

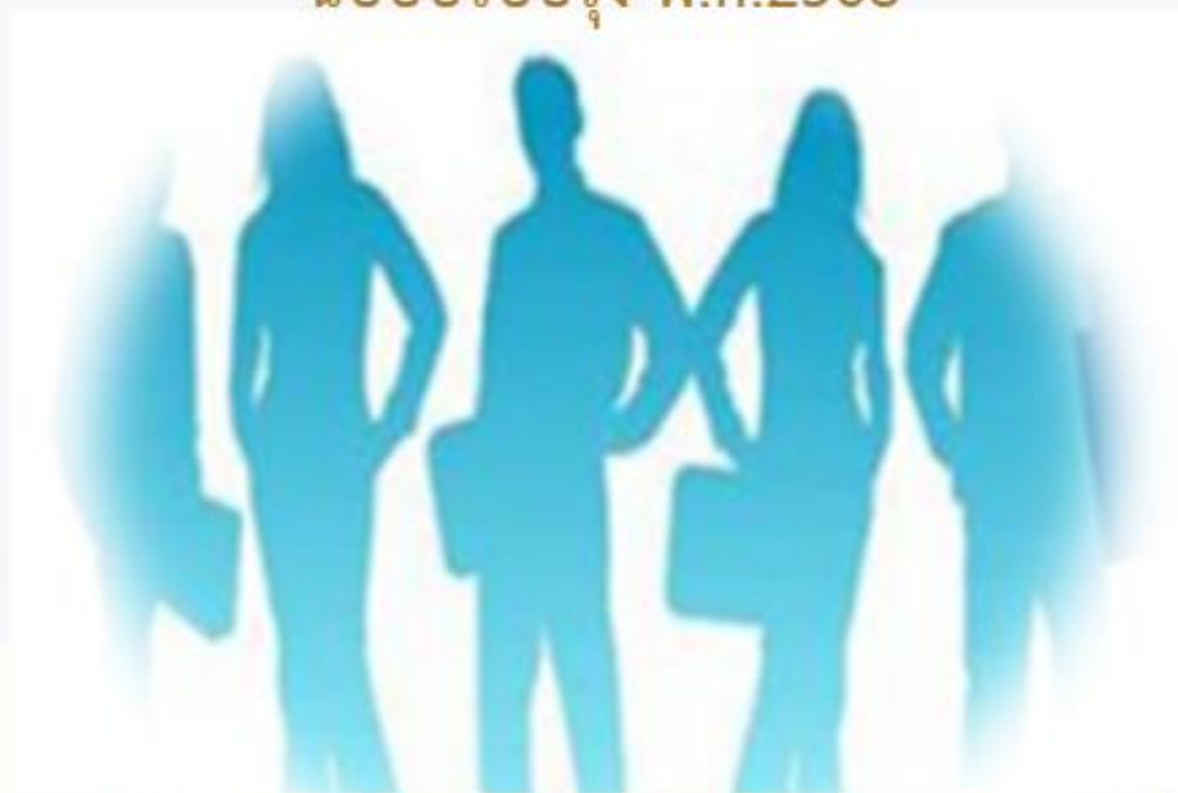


แผนพัฒนาบุคลากร

(Human Resource Development Plan)

ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573)

ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2568



สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่





สำนักงานตรวจสอบภายใน
รับเลขที่ : 918/2568
วันที่ : 8 กันยายน 2568
เวลา : 14.21 น.

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เลขรับ 12075
วันที่ - ส.ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา 8.22 น.

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โทร. ๒๒๕๖

ที่ อว.๑๖๓๒๓๔๑๑/๑๒๕๕ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ทิวาธนาอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๘)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญต่อการขับเคลื่อนการพัฒนาหน่วยงานอย่างต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้เท่าทันกฎระเบียบ ข้อบังคับ และอื่นๆ ที่ออกมาใหม่ๆ โดยสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการของมหาวิทยาลัย และสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในภาครัฐ และอื่นๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งสนับสนุนให้บุคลากรมีความรัก มีคุณธรรม มีความศรัทธาในองค์กร ซึ่งแผนดังกล่าวๆ ได้นำเสนอที่ประชุมโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และได้รับความเห็นชอบที่ประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ แล้วนั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๙-๒๕๗๓) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๘ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- ① เรียน อธิการบดี
○ เพื่อโปรดทราบ
① เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควร

(นายธนัท ธีระ)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป
3 ก.ย. 2568

(นายสยาม กันหาสีลา)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง
3 ก.ย. ๖๘

(นางสาวอรรวรัศมี สุนิพัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี มณีโกศล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

3 ก.ย. 2568

ร่าง/พิมพ์ : สุวิทย์ วิมุตติโพธิ์
สอบทาน : ประชา ทองนา

แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘



แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร

สมรรถนะที่ต้องการ

คู่มือสมรรถนะ '๒๕๖๗-๒๕๗๐



แผนพัฒนาศักยภาพ

สำนักงานตรวจสอบภายใน

สมรรถนะที่ต้องการ

- ๑) ความรับผิดชอบ (Accountability)
- ๒) ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytic Skills) ความสามารถในการจัดการ (Management Ability) และการดำเนินงานเชิงรุก (Being Proactive)
- ๓) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน (Attention to Detail and Ability to See a Task Through to Completion)
- ๔) ความรู้เรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน (Knowledge of Job-Related Rules and Regulations)

- หลักสูตร Certified Government Internal Audit (CGIA) และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



Internal Audit CMRU

คำนำ

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานในด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ.2557 ซึ่งมีพันธกิจส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ภายในของมหาวิทยาลัย โดยการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นทรัพยากรหลักที่จะขับเคลื่อนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้เท่าทันต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรที่จะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงนำแผนพัฒนาบุคลากร เข้าที่ประชุม ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ.2568 ณ ห้องประชุมริมใต้ อาคารอำนวยการและบริหารกลาง เพื่อทบทวนและปรับปรุง ซึ่งยังคงต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้เท่าทันกฎระเบียบ ข้อบังคับ และอื่นที่ออกมาใหม่ๆ โดยสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการของมหาวิทยาลัย และสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในภาครัฐ และอื่นๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งสนับสนุนให้บุคลากรมีความรัก มีคุณธรรม มีความศรัทธาในองค์กร และมีความก้าวหน้าในอาชีพ และได้รับความเห็นชอบที่ประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 8/2568 วันที่ 31 กรกฎาคม 2568 แล้วนั้น

สำนักงานตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ.2569-2573) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2568 เล่มนี้ จะเป็นกรอบแนวทางให้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากร นำมาซึ่งการพัฒนาและการบรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
สิงหาคม 2568

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ก
สารบัญตาราง	ข
สารบัญภาพ	ค
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป สำนักงานตรวจสอบภายใน	1
โครงสร้างหน่วยงาน	1
ปรัชญา (Philosophy)	2
วิสัยทัศน์ (Vision)	2
เป้าหมาย (Goal)	2
พันธกิจ (Mission)	2
นโยบาย (Policy)	3
หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
คณะกรรมการตรวจสอบและบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน	6
ตอนที่ 2 ทิศทางการพัฒนาบุคลากร	9
หลักการและเหตุผล	9
วัตถุประสงค์	9
เป้าหมาย	10
สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรกลุ่มต่างๆ	10
ตอนที่ 3 แผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2569-2573)	12
แผนพัฒนาบุคลากร ตามสมรรถนะ	13
แผนพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)	16
บรรณานุกรม	22
ภาคผนวก	23
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ.2557	24

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 ประเภทบุคลากร สำนักงานตรวจสอบภายใน	8
ตารางที่ 2 จำแนกวุฒิการศึกษา สำนักงานตรวจสอบภายใน	8
ตารางที่ 3 แผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ สำนักงานตรวจสอบภายใน	14
ตารางที่ 4 แผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (บุคคล) สำนักงานตรวจสอบภายใน	16

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1 โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	2
ภาพที่ 2 คณะกรรมการตรวจสอบ สำนักงานตรวจสอบภายใน	7
ภาพที่ 3 บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน	7

