	๒๒	๑.๘๓		
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	งานบริหารงานวิจัย	การดำเนินงานโครงการวิจัย	๓	๒	๒	๑	๑	๒	๓	๓	๓	๒	๑	๓	๒๖	๒.๑๗	
		การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ	๓	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๓	๓	๓	๑	๓	๒๘	๒.๓๓	
		ระบบงานการให้บริการคำปรึกษา (คลินิกเทคโนโลยี)	๒	๒	๑	๓	๒	๑	๓	๓	๒	๒	๑	๓	๒๕	๒.๐๘	
	งานโครงการพิเศษ	โครงการ อพ.สร.	๒	๒	๒	๑	๑	๒	๓	๒	๒	๒	๒	๑	๒๒	๑.๘๓	
สถาบันวิจัยและพัฒนา / งานวิจัย กองการศึกษา ทุกพื้นที่	งานยุทธศาสตร์/ระบบนิเวศการวิจัยและนวัตกรรม	ระบบฐานข้อมูลวิจัยและผู้เชี่ยวชาญ	๓	๒	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖	๑.๓๓	
	งานบริหารทุนและสนับสนุนทุนวิจัย	ระบบบริหารงานวิจัย	๓	๒	๒	๑	๑	๒	๒	๓	๓	๒	๑	๓	๒๕	๒.๐๘	
	ส่งเสริมงานวิจัยและภาคีเครือข่าย	ระบบเผยแพร่งานวิจัย	๓	๒	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑๘	๑.๕๐	
	งานการนำไปใช้ประโยชน์	งานการนำไปใช้ประโยชน์	๒	๒	๑	๓	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๑	๑	๒๑	๑.๗๕	
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ / งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองการศึกษา ทุกพื้นที่	งานระบบเครือข่าย	ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์	๓	๓	๒	๒	๑	๒	๒	๑	๒	๓	๑	๒	๒๔	๒.๐๐	
		งานซ่อมบำรุงฮาร์ดแวร์และระบบเครือข่าย	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๓	๒	๒	๑	๑	๒	๒๑	๑.๗๕	
		งานพัฒนาระบบสารสนเทศ	พัฒนาระบบสารสนเทศ (โปรแกรมเมอร์)	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๓	๒	๓	๒	๑	๒	๒๓	๑.๙๒
		งานห้องสมุดดิจิทัล	งานห้องสมุด	๒	๑	๑	๒	๑	๒	๒	๑	๒	๒	๑	๑	๑๘	๑.๕๐
		งานบริการเทคโนโลยีการศึกษา	งานบริการเทคโนโลยีการศึกษา	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๒	๓	๓	๒	๑	๓	๒๔	๒.๐๐
		งานบริการเอกสารสิ่งพิมพ์	บริการระบบพิมพ์ ผลิต สำเนา เอกสาร สิ่งพิมพ์	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖	๑.๓๓



หน่วยงาน	หน่วยงานย่อย (ถ้ามี)	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง												รวม	ค่าเฉลี่ย	
			Strategic			Operational			Financial			Compliance					
			S๑	S๒	S๓	O๑	O๒	O๓	F๑	F๒	F๓	C๑	C๒	C๓			
กองบริหารงานบุคคล/ งานบุคคล กองบริหาร ทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานอัตรากำลังสรรหาและแต่งตั้ง	งานวิเคราะห์ภาระงานและกรอบอัตรากำลัง	๑	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๓	๑	๓	๑	๑	๓๘	๑.๕๐	
		งานสรรหาบุคลากรและผู้บริหาร	๒	๒	๒	๓	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๑	๑	๒๒	๑.๘๓	
	งานส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาบุคลากร	งานทุนการศึกษา	๒	๒	๑	๒	๑	๑	๓	๓	๓	๑	๑	๒	๒๒	๑.๘๓	
		งานพัฒนาบุคลากร	๓	๒	๒	๓	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐	๑.๖๗	
	งานทะเบียนประวัติและสิทธิประโยชน์	งานทะเบียนประวัติของบุคลากร	๑	๑	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔	๑.๑๗	
		งานประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๑๗	๑.๔๒	
สสช./งานบริการวิชาการ กองการศึกษา ทุกพื้นที่	-	ระบบงานการให้บริการคำปรึกษา (คลินิกเทคโนโลยี)	๒	๒	๒	๓	๒	๓	๓	๒	๒	๒	๑	๒	๒๖	๒.๑๗	
		ระบบถ่ายทอดองค์ความรู้	๒	๒	๒	๓	๑	๒	๒	๑	๑	๒	๒	๒	๒๒	๑.๘๓	
