



แผนการจัดการความรู้ ปี 2564



สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 43/2563

1๑๓๓๓ ร. / ๓๓๓๓๓



สำนักงานตรวจสอบภายใน
รับเลขที่ ๕๔๑ / ๒๕๖๓
วันที่ 14 ก.ย. 2563
เวลา 11.01 น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เลขรับ 5509
วันที่ 11 ก.ย. 2563
เวลา 10.28 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โทร. ๐-๕๓๘๘-๕๕๘๘
ที่ อว ๐๖๑๒.๑๔.๐๒/๑๐๕ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งแผนการจัดการความรู้ สำนักงานตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ผลการสำรวจการรับรู้ข่าวสารของบุคลากรในมหาวิทยาลัย สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเพื่อการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) นั้น

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และขอส่งตามที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

① เรียน อธิการบดี

☒ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควร...

Signature

(นายอนุพงศ์ ชิวเงิน)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป

11 ก.ย. 2563

Signature

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

Signature

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Signature

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

30 ก.ย. ๖3

ร่าง/พิมพ์ นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย

Signature

คำนำ

งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของทางราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ให้มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) เพื่อป้องกันการประพฤติ มิชอบ หรือทุจริต และลดความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ 2564 สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เลือกที่จะจัดการองค์ความรู้ ในเรื่อง “ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบเพื่อการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ” เพื่อมาใช้ในการดำเนินงาน ตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ที่สนใจ ได้เข้าถึงความรู้ใน แนวทางและกระบวนการตรวจสอบ ได้แก่ การวางแผนการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ การ จัดทำรายงานและติดตามผล และสามารถนำไปใช้เป็นคู่มือในการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

สำนักงานตรวจสอบภายใน
กันยายน 2563

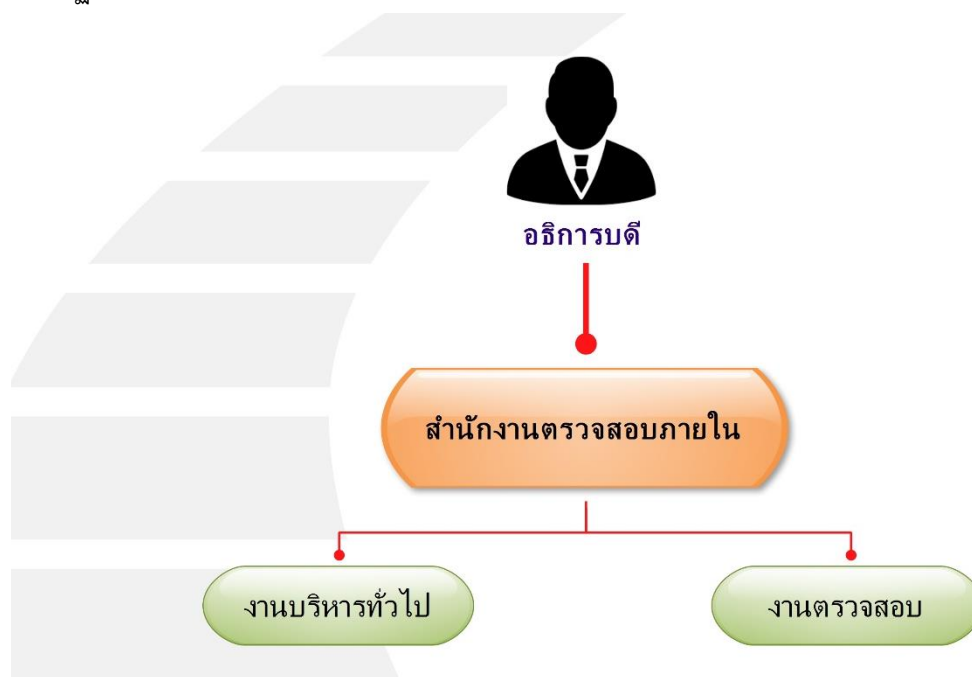
สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ข้อมูลทั่วไปสำนักงานตรวจสอบภายใน.....	1
แผนการจัดการความรู้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2564.....	5
แบบ KM 1 ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	19
แบบ KM 2 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	20
แบบ KM 3.1 แผนการจัดการความรู้ที่ 3 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ.....	21
แนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการ จัดการความรู้ (Knowledge Management) ภายในหน่วยงาน.....	23
ภาคผนวก	

ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน

โครงสร้างหน่วยงาน

สำนักงานตรวจสอบภายในมีโครงสร้างหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2557 ข้อ 5 และข้อ 7



