

# แผนพัฒนาบุคลากร

(HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT PLAN)

ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 – 2571) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2566



สำนักงานตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



## 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 รอบปีงบประมาณ 2566 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2566 ณ ห้องประชุมริมใต้ อาคารอำนวยการและบริหารกลาง ศูนย์แม่ริม เพื่อทบทวนและปรับปรุง ซึ่งยังคงต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้เท่าทันกฎระเบียบ ข้อบังคับ และอื่นที่ออกมาใหม่ๆ โดยสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการของมหาวิทยาลัยและสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในภาครัฐ และอื่นๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งสนับสนุนให้บุคลากรมีความรัก มีคุณธรรม มีความศรัทธาในองค์กร และมีความก้าวหน้าในอาชีพ

สำนักงานตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567-2571) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2566 เล่มนี้ จะเป็นกรอบแนวทางให้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากร นำมาซึ่งการพัฒนาและการบรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
กันยายน 2566

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	2
สารบัญ .....	3
สารบัญตาราง .....	4
สารบัญภาพ .....	4
<b>ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป สำนักงานตรวจสอบภายใน .....</b>	<b>5</b>
โครงสร้างหน่วยงาน .....	5
ปรัชญา (Philosophy) .....	6
วิสัยทัศน์ (Vision) .....	6
พันธกิจ (Mission).....	6
นโยบาย (Policy).....	6
หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	7
บุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน.....	7
<b>ตอนที่ 2 ทิศทางการพัฒนาบุคลากร.....</b>	<b>10</b>
หลักการและเหตุผล .....	10
วัตถุประสงค์.....	10
เป้าหมาย .....	11
สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรกลุ่มต่างๆ .....	11
<b>ตอนที่ 3 แผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567-2571).....</b>	<b>13</b>
แผนการพัฒนาบุคลากร .....	13
แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน .....	12
<b>บรรณานุกรม.....</b>	<b>17</b>
<b>ภาคผนวก .....</b>	<b>18</b>
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ.2557 .....	19

## สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	ประเภทบุคลากร สำนักงานตรวจสอบภายใน.....	9
ตารางที่ 2	จำแนกวุฒิการศึกษา สำนักงานตรวจสอบภายใน .....	9
ตารางที่ 3	แผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ สำนักงานตรวจสอบภายใน.....	12
ตารางที่ 4	แผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (บุคคล) สำนักงานตรวจสอบภายใน.....	14

## สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	5
ภาพที่ 2	คณะกรรมการตรวจสอบ สำนักงานตรวจสอบภายใน .....	7
ภาพที่ 3	บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน.....	8

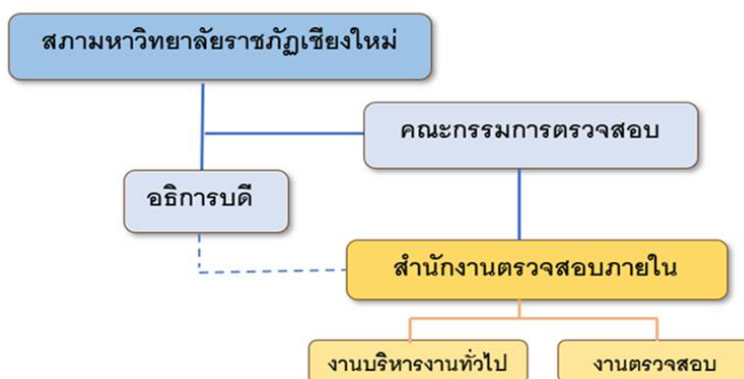
# ตอนที่ 1

## ข้อมูลทั่วไป

### สำนักงานตรวจสอบภายใน

#### โครงสร้างหน่วยงาน

สำนักงานตรวจสอบภายในมีโครงสร้างหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2557 ข้อ 5 และข้อ 7 ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 33/2565 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ สั่ง ณ วันที่ 7 ตุลาคม 2565 และมีหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2565 ตามข้อ 9 ส่งผลให้สำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามแนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) 2562



ภาพที่ 1 โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## ปรัชญา (Philosophy)

“การตรวจสอบต้องมีคุณภาพและเป็นที่เชื่อถือ (Quality Audit for all, All for quality)”

## วิสัยทัศน์ (Vision)

“ตรวจสอบอย่างโปร่งใส บริการที่เที่ยงธรรม แนะนำและให้คำปรึกษาที่มีคุณค่า”

