



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการและมาตรฐานสากล ซึ่งแผนดังกล่าวได้ประเมินความเสี่ยงมาจากแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ผลการประเมินการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติราชการ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และแบบสำรวจ ความต้องการของผู้บริหารที่ต้องการให้ตรวจสอบในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ซึ่งมีความสอดคล้องกับแนวทางการ จัดสรรงบประมาณของแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

แผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้จะสมบูรณ์และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพต้องผ่านความเห็นชอบ จากอธิการบดีอนุมัติให้ดำเนินการ พร้อมทั้งให้การสนับสนุนทรัพยากรที่เพียงพอ เหมาะสม ตามแผนการตรวจสอบ ภายในที่ได้ตั้งไว้

ลงชื่อ ..... โลภา ..... ผู้เสนอแผน  
(นางสาวโลภา เกษขัติย์วัฒนกุล)  
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน  
๑๒ / กันยายน / ๒๕๖๐

ลงชื่อ ..... [Signature] ..... ผู้อนุมัติแผน  
(รองศาสตราจารย์นายยุทธ สงค์อนาพิทักษ์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
๑๒ / กันยายน / ๒๕๖๐

**วิสัยทัศน์ พันธกิจ  
อัตลักษณ์ เอกลักษณ์  
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

### วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (Vision)

มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติบนฐานสร้างสรรคนวัตกรรม วิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชุมชนสุสาทุก

### พันธกิจมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (Mission)

๑. จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาเฉพาะทางดานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณธรรม และพึงพาตนเองได้
๒. สร้างตนแบบการเปนนักปฏิบัติ บนพื้นฐานวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
๓. ให้โอกาสผู้สำเร็จอาชีวศึกษาได้ศึกษาต่อ
๔. สร้างงานวิจัย บริการวิชาการ ที่เนนองคความรูและนวัตกรรม
๕. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
๖. สร้างระบบบริหารจัดการที่ดีมุ่งสู่การพึ่งพาตนเอง

### อัตลักษณ์ (Identity)

บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน

- บัณฑิตนักปฏิบัติ (Hands - on)
- ใช้ทักษะที่มีเทคโนโลยีเป็นฐาน ( Technology – Based Learning)
- สร้างความเชี่ยวชาญวิชาชีพ (Professional Oriented)

### ประเด็นยุทธศาสตร์หลัก ๖ ด้าน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (Strategy)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน New Approach to Learning
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : สร้างความเป็นเลิศทางดานวิชาการ วิจัย และ นวัตกรรม Community Research and Innovation
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาศักยภาพบัณฑิตและบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะทาง Competency and Good Citizenship (Humanization)
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาระบบบริหารจัดการและธรรมาภิบาล Good Governance and Modern Management
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : สร้างเครือข่ายและพัฒนามหาวิทยาลัยสุสาทุก Networking and Internationalization
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ และการบริหารจัดการ มหาวิทยาลัยทุ้ระบบ Computer and Technology Literacy

วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์  
ของ สำนักงานตรวจสอบภายใน

## วิสัยทัศน์สำนักงานตรวจสอบภายใน (Vision)

มุ่งมั่นในการตรวจสอบภายใน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามมาตรฐานการตรวจสอบของ  
ส่วนงานราชการ

## พันธกิจสำนักงานตรวจสอบภายใน (Mission)

- เสริมสร้างและพัฒนาผู้ตรวจสอบให้มีความรู้ความสามารถ
- จัดทำแนวทางการตรวจสอบ ตามมาตรฐานการตรวจสอบของส่วนงานราชการ
- ตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายใน
- ให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน แนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับ
- วางแผนการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร

## วัตถุประสงค์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

- เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพบุคลากรสู่มาตรฐานการตรวจสอบระดับสากล
- เพื่อพัฒนาแนวทางการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบของส่วนงานราชการ
- เพื่อสร้างและพัฒนาความเข้มแข็ง ในระบบการบริหารจัดการของทุกหน่วยงาน

## ผลผลิตและตัวชี้วัดของสำนักงานตรวจสอบภายใน

- บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานส่วนราชการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อปีงบประมาณ
- หน่วยงานภายในองค์กร มีความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และ ข้อบังคับลดลง จากปีที่ผ่านมา
- หน่วยงานภายในองค์กร ได้รับการตรวจสอบครอบคลุมประเภทการตรวจสอบอย่างน้อย ๓ ด้าน และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

