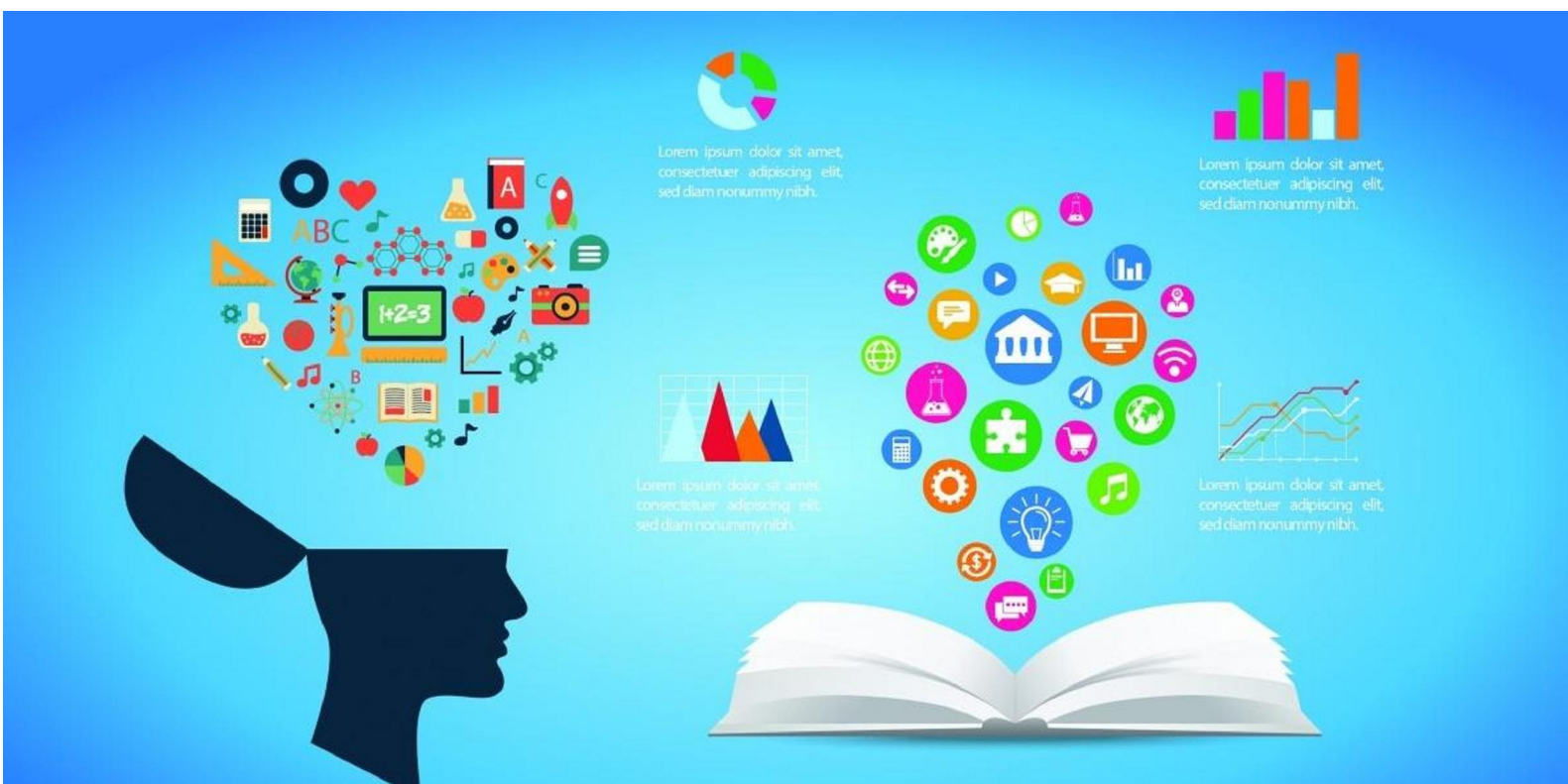




แผนการจัดการความรู้ สำนักงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2562
(KM Action Plan 2562)



สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เอกสารที่ 9/2562

คำนำ

งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ เพื่อเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ให้มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) เพื่อป้องกันการประพฤติมิชอบหรือทุจริต และลดความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ 2562 สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เลือกที่จะจัดการองค์ความรู้ในเรื่อง “คู่มือสำหรับการเตรียมรับการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” เพื่อมาใช้ในการดำเนินงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าถึงความรู้ในแนวทางและกระบวนการตรวจสอบ ได้แก่ การวางแผนการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ การจัดทำรายงานและติดตามผล และสามารถนำไปใช้เป็นคู่มือในการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มกราคม 2562