## พันธกิจ (Mission)

- 1) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลหน่วยรับตรวจ ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ
- 2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของทางราชการ
- 3) ตรวจสอบระบบคุณทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจ
- 4) วิเคราะห์และประเมินการมีประสิทธิภาพ-ประสิทธิผล ความประหยัดและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจ
- 5) ประสานการตรวจสอบกับหน่วยรับการตรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่เข้มแข็งมีระบบงานการตรวจสอบร่วมกัน เพื่อช่วยเหลือแนะนำ และให้คำปรึกษา
- 6) ประเมินและให้คำแนะนำการวางระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมีการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยง

## นโยบาย (Policy)

“ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการภายใต้ภารกิจและขอบข่ายของหน่วยงาน และหรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ด้วยความโปร่งใส ทันเวลา และมีคุณภาพ ครอบคลุมภารกิจตามแผนการตรวจสอบ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล” นโยบายอธิการบดีให้ไว้

ณ วันที่ 16 สิงหาคม 2566

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีอำนาจและหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2557 ข้อ 5 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.2551 ในการดำเนินกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดียิ่งขึ้น

## คณะกรรมการตรวจสอบและบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน

### คณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 33/2565 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ สั่ง ณ วันที่ 7 ตุลาคม 2565 และมีหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2565 ตามข้อ 9 จำนวน 5 คน ดังนี้

### คณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



รศ.นุญสวาท พุกอิกามบhorn  
ประธานกรรมการ



นางจอร์สสรณ ชยากร  
กรรมการ



ผศ.เสาวณี ไชริกรณ์  
กรรมการ



รศ.ภาณุมา สิริกุลรัตน์  
กรรมการ



รศ.ดร.พิชยาภรณ์ มานะอุดี  
กรรมการ



Audit Committee CMRU

ภาพที่ 2 คณะกรรมการตรวจสอบ สำนักงานตรวจสอบภายใน

## บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีบุคลากร จำนวนทั้งหมด 5 คน สามารถแยกออกเป็นประเภทบุคลากรและจำแนกตามวุฒิการศึกษา ดังนี้



ภาพที่ 3 บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน



ตารางที่ 1 ประเภทบุคลากร สำนักงานตรวจสอบภายใน

ประเภทบุคลากร	จำนวน
ลูกจ้างประจำ	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	3
พนักงานราชการ	1
พนักงานชั่วคราว	-
<b>รวม</b>	<b>5</b>

ตารางที่ 2 จำแนกวุฒิการศึกษา สำนักงานตรวจสอบภายใน

ประเภทบุคลากร	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา			รวม
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
ลูกจ้างประจำ	1	-	-	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	1	2	-	3
พนักงานราชการ	-	1	-	1
พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>5</b>



## ตอนที่ 2

# ทิศทางการพัฒนาบุคลากร

### หลักการและเหตุผล

บุคลากร เป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญอย่างยิ่งยวดในการปฏิบัติงานขับเคลื่อนหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จ และจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติให้ก้าวทันกับเหตุการณ์โลกปัจจุบันที่มีการแข่งขันและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยวิธีการต่างๆ ที่เหมาะสม เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

- 1) จิตบริการ (Service Mind)
- 2) ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- 3) ความรับผิดชอบ (Accountability)
- 4) ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
- 5) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
- 6) ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบเกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-related Rules and Regulation)

### วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้บุคลากรมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- 2) เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานและมีจิตสำนึกในการให้บริการที่ดี
- 3) เพื่อการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาล
- 4) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองและมีความก้าวหน้าในอาชีพ

## เป้าหมาย

บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับการพัฒนาให้เป็นไปตามสมรรถนะที่ต้องการของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องมาตรฐานคุณสมบัตินิติและการปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลาง

## สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรกลุ่มต่างๆ

การพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงาน สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์แต่ละงาน ทั้งนี้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรแต่ละงานจำเป็นต้องมีแผนการหรือกำหนดเป้าหมายการพัฒนา เพื่อให้สนองกับภาระงานที่บุคลากรปฏิบัติอยู่ ดังนั้น สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยส่งเสริมและสนับสนุนสมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อเพิ่มสมรรถนะให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีสมรรถนะที่ต้องการแต่ละกลุ่มงาน ดังนี้ (อ้างอิง : คู่มือสมรรถนะบุคลากร กองบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2555)

## สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

- 1) กลุ่มบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป** ผู้ปฏิบัติงานบริหาร และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 5 สมรรถนะ คือ
  - จิตบริการ (Service Mind)
  - ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
  - ความรับผิดชอบ (Accountability)
  - ความสามารถในการจัดการ
  - ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบเกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-related Rules and Regulation)