ตอนที่ 1

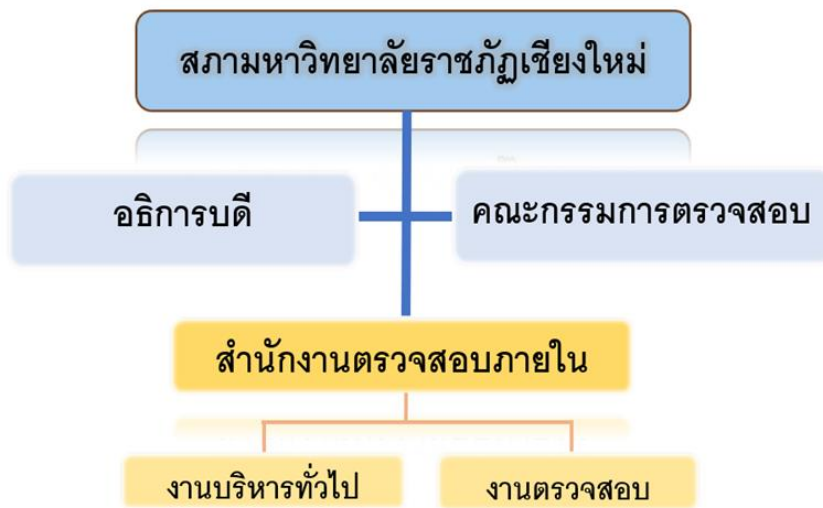
ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานตรวจสอบภายใน

โครงสร้างหน่วยงาน

สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานภายใต้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีโครงสร้างหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ.2557 ข้อ 5 และข้อ 7 ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 33/2565 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ สั่ง ณ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ.2565 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 50/2566 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ในคณะกรรมการตรวจสอบ แทนตำแหน่งที่ว่าง สั่ง ณ วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ.2566 และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 75/2568 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ สั่ง ณ วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ.2568

มีหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2565 ตามข้อ 9 มีผลให้สำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามแนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) 2562 (ภาพที่ 1)



ภาพที่ 1 โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ปรัชญา (Philosophy)

การตรวจสอบต้องมีคุณภาพและเป็นที่เชื่อถือ (Quality Audit for all, All for quality)

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นหน่วยงานที่สร้างคุณค่า เพิ่มความเชื่อมั่น และส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดีขององค์กร (Good governance) ด้วยการตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพ เป็นอิสระและเป็นมืออาชีพ

เป้าหมาย (Goal)

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีเป้าหมาย (Goal) ในการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้ดีขึ้น

พันธกิจ (Mission)

- 1) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลหน่วยรับตรวจ ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ
- 2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของทางราชการ

- 3) ตรวจสอบระบบดูแลทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ
- 4) วิเคราะห์และประเมินการมีประสิทธิภาพ-ประสิทธิผล ความประหยัดและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจ
- 5) ประสานการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่เข้มแข็งมีระบบงานการตรวจสอบร่วมกัน เพื่อช่วยเหลือแนะนำ และให้คำปรึกษา
- 6) ประเมินและให้คำแนะนำการวางระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมีการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยง

นโยบาย (Policy)

นโยบายอธิการบดี

การตรวจสอบภายในเป็นองค์ประกอบสำคัญของการดำเนินงานให้เป็นไปได้ด้วยความถูกต้องและโปร่งใสรวมทั้งเป็นการป้องกันการกระทำผิด กฎ ระเบียบต่างๆ ทั้งนี้ในการตรวจสอบนั้น ผู้ตรวจสอบฯ ต้องมีความเชื่อพื้นฐานว่า ผู้ปฏิบัติงานทุกคนไม่ได้มีเจตนาที่จะทำผิดกฎระเบียบ ฯลฯ ดังนั้น ความผิดพลาดที่เกิดขึ้นอาจเกิดจากความพลั้งเผลอ ความไม่เข้าใจในแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ดังนั้นการตรวจสอบจึงต้องดำเนินการด้วยความเป็นกลางยุติธรรมและให้ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง”

นโยบายอธิการบดีให้ไว้ ณ วันที่ 14 กรกฎาคม 2568

นโยบายสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปฏิบัติงานให้บริการด้านความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษา โดยยึดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติการตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับการดำเนินงาน จึงกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

ด้านการตรวจสอบ

1. การปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

(กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล) รวมถึงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2567