ภาพที่ 1 โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน

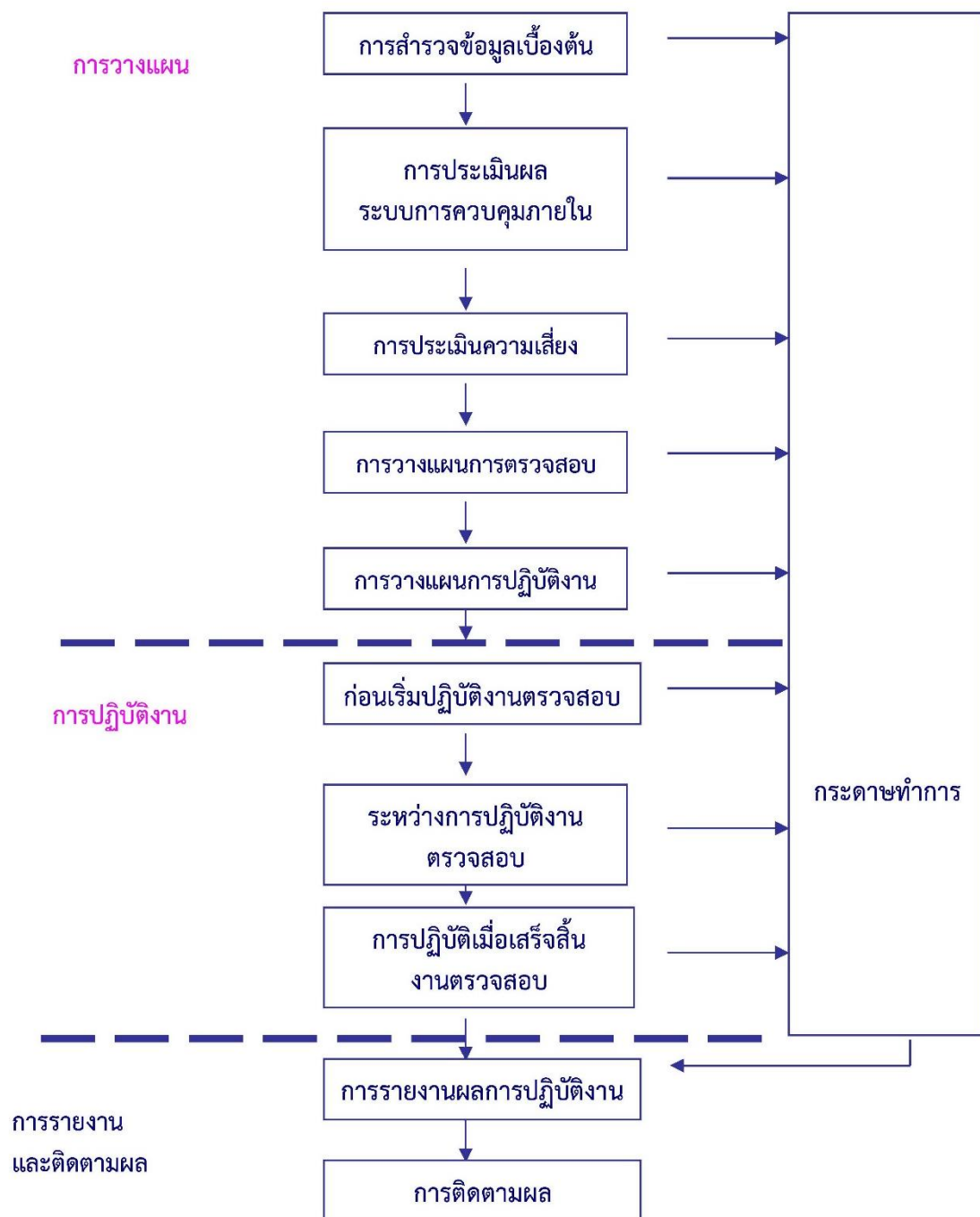
สำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบ สอบทาน ให้คำแนะนำ/ปรึกษาระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่ามีการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ และการใช้ทรัพยากร/ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ-ประสิทธิผล และคุ้มค่า

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีงานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา รวม 7 ประเภท ดังนี้

- 1) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
- 2) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- 3) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
- 4) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- 5) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
- 6) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
- 7) การบริการให้คำปรึกษา (Consulting)

