



งานตรวจสอบภายใน
 ระเบียบที่ 056.1/2561
 วันที่ 30 / กย / 2561

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่งตส. ๐๖๓.๑ / ๒๕๖๑

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติลงนามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ด้วย หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) ตามนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของอธิการบดี โดยยึดหลักการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานในปัจจุบัน

ในการนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติลงนามแผนการตรวจสอบภายในฯ ดังกล่าว เพื่อนำมาปฏิบัติตามข้อกำหนดของการตรวจสอบภายใน และนำส่งหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. ลงนามแผนการตรวจสอบภายในฯ
๒. ลงนามหนังสือนำส่งแผนการตรวจสอบภายในฯ เพื่อเสนอต่อกระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานการตรวจแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง
๓. มอบแผนการตรวจสอบภายในฯ แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ

(นางสาวพจนีย์ รุ่งเรือง)

รักษาราชการในตำแหน่งหัวหน้างาน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- คุณกานดา
 - นายจรัส คำเนิม

- รักษาราชการ/ต๋องอริศนา
 - มอบคุณสุภัทรา เพชรทอง
 4
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100

กช
 30 ก.ย. 61

xx
 30 ก.ย. 61

รับทราบ
 พิมพ์พีดา
 30 ก.ย. 61

30 ก.ย 61

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ 2562 - 2564
หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564 เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยดำเนินงานแผนภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และอธิการบดีเป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอ

(นางสาวพนีย์ รุ่งเรือง)

รักษาราชการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

(นายสาคร สร้อยสังวาลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย
งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ปรัชญา

“ โปร่งใส สร้างความเชื่อมั่น มีมาตรฐานแบบมืออาชีพ เพื่อรักษาประโยชน์ขององค์กร ”

วิสัยทัศน์

มีกลไก และระบบการตรวจสอบภายใน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล สู่มาตรฐานสากล

พันธกิจ

1. เพิ่มคุณค่าและพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กรโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ตรวจสอบความถูกต้อง ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วองค์กร
2. สร้างระบบและกลไกงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
3. สร้างองค์ความรู้ที่รับจากการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่องค์การแห่งการเรียนรู้ที่สามารถรองรับสถานการณ์ปัจจุบัน
4. จัดกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน

เป้าหมาย

1. เป็นองค์กรที่มหาวิทยาลัยและหน่วยรับตรวจมีความเชื่อมั่น
2. มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
3. เป็นองค์กรที่สร้างความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
4. เป็นองค์กรพร้อมเพื่อรับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในนอก

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลภายนอก จากการจับผิด มาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนที่สำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบภายในเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในเปรียบเสมือนเข็มทิศที่สามารถนำทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดอันนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายการตรวจสอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติตามการจัดทำแผนการตรวจสอบหน่วยงานตามลำดับที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง การบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า โดยกำหนดนโยบายการตรวจสอบ เพื่อให้บุคลากรในงานตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติและยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
3. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจ เพื่อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ไม่ใช่ลักษณะจับผิด

4. พัฒนาศักยภาพและความเชี่ยวชาญให้แก่บุคลากรงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
5. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
6. เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
7. จัดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือนภายในงานตรวจสอบภายใน เพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และสร้างความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติงาน
8. จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจและประเมินตามกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จากหน่วยรับตรวจ เพื่อวางแผนพัฒนาและบุคลากรตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับมากยิ่งขึ้น
9. จัดให้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ความมั่นใจว่าการรายงานข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
2. เพื่อให้ความมั่นใจว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติและนโยบายของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารงานการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการมีการกำกับดูแล
4. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน และข้อมูลที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลในด้านการปรับปรุง แก้ไข และการเก็บรักษาข้อมูลความปลอดภัย เหมาะสม
5. เพื่อติดตาม ประเมินผลการบริหารงานและการปฏิบัติงานตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน
6. เพื่อหาสาเหตุของปัญหาอุปสรรคและผลกระทบในการดำเนินงาน
7. เพื่อให้อธิการบดีได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย

ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

1. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
2. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้มหาวิทยาลัยฯ ได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

3. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติ (Efficiency and Effectiveness of Performance) ของมหาวิทยาลัยฯ เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบ ข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลา และค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน และลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

4. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้การจัดการใช้ทรัพยากรของ องค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

5. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประทุมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประกอบด้วย

1. คณะครุศาสตร์
2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
4. คณะวิทยาการจัดการ
5. คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร
6. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
7. บัณฑิตวิทยาลัย
8. วิทยาลัยการจัดการและพัฒนาท้องถิ่น
9. สำนักงานอธิการบดี
 - 9.1 กองกลาง
 - 9.2 กองนโยบายและแผน
 - 9.3 กองบริการการศึกษา
 - 9.4 กองบริหารงานบุคคล
 - 9.5 กองพัฒนานักศึกษา
 - 9.6 โครงการจัดตั้งกองคลัง
 - 9.7 โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 9.8 โครงการจัดตั้งกองมาตรฐานวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
 - 9.9 โครงการจัดตั้งกองส่งเสริมและพัฒนาความเป็นเลิศทางด้านกีฬา
10. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
11. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

12. สถาบันวิจัยและพัฒนา
13. โครงการจัดตั้งสถาบันนานาชาติ
14. โครงการจัดตั้งเศรษฐกิจพอเพียง
15. งานตรวจสอบภายใน

บุคลากรสำหรับการดำเนินงาน

พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 3 อัตรา

1. นางสาวพจนีย์ รุ่งเรือง ตำแหน่ง รักษาราชการหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
2. นางสาวสุกัลยา ประสิทธิ์ผล ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวพิมพ์พิศา เดชลักษณ์กานต์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรใช้ในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 -2564

(หน่วย:บาท)

ลำดับที่	รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.2562	ปีงบประมาณ พ.ศ.2563	ปีงบประมาณ พ.ศ.2564
1.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	60,000	60,000	70,000
2.	ค่าวัสดุ	56,500	54,500	45,500
3.	โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในองค์กร	22,000	25,000	25,000
รวมงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		138,500	139,500	140,500

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

1. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ 75
2. จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของงานตรวจสอบภายใน พบว่า หน่วยรับตรวจมีการพัฒนาและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์
2. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	จำนวนวัน
วันในการปฏิบัติงานใน 3 ปี (365x3)	1,095
หัก หยุดเสาร์ – อาทิตย์ / นักชัตฤกษ์(135x3)	(405)
อบรมสัมมนา(20x3)	(60)
ลาป่วย/ลากิจ (15x3)	(45)
ลาพักผ่อน (105x3)	(30)
รวมคงเหลือวันทำการ	555

หมายเหตุ

- จำนวนวันทำการโดยประมาณของบุคลากร 1 คนใน 3 ปี หักจากวันหยุดนักชัตฤกษ์ วันอบรมสัมมนา วันลาป่วย วันลากิจ และวันลาพักผ่อน รวมคงเหลือ 555 วัน $(1,095 - (405+60+45+30) = 555$ วัน)
- บุคลากรงานตรวจสอบภายใน จำนวน 3 คน มีวันทำการ โดยประมาณรวมตลอดทั้ง 3 ปี 1,665 วัน (จำนวนคน/วันใน 3 ปี = 3 คน x 555วัน = 1,665วัน)

แผนการตรวจสอบหน่วยงานตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 -2564 เป็นดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรม	ปีงบประมาณ		
				2562	2563	2564
1	โครงการจัดตั้งกองคลัง	5	1. การเงิน - การบัญชี	85	85	85
			2. การดำเนินงาน	30	30	30
			3. การปฏิบัติงาน	20	20	20
2	กองกลาง	5	1. การเงินการบัญชี	40	40	40
			2. การปฏิบัติตามข้อกำหนด	30		30
3	โครงการจัดตั้งกองส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านกีฬา	5	1. การปฏิบัติตามข้อกำหนด การเงินการบัญชี	20		
			2.การเงิน - การบัญชี	30	30	20
4	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	5	การปฏิบัติตามข้อกำหนด		35	
5	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	5	การปฏิบัติตามข้อกำหนด		30	
6	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	5	การปฏิบัติตามข้อกำหนด			
7	กองพัฒนานักศึกษา	5	การเงิน - การบัญชี	35		
8	กองนโยบายและแผน	5	การปฏิบัติตามข้อกำหนด		20	
9	สำนักวิทยบริการฯ	5	การปฏิบัติตามข้อกำหนด			
10	โครงการจัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพฯ	5	การปฏิบัติตามข้อกำหนด			30
11	โครงการจัดตั้งสถาบันนานาชาติ	5	การปฏิบัติตามข้อกำหนด			30
12	กองบริหารงานบุคคล	1	การปฏิบัติงาน	10	10	10
13	โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	1	ระบบงานสารสนเทศ	10	10	10
14	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	งานบริหารงานตรวจสอบ	245	245	250
รวมจำนวนวันปฏิบัติงาน				555	555	555