2. ต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้ และพัฒนา ตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
3. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการ ในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
4. ดำเนินการตรวจสอบเป็นไปอย่างสร้างสรรค์ พัฒนาเชิงบวก และเป็นกัลยาณมิตรต่อหน่วย รับตรวจ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล
5. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน 1 ปี หรืองานที่ บิดา มารดา สามิ ภรรยา ญาติพี่น้อง หรือเพื่อนสนิทเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
6. ผู้ตรวจสอบภายในจะนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยงานตรวจสอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ตรวจสอบ และพัฒนางานตรวจสอบให้สอดคล้องกับรูปแบบและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
7. ให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันเวลา ให้เสนอต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ
8. ทำงานร่วมกันเป็นทีม รู้รัก สามัคคี ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
9. ให้จัดทำและหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีความทันสมัยถือปฏิบัติได้ จริง โดยสอดคล้องตามแผนการตรวจสอบประจำปี
10. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาการ ตรวจสอบ และแนะนำแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ด้านการดำเนินงาน

1. การตรวจสอบตามปกติผู้ตรวจสอบภายใน จะดำเนินการตรวจสอบในด้านการบริการให้ ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด

1.1 งานบริการให้ความเชื่อมั่น จำนวน 6 ประเภท

- 1) การตรวจสอบงบการเงิน-บัญชี พัสดุและงบประมาณ (Financial Statement Audit : F)

- 2) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบกฎหมาย (Compliance Audit : C)
- 3) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing : O)
- 4) การตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ (Performance Audit : P)
- 5) การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Audit : IT)
- 6) การตรวจสอบการบริหารจัดการ (Management Audit : M)

1.2 งานบริการให้คำปรึกษา

ดำเนินการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจตามประเด็นที่หน่วยรับตรวจร้องขอ

2. การตรวจสอบพิเศษ สำนักงานตรวจสอบภายในจะทำการตรวจสอบ และประเมินผลกรณีได้รับ มอบหมายจากผู้บริหาร หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน การตรวจสอบภายในที่กำหนด

ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ

ให้มีการติดตามผลการตรวจสอบ โดยกำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบ

ด้านการบริหารบุคลากร

1. ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายใน เข้ารับการฝึกอบรมประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อาทิ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง/คน รวมทั้งหลักสูตรของกรมบัญชีกลางกำหนดในด้านการตรวจสอบภายใน (CGIA) อย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตรทุกคน
2. ให้สรุปผลองค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาตนเอง ภายใน 15 วันนับจากเสร็จสิ้นการ พัฒนาตนเอง โดยเสนอต่อผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน

ด้านการรักษาความลับของข้อมูล

1. ให้จัดเก็บและจัดระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในสถานที่จัดเก็บปลอดภัย รวมถึงจัดระบบ การจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้เป็นระบบ สะดวกต่อการค้นหาได้ง่าย
2. จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานและรายงานการตรวจสอบ งานให้ความเชื่อมั่น และงานให้คำปรึกษา โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ

3. กรณีหน่วยงานภายนอกขอใช้ข้อมูลผลการตรวจสอบภายใน เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คลังจังหวัด คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐอื่นๆ ที่มีอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายในการตรวจสอบ จะต้อง มีหนังสือหรือเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร ในการขอข้อมูล และต้องได้รับ ความเห็นชอบจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หรือหลังจากที่มีการปรึกษางานนิติการก่อนตามความเหมาะสม
4. กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานการให้ความเชื่อมั่นและงาน ให้คำปรึกษา ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของ ทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยปกติให้มีการเก็บรักษาไว้นาน้อยกว่า 10 ปี นับจากวันที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีอำนาจและหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ.2557 ข้อ 5 และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2566 (ข้อ 17)

คณะกรรมการตรวจสอบและบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 33/2565 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ สัณ ณ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ.2565 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 50/2566 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ในคณะกรรมการตรวจสอบ แทนตำแหน่งที่ว่าง สัณ ณ วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ.2566 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 43/2567 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ สัณ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2567 และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 75/2568 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ สัณ ณ วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ.2568 ซึ่งมีหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ.2565 ตามข้อ 9 จำนวน 6 คน (ภาพที่ 2) ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



Audit Committee CMRU

ภาพที่ 2 คณะกรรมการตรวจสอบ สำนักงานตรวจสอบภายใน

บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีบุคลากร จำนวนทั้งหมด 5 คน สามารถแยกออกเป็นประเภทบุคลากรและจำแนกตามวุฒิการศึกษา (ภาพที่ 3 ตารางที่ 1 และ 2) ดังนี้