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ข้อมูลทั่วไปสำนักงานตรวจสอบภายใน.....	ค
แผนการจัดการความรู้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2562.....	ช
แบบ KM 1 ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	จ
แบบ KM 2 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	ฉ
แบบ KM 3.1 แผนการจัดการความรู้ที่ 3 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ.....	ซ
แนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการ จัดการความรู้ (Knowledge Management) ภายในหน่วยงาน.....	ซ
ภาคผนวก.....	ณ

ข้อมูลทั่วไปสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นส่วนราชการและเป็นนิติบุคคล ตามมาตรา 4 และมีภารกิจตามมาตรา 7 และมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปตามแนวนโยบายรัฐสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ (แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ 11 พ.ศ. 2555-2559) ตลอดจนการสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี ตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) เพื่อป้องกันการประพฤติมิชอบหรือทุจริต และลดความเสี่ยง

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยเริ่มแรกเป็นส่วนหนึ่งของงานประกันคุณภาพ และมหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล รักษ์สวน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ซึ่งตั้งขึ้นเฉพาะกิจ ภายหลังจึงริเริ่มดำเนินการจัดตั้งอย่างเป็นทางการโดยใช้ชื่อว่า “หน่วยตรวจสอบภายใน” เมื่อปี พ.ศ. 2546

ปี พ.ศ.2547 ได้โอนภาระงานตรวจสอบภายในให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวนีย์ ใจรักษ์ ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงานด้านวิชาการ โดยให้ไปรวมกับงานประกันคุณภาพการศึกษา และปลายปี พ.ศ.2547 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้แยกส่วนงานนี้เป็นหน่วยงานอิสระ โดยใช้ชื่อว่า “หน่วยตรวจสอบภายใน” เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อ พ.ศ.2519 และเพื่อเป็นการรองรับการเป็นนิติบุคคล ตามมาตรา 4 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547

ปี พ.ศ.2557 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยสำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ.2557 ประกาศ ณ วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ.2557 จัดตั้งสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2557 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2557 มีคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 2584/2557 แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ศิริจันทร์ชื่น เป็นผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2557- 30 กันยายน 2559 และรับโอนย้ายพนักงาน จำนวน 2 อัตรา

ปี พ.ศ.2559 มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งที่ 3482/2559 แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พทุธมน สุวรรณอาสน์ เป็นผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2559-21 ธันวาคม 2559 และคำสั่งที่ 4433/2559 ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ 22 ธันวาคม 2559 เป็นต้นไป ปัจจุบันสำนักงานตรวจสอบภายในมีอัตรากำลังทั้งหมด 5 อัตรา ประกอบด้วย

- 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธรณ สุวรรณอาสน์ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัดภาควิชาการบัญชีและการเงิน
คณะวิทยาการจัดการ
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
- 2) นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ)
- 3) นางสาวจันทนา พรหมเสน พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ)
- 4) นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์ พนักงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ)
- 5) นายประชา ทองนา พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติการ)

สำนักงานตรวจสอบภายใน นอกจากมีหน้าที่ในการตรวจสอบกิจกรรมของหน่วยรับตรวจภายในมหาวิทยาลัยแล้ว จะต้องมีการรวบรวมในตรวจสอบ รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานมิติด้านการตรวจสอบภายใน พิจารณาผลการดำเนินงานของส่วนราชการใน 2 ด้าน ประกอบด้วย (ที่มา : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง)

1. มาตรฐานด้านคุณสมบัติมี 4 ประเด็น ประกอบด้วย
 - 1.1 วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
 - 1.2 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
 - 1.3 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
 - 1.4 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน
2. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานมี 7 ประเด็น ประกอบด้วย
 - 2.1 การบริหารงานตรวจสอบภายใน
 - 2.2 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
 - 2.3 การวางแผนการปฏิบัติงาน
 - 2.4 การปฏิบัติงาน
 - 2.5 การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - 2.6 การติดตามผล
 - 2.7 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

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) ตรวจสอบระบบดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจ
- 4) วิเคราะห์และประเมินการมีประสิทธิภาพ-ประสิทธิผล ความประหยัดและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจ
- 5) ประสานการตรวจสอบกับหน่วยรับการตรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่เข้มแข็งมีระบบงานการตรวจสอบร่วมกัน เพื่อช่วยเหลือแนะนำ และให้คำปรึกษา
- 6) ประเมินและให้คำแนะนำการวางระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมีการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยง

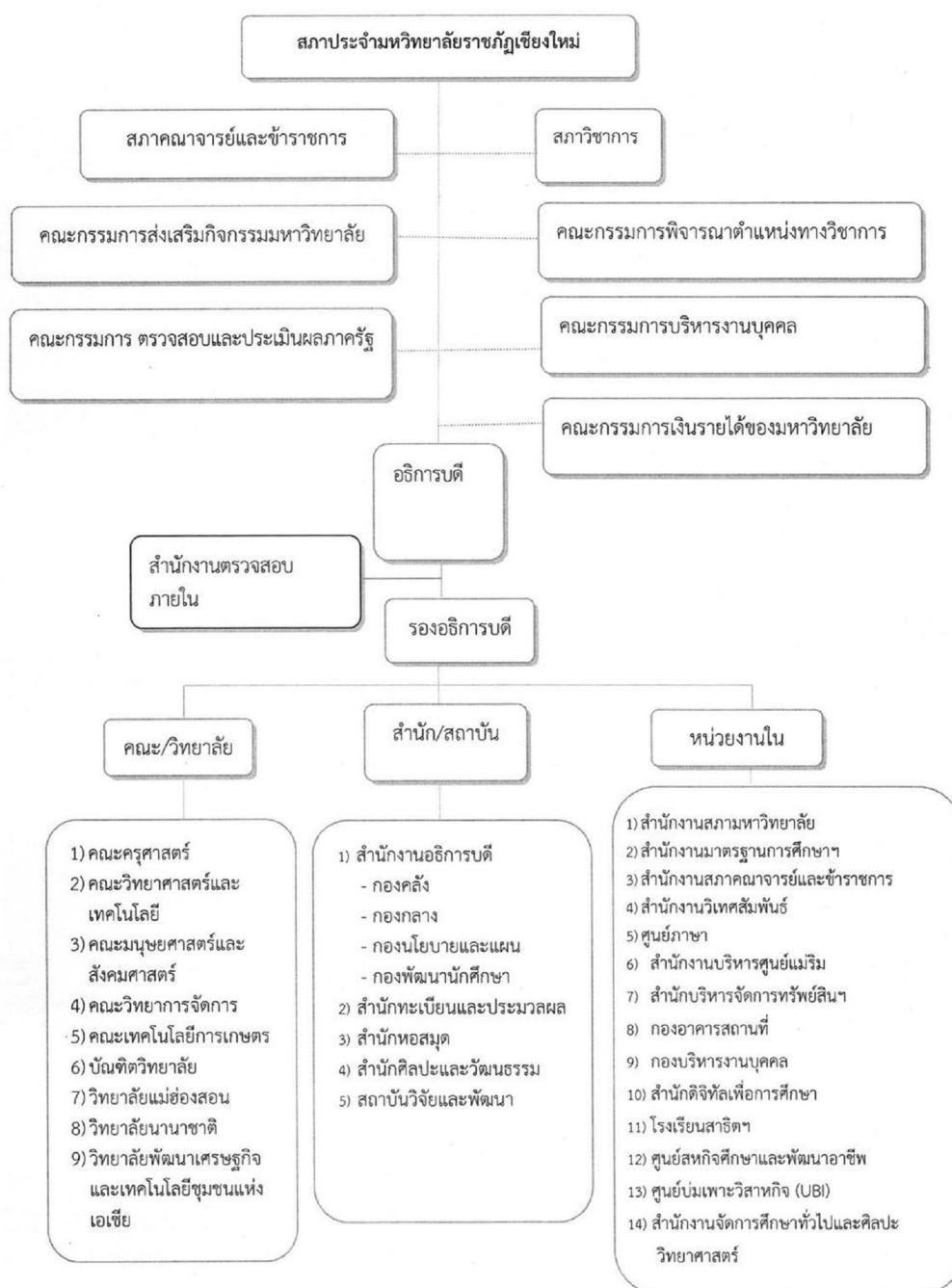
วัตถุประสงค์ (objective)

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- 2) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- 3) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะ วิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (1) และ (2) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ
- 4) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ
- 5) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) บริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร งบประมาณ การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของทางราชการ และของมหาวิทยาลัย
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่อธิการบดีมอบหมาย

นโยบาย (Policy)

“ตรวจสอบอย่างโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล”