กองนโยบาย และแผน/ งานแผน กองบริหาร ทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานนโยบายและยุทธศาสตร์	งานแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	๓	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖	๑.๓๓	
	งานงบประมาณ	การจัดทำข้อเสนอขอเบื้องต้น	๓	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕	๑.๒๕	
		งานแผนการเงินและงบประมาณ	๓	๒	๒	๑	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑๘	๑.๕๐	
		การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓	๒	๒	๑	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑๘	๑.๕๐	
	งานติดตาม ประเมินผล	การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	๓	๒	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗	๑.๔๒	
		การบริหารความเสี่ยง	แผนการบริหารความเสี่ยง	๓	๑	๒	๓	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๙	๑.๕๘
	งานหอพัก ดาก	รายงานผลการบริหารความเสี่ยง	๓	๒	๒	๓	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐	๑.๖๗	
		ระบบบริหารและจัดสรรหอพัก	๑	๓	๒	๓	๒	๒	๓	๓	๒	๑	๓	๓	๒๘	๒.๓๓	
		ระบบการจัดการการเงิน	๑	๒	๑	๓	๓	๒	๓	๓	๓	๒	๑	๓	๒๗	๒.๒๕	
		ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่	๑	๑	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑	๒	๓	๒	๒๕	๒.๐๐	
		ระบบส่งเสริมกิจกรรม	๑	๒	๒	๓	๒	๓	๑	๒	๑	๑	๓	๒	๑๙	๑.๕๘	
		ระบบบริหารและจัดสรรหอพัก	๑	๑	๒	๒	๒	๑	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๑๗	๑.๔๒	
		งานหอพักเขียวราย	ระบบการจัดการการเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	๑.๐๐
			ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	๑.๐๐
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	ระบบส่งเสริมกิจกรรม		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	๑.๐๐	
	ระบบบริหารและจัดสรรหอพัก		๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓	๑.๐๘	
	คณะวิศวกรรมศาสตร์/ งานกฎหมายและทรัพย์สิน	ระบบการจัดการการเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	๑.๐๐	
		ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓	๑.๐๘	
		ระบบส่งเสริมกิจกรรม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	๑.๐๐	
		ระบบบริหารและจัดสรรหอพัก	๑	๒	๒	๓	๓	๓	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๒๒	๑.๘๓	
		ระบบการจัดการการเงิน	๑	๒	๒	๒	๓	๓	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๒๐	๑.๖๗	
		ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่	๑	๒	๒	๓	๓	๓	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๒๑	๑.๗๕	
			ระบบส่งเสริมกิจกรรม	๑	๒	๒	๑	๓	๓	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑๙	๑.๕๘

๖. ลำดับความเสี่ยง

ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วยงานย่อย (ถ้ามี)	ภารกิจ/ระบบงาน/แผนงาน โครงการ	ค่าเฉลี่ย	ความเสี่ยง
๑	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	งานบริหารงานวิจัย	การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ	๒.๓๓	สูง
๒	งานหอพักนักศึกษา	งานหอพัก ตาก	ระบบบริหารและจัดสรรหอพัก	๒.๓๓	สูง
๓	งานหอพักนักศึกษา	งานหอพัก ตาก	ระบบการจัดการการเงิน	๒.๒๕	สูง
๔	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	งานบริหารงานวิจัย	การดำเนินงานโครงการวิจัย	๒.๑๗	สูง