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

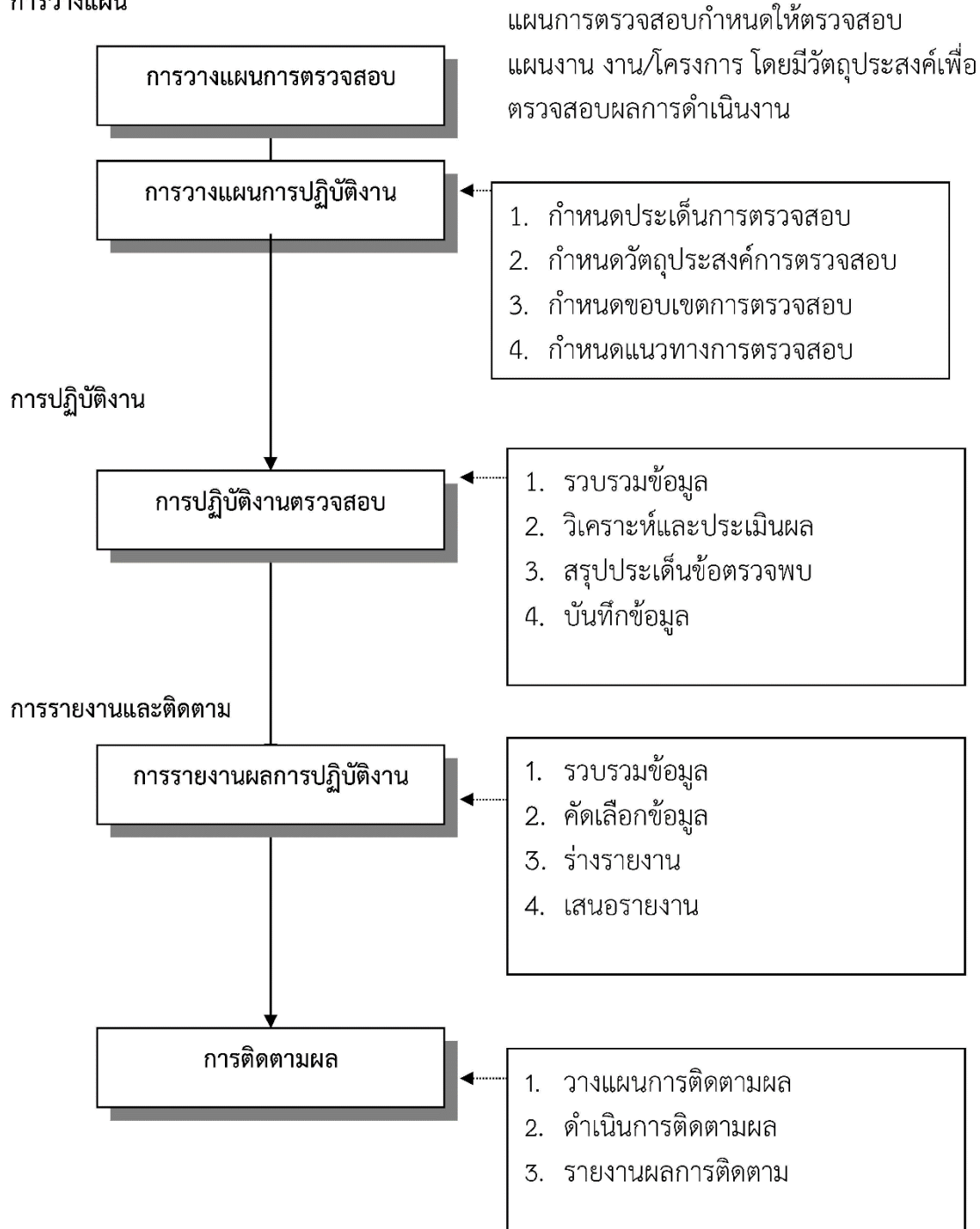
สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดังนี้



ภาพที่ 2 กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวการตรวจสอบการดำเนินการ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีแนวการตรวจสอบการดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดังนี้
การวางแผน