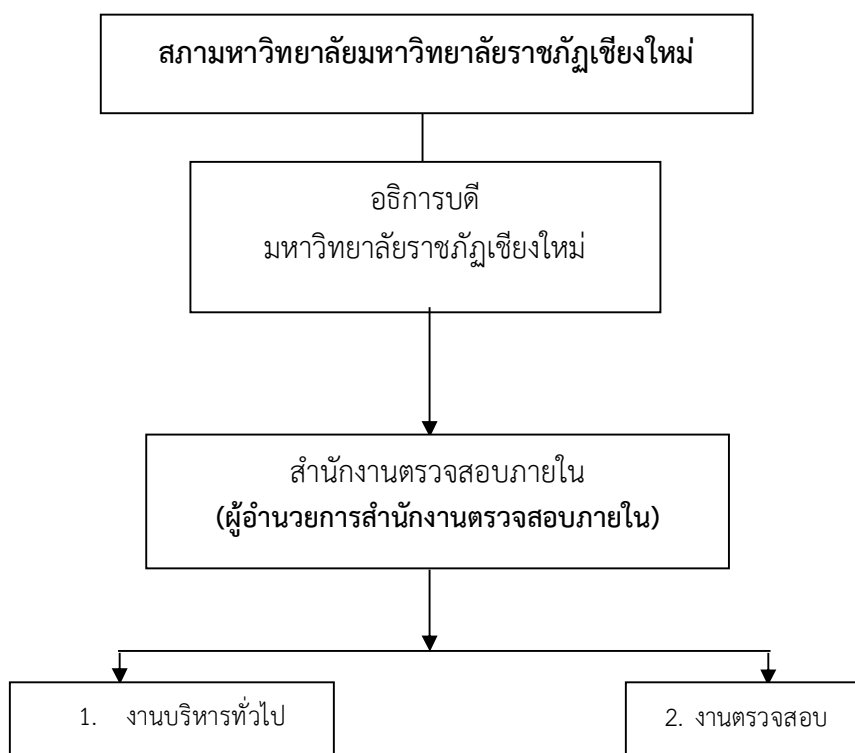
โครงสร้างการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ข้อมูล : โครงสร้างปี พ.ศ.2558)



หมายเหตุ : หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานจัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อ พ.ศ.2519 และระเบียบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กระทรวงการคลัง 2546, มติ ครม. ปี 2551 และจัดตั้งเป็นสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2557 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ.2557

ภาพที่ 1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
(ข้อมูล : โครงสร้างปี พ.ศ.2558)

โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



หมายเหตุ : * งานตรวจสอบภายใน เป็นวิชาชีพที่ใช้ทักษะความรู้ ความสามารถและเชี่ยวชาญในการคิดวิเคราะห์ รวมทั้งต้องใช้ประสบการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งควรได้รับเงินเดือนทางวิชาชีพและได้รับโอกาสก้าวหน้าเหมือนกับสายงานวิชาชีพอื่นๆ

ภาพที่ 1.2 โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

แผนการจัดการความรู้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2562

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. **ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge)** เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2. **ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge)** เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

แนวคิดในการจัดทำแผนการจัดการความรู้

แนวคิดในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan) ได้นำแนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยกระบวนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย 7 ประการ (ดังตาราง แบบ KM 3.1 แผนการจัดการความรู้ที่ 3 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ) ดังนี้

1) การกำหนดความรู้ที่จำเป็น

ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ

จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบ ในหัวข้อ “คู่มือสำหรับการเตรียมรับการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่”

3) การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ

วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบ “คู่มือสำหรับการเตรียมรับการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

4) การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน

นำเอกสารประกอบการตรวจสอบที่ได้รับจากการจัดการความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

5) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้

จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบ “คู่มือสำหรับการเตรียมรับการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” ไปใช้และปรับปรุงให้เหมาะสม

6) การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ

6.1 นำผลจากการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปปรับปรุงเพื่อให้ได้เอกสารประกอบการตรวจสอบฉบับใหม่ที่เหมาะสมที่สุด

6.2 เผยแพร่แนวปฏิบัติให้หน่วยรับตรวจในรูปแบบเอกสารประกอบการตรวจสอบ

7) การประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อมหาวิทยาลัย

ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน รายงาน และปรับปรุงแผน KM เสนอมหาวิทยาลัย

แนวทางการดำเนินการจัดการความรู้

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนกิจกรรมโดยครอบคลุมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ได้แก่ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

แบบ KM 1 ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ขอบเขต KM (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM			
	นักศึกษา/บัณฑิต	อาจารย์/บุคลากร	มหาวิทยาลัย	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
1. การพัฒนางานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	-	3.1 บุคลากร และหน่วยรับผิดชอบมี “คู่มือสำหรับการเตรียมรับการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรับตรวจ ช่วยให้เกิดความเข้าใจตรงกัน การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็วขึ้น สามารถดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด	3.1 การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย	3.1 ตอบสนองนโยบายการพัฒนาบุคลากรและการประกันคุณภาพการศึกษา

แบบ KM 2 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	มหาวิทยาลัยบริหารจัดการตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	ตัวชี้วัด 1.4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ	3	การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

แบบ KM 1 ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ขอบเขต KM (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM			
	นักศึกษา/บัณฑิต	อาจารย์/บุคลากร	มหาวิทยาลัย	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
การพัฒนางานและ เพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน	-	บุคลากรและหน่วยรับตรวจมี “คู่มือ สำหรับการเตรียมรับการตรวจสอบ ภายใน ของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” เพื่อ เป็นการเตรียมความพร้อมในการรับ ตรวจ ช่วยให้เกิดความเข้าใจตรงกัน การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว ขึ้น สามารถดำเนินการตามแผนงานที่ กำหนด	การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย	ตอบสนองนโยบายการพัฒนา บุคลากรและการประกัน คุณภาพการศึกษา