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

นางสาวอรรวราวัณ สุนิพัฒน์
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

นางสาวจันทนา พรมเสน
นักตรวจสอบภายใน

นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย
นักตรวจสอบภายใน

นายสุวิทย์ วิมคติโพธิ์
นักตรวจสอบภายใน

นายประชา ทองนา
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ภาพที่ 3 บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน



ตารางที่ 1 ประเภทบุคลากร สำนักงานตรวจสอบภายใน

ประเภทบุคลากร	จำนวน
ลูกจ้างประจำ	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	4
รวม	5

ตารางที่ 2 จำแนกวุฒิการศึกษา สำนักงานตรวจสอบภายใน

ประเภทบุคลากร	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา			รวม
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
ลูกจ้างประจำ	1	-	-	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	1	3	-	4
รวม	2	3	-	5

ทิศทางการพัฒนาบุคลากร

หลักการและเหตุผล

บุคลากร เป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญอย่างยิ่งยวดในการปฏิบัติงานขับเคลื่อนหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จ และจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติให้ก้าวทันกับเหตุการณ์โลกปัจจุบันที่มีการแข่งขันและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยวิธีการต่างๆ ที่เหมาะสม เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน สอดรับกับแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี ของหน่วยงาน และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ประเด็นที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย รวมทั้งวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน บรรลุผลสำเร็จครอบคลุมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรสอดคล้องกับสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดกรอบประเด็นการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- 1) มีความรับผิดชอบ (Accountability)
- 2) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytic Skills) มีความสามารถในการจัดการ (Management Ability) มีการดำเนินการเชิงรุก (Being Proactive)
- 3) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน (Attention to Detail and Ability to See a Task Through to Completion)
- 4) ความรู้เรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน (Knowledge of Job-Related Rules and Regulations)

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้บุคลากรมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานและมีจิตสำนึกในการให้บริการที่ดี
- 3) เพื่อการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาล
- 4) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองและมีความก้าวหน้าในอาชีพ

เป้าหมาย

บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับการพัฒนาให้เป็นไปตามสมรรถนะที่ต้องการของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องมาตรฐานคุณสมบัตินและการปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลาง

สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรกลุ่มต่างๆ

การพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงาน สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์แต่ละงาน ทั้งนี้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรแต่ละงานจำเป็นต้องมีแผนการหรือกำหนดเป้าหมายการพัฒนา เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่บุคลากรปฏิบัติอยู่ ดังนั้น สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยส่งเสริมและสนับสนุนสมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อเพิ่มสมรรถนะให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีสมรรถนะที่ต้องการแต่ละกลุ่มงาน ดังนี้ **(อ้างอิง : คู่มือสมรรถนะบุคลากร กองบริหารงานบุคคล, 2565)**

สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

1) ผู้บริหาร หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงาน คณบดี/ผู้อำนวยการ รวมถึงตำแหน่งอื่นและปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เทียบเท่า กำหนดสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ไว้ 5 สมรรถนะ ดังนี้

- 1) วิสัยทัศน์ (Visionary Mind)
- 2) ภาวะผู้นำ (Leadership)
- 3) การวางกลยุทธ์ของหน่วยงาน (Strategic Orientation)
- 4) ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- 5) การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

2) กลุ่มบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป** ผู้ปฏิบัติงานบริหาร และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 4 สมรรถนะ คือ

- 1) ความรับผิดชอบ (Accountability)
- 2) ความสามารถในการจัดการ (Management Ability)
- 3) ความถูกต้องของงาน (Accuracy of Work)

- 4) ความรู้เรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-Related Rules and Regulations)

3) กลุ่มงานนโยบายและแผน ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นักวิชาการสถิติ **นักตรวจสอบภายใน** และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 4 สมรรถนะ คือ

- 1) ความรับผิดชอบ (Accountability)
- 2) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน (Attention to Detail and Ability to See a Task Through to Completion)
- 3) ความรู้เรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-Related Rules and Regulations)
- 4) ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytic Skills)



แผนการพัฒนาศักยภาพ ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ.2569-2573)

แนวทางการพัฒนาศักยภาพสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพเป็นสิ่งสำคัญที่ควรดำเนินการ ทั้งนี้การพัฒนาจึงต้องอาศัยข้อมูลและเครื่องมือบริหารจัดการยุคใหม่ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ พร้อมๆ กับการบูรณาการพัฒนาศักยภาพให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามต้องการ เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพระยะ 5 ปี (พ.ศ.2569-2573) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2568 บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพภายในระยะ 5 ปี จำนวน 4 ด้าน ดังนี้ (อ้างอิง : *คู่มือสมรรถนะบุคลากร กองบริหารงานบุคคล, 2567-70*)

1) มีความรับผิดชอบ (Accountability)

- ☒ การติดตามผลการปฏิบัติงาน
- ☒ การบรรลุเป้าหมายตามแผนงานยุทธศาสตร์
- ☒ การอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม หรือการบริการ
- ☒ การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)
- ☒ การเข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพภายในหรือภายนอก

2) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytic Skills) มีความสามารถในการจัดการ (Management Ability) มีการดำเนินการเชิงรุก (Being Proactive)

- ☒ การดำเนินงานทบทวนแผนงานต่างๆ เพื่อปรับปรุงและวางแผนการดำเนินงานภายใน
ข้างหน้า

- ✍ การปรับปรุงแผนงาน หรือจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
- ✍ การจัดทำแผนการจัดการความรู้หรือการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

3) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน (Attention to Detail and Ability to See a Task Through to Completion)

- ✍ การรายงานผลการดำเนินงาน
- ✍ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

4) ความรู้เรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-Related Rules and Regulations)

- ✍ การเข้าร่วมอบรมด้านความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่างๆ
- ✍ การสนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตร CGIA หรืออื่นๆ



แผนพัฒนาบุคลากร ตามสมรรถนะ

ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2569 – 2573)

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2569 – 2573) ในด้านต่างๆ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาครอบคลุมภายในระยะ 5 ปี ตามสมรรถนะจำนวน 4 ด้าน ได้แก่

- 1) มีความรับผิดชอบ (Accountability)
- 2) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytic Skills) มีความสามารถในการจัดการ (Management Ability) และมีการดำเนินการเชิงรุก (Being Proactive)
- 3) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน (Attention to Detail and Ability to See a Task Through to Completion)
- 4) ความรู้เรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-Related Rules and Regulations)

พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด หรือกิจกรรม ตามประเด็นสมรรถนะ หน่วยงาน เป้าหมาย ปิงบประมาณ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานที่รับผิดชอบ และสามารถนำไปปรับปรุง พัฒนา หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ตารางที่ 3) ดังนี้

ตารางที่ 3 แผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ สำนักงานตรวจสอบภายใน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	เป้าหมาย / ปิงบประมาณ					
			2569	2570	2571	2572	2573	
1) มีความรับผิดชอบ (Accountability)								
1.1 การติดตามผลการปฏิบัติงาน	การติดตามงานผ่านประชุมประจำเดือน ไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง	ครั้ง	10	10	10	10	10	
1.2 การบรรลุเป้าหมายตามแผนงานยุทธศาสตร์	การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนงานยุทธศาสตร์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	ร้อยละ	80	80	80	80	80	
1.3 การอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม หรือการบริการ	บุคลากรได้เข้ารับการอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม หรือการบริการ	ครั้ง	1	1	1	1	1	

กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	เป้าหมาย / ปีงบประมาณ				
			2569	2570	2571	2572	2573
1.4 การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	การบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงาน ภายในหรือภายนอก	ครั้ง	1	1	1	1	1
1.5 การเข้ารับการประเมิน การประกันคุณภาพ ภายในหรือภายนอก	รับการประเมินการประกันคุณภาพ ภายในหรือภายนอก (ทุกๆ ปี/ทุก 5 ปี)	ครั้ง	1	1	1	1	1
2) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytic Skills) มีความสามารถในการจัดการ (Management Ability) และมีการ ดำเนินการเชิงรุก (Being Proactive)							
2.1 การดำเนินงานทบทวน แผนงานต่างๆ เพื่อ ปรับปรุงและวางแผนการ ดำเนินงานภายใน	มีการดำเนินงานทบทวนแผนงานต่างๆ เพื่อปรับปรุงและวางแผนการ ดำเนินงาน	ครั้ง	1	1	1	1	1
2.2 การปรับปรุงแผนงาน หรือจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน	มีการปรับปรุงแผนงาน หรือจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานตามการเปลี่ยนแปลง ปัจจุบัน	เล่ม	5	5	5	5	5
2.3 การจัดทำแผนการจัดการ ความรู้ (KM) หรือการ เข้าร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้	มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) หรือการเข้าร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้	ครั้ง	1	1	1	1	1
3) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน (Attention to Detail and Ability to See a Task Through to Completion)							
3.1 การรายงานผลการ ดำเนินงาน	มีการรายงานผลการดำเนินงาน	ครั้ง	2	1	1	1	1
3.2 ความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน	มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80	ร้อยละ	80	80	80	80	80

กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	เป้าหมาย / ปีงบประมาณ				
			2569	2570	2571	2572	2573
4) ความรู้เรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงาน(Knowledge of Job-Related Rules and Regulations)							
4.1 การเข้าร่วมอบรมด้าน ความรู้ ทักษะ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานต่างๆ	มีการเข้าร่วมอบรมด้านความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่างๆ	คน	4	4	4	4	4
4.2 เพิ่มทักษะ ความรู้ ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ได้เพิ่มทักษะ ความรู้ ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	เรื่อง	3	3	3	3	3
4.3 การสนับสนุนบุคลากร เข้าร่วมอบรมหลักสูตร CGIA หรืออื่นๆ	บุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตร CGIA หรืออื่นๆ	หลัก สูตร	1	1	1	1	1

แผนพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)

ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2569 – 2573)

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร รายบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2569 – 2573) ในด้านต่างๆ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาครอบคลุมภายในระยะ 5 ปี ที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน (ตารางที่ 4) ดังนี้



ตารางที่ 4 แผนพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล) สำนักงานตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร 2569 - 2573				
			ปี พ.ศ.2569	ปี พ.ศ.2570	ปี พ.ศ.2571	ปี พ.ศ.2572	ปี พ.ศ.2573
1	นางสาวอรรวรัศมี สุนิพัฒน์ 	ผู้อำนวยการ สำนักงานตรวจสอบ ภายใน	1) หลักสูตรระดับ 2 การ ตรวจสอบภายในเฉพาะ ด้าน (Audit Specialist) 1.1 หลักสูตรการตรวจสอบ การกำกับดูแล การ บริหารความเสี่ยง และ การควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and Control Audit Specialist) หรือ 1.2 หลักสูตรการตรวจสอบ การดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การ ตรวจสอบภายใน เฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1.1 หลักสูตรการ ตรวจสอบการกำกับ ดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการ ควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and Control Audit Specialist) หรือ 1.2 หลักสูตรการ ตรวจสอบการ ดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การ ตรวจสอบภายใน เฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1.1 หลักสูตรการ ตรวจสอบการกำกับ ดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการ ควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and Control Audit Specialist) หรือ 1.2 หลักสูตรการ ตรวจสอบการ ดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การ ตรวจสอบภายในเฉพาะ ด้าน (Audit Specialist) 1.1 หลักสูตรการ ตรวจสอบระบบ สารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist) หรือ 1.2 หลักสูตรการ ตรวจสอบการเงิน การบัญชีและการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การ ตรวจสอบภายในเฉพาะ ด้าน (Audit Specialist) 1.1 หลักสูตรการ ตรวจสอบระบบ สารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist) หรือ 1.2 .หลักสูตรการ ตรวจสอบการเงิน การบัญชีและการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร 2569 - 2573				
			ปี พ.ศ.2569	ปี พ.ศ.2570	ปี พ.ศ.2571	ปี พ.ศ.2572	ปี พ.ศ.2573
2	นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย 	นักตรวจสอบภายใน	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 3 การตรวจสอบแบบบูรณาการ (Audit Expert) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 3 การตรวจสอบแบบบูรณาการ (Audit Expert) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 3 การตรวจสอบแบบบูรณาการ (Audit Expert) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
3	นางสาวจันทนา พรหมเสน 	นักตรวจสอบภายใน	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1.1 หลักสูตรการตรวจสอบการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1.1 หลักสูตรการตรวจสอบการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1.1 หลักสูตรการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist) 1.2 หลักสูตรการตรวจสอบ	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1.1 หลักสูตรการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist). หรือ 1.2 หลักสูตรการตรวจสอบ	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1.1 หลักสูตรการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist). หรือ 1.2 หลักสูตรการตรวจสอบ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร 2569 - 2573				
			ปี พ.ศ.2569	ปี พ.ศ.2570	ปี พ.ศ.2571	ปี พ.ศ.2572	ปี พ.ศ.2573
			Control Audit Specialist) หรือ 1.2 หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	(Governance, Risk Management and Control Audit Specialist) หรือ 1.2 หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	Specialist).หรือ 1.2 หลักสูตรการตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	การเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	การเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
4	นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์ 	นักตรวจสอบภายใน	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) หรือ 2. หลักสูตรการตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและ	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) หรือ 2. หลักสูตรการ	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) หรือ 2. หลักสูตรการ	1) หลักสูตรระดับ 3 การตรวจสอบแบบบูรณาการ (Audit Expert) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 3 การตรวจสอบแบบบูรณาการ (Audit Expert) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร 2569 - 2573				
			ปี พ.ศ.2569	ปี พ.ศ.2570	ปี พ.ศ.2571	ปี พ.ศ.2572	ปี พ.ศ.2573
			ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตรวจสอบการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตรวจสอบการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		
5	นายประชา ทองนา 	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริหารงานทั่วไป หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริหารงานทั่วไป หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริหารงานทั่วไป หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริหารงานทั่วไป หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	1) หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริหารงานทั่วไป หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- หมายเหตุ : 1. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล อาจมีการปรับปรุงหรือปรับเปลี่ยนหลักสูตรและระยะเวลาการฝึกอบรมที่เหมาะสมได้
2. หลักสูตร Certified Government Internal Audit (CGIA) กรมบัญชีกลาง (หลักสูตรปรับปรุงใหม่) ได้แก่