2) **กลุ่มงานนโยบายและแผน** ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการสถิติ **นักตรวจสอบภายใน** และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 5 สมรรถนะ คือมี 5 สมรรถนะ คือ

- จิตบริการ (Service Mind)
- ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
- ความรับผิดชอบ (Accountability)
- ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบเกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-related Rules and Regulation)

3) **กลุ่มงานบริการวิชาการ** ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง **นักวิชาการศึกษา** นักแนะแนวการศึกษา และอาชีพ นักวิชาการศึกษาพิเศษ ผู้ปฏิบัติงานการศึกษาพิเศษ ผู้ปฏิบัติงานช่วยสอน ครูพี่เลี้ยง และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 5 สมรรถนะ คือ

- จิตบริการ (Service Mind)
- ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- ความรับผิดชอบ (Accountability)
- การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
- ความรู้และทักษะในการบริการการศึกษา (Knowledge of Education Service)



## ตอนที่ 3

# แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ระยะ 5 ปี

(พ.ศ.2567-2571)

### แผนการพัฒนาศักยภาพ

#### ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567-2571)

แนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพเป็นสิ่งสำคัญที่ควรดำเนินการ ทั้งนี้การพัฒนาจึงต้องอาศัยข้อมูลและเครื่องมือบริหารจัดการยุคใหม่ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ พร้อมๆ กับการบูรณาการพัฒนาศักยภาพให้มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามต้องการ เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567-2571) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2566 บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพภายในระยะ 5 ปี จำนวน 6 ด้าน ดังนี้ (อ้างอิง : คู่มือสมรรถนะบุคลากร กองบริหารงานบุคคล ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2555)

#### 1) จิตบริการ (Service Mind)

- 1.1. เข้าร่วมการอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และการบริการ
- 1.2. การบริการให้คำปรึกษา

#### 2) ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)

สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตร CGIA หรือการขอกำหนดตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

### 3) ความรับผิดชอบ (Accountability)

- 3.1 การประกันคุณภาพภาครัฐ
- 3.2 การติดตามและผลการดำเนินงาน

### 4) ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

- 4.1 ปรับปรุง/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
- 4.2 การจัดทำแผนการจัดการความรู้หรือการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

### 5) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

การดำเนินงานทบทวนแผนงานต่างๆ เพื่อปรับปรุงและวางแผนการดำเนินงานภายในข้างหน้า

### 6) ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบเกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-related Rules and Regulation)

บุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ การปฏิบัติงานต่างๆ



## แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน

### ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567 – 2571)

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2567 – 2571) ในด้านต่างๆ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาครอบคลุมภายในระยะ 5 ปี ตามสมรรถนะจำนวน 6 ด้าน ได้แก่ จิตบริการ (Service Mind) ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise) ความรับผิดชอบ (Accountability) ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness) ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบเกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-related Rules and Regulation) และกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด พร้อมทั้งกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรสมรรถนะรายบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานที่รับผิดชอบที่ถูกต้องและสามารถนำไปปรับปรุง พัฒนา หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

#### ตารางที่ 3 แผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ สำนักงานตรวจสอบภายใน


กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย / ปีงบประมาณ					
			2567	2568	2569	2570	2571	
<b>1) จิตบริการ (Service Mind)</b>								
1.1 เข้าร่วมการอบรมด้าน คุณ ธรรม จริยธรรม และการบริการ	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมอบรมแต่ละปี	ครั้ง	1	1	1	1	1	1
1.2 การบริการให้คำปรึกษา	จำนวนครั้งในการบริการให้คำปรึกษาแต่ละปี	ครั้ง	1	1	1	1	1	1


กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย / ปีงบประมาณ					
			2567	2568	2569	2570	2571	
<b>2) ความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)</b>								
สนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตร CGI หรือการขอกำหนดตำแหน่งงานที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมการอบรมแต่ละปี	คน	1	1	1	1	1	
<b>3) ความรับผิดชอบ (Accountability)</b>								
3.1 การประกันคุณภาพภาครัฐ	การประกันคุณภาพภาครัฐ (ทุกๆ 5 ปี)	ครั้ง	-	1	-	-	-	
3.2 การติดตามและผลการดำเนินงาน	การประชุมประจำเดือน/ทุกเดือน	ครั้ง	12	12	12	12	12	
<b>4) ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)</b>								
4.1 ปรับปรุง/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	จำนวนครั้งในการปรับปรุงหรือจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแต่ละปี	เล่ม/ครั้ง	1	1	1	1	1	
4.2 การจัดทำแผนการจัดการความรู้หรือการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	จำนวนแผนการจัดการความรู้หรือการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่ละปี	เล่ม/เรื่อง	1	1	1	1	1	
<b>5) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)</b>								
การดำเนินงานทบทวนแผนงานต่างๆ เพื่อปรับปรุงและวางแผนการดำเนินงานภายข้างหน้า	จำนวนครั้งในการทบทวนแผนงานต่างๆ ประจำปี	ครั้ง	1	1	1	1	1	





กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย / ปีงบประมาณ				
			2567	2568	2569	2570	2571
<b>6) ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบเกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-related Rules and Regulation)</b>							
บุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ การปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	จำนวนบุคลากรที่ได้เข้าร่วมอบรมด้านความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ การปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	คน	2	2	2	2	2

ตารางที่ 4 แผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (บุคคล) สำนักงานตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2567-2571				
			ปี พ.ศ.2567	ปี พ.ศ.2568	ปี พ.ศ.2569	ปี พ.ศ.2570	ปี พ.ศ.2571
1	นางสาวอรรวรัศม์ สุนิพัฒน์ 	ผู้อำนวยการ สำนักงานตรวจสอบ ภายใน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Intermediate 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Intermediate 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Intermediate 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Intermediate 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Advanced 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2567-2571				
			ปี พ.ศ.2567	ปี พ.ศ.2568	ปี พ.ศ.2569	ปี พ.ศ.2570	ปี พ.ศ.2571
2	นางสาวอัมพวา รินลินจ้อย 	นักตรวจสอบภายใน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Advanced 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ 3) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) อบรม หลักสูตร CGIA ระดับ Advanced 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ 3) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Advanced 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ 3) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Advanced 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ 3) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Advanced 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ 3) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
3	นางสาวจันทนา พรหมเสน 	นักตรวจสอบภายใน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Intermediate 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ 3) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Intermediate 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ 3) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Intermediate 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ 3) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Intermediate 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ 3) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Intermediate 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ 3) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2567-2571				
			ปี พ.ศ.2567	ปี พ.ศ.2568	ปี พ.ศ.2569	ปี พ.ศ.2570	ปี พ.ศ.2571
4	นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์ 	นักวิชาการศึกษา	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Intermediate 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Intermediate 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Intermediate 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Intermediate 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) อบรมหลักสูตร CGIA ระดับ Advanced 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
5	นายประชา ทองนา 	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1) หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริหารงานทั่วไป หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ	1) หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริหารงานทั่วไป หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ	1) หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริหารงานทั่วไป หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ	1) หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริหารงานทั่วไป หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ	1) หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริหารงานทั่วไป หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2) ทำผลงานการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ

- หมายเหตุ :
1. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล อาจมีการปรับปรุงหรือปรับเปลี่ยนหลักสูตรและระยะเวลาการฝึกอบรมที่เหมาะสมได้
  2. ระดับหลักสูตร Certified Government Internal Audit (CGIA) กรมบัญชีกลาง ได้แก่
    - 1) หลักสูตร Fundamental
    - 2) หลักสูตร Intermediate
      - ด้าน Finance and Compliance
      - ด้าน Information Technology



ด้าน Performance (Operation and Management)

ด้าน Consulting

**3) หลักสูตร Advanced**

ด้าน Finance and Compliance

ด้าน Information Technology

ด้าน Performance (Operation and Management)

ด้าน Consulting

**4) หลักสูตร Comprehensive**

# บรรณานุกรม

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. คู่มือสมรรถนะบุคลากร. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. 2555.

## 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 ให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ 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 กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

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

(๔) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ



(๕) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในจากบุคลากรของมหาวิทยาลัย และให้มีอำนาจถอดถอนผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในได้

ข้อ ๗ ให้แบ่งหน่วยงานในสำนักงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่า งาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานตรวจสอบ

ข้อ ๘ การดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้ตามความเหมาะสม

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 โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ประกอบกับความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

---

แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี พ.ศ.2567-2571

ฉบับปรับปรุง 2566

สำนักงานตรวจสอบภายใน

ที่ปรึกษา

รศ.ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะทำงาน

นางสาวอรุณรัตน์ สุนิพัฒน์

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์

นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย

นางสาวจันทนา พรหมเสน

นายประชา ทองนา

จัดทำข้อมูล /รูปเล่ม /ปก

นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

อาคารอำนวยการและบริหารกลาง ศูนย์แม่ริม ชั้น ปี 2

ต.ซีเหล็ก อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่

โทรศัพท์ 0 – 5388 – 5988

โทรสาร 0 – 5388 – 5989

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