แบบ KM 2 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	มหาวิทยาลัยบริหารจัดการตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	ตัวชี้วัด 1.4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ	3	การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

แบบ KM 3.1 แผนการจัดการความรู้ที่ 3 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

แบบ KM 3.1 :แผนการจัดการความรู้ที่ 3 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ						
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานตรวจสอบภายใน						
ประเด็นการจัดการความรู้ : การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ KM ภายในหน่วยงาน						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : โครงการจัดการความรู้ เรื่องการดำเนินการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน ยุทธศาสตร์ที่						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น คือ ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน	ม.ค. 62	รายงานการประชุม	1 ฉบับ	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงาน ตรวจสอบภายใน	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงาน ตรวจสอบภายใน
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คือ เชิญผู้เชี่ยวชาญการจัดการความรู้มาให้ความรู้ และการถ่ายทอดประสบการณ์ของบุคลากร สำนักงานตรวจสอบภายใน	มี.ค. 62	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเตรียมความพร้อม ในการรับการตรวจสอบ เรื่อง “คู่มือ สำหรับการเตรียมรับการตรวจสอบ ภายใน ของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่”	1 ครั้ง	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงาน ตรวจสอบภายใน	สำนักงาน ตรวจสอบภายใน
3	การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ คือ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดเตรียมความพร้อม ในการรับการตรวจสอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	มี.ค. 62	เอกสารประกอบการตรวจสอบเรื่อง “คู่มือ สำหรับการเตรียมรับการตรวจสอบ ภายใน ของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่”	1 ชุด	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงาน ตรวจสอบภายใน	สำนักงาน ตรวจสอบภายใน

แบบ KM 3.1 :แผนการจัดการความรู้ที่ 3 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ						
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานตรวจสอบภายใน						
ประเด็นการจัดการความรู้ : การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ KM ภายในหน่วยงาน						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : โครงการจัดการความรู้ เรื่องการดำเนินการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน ยุทธศาสตร์ที่						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
			เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมรับการตรวจสอบ			
4	การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน นำแนวปฏิบัติที่ได้รับจากการจัดการความรู้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	มี.ค. – ก.ย. 62	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยนำเอกสาร “คู่มือสำหรับการเตรียมรับการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” ประกอบการตรวจสอบไปใช้เพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมการรับการตรวจสอบ	1 ครั้ง	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงาน ตรวจสอบภายใน	สำนักงาน ตรวจสอบภายใน
5	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยการเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจสอบไปใช้และปรับปรุงให้เหมาะสม	มี.ย. 62	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยการเข้าร่วมงานจัดนิทรรศการร่วมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงาน ตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจของมหาวิทยาลัย	สำนักงาน ตรวจสอบภายใน

แบบ KM 3.1 :แผนการจัดการความรู้ที่ 3 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ						
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานตรวจสอบภายใน						
ประเด็นการจัดการความรู้ : การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ KM ภายในหน่วยงาน						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : โครงการจัดการความรู้ เรื่องการดำเนินการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน ยุทธศาสตร์ที่						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
6	การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ 1. นำผลจากการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปปรับปรุงเพื่อให้ได้แนวปฏิบัติฉบับใหม่ที่เหมาะสมที่สุด 2. เผยแพร่แนวปฏิบัติให้หน่วยรับตรวจในรูปแบบเอกสารประกอบการตรวจสอบ	ก.ค. 62	เอกสารประกอบการตรวจสอบ	1 ชุด	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงานตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
7	การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน รายงาน และปรับปรุงแผน KM เสนอมหาวิทยาลัย	ก.ค. – ส.ค. 62	รายงานผลการดำเนินงาน	1 เล่ม	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงานตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
ผู้เสนอ..... (นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย) ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน ทีมงานด้านการจัดการความรู้ (KM Team)			ผู้อนุมัติ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุฒิมน สุวรรณอาสน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)			



คู่มือสำหรับการเตรียมรับการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตัวชี้วัด : เอกสารประกอบการตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ	
- ประสานกับหน่วยรับตรวจทางโทรศัพท์เพื่อนัดหมายประชุมเปิดหน่วยตามแผนการตรวจสอบ - ประสานการขอใช้ห้องประชุม และขออาหารว่าง - ส่งบันทึกข้อความประชุมเปิดหน่วย เป็นลายลักษณ์อักษร	- จัดเตรียมข้อมูลเพื่อการตรวจสอบตามกิจกรรมการตรวจสอบให้พร้อม เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน - จัดเตรียมห้องประชุมเปิดหน่วย กรณีที่หน่วยรับตรวจต้องการให้เปิดหน่วยที่สำนักงานของหน่วยรับตรวจ
ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ	
- ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน	- จัดเตรียมสถานที่สำหรับการตรวจสอบ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมการตรวจ เตรียมพร้อมเพื่อการซักถามประเด็นที่สงสัยของผู้ตรวจสอบภายใน * เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมการตรวจ ปฏิบัติงานตามปกติ อาจมีการซักถามเป็นคราวๆไป
การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบ	
- ประสานกับหน่วยรับตรวจทางโทรศัพท์เพื่อนัดหมายประชุมปิดหน่วย (รายงานผลการตรวจสอบ) - ประสานการขอใช้ห้องประชุม และขออาหารว่าง - ส่งบันทึกข้อความประชุมปิดหน่วย เป็นลายลักษณ์อักษร	- จัดเตรียมห้องประชุมปิดหน่วย กรณีที่หน่วยรับตรวจต้องการให้ปิดหน่วยที่สำนักงานของหน่วยรับตรวจ

กิจกรรมตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภท งบประมาณ	ระยะเวลาของข้อมูล ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1. การบริหารงบประมาณ 2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส 3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์และวัสดุ ค่าใช้จ่าย) สินทรัพย์และพัสดุ และค่าใช้จ่าย 4. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ 6. ตรวจสอบกองทุน 7. การติดตามผลการตรวจสอบ 8. การให้คำปรึกษา	} งบลงทุน งบดำเนินงาน	1 ตุลาคม 2561 – กันยายน 2562	4/5	1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ 2. นักตรวจสอบภายใน 3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

กิจกรรม/เรื่อง	เอกสาร	หมายเหตุ
การบริหารงบประมาณ การใช้งบประมาณตามไตรมาส (ผศ.พุทธรณ สุวรรณอาสน์) moncm007@gmail.com	1. รายงานการเบิกจ่ายภาพรวมงบประมาณปี พ.ศ.2561 (3มิติ) ☐ PDF 2. รายงานตามไตรมาส (PL.302) ปีงบประมาณ 2561 ☐ Excel , PDF (มีลายเซ็น)	
ด้านการเงิน (สินทรัพย์และวัสดุ) (น.ส.จันทนา พรหมเสน) E-mail : cpromsen@hotmail.com	1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง 2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย 3. รายงานสรุปพัสดุ ณ สิ้นปีงบประมาณ	
ค่าใช้จ่าย (น.ส.อัมพวา รินสินจ้อย) E-mail : amphawa.jkung@gmail.com	1.เอกสารเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการต่าง ๆ ที่สุ่มตรวจสอบ 2. สรุปการเบิกจ่ายรายกิจกรรม	
การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์) E-mail : wit136@yahoo.com	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 2. แผน-ผล บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 3. รายงานผลการติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	
การดำเนินงานตามแผน/โครงการ (นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์) E-mail : wit136@yahoo.com	1. แผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ 2. แผนปฏิบัติงานประจำปี 3. รายงานประจำปี 4. PL.02 5. รายงานตามไตรมาส (PL.302) ปีงบประมาณ 2561 6. PL.09	

กิจกรรม/เรื่อง	เอกสาร	หมายเหตุ
ตรวจสอบกองทุน (น.ส.อัมพวา รินสินจ้อย)	1. รายงานผลการดำเนินงานกองทุน, สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานกองทุน 2. สำเนาใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน 3. Statement ของทุกบัญชีของกองทุน 4. ทะเบียนคุมเช็ค ต้นข้าวเช็ค 5. เอกสารเบิกจ่าย ทะเบียนคุมเอกสารเบิกจ่าย 6. สัญญายืมเงิน ทะเบียนคุมสัญญายืมเงิน 7. ระเบียบ/ประกาศ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

กรุณา...ตอบแบบประเมินความพึงพอใจต่อเอกสารฉบับนี้
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการจัดการองค์ความรู้ KM



ยกตัวอย่าง

กิจกรรมตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คู่มือสำหรับการเตรียมรับการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ตัวชี้วัด : เอกสารประกอบการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ : สำนักทะเบียนและประมวลผล

กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ

1. การบริหารงบประมาณ
2. การใช้งบประมาณตามไตรมาส
3. ด้านการเงิน (สินทรัพย์และวัสดุ ค่าใช้จ่าย)
4. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
5. การดำเนินงานตามแผน/โครงการ
6. ตรวจสอบกองทุน
7. การติดตามผลการตรวจสอบ
8. การให้คำปรึกษา

ประเภทงบประมาณ : งบลงทุน , งบดำเนินงาน

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ : 1 ตุลาคม 2560 – กันยายน 2561