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ลักษณะการดำเนินงานที่มีความหลากหลายแตกต่างกันทำให้จำเป็นต้องใช้วิธีปฏิบัติการตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆในองค์กรโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อนจุดแข็งของการบริหารงานระบบการควบคุมภายในความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงินการควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากรการปฏิบัติตามระเบียบคำสั่งการประเมินประสิทธิผลประสิทธิภาพและความประหยัดในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหารในหน่วยงานจากนั้นจึงรวบรวมข้อบกพร่องต่างๆทำรายงานเสนอแนะฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไปวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงานหรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบและสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่ใช้กันโดยทั่วไปเป็น 7 ประเภทดังนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
2. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)
3. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
4. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
5. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)
6. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
7. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงินโดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชีรายงานทะเบียนและเอกสารต่างๆถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหลสูญหายของทรัพย์สินต่างๆได้

2. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานงานและโครงการขององค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่าโดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสมทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

2.1 ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือมีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุนอันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

2.2 ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือมีการจัดระบบงานและวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

2.3 ความคุ้มค่า (Economy) คือมีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบระมัดระวังไม่สุรุ่ยสุร่ายฟุ่มเฟือยซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

3. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุมการประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณการเงินการพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรรวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือความรับผิดชอบความเป็นธรรมและความโปร่งใส

4. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบายกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กรการตรวจสอบประเภทนี้อาจจะทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงินหรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

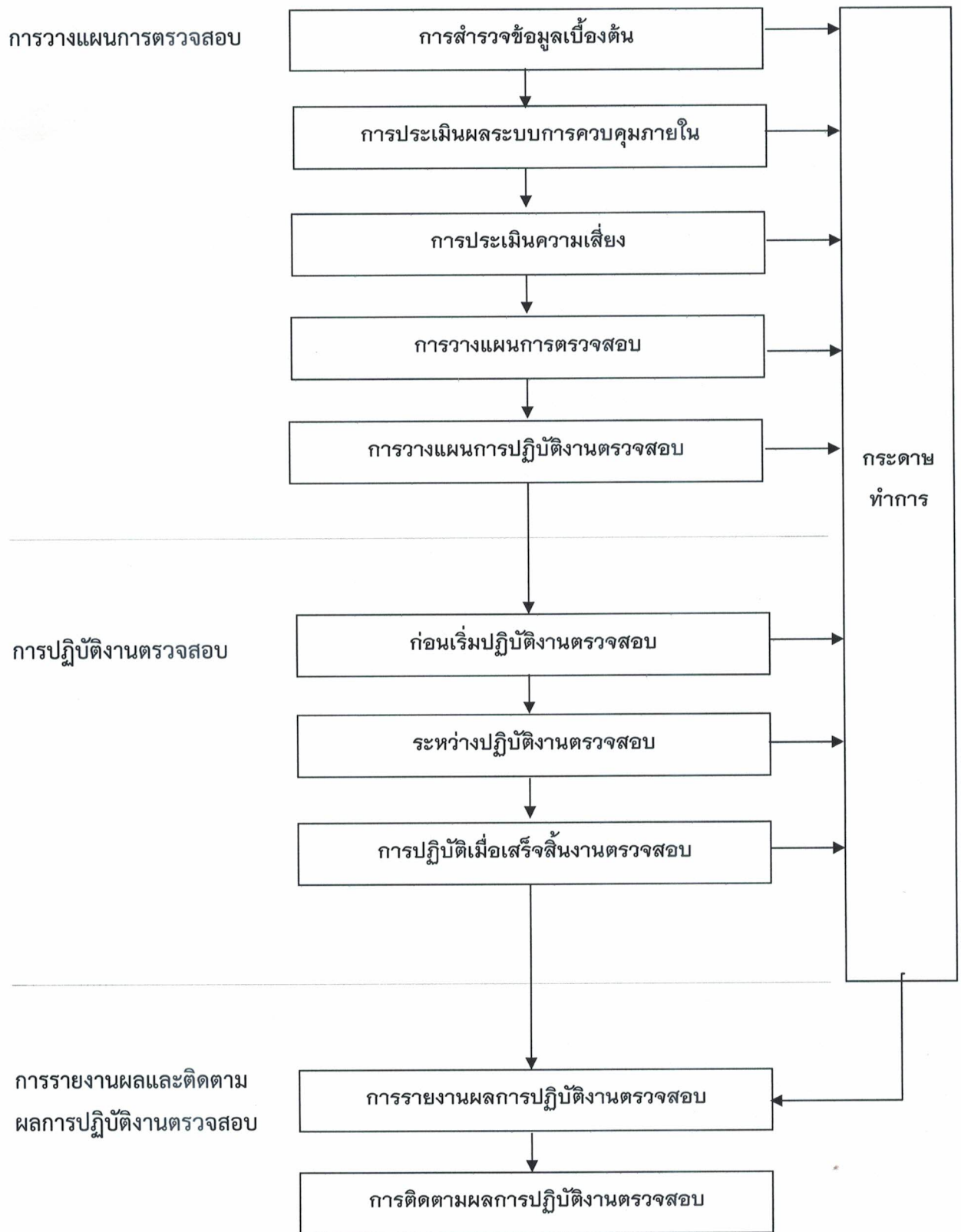
5. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลการตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงินการตรวจสอบการดำเนินงานหรือการตรวจสอบการบริหารผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบเนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ความชำนาญไม่เพียงพอและต้องใช้เวลาานพอสมควรที่จะเรียนรู้ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

6. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามรายงานการควบคุมภายใน

7. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึงการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตผิดกฎหมายหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิชอบเกิดขึ้นซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริงผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบพร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน จึงได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 สำรวจข้อมูลเบื้องต้น
ศึกษาทำความเข้าใจข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ 2 การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน(มีแบบสอบถามให้หน่วยรับตรวจกรอกข้อมูล)
- ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเสี่ยง(มีกระดาษทำการประเมินความเสี่ยงก่อนการวางแผน)
- ศึกษาและรวบรวมข้อมูล
- ระบุปัจจัยเสี่ยง
- วิเคราะห์ความเสี่ยง
- จัดลำดับความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ 4 การวางแผนการตรวจสอบ(มีแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี)
- กำหนดวัตถุประสงค์ในกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ
- กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบเพื่อเป็นหัวหน้าทีมตรวจสอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมทีมอย่างสม่ำเสมอ
- กำหนดงบประมาณที่ใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบ(ถ้ามี)
- ขั้นตอนที่ 5 การวางแผนการปฏิบัติงาน
- กำหนดประเด็นการตรวจสอบ
- กำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน
- กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน
- กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน
- กำหนดวิธีการตรวจสอบและเทคนิคการตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ 6 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ(ทำหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจสอบ)
- ทำหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประชุมเปิดตรวจร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ
- ขั้นตอนที่ 7 ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- นำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบมาใช้
- บันทึกข้อมูลที่จากการตรวจลงในกระดาษทำการเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบการใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน

- ขั้นตอนที่ 8** การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบ
- รวบรวมเอกสารหลักฐาน(กระดาษทำการ)
 - สรุปผลการตรวจสอบ
 - ร่างรายงานผลการตรวจสอบและให้หน่วยรับตรวจรับทราบ หากมีการข้อคิดเห็นเพิ่มหรือการแก้ไข ให้ทำการภายใน 20 วันหลังจากที่ได้รับร่างรายงาน
 - ประชุมปิดตรวจ
- ขั้นตอนที่ 9** รายงานผลการปฏิบัติงาน(รายงานผลการตรวจสอบ ได้รับการพิจารณาจากอธิการบดี)
- รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบทุกขั้นตอน สรุปข้อตรวจพบประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุมผลกระทบ ข้อเสนอแนะ
 - แจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และเมื่อครบกำหนด 20 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้หน่วยรับตรวจ ปฏิบัติตามประกาศคำสั่งการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ เสนออธิการบดี
- ขั้นตอนที่ 10** การติดตามผล(รายงานผลการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ เสนออธิการบดี)
- ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - สอบทานการปฏิบัติงานจากเอกสาร หลักฐาน สังเกตการณ์ สัมภาษณ์หรือสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เสนออธิการบดี เพื่อทราบและพิจารณา เป็นลายลักษณ์อักษร