## กลยุทธ์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดโครงการ/กิจกรรม ตามกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย กลยุทธ์ที่ ๔ ด้านพัฒนาระบบบริหารจัดการและธรรมาภิบาล (Good Governance and Modern Management) รายละเอียดดังนี้

๑. โครงการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน จำนวน ๕ โครงการ ประกอบด้วย
  - ๑.๑ โครงการตรวจสอบภายในแบบบูรณาการของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร. ล้านนา
  - ๑.๒ โครงการอบรมหลักสูตร “ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA)”
  - ๑.๓ โครงการ การจัดการความรู้ (KM)
  - ๑.๔ โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ๙ มทร.
  - ๑.๕ โครงการการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงาน (ก.ต.บ.)
๒. กิจกรรมที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย
  - ๒.๑ กิจกรรมพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตรวจสอบภายใน ได้แก่
    - ๑) ปรับปรุงฐานข้อมูลการตรวจสอบภายใน
    - ๒) ปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา
  - ๒.๒ กิจกรรมให้คำปรึกษาหน่วยงานในสังกัดมทร.ล้านนา และหน่วยงานภายนอก ได้แก่
    - ๑) ด้านการบริหารความเสี่ยง
    - ๒) ด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน
    - ๓) ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
    - ๔) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
    - ๕) ด้านการจัดทำรูปเล่มสรุปผลการดำเนินโครงการ

## หมายเหตุ

กลยุทธ์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงาน (SWOT Analysis) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จะได้ดำเนินการในลำดับต่อไป

## แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

### หลักการและเหตุผล

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้นรวมทั้งจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบยังมีไว้เพื่อให้ฝ่ายบริหารรับรู้ และพิจารณาความเหมาะสม ถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในช่วงเวลา ๑ ปี และให้การสนับสนุนโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบดังกล่าว

### นโยบายการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เป็นนโยบายของสภามหาวิทยาลัย ที่ต่อเนื่องมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มุ่งเน้นให้มีการตรวจสอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue) การตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance Audit) ฝ่ายบริหารมุ่งเน้นให้มีการตรวจสอบด้านยุทธศาสตร์ ด้านพัสดุ ด้านการเงิน บัญชี และด้านบุคลากร และเพื่อให้งานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานตรวจสอบภายในจึงได้กำหนดนโยบายเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ของสำนักงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน ๕ พื้นที่ และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ด้านการกำกับดูแล

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบภายในอย่างเป็นอิสระและมีความเป็นกลาง ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและเที่ยงธรรม

๑.๒ กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๑.๓ การตรวจสอบภายในเป็นไปเพื่อสร้างสรรค์ รัตกุม เข้มงวด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย ทันต่อเหตุการณ์ โดยมีการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบและมีเป้าหมายชัดเจน เน้นการตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๑.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน ๕ พื้นที่ และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ต้องสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี และจัดส่งสำเนารายงาน ภายใน ๓๐ วัน หลังจากการตรวจสอบตามแผนเสร็จสิ้น

#### ๒. ด้านการสนับสนุน

๒.๑ จัดทำแนวทางการตรวจสอบภายใน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒.๒ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ จัดให้มีโครงการฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๒.๔ จัดให้มีโครงการศึกษาดูงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในส่วนกลางและพื้นที่

### 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. ๒๕๖๑

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบบนฐานความเสี่ยง เพื่อคัดเลือกกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูงสุดตามภารกิจของมหาวิทยาลัย จำนวน ๕ ด้าน ประกอบด้วย ด้านการเรียนการสอน ด้านวิจัย ด้านบริการวิชาการ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม และด้านการบริหารจัดการ ที่มีความสอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว ๒๕๕๙ – ๒๕๖๑ มาทำการตรวจสอบ ในหน่วยงานแทนการเลือกหน่วยรับตรวจ โดยได้พิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมิน ความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อีกทั้งสามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ได้อย่างครอบคลุม ซึ่งจะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย สำนักงานตรวจสอบภายใน จึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมิน ความเสี่ยง ๕ เกณฑ์ และระดับคะแนนความเสี่ยง ๕ ระดับ ดังนี้

### เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง จำนวน ๕ เกณฑ์ ได้แก่

๑. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘
๒. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘
๓. ความเสี่ยงคงเหลือตามแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติราชการ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙
๕. จำนวนผู้บริหารที่ต้องการให้ตรวจสอบในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง

### ระดับคะแนนความเสี่ยงมี ๕ ระดับ

- ๕ หมายถึง ระดับความเสี่ยงสูงมาก
- ๔ หมายถึง ระดับความเสี่ยงสูง
- ๓ หมายถึง ระดับความเสี่ยงปานกลาง
- ๒ หมายถึง ระดับความเสี่ยงต่ำ
- ๑ หมายถึง ระดับความเสี่ยงต่ำมาก

**การประเมินความเสี่ยงกิจกรรม** กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมากที่สุดต้องได้รับการตรวจสอบก่อน โดยเรียงจากกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับสูงมากไปหาน้อย ได้แก่ (รายละเอียดนำเสนอในตารางที่ ๑)

๑. ด้านการวิจัย
๒. ด้านการบริหารจัดการ
๓. ด้านบริการวิชาการ
๔. ด้านการเรียนการสอน
๕. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม

ตารางที่ ๑ แสดงกิจกรรม/โครงการที่ได้จากการประเมินความเสี่ยง

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	เรื่องที่จะทำการตรวจสอบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ด้านวิจัย	-	๑. ผลสัมฤทธิ์ของการจัดตั้งกองทุนวิจัย ๒. การปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย และการเผยแพร่ผลงานวิจัย ๓. ผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริมการเข้าร่วม และการจัดประชุมวิชาการทั้งระดับชาติ และระดับนานาชาติ และการจัดทำวารสารงานวิจัย ๔. ผลสัมฤทธิ์ของการหาแหล่งทุนวิจัยจากภายนอก ทั้งภาครัฐ และเอกชน และการส่งเสริมให้นักวิจัยที่มีผลงานวิจัยได้รับรางวัลใน ระดับชาติ และนานาชาติ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๒. ด้าน การบริหารจัดการ	ด้านบุคลากร	๑. ผลสัมฤทธิ์ของการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กองบริหารงานบุคคล
		๒. โครงการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของสายวิชาการ และสายสนับสนุน	
		๓. โครงการฝังตัว (นอกแผน)	คณะวิศวกรรมศาสตร์ และ คณะวิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยีการเกษตร
	๔. การสร้างหรือทบทวนมาตรการในการป้องกันผลกระทบเมื่อเกิดเหตุการณ์เสื่อมเสียชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยที่เกิดจากบุคลากร และนักศึกษา	กองบริหารงานบุคคล/ กองพัฒนานักศึกษา	
	ด้านสารสนเทศ	๑. มาตรการการควบคุมระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศ ๒. ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาข้อมูลกลางทั้งระบบ และประสิทธิภาพของการเข้าถึงระบบสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ด้านบริการวิชาการ	-	๑. ผลสัมฤทธิ์ของการบริการวิชาการ ๒. การปรับปรุงระเบียบการให้บริการวิชาการ	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๔. ด้านการเรียนการสอน	-	๑. โครงการ Digital Startup ๒. โครงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้แบบ CDIO	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
		๓. โครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติ ๔. การทบทวนและจัดทำหลักสูตร	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		๕. โครงการ Student Care Center, Education Library Center และ Student Affair ๖. โครงการพัฒนาบทบาทขององค์กรนักศึกษา ๗. โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน	กองพัฒนานักศึกษา



ตารางที่ ๑ แสดงกิจกรรม/โครงการที่ได้จากการประเมินความเสี่ยง (ต่อ)

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	เรื่องที่จะทำการตรวจสอบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. ด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และ รั ก ษ า สิ่งแวดล้อม	-	ผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำมาก จึง ไม่ทำการตรวจสอบ	

นอกจากการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงแล้ว สำนักงานตรวจสอบภายใน ยังต้องตรวจสอบ  
ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก อาทิเช่น กระทรวงศึกษาธิการ กรมบัญชีกลาง  
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น รายละเอียดนำเสนอในตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงนโยบาย/ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	นโยบาย/ความต้องการ	หมายเหตุ
๑. สภามหาวิทยาลัย	๑. โครงการขับเคลื่อนการผลิตบัณฑิต นักปฏิบัติ (Hands - on) จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่ โครงการการพัฒนา ภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาและ บุคลากร ๒. โครงการ Reprofile มหาวิทยาลัย จำนวน ๒ กิจกรรม ที่สอดคล้องกับผล การประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ๒.๑ การผลิตตัวป้อน ๒.๒ การจัดทำหลักสูตร	เป็นกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยอยู่ ระหว่างดำเนินการ ตามมติสภาฯ ครั้งที่ ๑๐๖ (๖/๒๕๖๐) วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐
๒. โครงการอบรมการจัดการ ความรู้ (KM) เพื่อพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน	การเบิก-จ่ายการเงินสถานศึกษา และสโมสรนักศึกษา	
๓. กรม บั ญ ชี ก ล า ง / กระทรวงศึกษาธิการ	อยู่ระหว่างรอนโยบายจากกรม บัญชีกลาง และกระทรวงศึกษาธิการ	

สรุป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานตรวจสอบภายใน จะทำการตรวจสอบเฉพาะกิจกรรมที่มี  
ระดับความเสี่ยงสูงสุดอันดับแรกได้แก่ ด้านวิจัย ตรวจสอบจำนวน ๔ กิจกรรม กิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับ  
นโยบายของสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๗ กิจกรรม กิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับนโยบายของกรมบัญชีกลางและ  
กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๔ กิจกรรม (ประมาณการจากปีก่อน) และกิจกรรมที่ได้จากการจัดโครงการอบรม  
การจัดการความรู้ (KM) เพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ กิจกรรม รวมทั้งสิ้น ๑๖ กิจกรรม  
รายละเอียดนำเสนอในตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ กิจกรรม/โครงการ ที่จะทำการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	เรื่องที่จะทำการตรวจสอบ	นโยบาย/การประเมินความเสี่ยง
๑. ด้านวิจัย	-	๑. ผลสัมฤทธิ์ของการจัดตั้งกองทุนวิจัย ๒. การปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย และการเผยแพร่ผลงานวิจัย ๓. ผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริมการเข้าร่วม และการจัดประชุมวิชาการทั้งระดับชาติ และระดับนานาชาติ และการจัดทำวารสารงานวิจัย ๔. ผลสัมฤทธิ์ของการหาแหล่งทุนวิจัยจากภายนอก ทั้งภาครัฐ และเอกชน และการส่งเสริมให้นักวิจัยที่มีผลงานวิจัยได้รับรางวัลใน ระดับชาติ และนานาชาติ	การประเมินความเสี่ยง
๒. ด้านการบริหารจัดการ	ด้านบุคลากร	โครงการการพัฒนาภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาและบุคลากร	สภามหาวิทยาลัย
	ด้านสารสนเทศ	๑. มาตรการการควบคุมระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศ ๒. ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาข้อมูลกลางทั้งระบบ และประสิทธิภาพของการเข้าถึงระบบสารสนเทศ	การประเมินความเสี่ยง
	ด้านพัสดุ	อยู่ระหว่างรอนโยบายจากกรมบัญชีกลาง/กระทรวงศึกษาธิการ	กรมบัญชีกลาง/ กระทรวงศึกษาธิการ
	ด้านการเงินและบัญชี	อยู่ระหว่างรอนโยบายจากกรมบัญชีกลาง/กระทรวงศึกษาธิการ	
	ระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง	อยู่ระหว่างรอนโยบายจากกรมบัญชีกลาง/กระทรวงศึกษาธิการ	
	โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี)	อยู่ระหว่างรอนโยบายจากกรมบัญชีกลาง/กระทรวงศึกษาธิการ	
๓. ด้านการเรียนการสอน	-	๑. โครงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้แบบ CDIO ๒. โครงการ Student Care Center, Education Library Center และ Student Affair ๓. การจัดทำหลักสูตร ๔. การผลิตตัวป้อน ๕. การเบิก-จ่ายการเงินสภานักศึกษา และสโมสรนักศึกษา	การประเมินความเสี่ยงและสภามหาวิทยาลัย  ข้อตกลงจากการจัดโครงการอบรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายใน

## ขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดขอบเขต ดังนี้

- ตรวจสอบจำนวน ๑๖ กิจกรรม ประกอบด้วย

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการจัดตั้งกองทุนวิจัย

๒. การปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย และการเผยแพร่ผลงานวิจัย

๓. ผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริมการเข้าร่วม และการจัดประชุมวิชาการทั้งระดับชาติ และระดับนานาชาติ

และการจัดทำวารสารงานวิจัย

๔. ผลสัมฤทธิ์ของการหาแหล่งทุนวิจัยจากภายนอก ทั้งภาครัฐ และเอกชน และการส่งเสริมให้นักวิจัยที่มีผลงานวิจัยได้รับรางวัลใน ระดับชาติ และนานาชาติ

๕. โครงการการพัฒนาภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาและบุคลากร

๖. มาตรการการควบคุมระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศ

๗. ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาข้อมูลกลางทั้งระบบ และประสิทธิภาพของการเข้าถึงระบบสารสนเทศ

๘. ด้านพัสดุ

๙. ด้านการเงินและบัญชี

๑๐. ระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

๑๑. โครงการตามนโยบายรัฐบาล (ถ้ามี)

๑๒. โครงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้แบบ CDIO

๑๓. โครงการ Student Care Center, Education Library Center และ Student Affair

๑๔. การจัดทำหลักสูตร

๑๕. การผลิตตัวป้อน

๑๖. การเบิก-จ่ายการเงินสภานักศึกษา และสโมสรนักศึกษา

หมายเหตุ กิจกรรมลำดับที่ ๘ - ๑๑ อยู่ระหว่างรออนโยบายจากกรมบัญชีกลาง/กระทรวงศึกษาธิการ

- หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๑ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. หน่วยงานระดับกอง จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) กองคลัง

(๒) กองบริหารงานบุคคล

(๓) กองนโยบายและแผน

(๔) กองพัฒนานักศึกษา

๒. หน่วยงานระดับสถาบัน/สำนัก จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) สถาบันวิจัยและพัฒนา

(๒) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(๓) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. คณะ จำนวน ๑ คณะ ได้แก่ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

๔. สโมสรนักศึกษา จำนวน ๓ สโมสร ประกอบด้วย

(๑) สโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

(๒) สโมสรนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์

(๓) สโมสรนักศึกษา คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

ตารางที่ ๔ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	จำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ/ ครั้ง	วัตถุประสงค์	ประเภทการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ด้านวิจัย	๑. ผลสัมฤทธิ์ของการจัดตั้งกองทุนวิจัย ๒. การปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย และการเผยแพร่ผลงานวิจัย ๓. ผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริมการเข้าร่วม และการจัดประชุมวิชาการทั้งระดับชาติ และระดับนานาชาติ และการจัดทำวารสารงานวิจัย ๔. ผลสัมฤทธิ์ของการหาแหล่งทุนวิจัยจากภายนอก ทั้งภาครัฐ และเอกชน และการส่งเสริมให้นักวิจัย ที่มีผลงานวิจัยได้รับรางวัลในระดับชาติ และนานาชาติ ๕. การประเมินระบบควบคุมภายใน ของ ขั้นตอน การปฏิบัติงาน ๖. การติดตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	สูงมาก	๒๐ (๑๐ วัน x ๒ คน x ๑ ครั้ง)	๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดตั้งกองทุนวิจัยสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เช่น การจัดสรรงบวิจัย สำหรับสนับสนุนโครงการวิจัยเพิ่มขึ้น เป็นต้น ๒. เพื่อให้ทราบวาระระเบียบฯ ที่มีการปรับปรุงแล้วเสร็จสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง และเป็นประโยชน์ต่อนักวิจัย ๓. เพื่อให้ทราบว่าการส่งเสริมการเข้าร่วม และการจัดประชุมวิชาการทั้งระดับชาติ และระดับนานาชาติ และการจัดทำวารสารงานวิจัย สามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๔. เพื่อให้ทราบว่าการหาแหล่งทุนวิจัยจากภายนอก ทั้งภาครัฐ และเอกชน และการส่งเสริมให้นักวิจัย ที่มีผลงานวิจัยได้รับรางวัลในระดับชาติ และนานาชาติ สามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๕. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการควบคุมและปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน หน่วยงานมีการจัดทำที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	P  O  O  C	๑. นางสุทิติย์ เพาะคำ หัวหน้าทีมตรวจสอบ ๒. นางชนิฐา นุชหมอน
๒. ด้านการบริหารจัดการ	๗. โครงการการพัฒนาภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาและบุคลากร ๘. การประเมินระบบควบคุมภายใน ของ ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	คณะบริหารธุรกิจฯ		๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	P	นางสาวนงคราญ อินตา

ตารางที่ ๔ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ต่อ)

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับ ตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	จำนวนคนวันที่ใช้ ในการตรวจสอบ/ ครั้ง	วัตถุประสงค์	ประเภท การ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๒. ด้านการ บริหาร กิจการ (ต่อ)					๒. เพื่อให้ทราบว่าหลังจัด โครงการเสร็จสิ้น หน่วยงานที่ รับผิดชอบได้มีการติดตาม ประเมินผลของผลกระทบ (Impact) ที่เกิดขึ้นจาก ผู้เข้าร่วมโครงการ หรือไม่ ๓. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมี การควบคุมและปฏิบัติงาน เป็นไปตามขั้นตอน และ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง		
	๙. มาตรการการควบคุมระบบ สารสนเทศและฐานข้อมูล สารสนเทศ ๑๐. ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนา ข้อมูลกลางทั้งระบบ และ ประสิทธิภาพของการเข้าถึง ระบบสารสนเทศ ๑๑. การประเมินระบบควบคุม ภายในของขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ๑๒. การติดตามการจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในของหน่วยงาน	สำนักวิทย บริการฯ	สูง	๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมี การควบคุมและปฏิบัติงานด้าน การรักษาความปลอดภัยระบบ สารสนเทศเป็นไปตาม พระราชบัญญัติและประกาศ คณะกรรมการธุรกรรม อิเล็กทรอนิกส์ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการพัฒนา ข้อมูลกลางทั้งระบบ และ ประสิทธิภาพของการเข้าถึง ระบบสารสนเทศ สามารถ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ ๓. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมี การควบคุมและปฏิบัติงาน เป็นไปตามขั้นตอน และ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน หน่วยงานมีการ จัดทำที่ถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	IT        C	นางสาวประศิรินทร์ ทิพย์อุทัย
	๑๓. ด้านพัสดุ	กองคลัง (งานพัสดุ)	กรม บัญชี กลาง/ กระ	๓๐ (๑๕ วัน x ๒ คน x ๑ ครั้ง)	อยู่ระหว่างรออนโยบายจาก กรมบัญชีกลาง	C	๑. นางช นิฐา นุชหมอน หัวหน้าทีม ตรวจสอบ ๒. นายเอกชัย ติະบุญธง
	๑๔. ด้านการเงินและบัญชี	กองคลัง	ทรวง ศึกษา ธิการ	๓๐ (๑๕ วัน x ๒ คน x ๑ ครั้ง)	อยู่ระหว่างรออนโยบายจาก กรมบัญชีกลาง	F	๑. นางสาวนครกาญ อินธา หัวหน้าทีม ตรวจสอบ ๒. นางช นิฐา นุชหมอน

ตารางที่ ๔ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ต่อ)

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง	จำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ/ ครั้ง	วัตถุประสงค์	ประเภทการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๒. ด้านการบริหารจัดการ (ต่อ)	๑๕. ระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแฟง	กองบริหารงานบุคคล (งานนิติการ)	กรมบัญชีกลาง/กระทรวง	๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	อยู่ระหว่างรออนโยบายจากกรมบัญชีกลาง	O	นางสาวประศิภรณ์ทิพย์อุทัย
	๑๖. โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี)	กองคลัง/กองนโยบายและแผน	ศึกษาธิการ	๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	อยู่ระหว่างรออนโยบายจากกรมบัญชีกลาง	P	นาง สุทิพย์ เพาะคำ
๓. ด้านการเรียนการสอน	๑๗. โครงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้แบบ CDIO ๑๘. การประเมินระบบควบคุมภายใน ของ ชั้น ตอน การปฏิบัติงาน	สำนักวิทยบริการฯ	ต่ำ	๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดโครงการเสร็จสิ้น หน่วยงานที่รับผิดชอบได้มีการติดตามประเมินผลของผลกระทบ (Impact) ที่เกิดขึ้นจากผู้เข้าร่วมโครงการ หรือไม่ ๓. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการควบคุมและปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	P	นางสาวประศิภรณ์ทิพย์อุทัย
	๑๙. โครงการ Student Care Center, Education Library Center และ Student Affair ๒๐. การประเมินระบบควบคุมภายใน ของ ชั้น ตอน การปฏิบัติงาน ๒๑. การติดตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน	กองพัฒนาศึกษา	ต่ำ	๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดโครงการเสร็จสิ้น หน่วยงานที่รับผิดชอบได้มีการติดตามประเมินผลของผลกระทบ (Impact) ที่เกิดขึ้นจากผู้เข้าร่วมโครงการ หรือไม่	P	นาย เอกกษัย ตีบุญธง