จำนวนคน/วัน 4/5

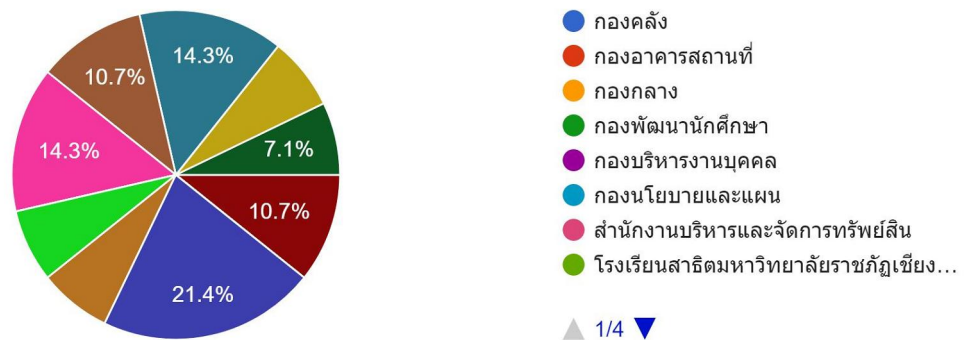
ผู้รับผิดชอบ

1. ผอ.สนง.ตรวจสอบฯ
2. นักตรวจสอบภายใน
3. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้ทำสรุปรายละเอียดของเอกสารประกอบการตรวจสอบและการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ออกสารประกอบดังกล่าว โดยได้นำมาทดลองใช้ในการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบปีงบประมาณ 2561 ซึ่งมีผลความพึงพอใจในระดับความพึงพอใจมาก รายละเอียดข้อมูลมีดังนี้

หน่วยรับตรวจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

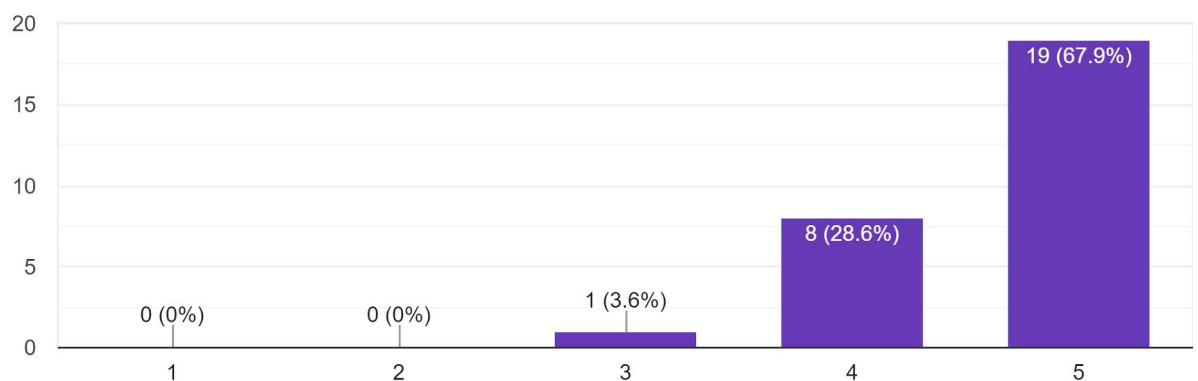
คำตอบ 28 ข้อ



ความพึงพอใจต่อการเตรียมเอกสาร (การประชุมเปิดหน่วย)

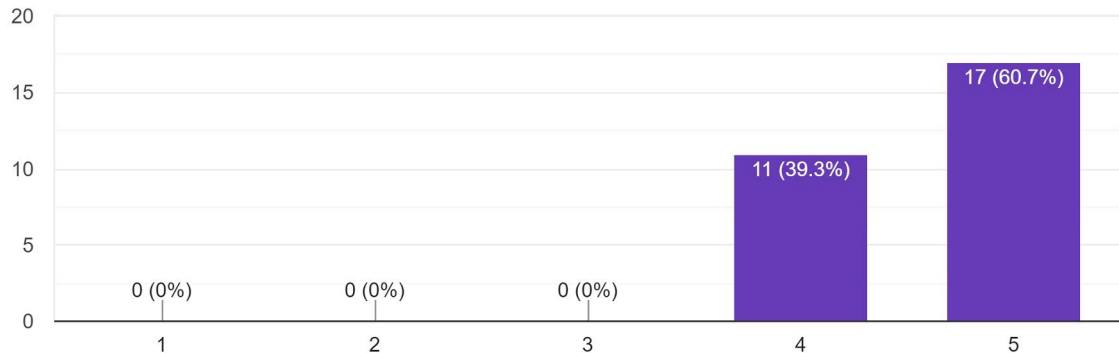
มีความพึงพอใจมากกว่าการแจ้งโดยวาจา

คำตอบ 28 ข้อ



ความพึงพอใจต่อการจัดเตรียมเอกสารได้ตรงกับหัวข้อกิจกรรมการตรวจสอบ (จากเอกสารประกอบการตรวจสอบ)

คำตอบ 28 ข้อ



เอกสารประกอบการตรวจสอบ

1. ด้านงบประมาณ (ผศ.พุทธรณ สุวรรณอาสน์)