๕	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน /งานบริการวิชาการ กองการศึกษา ทุกพื้นที่	-	ระบบงานการให้บริการคำปรึกษา (คลินิกเทคโนโลยี)	๒.๑๗	สูง
๖	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานกฎหมายและทรัพย์สิน	งานคดีและวินัย	๒.๐๘	สูง
๗	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	งานบริหารงานวิจัย	ระบบงานการให้บริการคำปรึกษา (คลินิกเทคโนโลยี)	๒.๐๘	สูง
๘	สถาบันวิจัยและพัฒนา / งานวิจัย กองการศึกษา ทุกพื้นที่	งานบริหารทุนและสนับสนุนทุนวิจัย	ระบบบริหารงานวิจัย	๒.๐๘	สูง
๙	กองกลาง /งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานกิจกรรมมหาวิทยาลัย	งานงบประมาณผู้ประกอบการ	๒.๐๐	ปานกลาง
๑๐	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานกิจกรรมมหาวิทยาลัย	แผนงานได้รับพระบรมราชโองการ	๒.๐๐	ปานกลาง
๑๑	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	ระบบบริการและบริการอาคาร	๒.๐๐	ปานกลาง
๑๒	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานวิทยบริการฯ กองการศึกษา ทุกพื้นที่	งานระบบเครือข่าย	ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์	๒.๐๐	ปานกลาง
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานวิทยบริการฯ กองการศึกษา ทุกพื้นที่	งานบริการเทคโนโลยีการศึกษา	งานบริการเทคโนโลยีการศึกษา	๒.๐๐	ปานกลาง
๑๔	งานหอพักนักศึกษา	งานหอพัก ตาก	ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่	๒.๐๐	ปานกลาง
๑๕	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานวิทยบริการฯ กองการศึกษา ทุกพื้นที่	งานพัฒนาระบบสารสนเทศ	พัฒนาระบบสารสนเทศ (โปรแกรมเมอร์)	๑.๙๒	ปานกลาง
๑๖	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานกฎหมายและทรัพย์สิน	งานยกร่างกฎหมาย/สัญญา	๑.๘๓	ปานกลาง
๑๗	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานออกแบบและภูมิทัศน์	ระบบงานออกแบบ	๑.๘๓	ปานกลาง
๑๘	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	งานโครงการพิเศษ	โครงการ อพ.สธ.	๑.๘๓	ปานกลาง
๑๙	งานหอพักนักศึกษา	คณะวิศวกรรมศาสตร์/ งานกฎหมายและทรัพย์สิน กองกลาง	ระบบบริหารและจัดสรรหอพัก	๑.๘๓	ปานกลาง
๒๐	กองบริหารงานบุคคล/งานบุคคล กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานอัตรากำลังสรรหาและแต่งตั้ง	งานสรรหาบุคลากร	๑.๘๓	ปานกลาง
๒๑	กองบริหารงานบุคคล/งานบุคคล กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาบุคลากร	งานทุนการศึกษา	๑.๘๓	ปานกลาง
๒๒	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน /งานบริการวิชาการ กองการศึกษา ทุกพื้นที่	-	ระบบถ่ายทอดองค์ความรู้	๑.๘๓	ปานกลาง
๒๓	สถาบันวิจัยและพัฒนา / งานวิจัย กองการศึกษา ทุกพื้นที่	งานการนำไปใช้ประโยชน์	งานการนำไปใช้ประโยชน์	๑.๗๕	ปานกลาง
๒๔	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานวิทยบริการฯ กองการศึกษา ทุกพื้นที่	งานระบบเครือข่าย	งานซ่อมบำรุงฮาร์ดแวร์และระบบเครือข่าย	๑.๗๕	ปานกลาง
๒๕	งานหอพักนักศึกษา	คณะวิศวกรรมศาสตร์/ งานกฎหมายและทรัพย์สิน กองกลาง	ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่	๑.๗๕	ปานกลาง
๒๖	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	งานยานพาหนะ	๑.๖๗	ปานกลาง
๒๗	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานกฎหมายและทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่ผลิตภัณฑ์	๑.๖๗	ปานกลาง