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 งานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงฯ ตามบัญชีและหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงฯ ของ กระทรวงศึกษาธิการ โดยจัดส่งแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงฯ ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยตอบ กลับแบบสอบถามและหลักฐานเอกสารอ้างอิงให้งานตรวจสอบภายใน สังเคราะห์ วิเคราะห์ โดยกำหนดปัจจัย เสี่ยง/เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงและระดับค่าคะแนนดังนี้

ปัจจัยเสี่ยง/เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

1. ระดับองค์กร

- 1) การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- 2) การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์
- 3) โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง
- 4) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 5) การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
- 6) ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- 7) การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

2. ระดับหน่วยงาน

- 1) ด้านกลยุทธ์
- 2) ด้านการปฏิบัติงาน
- 3) ด้านบุคลากร
- 4) ด้านการเงินและงบประมาณ
- 5) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 6) ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

3. ระดับกิจกรรม

- 1) คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน
- 2) กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- 3) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- 4) ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน
- 5) การติดตามประเมินผล และการปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ระดับคะแนนความเสี่ยง

- 5 หมายความว่า มีค่าระดับความเสี่ยงมากที่สุด
 4 หมายความว่า มีค่าระดับความเสี่ยงมาก
 3 หมายความว่า มีค่าระดับความเสี่ยงปานกลาง
 2 หมายความว่า มีค่าระดับความเสี่ยงน้อย
 1 หมายความว่า มีค่าระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ระดับกิจกรรม

ที่	หน่วยงาน	ด้านการปฏิบัติงาน						ด้านการเงิน								การปฏิบัติตามกฎระเบียบ								ค่าเฉลี่ย
		การผลิตบัณฑิต				ความเป็นเลิศทางวิชาการ		งบประมาณ				งบการเงิน				ข้อจ้ง			เบิกจ่าย งบม.					
		1	2	3	4	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4		
1	สำนักงานประกันคุณภาพ/กองบริการการศึกษา	4	5	5	5																			4.75
2	สถาบันวิจัยและพัฒนา					1	3																	2.00
3	กองนโยบายและแผน							5	5	5	5													5.00
4	โครงการจัดตั้งกองคลัง											5	5	5	5									5.00
5	โครงการจัดตั้งกองคลัง															5	5	5	5	5	5	5	5.00	

ตารางการจัดลำดับความเสี่ยงในภาพรวมภารกิจของมหาวิทยาลัย ระดับกิจกรรม

ลำดับ	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
1	ด้านการเงิน (Financial)	5	5	1
2	การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)	5	5	1
3	การปฏิบัติงาน (Operational)	3.83	4	2

หมายเหตุ:

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ทำการเลือกหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูงสุด และหน่วยงานที่ไม่ได้จัดส่งแบบประเมินความเสี่ยง เป็นอันดับแรกในการวางแผนการตรวจสอบในปีงบประมาณ 2562 หรืออาจจะปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยจะขออนุมัติต่ออธิการบดีเป็นคราวๆ ไป

**ตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

ลำดับ	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย ความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	5	5	1
2	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	5	5	1
3	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	5	5	1
4	กองกลาง	5	5	1
5	กองนโยบายและแผน	5	5	1
6	กองพัฒนานักศึกษา	5	5	1
7	โครงการจัดตั้งกองมาตรฐานวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา	5	5	1
8	โครงการจัดตั้งกองส่งเสริมและพัฒนาความเป็นเลิศทางด้านกีฬา	5	5	1
9	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	5	5	1
10	โครงการจัดตั้งสถาบันนานาชาติ	5	5	1
11	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	2.27	3	2
12	กองบริการการศึกษา	2.27	3	2
13	คณะครุศาสตร์	2.18	2	3
14	วิทยาลัยการจัดการและพัฒนาท้องถิ่น	1.82	2	4
15	บัณฑิตวิทยาลัย	1.73	1	5
16	โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	1.73	1	5
17	โครงการจัดตั้งกองคลัง	1.64	1	6
18	สถาบันวิจัยและพัฒนา	1.64	1	6
19	คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร	1.54	1	7
20	โครงการจัดตั้งเศรษฐกิจพอเพียง	1.27	1	8
21	คณะวิทยาการจัดการ	1.18	1	9
22	กองบริหารงานบุคคล	1.18	1	9
23	งานตรวจสอบภายใน	1.00	1	10