1. รายงานการเบิกจ่ายภาพรวมงบประมาณปี พ.ศ.2560 (3มิติ)
☐ PDF
2. รายงานตามไตรมาส (PL.302) ปีงบประมาณ 2560
☐ Excel , PDF (มีลายเซ็น)
3. รายงานตามไตรมาส (PL.302) ปีงบประมาณ 2561 (ส่งล่าสุด)
☐ Excel , PDF (มีลายเซ็น)

ขอรับทวนส่ง E-mail : moncm007@gmail.com

2. ด้านสินทรัพย์ วัสดุ และพัสดุ (ครุภัณฑ์) (น.ส.จันทนา พรหมแสน)

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย
3. รายงานสรุปพัสดุ ณ สิ้นปีงบประมาณ

ขอรับทวนส่ง E-mail : cpromsen@hotmail.com

3. ด้านการเงินและบัญชี (น.ส.อัมพวา รินสินจ้อย)

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการต่างๆ

ขอรับทวนส่ง E-mail : amphawa.jkung@gmail.com

4. ด้านแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์)

1. แผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์
2. แผนปฏิบัติงานประจำปี
3. รายงานประจำปี

ขอรับทวงส่ง ขอรับทวงส่ง E-mail : wit136@yahoo.com

5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์)

1. คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. แผนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ถ้ามี)
3. รายงานผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ถ้ามี)

ขอรับทวงส่ง E-mail : wit136@yahoo.com

6. ด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์)

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
2. แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
3. รายงานผลการติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ขอรับทวงส่ง E-mail : wit136@yahoo.com

การประเมินความพึงพอใจต่อเอกสารประกอบการตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแบบสอบถาม โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามใช้มือถือในการ Scan QR Code เพื่อเข้าตอบแบบสอบถามดังกล่าว

QR Code แบบสอบถาม



รายละเอียดแบบสอบถาม ดังนี้

Facebook x TinNews.com : ข่าว... x Google ฝึกฝน - ปร... x ท็อปฟอร์ม - Goog... x ฟังฉันมีไอเดีย - Google... x ฟังฉันมีไอเดีย (การตอบ... x คณะมนุษย (557) x Google

← → C https://docs.google.com/forms/d/1IZ79Sze8LujkGPqYhR-UwRRdV5ncORuS4hUnJN5u0/edit

← ฟอรัมไม่มีชื่อ ☆ บันทึกการแก้ไขและลบประวัติการแก้ไขในภายหลัง

คำถาม การตอบกลับ 28

แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการเตรียมตัวรับการ

ความพึงพอใจในการเตรียมความพร้อมสำหรับการแข่งขัน

หน่วยรับตรวจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ *

- ☐ คณะครุ
- ☐ คณะศิลปการศึกษ
- ☐ คณะกลาง
- ☐ คณะพัฒนาศึกษา
- ☐ คณะบริหารและศิลป
- ☐ คณะนิเทศและ
- ☐ สำนักบริหารและศิลปศึกษา
- ☐ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ฟอรัมไม่มีชื่อ (การตอบกลับ) 14:02 31/1/2562

Facebook x TinNews.com : ข่าว... x Google ฝึกฝน - ปร... x ท็อปฟอร์ม - Goog... x ฟังฉันมีไอเดีย - Google... x ฟังฉันมีไอเดีย (การตอบ... x คณะมนุษย (557) x Google

← → C https://docs.google.com/forms/d/1IZ79Sze8LujkGPqYhR-UwRRdV5ncORuS4hUnJN5u0/edit

← ฟอรัมไม่มีชื่อ ☆ บันทึกการแก้ไขและลบประวัติการแก้ไขในภายหลัง

คำถาม การตอบกลับ 28

- ☐ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ☐ สถาบันวิจัยและพัฒนา
- ☐ คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- ☐ คณะดุริยางค
- ☐ สำนักทะเบียนและประมวลผล
- ☐ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- ☐ สำนักหอสมุด
- ☐ สำนักงานโสตทัศนศึกษา
- ☐ คณะวิทยาการจัดการ
- ☐ วิทยาลัยราชภัฏ
- ☐ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- ☐ วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
- ☐ วิทยาลัยนานาชาติ

ฟอรัมไม่มีชื่อ (การตอบกลับ) 14:03 31/1/2562

แผนการจัดการความรู้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2562
(KM Action Plan 2562)

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะทำงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธรณ สุวรรณอาสน์
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
นางสาวจันทนา พรหมเสน
นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย
นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์
นายประชา ทองนา



จัดทำข้อมูล / รูปเล่ม / ปก

นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย

สำนักงานตรวจสอบภายใน
อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 9
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
โทรศัพท์ 0 – 5388 – 5988
โทรสาร 0 – 5388 – 5989

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