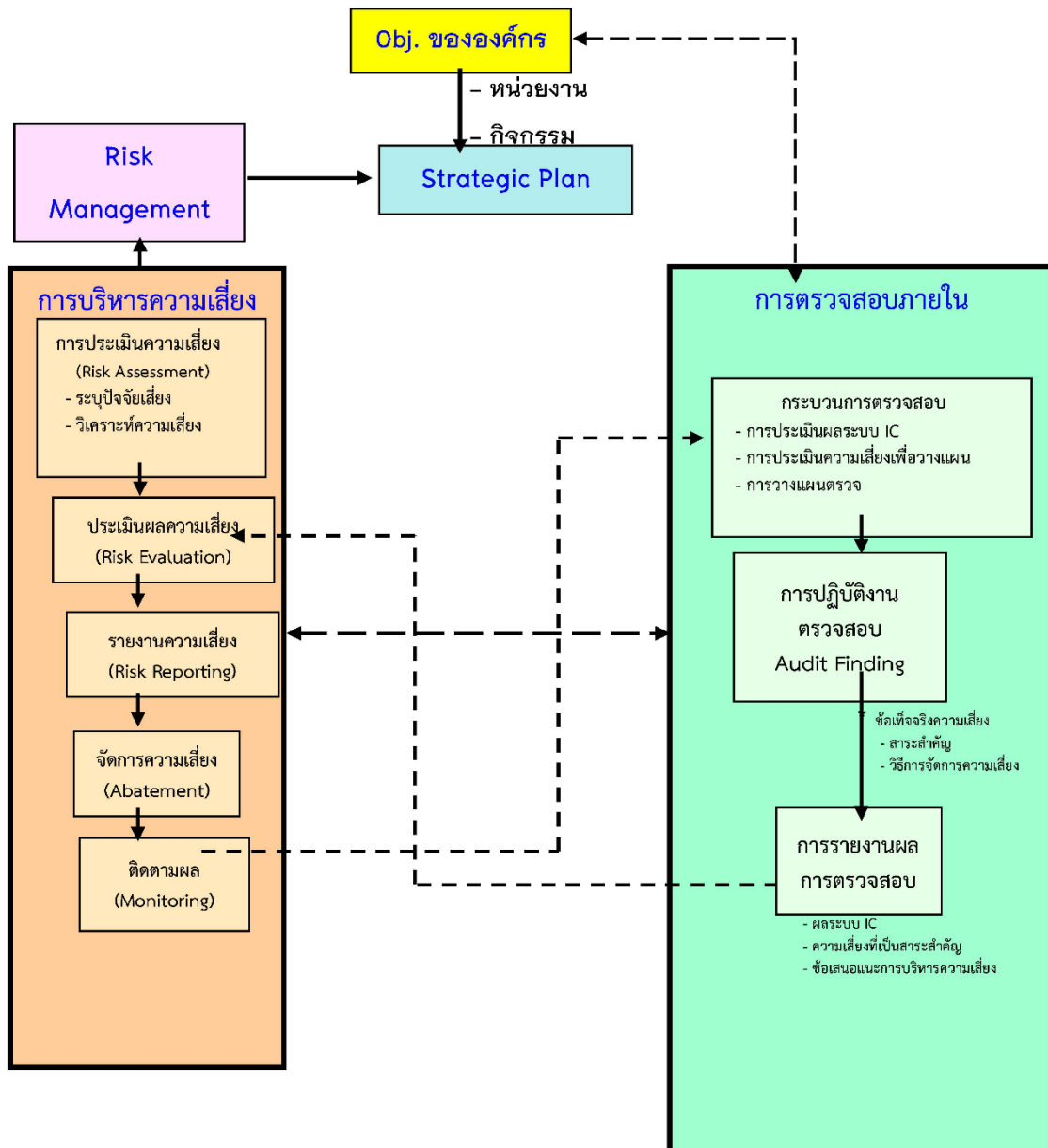


ภาพที่ 3 แนวการตรวจสอบการดำเนินการ

แนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีแนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยงดังนี้

แนวการตรวจสอบและสอบทาน : การบริหารความเสี่ยง



ภาพที่ 4 แนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง

แผนการจัดการความรู้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2564

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

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

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

2. **ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge)** เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ 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 “ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบเพื่อการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ”

3) การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ

วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบ “ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบเพื่อการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

4) การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน

นำความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาจัดการเป็นองค์ความรู้ เพื่อสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

5) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้

จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบ “ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบเพื่อการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ” ไปใช้และปรับปรุงให้เหมาะสม

6) การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ

6.1 นำผลจากการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปปรับปรุงเพื่อให้ได้เอกสารความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบเพื่อการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ ประกอบการตรวจสอบฉบับใหม่ที่เหมาะสมที่สุด

6.2 เผยแพร่ความรู้/การให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ แนวปฏิบัติให้หน่วยรับตรวจ

การประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อมหาวิทยาลัย

ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน รายงาน และปรับปรุงแผน KM เสนอมหาวิทยาลัย

แนวทางการดำเนินการจัดการความรู้

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนกิจกรรมโดยครอบคลุมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ได้แก่ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

กระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มี 6 กระบวนการ ดังนี้

1. **หาความรู้** โดยการการเข้ารับการอบรม/ประชุมสัมมนาของบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน

2. **สกัดความรู้** การจัดความรู้ให้เป็นระบบ ประมวลผลและกลั่นกรองความรู้

3. **KM ภายใน** การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ การเผยแพร่ความรู้ โดยการประชุมภายในสำนักงาน

4. **จัดระเบียบ** นำองค์ความรู้แต่ละเรื่องมาจัดเก็บเป็นข้อมูลเพื่อรอกำนำไปใช้ ผู้ที่ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้ในงานที่รับผิดชอบ คือ การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

5. **Shop ความรู้** ผู้ตรวจสอบภายในนำองค์ความรู้ที่ได้รวบรวมไว้ของแต่ละปี นำองค์ความรู้ไปใช้ในงานตรวจสอบภายใน