๒๘	งานหอพักนักศึกษา	คณะวิศวกรรมศาสตร์/ งานกฎหมายและทรัพย์สิน กองกลาง	ระบบการจัดการการเงิน	๑.๖๗	ปานกลาง
๒๙	กองบริหารงานบุคคล/งานบุคคล กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาบุคลากร	งานพัฒนาบุคลากร	๑.๖๗	ปานกลาง
๓๐	กองนโยบาย และแผน/งานแผน กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	การบริหารความเสี่ยง	รายงานผลการบริหารความเสี่ยง	๑.๖๗	ปานกลาง
๓๑	งานหอพักนักศึกษา	งานหอพัก ตาก	ระบบส่งเสริมกิจกรรม	๑.๕๘	ปานกลาง
๓๒	งานหอพักนักศึกษา	คณะวิศวกรรมศาสตร์/ งานกฎหมายและทรัพย์สิน กองกลาง	ระบบส่งเสริมกิจกรรม	๑.๕๘	ปานกลาง



ลำดับ	หน่วยงาน	หน่วยงานย่อย (ถ้ามี)	ภารกิจ/ระบบงาน/แผนงาน โครงการ	ค่าเฉลี่ย	ความเสี่ยง
๓๓	กองนโยบาย และแผน/งานแผน กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	การบริหารความเสี่ยง	แผนการบริหารความเสี่ยง	๑.๕๘	ปานกลาง
๓๔	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานกฎหมายและทรัพย์สิน	ทรัพย์สินทางปัญญา	๑.๕๐	ต่ำ
๓๕	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานกฎหมายและทรัพย์สิน	เขตพื้นที่เชิงพาณิชย์	๑.๕๐	ต่ำ
๓๖	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานหนังสือสากล	วิเทศสัมพันธ์	๑.๕๐	ต่ำ
๓๗	สถาบันวิจัยและพัฒนา / งานวิจัย กองการศึกษา ทุกพื้นที่	ส่งเสริมงานวิจัยและภาคีเครือข่าย	ระบบเผยแพร่งานวิจัย	๑.๕๐	ต่ำ
๓๘	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานวิทยบริการฯ กองการศึกษา ทุกพื้นที่	งานห้องสมุดดิจิทัล	งานห้องสมุด	๑.๕๐	ต่ำ
๓๙	กองบริหารงานบุคคล/งานบุคคล กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานอัตราค่าจ้างสรรหาและแต่งตั้ง	งานวิเคราะห์ภาระงานและกรอบอัตราค่าจ้าง	๑.๕๐	ต่ำ
๔๐	กองนโยบาย และแผน/งานแผน กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานงบประมาณ	งานแผนการเงินและงบประมาณ	๑.๕๐	ต่ำ
๔๑	กองนโยบาย และแผน/งานแผน กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานงบประมาณ	การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๕๐	ต่ำ
๔๒	งานหอพักนักศึกษา	งานหอพักเชียงราย	ระบบบริหารและจัดสรรหอพัก	๑.๔๒	ต่ำ
๔๓	กองบริหารงานบุคคล/งานบุคคล กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานทะเบียนประวัติและสิทธิประโยชน์	งานประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	๑.๔๒	ต่ำ
๔๔	กองนโยบาย และแผน/งานแผน กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานติดตาม ประเมินผล	การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	๑.๔๒	ต่ำ
๔๕	กองกลาง / กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานสื่อสารองค์กร	ประชาสัมพันธ์ร่วมมหาวิทยาลัย	๑.๓๓	ต่ำ
๔๖	สถาบันวิจัยและพัฒนา / งานวิจัย กองการศึกษา ทุกพื้นที่	งานยุทธศาสตร์/ระบบนิเวศการวิจัยและนวัตกรรม	ระบบฐานข้อมูลวิจัยและผู้เชี่ยวชาญ	๑.๓๓	ต่ำ
๔๗	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานวิทยบริการฯ กองการศึกษา ทุกพื้นที่	งานบริการเอกสารสิ่งพิมพ์	บริการระบบพิมพ์ ผลิตภัณฑ์ เอกสาร สิ่งพิมพ์	๑.๓๓	ต่ำ
๔๘	กองนโยบาย และแผน/งานแผน กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานนโยบายและยุทธศาสตร์	งานแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	๑.๓๓	ต่ำ
๔๙	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานสารบรรณกลางและบริการ	ระบบการจัดเก็บ และทำลายเอกสาร	๑.๒๕	ต่ำ