ตารางที่ ๔ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ต่อ)

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	จำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ/ครั้ง	วัตถุประสงค์	ประเภทการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ด้านการเรียนการสอน (ต่อ)					๓. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการควบคุมและปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน หน่วยงานมีการจัดทำที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	C	
	๒๒. การจัดทำหลักสูตร ๒๓. การประเมินระบบควบคุมภายใน ของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒๔. การติดตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ	ต่ำ	๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีนโยบายเกี่ยวกับ การบริหารงานในการจัดทำหลักสูตรอย่างไรบ้าง และผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร ๒. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการควบคุมและปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน หน่วยงานมีการจัดทำที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	M  C	นาง สุทธิ ตย เพาะคำ
	๒๕. การผลิตตัวป้อน ๒๖. การประเมินระบบควบคุมภายใน ของขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ	ต่ำ	๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีนโยบายเกี่ยวกับ การบริหารงานในการผลิตตัวป้อนอย่างไรบ้าง และผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร ๒. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการควบคุมและปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	M	นาง สุทธิ ตย เพาะคำ
	๒๗. การเบิก-จ่ายการเงินสภานักศึกษา และสโมสรนักศึกษา ๒๘. การประเมินระบบควบคุมภายใน ของขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สภานักศึกษา/ สโมสรนักศึกษา	KM	๖๐ (๑๕ วัน x ๔ คน x ๑ ครั้ง)	๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิก-จ่ายการเงินของสภานักศึกษา และสโมสรนักศึกษา มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการควบคุมและปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	F	๑. นาง ขนิษฐา นุชหมอน ๒. นาย เอกชัย ตีบุญจริง ๓. นางสาวนงคราญ อินธา ๔. นางสาวประศิรินทร์ ทิพย์อุทัย

ประเภทการตรวจสอบมี ๖ ประเภท ดังนี้

๑. การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit : F)
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit : C)
๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Audit : O)
๔. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit : P)
๕. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Audit : IT)
๖. การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit : M)



ตารางที่ ๕ แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑								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.
<b>๑. สถาบันวิจัยและพัฒนา</b> ๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของการจัดตั้ง กองทุนวิจัย ๑.๒ การปรับปรุงระเบียบ การเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย และการเผยแพร่ผลงานวิจัย ๑.๓ ผลสัมฤทธิ์ของการ ส่งเสริมการเข้าร่วม และการจัด ประชุมวิชาการทั้งระดับชาติ และ ระดับนานาชาติ และการจัดทำ วารสารงานวิจัย ๑.๔ ผลสัมฤทธิ์ของการหา แหล่งทุนวิจัยจากภายนอก ทั้ง ภาครัฐ และเอกชน และการ ส่งเสริมให้นักวิจัยที่มีผลงานวิจัย ได้รับรางวัลใน ระดับชาติ และ นานาชาติ ๑.๕ การประเมินระบบ ควบคุมภายในของขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ๑.๖ การติดตามการจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน ของ หน่วยงาน				๘- ๑๙									๒๐ (๑๐ วัน x ๒ คน x ๑ ครั้ง)	๑. นางสุทิพย์ เพาะคำ ๒. นางชนิษฐา นุชหมอน
<b>๒. คณะบริหารธุรกิจและศิลป ศาสตร์</b> ๒.๑ โครงการ การพัฒนา ภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาและ บุคลากร ๒.๒ การประเมินระบบ ควบคุมภายในของขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ๒.๓ การเบิก-จ่ายการเงิน สถานักศึกษา และสโมสร นักศึกษา ๒.๔ การประเมินระบบ ควบคุมภายในของขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน				๒ - ๒๒									๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	นางสาวนงคราญ อินถา
๒.๓ การเบิก-จ่ายการเงิน สถานักศึกษา และสโมสร นักศึกษา ๒.๔ การประเมินระบบ ควบคุมภายในของขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน				๒๙ ม.ค.- ๑๖ ก.พ.									๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	นางชนิษฐา นุชหมอน
<b>๓. คณะศิลปกรรมและ สถาปัตยกรรมศาสตร์</b> ๓.๑ การเบิก-จ่ายการเงิน สถานักศึกษา และสโมสร นักศึกษา ๓.๒ การประเมินระบบ ควบคุมภายในของขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน				๒๙ ม.ค.- ๑๖ ก.พ.									๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	นายเอกชัย ตีะบุญจริง
<b>๔. คณะวิศวกรรมศาสตร์</b> ๔.๑ การเบิก-จ่ายการเงิน สถานักศึกษา และสโมสรนักศึกษา ๔.๒ การประเมินระบบ ควบคุมภายในของขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน				๒๙ ม.ค.- ๑๖ ก.พ.									๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	นางสาวประศิภรณ์ ทัพย์อุทัย

ตารางที่ ๕ แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ต่อ)

หน่วยรับตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑								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.	
<b>๕. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</b> ๕.๑ มาตรการการควบคุมระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศ ๕.๒ ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาข้อมูลกลางทั้งระบบ และประสิทธิภาพของการเข้าถึงระบบสารสนเทศ ๕.๓ การประเมินระบบควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๕.๔ การติดตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน						๕ - ๒๓								๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย
๕.๕ โครงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้แบบ CDIO ๕.๖ การประเมินระบบควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน							๑๗ เม.ย.- ๗ พ.ค.							๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย
<b>๖. กองพัฒนานักศึกษา</b> ๖.๑ โครงการ Student Care Center, Education Library Center และ Student Affair ๖.๒ กระประเมินระบบควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๖.๓ การติดตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน						๕ - ๒๓								๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	นายเอกชัย ติยะบุญธง
๖.๔ การเบิก-จ่ายการเงินสถานักศึกษา และสโมสรนักศึกษา ๖.๕ การประเมินระบบควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน				๒๔ ม.ค.- ๑๖ ก.พ.										๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	นางสาวนงคราญ อินฉา
<b>๗. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</b> ๗.๑ การจัดทำหลักสูตร ๗.๒ การประเมินระบบควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๗.๓ การติดตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน						๕ - ๒๓								๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	นางสุทิพย์ เพาะคำ
๗.๔ การผลิตตัวป้อน ๗.๕ การประเมินระบบควบคุมภายในของขั้นตอนการปฏิบัติงาน							๒๓ เม.ย.- ๑๑ พ.ค.							๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	นางสุทิพย์ เพาะคำ

ตารางที่ ๕ แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ต่อ)

หน่วยรับตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑								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.
๘. กองคลังและกองนโยบายและแผน ๘.๑ ด้านพัสดุ							๑๗	เม.ย.- ๗ พ.ค.					๓๐ (๑๕ วัน x ๒ คน x ๑ ครั้ง)	๑. นาง ขนิษฐา นุชหมอน ๒. นาย เอกชัย ต๊ะบุญธง
๘.๒ ด้านการเงินและบัญชี						๕ - ๒๓							๓๐ (๑๕ วัน x ๒ คน x ๑ ครั้ง)	๑. นางสาวนงคราญ อินตา ๒. นาง ขนิษฐา นุชหมอน
๘.๓ โครงการตามนโยบายของรัฐบาล (ถ้ามี)							๑๗	เม.ย.- ๗ พ.ค.					๑๕ (๑๕ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	นางสุทิพย์ เพาะคำ
๙. กองบริหารงานบุคคล ๙.๑ ระบบความรับผิดชอบ ละเมิดและแพ่ง									๔- ๑๕				๑๐ (๑๐ วัน x ๑ คน x ๑ ครั้ง)	นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย

**หมายเหตุ** ระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบอาจมีการปรับให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นจริง