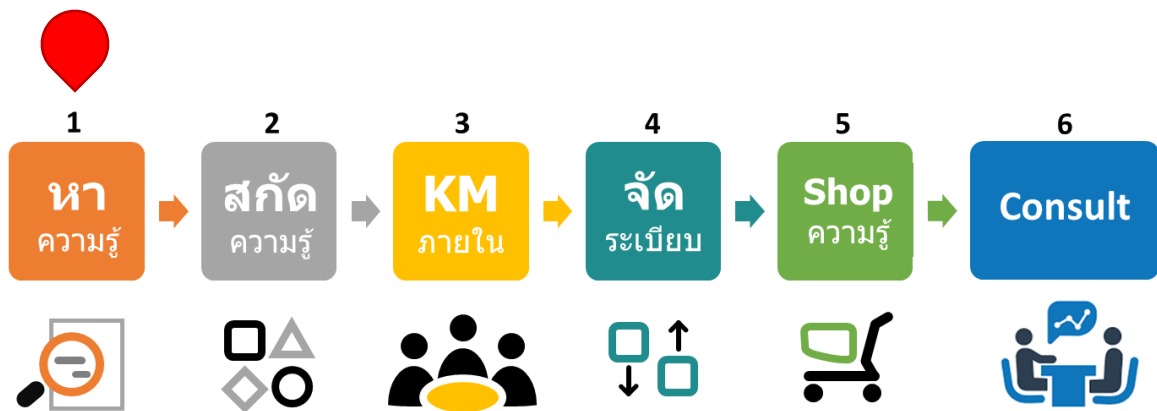
6. **Consult** ผู้ตรวจสอบภายในนำองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

กระบวนการข้างต้น สามารถแสดงเป็นแผนภาพดังนี้

การจัดการความรู้ (Knowledge management - KM)



1. หาความรู้





ให้ผูกโยงเข้ากับ 2 แผน

1. แผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2564
(อ้างอิง : คู่มือ แผนการบริหารความเสี่ยง รอบปีงบประมาณ 2564 หน้า 107)

ตารางที่ 26 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์จัดการความเสี่ยง				กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			ยอมรับ	ลด	หลีกเลี่ยง	ร่วม			
1	OR4 บุคลากรไม่สามารถให้คำปรึกษาหรือเป็นวิทยากรได้	OR4.1 จำนวนการเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องมีจำนวนน้อย		✓			T.OR4.1 เข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เช่น การบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 30 ชม./คน/ปี (ตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง)	ต.ค. 2563 ถึง ก.ย. 2564	คณะกรรมการฯ
		OR4.2 ข้อมูลนำเสนอมีจำนวนน้อย		✓			T.OR4.2 จัดกิจกรรม KM. ภายในหน่วยงาน เพื่อนำเสนอข้อมูลที่สามารถให้คำปรึกษาได้	ต.ค. 2563 ถึง ก.ย. 2564	คณะกรรมการฯ
2	FR2 เบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามคำเป้าหมายตามมติคณะรัฐมนตรี (ครม.)	FR2.1 ไม่ได้กำกับติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ		✓			T.FR2.1 ดำเนินการกำกับแผนการเบิกจ่ายในการประชุมประจำเดือน	ต.ค. 2563 ถึง ก.ย. 2564	คณะกรรมการฯ
		FR2.2 ประมาณการของบประมาณมากไป		✓			T.FR2.2 ใช้สถิติข้อมูลในอดีต เพื่อประมาณการงบประมาณในขั้นตอนการของบประมาณ	ต.ค. 2563 ถึง ก.ย. 2564	คณะกรรมการฯ
3	CR2 รู้ไม่ทันกฎหมายใหม่	CR2.1 ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้อบรมความรู้ด้านกฎหมายที่เป็นปัจจุบัน		✓			T.CR2.1 (1) เข้าอบรมความรู้ด้านกฎหมายที่เป็นปัจจุบันตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ต.ค. 2563 ถึง ก.ย. 2564	คณะกรรมการฯ
							T.CR2.1 (2) จัดกิจกรรม KM. ภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมศึกษาศิลปวิธีดีของการอบรมความรู้ด้านกฎหมายที่เป็นปัจจุบัน	ต.ค. 2563 ถึง ก.ย. 2564	คณะกรรมการฯ

หมายเหตุ คณะกรรมการฯ หมายถึง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน (ภาพที่ 5 หน้า 15)

2. แผนอบรมหลักสูตร CGIA

(อ้างอิง : แผนปฏิบัติการประจำปี'63 หน้า 12-13)

แผนการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA Course)