๕๐	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานสารบรรณกลางและบริการ	ระบบสนับสนุนและบริการกลาง	๑.๒๕	ต่ำ
๕๑	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานกิจกรรมมหาวิทยาลัย	ระบบการประเมินคุณภาพการศึกษา	๑.๒๕	ต่ำ
๕๒	กองนโยบาย และแผน/งานแผน กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานงบประมาณ	การจัดทำคำเสนอขอเบื้องต้น	๑.๒๕	ต่ำ
๕๓	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานสารบรรณกลางและบริการ	งานบริหารจัดการเอกสาร	๑.๑๗	ต่ำ
๕๔	กองบริหารงานบุคคล/งานบุคคล กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานทะเบียนประวัติและสิทธิประโยชน์	งานทะเบียนประวัติของบุคลากร	๑.๑๗	ต่ำ
๕๕	กองกลาง / งานบริหารงานทั่วไป กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่	งานอำนวยความสะดวก	งานเลขานุการบริหารและงานประชุม	๑.๐๘	ต่ำ
๕๖	งานหอพักนักศึกษา	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	ระบบบริหารและจัดสรรหอพัก	๑.๐๘	ต่ำ
๕๗	งานหอพักนักศึกษา	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่	๑.๐๘	ต่ำ
๕๘	งานหอพักนักศึกษา	งานหอพักเชียงราย	ระบบการจัดการการเงิน	๑.๐๐	ต่ำ
๕๙	งานหอพักนักศึกษา	งานหอพักเชียงราย	ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่	๑.๐๐	ต่ำ
๖๐	งานหอพักนักศึกษา	งานหอพักเชียงราย	ระบบส่งเสริมกิจกรรม	๑.๐๐	ต่ำ
๖๑	งานหอพักนักศึกษา	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	ระบบการจัดการการเงิน	๑.๐๐	ต่ำ
๖๒	งานหอพักนักศึกษา	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	ระบบส่งเสริมกิจกรรม	๑.๐๐	ต่ำ

๗. สรุปกิจกรรมการตรวจสอบจากการประเมินความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรมการตรวจสอบ จากผลการประเมินความเสี่ยง	กิจกรรม ภารกิจ โครงการ แผนงาน หรือขั้นตอน กระบวนการทำงาน ที่สำคัญ ที่จะได้รับการกำหนดเป็นขอบเขตในการตรวจสอบ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	ระบบการบริหารงานวิจัย	การตรวจสอบระบบการบริหารงานวิจัย และการดำเนินโครงการวิจัย
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	การดำเนินงานโครงการวิจัย	
	การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ	การตรวจสอบระบบการบริหารการบริการวิชาการ และการดำเนินโครงการบริการวิชาการ
	ระบบงานการให้บริการคำปรึกษา (คลินิกเทคโนโลยี)	
สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	ระบบงานการให้บริการคำปรึกษา (คลินิกเทคโนโลยี)	
หอพักนักศึกษาตาก	ระบบบริหารและจัดสรรหอพัก	การตรวจสอบการบริหารจัดการหอพัก
	ระบบการจัดการการเงิน	
กองกลาง	งานคดีและวินัย	การตรวจสอบระบบการร้องเรียน และระบบละเมิดและแพ่ง

๘. สรุป กิจกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จากทุกแหล่ง

กิจกรรมการตรวจสอบ	ประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ	นโยบายค.ต.ป.	นโยบาย ผู้บริหาร	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
การตรวจสอบเงินกิจกรรมนักศึกษา		✓		✓	
การตรวจสอบระบบการบริหารงานวิจัย และการดำเนินโครงการวิจัย	✓			✓	
การตรวจสอบความคุ้มค่าของการบริหารจัดการศูนย์ความเป็นเลิศทางด้านเทคโนโลยี (CoE)				✓	
การตรวจสอบระบบการบริหารการบริการวิชาการ และการดำเนินโครงการบริการวิชาการ	✓			✓	
การตรวจสอบระบบการร้องเรียน และระบบละเมิดและแพ่ง	✓				
การตรวจสอบการบริหารจัดการหอพัก	✓				