หลักสูตรระดับ 1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional)

หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) ประกอบด้วย 4 ด้าน

1. หลักสูตรการตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist)
2. หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist)
3. หลักสูตรการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist)
4. หลักสูตรการตรวจสอบการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and Control Audit Specialist)

หลักสูตรระดับ 3 การตรวจสอบแบบบูรณาการ (Audit Expert)



บรรณานุกรม

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. คู่มือสมรรถนะบุคลากร 2567-2570.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. 2566.

ภาคผนวก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ.2557



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรให้มีสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นการปรับโครงสร้างองค์กรให้เอื้อต่อการบริหารงาน โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“หน่วยงานภายใน” หมายความว่า หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ซึ่งมีใช้ส่วนราชการตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.

๒๕๔๗ และมีใช้ส่วนงานภายในตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ส่วนงานภายใน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ได้รับการจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้เป็นส่วนงานภายในตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และมีใช้ส่วนราชการตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

ข้อ ๕ ให้มีสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงาน มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตทั่วไพล เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการ

(๔) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

(๕) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) บริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร งบประมาณ การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของทางราชการ และของมหาวิทยาลัย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามทฤษฎีการตีความหมาย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในจากบุคลากรของมหาวิทยาลัย และให้มีอำนาจถอดถอนผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในได้

ข้อ ๗ ให้แบ่งหน่วยงานในสำนักงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่า งาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานตรวจสอบ

ข้อ ๘ การดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณและ กำหนดกรอบอัตรากำลังให้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

บุญรัตน์ วงศ์ใหญ่

(นายบุญรัตน์ วงศ์ใหญ่)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ทำหน้าที่แทน นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ คือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้มีสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อปรับโครงสร้างองค์กรให้เอื้อต่อการบริหารงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ประกอบกับความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี พ.ศ.2569-2573
(ฉบับปรับปรุง 2568)

สำนักงานตรวจสอบภายใน

ที่ปรึกษา

รศ.ดร.ชาตรี มณีโกศล
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะทำงาน

นางสาวอรรวรัศมี สุนิพัฒน์
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์

นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย

นางสาวจันทนา พรหมแสน

นายประชา ทองนา

จัดทำข้อมูล /รูปเล่ม /ปก

นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

อาคารอำนวยการและบริหารกลาง ศูนย์แม่ริม ชั้น ปี 2

ต.ช้างเผือก อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่

โทรศัพท์ 0 5341 2151-5 ต่อ 2241 และ 2242

อีเมล : iacmru@g.cmru.ac.th

<http://www.internalaudit.cmru.ac.th/>