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้วางแผนการเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA Course) ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ข้อ 13(5) กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตลอดจนเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประเด็นพิจารณาที่ 4 ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน ดังตารางที่ 7 ดังนี้

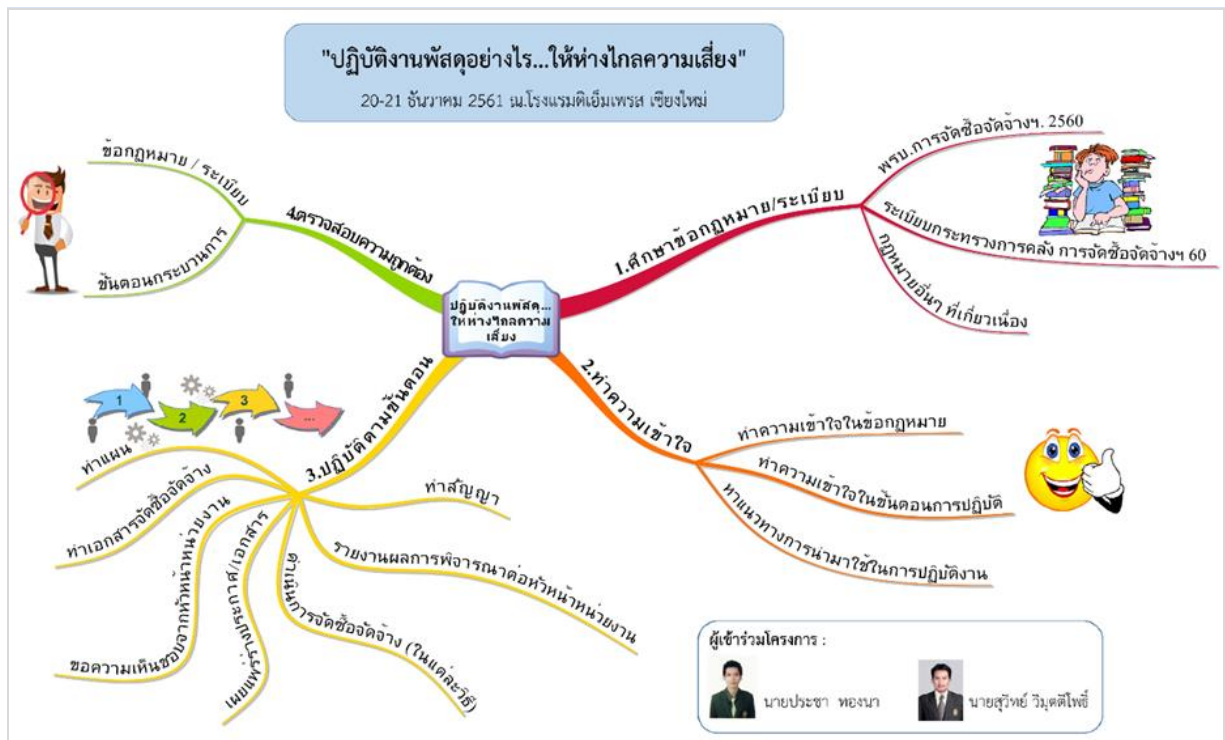
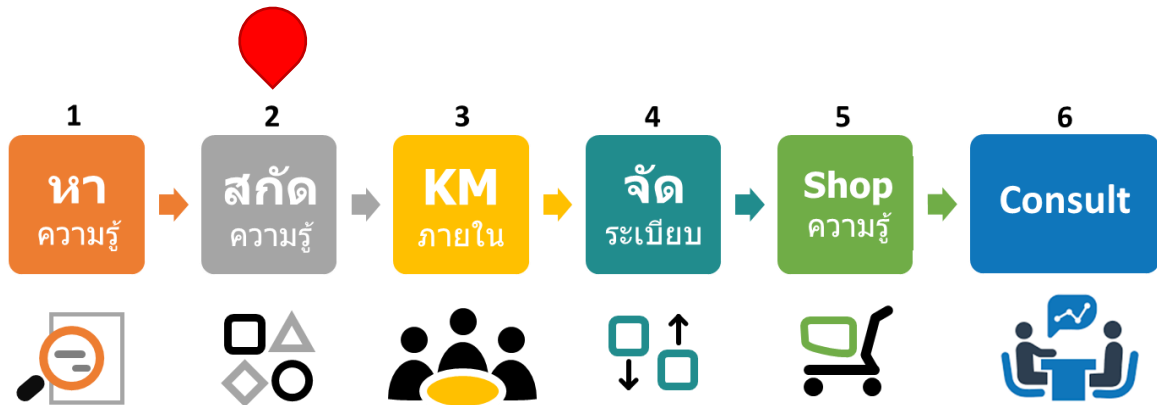
ตารางที่ 7 แผนการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA Course)

ที่	ชื่อผู้อบรม	หลักสูตร CGIA	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1)	ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์	Advanced Consulting							26	5				
		Intermediate Financial				18-27								
2)	น.ส.จันทนา พรหมเสน	Intermediate Consulting					12-17							
		Intermediate Performance, Operation and Management				21	3							
3)	น.ส.อัมพวา รินสินจ้อย	Advanced Financial and Compliance (เคยอบรมแล้ว)												
		Advanced Performance , Operation and Management						18-24						
4)	นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์	Advanced Information Technology									4-9			
		Intermediate Performance , Operation and Management				21	3							

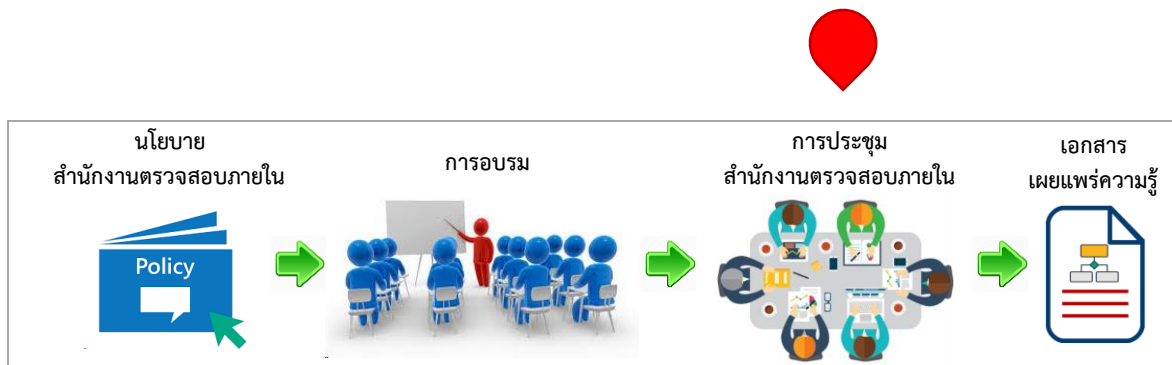
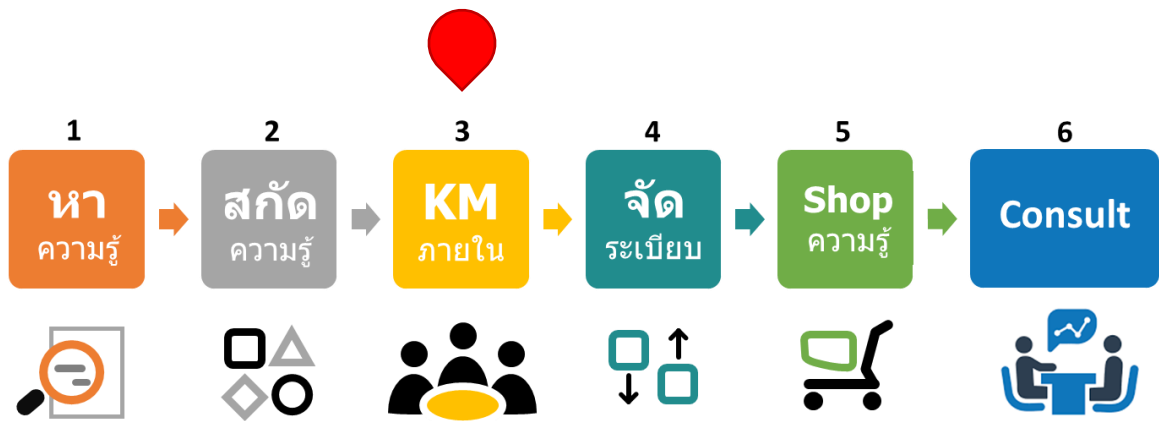
หมายเหตุ : อ้างอิงข้อมูลจากระยะเวลาในการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA Course) ประจำปี พ.ศ.2562

ของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ระยะเวลาดังกล่าว อาจมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งขึ้นอยู่กับกำหนดการของกรมบัญชีกลาง