การแปลค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง 4.20 – 5.00 เท่ากับระดับ 5 หมายความว่า มีค่าระดับความเสี่ยงมากที่สุด

คะแนนความเสี่ยง 3.40 – 4.19 เท่ากับระดับ 4 หมายความว่า มีค่าระดับความเสี่ยงมาก

คะแนนความเสี่ยง 2.60 – 3.39 เท่ากับระดับ 3 หมายความว่า มีค่าระดับความเสี่ยงปานกลาง

คะแนนความเสี่ยง 1.80 – 2.59 เท่ากับระดับ 2 หมายความว่า มีค่าระดับความเสี่ยงน้อย

คะแนนความเสี่ยง 1.00 – 1.79 เท่ากับระดับ 1 หมายความว่า มีค่าระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

หมายเหตุ:หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ทำการเลือกหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูงสุด และหน่วยงานที่ไม่ได้จัดส่งแบบประเมินความเสี่ยง เป็นอันดับแรกในการวางแผนการตรวจสอบในปีงบประมาณ 2562 หรืออาจจะปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยจะขออนุมัติต่ออธิการบดีเป็นคราวๆ ไป

กระดาษทำการวิเคราะห์ระบุคะแนนความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

ลำดับ	หน่วยงาน	ปัจจัยเสี่ยง ระดับหน่วยงาน					ปัจจัยเสี่ยง ระดับกิจกรรม					ค่าเฉลี่ยความเสี่ยงทุกด้าน	หมายเหตุ
		(1) ด้านกลยุทธ์	(2) ด้านการปฏิบัติงาน	(3) ด้านบุคลากร	(4) ด้านการเงินและงบ.	(5) ด้านเทคโนโลยี	(6) ด้านอุปกรณ์	(7) คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน	(8) กระบวนการ/วิธีการทำงาน	(9) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	(10) ความรู้และประสบการณ์ผู้ปฏิบัติงาน		
1	คณะครุศาสตร์	2	1	1	1	1	3	1	5	2	2	2.18	ขาดเอกสาร
2	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	*1
3	คณะวิทยาการจัดการ	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1.18	
4	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	*1
5	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	*1
6	คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ	1	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1.54	
7	บัณฑิตวิทยาลัย	1	1	2	1	1	2	2	1	3	2	1.73	ขาดเอกสาร
8	กองกลาง	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	*1
9	กองนโยบายและแผนงาน	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	*1
10	กองบริการการศึกษา	1	3	1	4	1	5	5	1	1	2	2.27	ขาดเอกสาร
11	กองบริหารงานบุคคล	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1.18	
12	กองพัฒนามานักศึกษา	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	*1
13	โครงการจัดตั้งกองคลัง	1	1	1	1	1	1	1	5	1	1	1.64	ขาดเอกสาร
14	โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีฯ	1	1	2	3	1	2	2	1	1	2	1.73	ขาดเอกสาร
15	ประกันคุณภาพศึกษา	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	*1
16	โครงการจัดตั้งกองส่งเสริมกีฬา	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	*1
17	สถาบันวิจัยและพัฒนา	1	1	1	1	1	3	2	2	3	1	1.64	ขาดเอกสาร
18	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1	2	2	1	1	5	5	2	1	2	2.27	ขาดเอกสาร
19	สำนักวิทยบริการฯ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	*1
20	โครงการจัดตั้งสถาบันนานาชาติ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	*1
21	โครงการจัดตั้งศูนย์วิจัยท่องเที่ยว	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1.27	
22	วิทยาลัยการจัดการและพัฒนาล้านนา	1	2	1	1	2	3	3	2	2	2	1.82	ขาดเอกสาร
23	งานตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.00	ขาดเอกสาร
ค่าเฉลี่ยภาพรวม												2.30	

หมายเหตุ *1 หน่วยงานที่ไม่ส่งแบบประเมินถือว่าเป็นหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูง