

**แผนการตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญของฝ่ายบริหาร เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัย ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ทั้งจากหลักสากลและตามที่กำหนดโดยหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องของทางราชการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวสามารถเลือกใช้แนวทางการตรวจสอบที่เหมาะสมกับภารกิจและสภาพแวดล้อมขององค์กร ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่อกำกับดูแลการดำเนินการด้านการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้นำนโยบายของผู้บริหารและความคิดเห็นจากหน่วยรับตรวจมาประกอบการพิจารณาในการจัดทำแผน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผล การบริหารงานและการดำเนินงานตลอดจนได้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
๕. เพื่อให้อธิการบดีได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ

๑.๑ หน่วยงานระดับคณะ ๗ หน่วยงาน ได้แก่

(๑) คณะครุศาสตร์

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

(๒) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

(๓) คณะวิทยาการจัดการ

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

(๔) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

(๕) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

(๖) บัณฑิตวิทยาลัย

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

(๗) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ศูนย์แม่สอด

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

๑.๒ หน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน ๗ หน่วยงาน ได้แก่

(๑) สำนักส่งเสริมงานวิชาการและงานทะเบียน

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

(๒) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

กิจกรรมระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

(๓) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ

(๔) สถาบันวิจัยและพัฒนา

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

(๕) สำนักประกันคุณภาพการศึกษา

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

(๖) สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

(๗) สำนักงานอธิการบดี

กิจกรรมการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

- งานการเงินและบัญชี

กิจกรรมการรับ – จ่ายเงิน ของส่วนราชการผ่านระบบ

อิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment)

กิจกรรมการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่า

สาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

กิจกรรมการติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการ

ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี

- งานพัสดุ

กิจกรรมการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐
กิจกรรมการติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการ
การจัดซื้อจัดจ้าง

- งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ

กิจกรรมการปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด
และแพ่ง

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

การตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถ สอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๒.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)

การตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์ เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเสี่ยง ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

ความมีประสิทธิภาพ คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากร สำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๑. ความมีประสิทธิภาพ คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๒. ความคุ้มค่า/ประหยัด คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่ายฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุน หรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๒.๓ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประสิทธิภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด (Compliance)

การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร

การตรวจสอบประเภทนี้ อาจทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๒.๕ การตรวจสอบด้านสารสนเทศ (Information Technology Audit)

การพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่า เป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๖ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

การตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๒.๗. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะ มาตรการป้องกัน

๒.๘ งานให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาแนะนำตามกิจกรรมการตรวจสอบ

๓. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๔.๑ คณะกรรมการตรวจสอบภายใน

๔.๒ คณะทำงานตรวจสอบภายใน

๔.๓ นักตรวจสอบภายใน

ตารางแสดงเรื่องที่กำหนดในแผนการตรวจสอบและประเภทการตรวจสอบ

กิจกรรมการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ					
	ด้านการเงิน	ด้านกฎระเบียบ	ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านการดำเนินงาน	ด้านสารสนเทศ	ด้านการบริหาร
๑. การรับ - จ่ายเงิน ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	✓	✓				
๒. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐		✓	✓			✓
๓. การปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง		✓	✓			
๔. การดำเนินงานของงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ (โครงการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม)			✓	✓		
๕. การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ คำสาธณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ	✓					✓
๗. ระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ					✓	
๘. การสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง		✓	✓			
๙. การติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง		✓	✓			

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เงินนอกงบประมาณ จำนวน ๑๐๓,๐๐๐ บาท

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานการบริหารจัดการการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ.....^{พ.ร.ร.} ^{โสรจ.}.....ผู้จัดทำและผู้นำเสนอ
(รองศาสตราจารย์พรเพ็ญ โชชัย)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๒๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผน
(รองศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ของการตรวจ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน	จำนวนคน - วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน - วันที่ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
๑. การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	งานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณว่ามีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ	๑๕ วัน	๒ คน	๑๕ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. นักตรวจสอบภายใน
๒. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐	งานพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด เอกสารหลักฐานต่างๆ มีข้อมูลถูกต้องตรงกัน รวมทั้งจัดทำโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ และได้รับความเห็นชอบโดยผู้มีอำนาจ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด ๓. เพื่อให้ทราบว่าการเผยแพร่เอกสารประกวดราคาได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ครบถ้วน ระยะเวลาและช่องทางเผยแพร่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด ๔. เพื่อให้ทราบว่าการพิจารณาผลการเสนอราคาเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด ๕. เพื่อให้ทราบว่ามีกรณีการอนุมัติสั่งซื้อจ้างและการประกาศผลการพิจารณาการเสนอราคาถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด ๖. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรค สาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง ๗. เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไข การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม	๓๐ วัน	๔ คน	๓๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. คณะทำงาน ๓. นักตรวจสอบภายใน

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ของการตรวจ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน	จำนวนคน - วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน - วันที่ทั้งหมดที่ใช้ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
๓. การปฏิบัติงานในระบบงาน ความรับผิดชอบและแผน	งานการเจ้าหน้าที่และ นิติการ	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อตรวจสอบระบบงานรับผิดชอบ ละเมิดและแผน ประกอบด้วย ๔ ระบบงาน ดังนี้ ๑. ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด ๒. ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง ๓. ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา ๔. ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้	๑๐ วัน	๒ คน	๑๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน ๒. นักตรวจสอบภายใน
๔. การดำเนินงานของงาน/ โครงการตามแผนปฏิบัติการ ของส่วนราชการ (สำนักศิลปะและวัฒนธรรม)	สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือ หลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึง ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตาม วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย	๓ วัน	๓ คน	๓ วัน	๑. หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๕. การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไข ปัญหาหนี้สาธารณะรายปีค้ำ ชำระของส่วนราชการ (๑) การตั้งงบประมาณการใช้ สาธารณูปโภค (๒) การควบคุมการใช้ สาธารณูปโภค (๓) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค (เงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ) (๔) สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค	งานการเงินบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เพื่อให้การใช้ สาธารณูปโภคของส่วนราชการเป็นไป อย่างประหยัด และมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความเป็นไป โดยให้ ความสำคัญกับการตั้งงบประมาณค่า สาธารณูปโภค การควบคุมการใช้ สาธารณูปโภค การใช้จ่ายค่า สาธารณูปโภค และสถานภาพหนี้ค่า สาธารณูปโภค	๑๕ วัน	๒ คน	๑๕ วัน	๑. หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน ๒. นักตรวจสอบภายใน

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ของการตรวจ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน	จำนวนคน - วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน - วันที่ใช้ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
๖. ระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ครั้ง/ปี	1. เพื่อทราบว่า หน่วยงานได้จัดทำประกาศแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานรัฐ เป็นไปตามมาตรา 7 ในพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549 2. เพื่อทราบว่า หน่วยงานดำเนินงานตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานรัฐ เป็นไปตามมาตรา 7 ในพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549 3. เพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน	๗ วัน	๔ คน	๗ วัน	๑. หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน ๒. คณะทำงาน ๓. นักตรวจสอบภายใน
๗. การสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	๑๖ หน่วยงาน - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - คณะครุศาสตร์ - คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ - คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม - คณะวิทยาการจัดการ - มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	๑ ครั้ง/ปี	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็น ลดความ เสี่ยงหรือผลเสียทางด้านการเงินหรือด้านอื่น ๆ ที่อาจมีขึ้นในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยลด	๑๕ วัน	๒๑ คน	๑๕ วัน	๑. หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน ๒. คณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน ๓. คณะทำงาน ๔. นักตรวจสอบภายใน

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ของการตรวจ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน	จำนวนคน - วันที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน - วันที่ใช้ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบ
	- บัณฑิตวิทยาลัย - สถาบันวิจัยและพัฒนา - สำนักประกันคุณภาพการศึกษา - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - สำนักส่งเสริมวิชาการ - สำนักศิลปะและวัฒนธรรม - สำนักบริหารวิชาการและจัดการรายได้ - กองกลางสำนักงานอธิการบดี - กองนโยบายและแผน - กองพัฒนานักศึกษา		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ต้นทุนการดำเนินงานแก่หน่วยงานในที่สุด ๒. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย เจื้อนไขสัญญา ข้อตกลง ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน ๓. เพื่อสอบทานการวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง				
๙. การติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับกากับดูแลการปฏิบัติงาน - การกากับดูแลของหัวหน้าส่วนราชการ (๑) ด้านการเงิน และบัญชี (๒) การจัดซื้อจัดจ้าง - การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน (๑) ด้านการเงิน และบัญชี (๒) การจัดซื้อจัดจ้าง	- งานการเงินบัญชี - งานพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน	๑๐ วัน	๒ คน	๑๐ วัน	๑. หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน ๒. นักตรวจสอบภายใน

ที่	หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลาตรวจสอบ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒)											ผู้รับผิดชอบ
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.	ต.ค.
	คณะวิทยาการจัดการ	น้อย												
	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ปานกลาง												
	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	น้อย												
	สำนักงานอธิการบดี	ปานกลาง												
	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	น้อย												
	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ปานกลาง												
	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	น้อย												
	บัณฑิตวิทยาลัย	น้อย												
	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	ปานกลาง												
	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	ปานกลาง												
การให้คำปรึกษา														
	การให้คำปรึกษาแนะนำตามกิจกรรมการตรวจสอบ		←											๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์

หมายเหตุ เนื่องผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับน้อยและปานกลาง จึงจัดทำแผนการตรวจสอบตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง และตามนโยบายของผู้บริหาร

นโยบายผู้บริหาร

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในขอรับทราบนโยบายจากอธิการบดี โดยรองศาสตราจารย์พรเพ็ญ โชชัย หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้าปรึกษาหารือกับอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และขอรับทราบนโยบายเรื่องการวางแผนการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยปีงบประมาณ ๒๕๖๒ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มอบนโยบายให้หน่วยตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม



(รองศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ เป็นการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลพิจารณาว่าควรตรวจสอบหน่วยงานหรือกิจกรรมใดบ้างให้เหมาะสมกับทรัพยากรของหน่วยงาน ตรวจสอบภายในอันจะเป็นการป้องกันการสูญหาย/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการได้ทันทั่วทั้งที่มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ศึกษาแนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
๒. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น โครงสร้างอัตรากำลัง แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานและแผนการบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น
๓. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงโดยใช้ปัจจัยเสี่ยงให้ครบทุกระดับและทุกปัจจัยตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ประกอบปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดขึ้นจะครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการทั้ง ๕ ด้านตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการบริหารความรู้ ด้านการเงินและบัญชี ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

วิธีการประเมินความเสี่ยง

๑. แจกแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมให้ทุกหน่วยงานที่เป็นหน่วยรับตรวจ
๒. รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์ประเมินตามแบบสอบถามที่กำหนด
๓. ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล
 - ๑.) นำข้อมูลจากคำถามทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ในระดับใด คำนวณหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวม

$$\text{ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง} = \frac{\text{คะแนนความเสี่ยงของทุกปัจจัยรวมกัน}}{\text{จำนวนปัจจัยเสี่ยง}}$$

- ๒.) นำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

๔.๒๐ - ๕.๐๐	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด
๓.๔๐ - ๔.๑๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก
๒.๖๐ - ๓.๓๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
๑.๘๐ - ๒.๕๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อย
๑.๐๐ - ๑.๗๙	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

การจัดลำดับความเสี่ยง

นำค่าคะแนนเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย และค่าแปรผลจากค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมากที่สุด – ความเสี่ยงน้อยที่สุด โดยจำแนกตามระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรม เพื่อกำหนดองค์กร หน่วยงาน และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง ที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบประจำปีต่อไป

การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

เป็นการสร้างแบบจำลองที่นำมาช่วยในการประเมินความเสี่ยงให้สามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการระบุปัจจัยเสี่ยง ซึ่งเป็นการระบุสาเหตุที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรโดยจะครอบคลุมทั้ง ๓ ระดับ ๑๘ ปัจจัย ตามเอกสารประกอบแนบท้าย

ผลวิเคราะห์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เรียงลำดับความเสี่ยงสูงไปหาความเสี่ยงต่ำ) ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	ค่าคะแนน	ระดับความเสี่ยง
๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	๒.๘๑	ปานกลาง
๒	คณะครุศาสตร์	๒.๘๐	ปานกลาง
๓	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๒.๗๕	ปานกลาง
๔	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๒.๗๕	ปานกลาง
๕	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒.๗๐	ปานกลาง
๖	สำนักงานอธิการบดี	๒.๖๘	ปานกลาง
๗	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๒.๖๕	ปานกลาง
๘	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒.๖๓	ปานกลาง
๙	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	๒.๖๐	ปานกลาง
๑๐	คณะวิทยาการจัดการ	๒.๕๔	น้อย
๑๑	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	๒.๕๒	น้อย
๑๒	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	๒.๕๑	น้อย
๑๓	บัณฑิตวิทยาลัย	๒.๕๑	น้อย
๑๔	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒.๔๒	น้อย

สรุปผลการประเมินการจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

หน่วยงาน		คะแนน	ระดับความเสี่ยง	จัดลำดับความเสี่ยง
คณะ				
1	คณะครุศาสตร์	2.80	ปานกลาง	2
2	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	2.70	ปานกลาง	5
3	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2.75	ปานกลาง	3
4	คณะวิทยาการจัดการ	2.54	น้อย	10
5	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2.63	ปานกลาง	8
6	บัณฑิตวิทยาลัย	2.51	น้อย	12
7	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	2.81	ปานกลาง	1
สำนัก				
8	สำนักงานอธิการบดี	2.68	ปานกลาง	6
	- กองกลางสำนักงานอธิการบดี			
	- งานการเงินและบัญชี			
	- งานพัสดุ			
	- งานยานพาหนะ			
	- งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน			
	- งานเลขานุการ			
	- งานประชาสัมพันธ์			
	- งานธุรการ			
	- งานอาคารและสถานที่			
	- งานการเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติกร			
	- งานวิเทศสัมพันธ์			
	กองนโยบายและแผน			
	กองพัฒนานักศึกษา			
9	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	2.75	ปานกลาง	3
10	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2.42	น้อย	14
11	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	2.51	น้อย	12
12	สถาบันวิจัยและพัฒนา	2.65	ปานกลาง	7
13	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	2.52	น้อย	11
14	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	2.60	ปานกลาง	9

สรุปผลการวิเคราะห์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ระดับ	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน/สำนัก/สถาบัน													
		คณะครุศาสตร์	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะวิทยาการจัดการ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	บัณฑิตวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรแม่สอด	สำนักงานอธิการบดี	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	สถาบันวิจัยและพัฒนา	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)		
ระดับองค์กร	1. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	4	4	3	3	2	4	3	4	4	3	4	4	2	4
	2. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	3. โครงสร้างและอัตรากำลัง	3	3	3	3	3	1	3	3	3	1	1	1	3	1
	4. นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	5. การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	6. ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	5	3	5	2	5	1	5	4	4	3	1	4	4	3
	7. การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	คะแนนรวม	23	21	22	19	21	17	22	22	22	18	17	20	20	19
	ค่าเฉลี่ย	3.29	3.00	3.14	2.71	3.00	2.43	3.14	3.14	3.14	2.57	2.43	2.86	2.86	2.71
ระดับหน่วยงาน	1. ด้านกลยุทธ์	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2. ด้านการปฏิบัติงาน	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	3. ด้านบุคลากร	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	4. ด้านการเงินและงบประมาณ	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	5. ด้านเทคโนโลยี	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	6. ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	คะแนนรวม	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
	ค่าเฉลี่ย	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50
ระดับกิจกรรม	1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	2	3
	2. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	2	3
	3. การปฏิบัติตามกฎหมาย	2	2	2	1	1	2	3	3	2	2	2	2	2	2
	4. ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	5. การติดตามประเมินผล และปรับปรุงการปฏิบัติงาน	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	คะแนนรวม	13	13	13	12	12	13	14	12	13	11	13	13	11	13
	ค่าเฉลี่ย	2.60	2.60	2.60	2.40	2.40	2.60	2.80	2.40	2.60	2.20	2.60	2.60	2.20	2.60
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.80	2.70	2.75	2.54	2.63	2.51	2.81	2.68	2.75	2.42	2.51	2.65	2.52	2.60

ระดับองค์กร (7ปัจจัย)

	หน่วยงาน	1. การควบคุม ภายในและการ บริหารความ เสี่ยง	2. การกำหนด นโยบายและ แผนกลยุทธ์	3. โครงสร้าง องค์กรและ อัตรากำลัง	4. นโยบาย การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	5. การกำหนด อำนาจหน้าที่ ของหน่วยงาน	6. ผลการ ปฏิบัติงานตาม คำรับรองการ ปฏิบัติราชการ	7. การนำหลัก ธรรมาภิบาลมา ใช้ในการ บริหารงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับความ เสี่ยง
	- งานธุรการ - งานอาคารและสถานที่ - งานการเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติกร - งานวิเทศสัมพันธ์ กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา										
9	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	4	3	3	3	3	4	2	3.14	ปานกลาง	2
10	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	3	1	3	3	3	2	2.57	น้อย	14
11	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	4	3	1	3	3	1	2	2.43	น้อย	12
12	สถาบันวิจัยและพัฒนา	4	3	1	3	3	4	2	2.86	ปานกลาง	8
13	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	2	3	3	3	3	4	2	2.86	ปานกลาง	8
14	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	4	3	1	3	3	3	2	2.71	ปานกลาง	10

ระดับหน่วยงาน (6ปัจจัย)

หน่วยงาน	1.ด้านกลยุทธ์	2.ด้านการปฏิบัติงาน	3.ด้านบุคลากร	4.ด้านการเงินและงบประมาณ	5.ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	6.ด้านเครื่องมืออุปกรณ์ในการดำเนินงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
- งานกาเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติกร									
- งานวิเทศสัมพันธ์									
กองนโยบายและแผน									
กองพัฒนานักศึกษา									
9 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	1	2	3	4	3	2	2.50	น้อย	1
10 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	2	3	4	3	2	2.50	น้อย	1
11 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1	2	3	4	3	2	2.50	น้อย	1
12 สถาบันวิจัยและพัฒนา	1	2	3	4	3	2	2.50	น้อย	1
13 สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	1	2	3	4	3	2	2.50	น้อย	1
14 สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	1	2	3	4	3	2	2.50	น้อย	1

ระดับกิจกรรม (5ปัจจัย)

	หน่วยงาน	1. คู่มือหรือ แนวทางการ ปฏิบัติงาน	2. กระบวนการ และวิธีการ ปฏิบัติงาน	3. การปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ	4. ความรู้และ ประสบการณ์ที่ เหมาะสมของ ผู้ปฏิบัติงาน	5. การติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความ เสี่ยง
คณะ									
1	คณะครุศาสตร์	3	3	2	2	3	2.60	ปานกลาง	2
2	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	3	3	2	2	3	2.60	ปานกลาง	2
3	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3	3	2	2	3	2.60	ปานกลาง	2
4	คณะวิทยาการจัดการ	3	3	1	2	3	2.40	น้อย	10
5	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3	3	1	2	3	2.40	น้อย	10
6	บัณฑิตวิทยาลัย	3	3	2	2	3	2.60	ปานกลาง	2
7	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	3	3	3	2	3	2.80	ปานกลาง	1
สำนัก									
8	สำนักงานอธิการบดี	2	2	3	2	3	2.40	น้อย	10
	- กองกลางสำนักงานอธิการบดี								
	- งานการเงินและบัญชี								
	- งานพัสดุ								
	- งานยานพาหนะ								
	- งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน								
	- งานเลขานุการ								
	- งานประชาสัมพันธ์								
	- งานธุรการ								
	- งานอาคารและสถานที่								

ระดับกิจกรรม (5ปัจจัย)

	หน่วยงาน	1. คู่มือหรือ แนวทางการ ปฏิบัติงาน	2. กระบวนการ และวิธีการ ปฏิบัติงาน	3. การปฏิบัติ ตามกฎหมาย ตามกฎระเบียบ	4. ความรู้และ ประสบการณ์ที่ เหมาะสมของ ผู้ปฏิบัติงาน	5. การติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความ เสี่ยง
	- งานการเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติกร								
	- งานวิเทศสัมพันธ์ กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา								
9	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	3	3	2	2	3	2.60	ปานกลาง	2
10	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	2	2	2	3	2.20	น้อย	13
11	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	3	3	2	2	3	2.60	ปานกลาง	2
12	สถาบันวิจัยและพัฒนา	3	3	2	2	3	2.60	ปานกลาง	2
13	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	2	2	2	2	3	2.20	น้อย	13
14	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	3	3	2	2	3	2.60	ปานกลาง	2