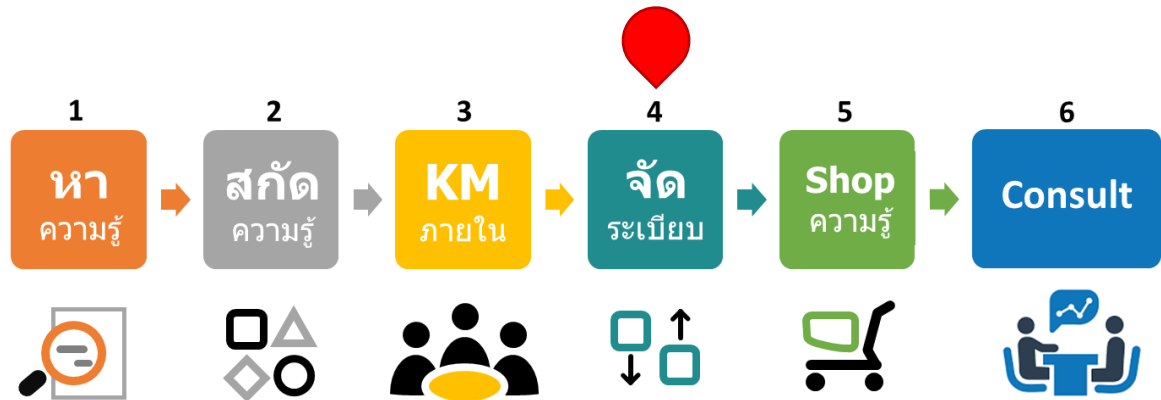
2. สกัดความรู้



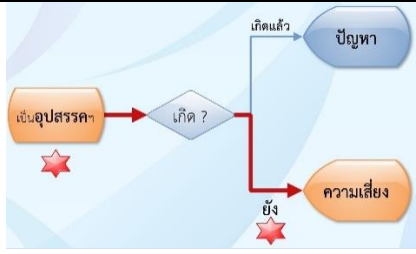
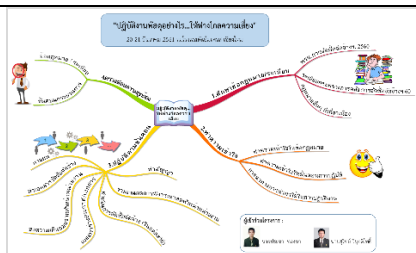
3. KM ภายใน



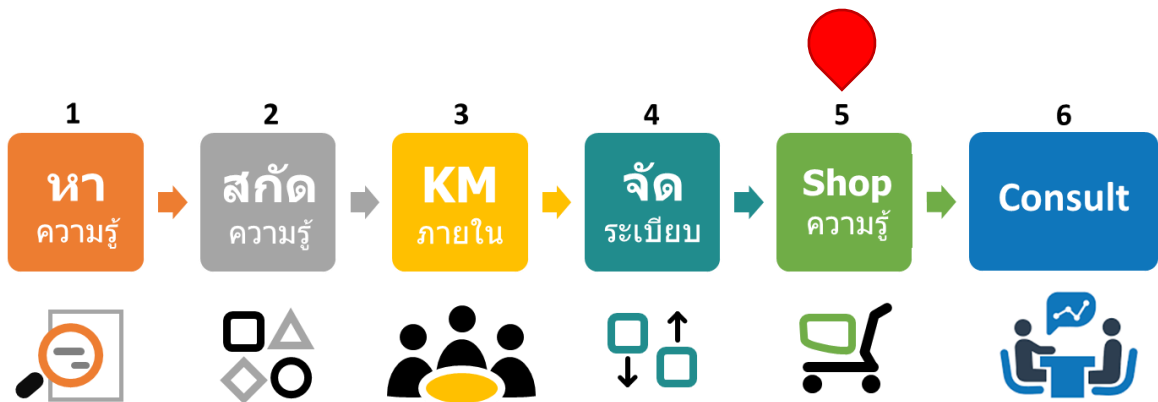
4. จัดระเบียบ



Model	สรุปแนวคิด	Shop
ปี'63		
วันนี้คือปัญหา วันนี้คือความเสี่ยง Looking Forward	มุมมองในการมองความเสี่ยง ในการมองให้เห็นถึงความเสี่ยง ควรใช้มุมมอง ไปข้างหน้า Looking Forward คือ การมองอุปสรรคที่จะเกิดขึ้นในวันนี้	ปี 63 = 11 ปี 62 = 1
Treat Risk	โอกาสน้อย ผลกระทบน้อย การยอมรับความเสี่ยง โอกาสมาก ผลกระทบน้อย การลด/ควบคุมความเสี่ยง โอกาสน้อย ผลกระทบมาก การร่วม การกระจาย/โอนความเสี่ยง โอกาสมาก ผลกระทบมาก การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง	ปี 63 = 10
	1. หาความรู้ โดยการการเข้ารับการอบรม/ประชุมสัมมนาของบุคลากรสำนักงาน ตรวจสอบภายใน	

Model	สรุปแนวคิด	Shop
ปี'63		
	2. สกัดความรู้ การจัดความรู้ให้เป็นระบบ ประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ 3. KM ภายใน การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ การเผยแพร่ความรู้ โดยการประชุมภายใน สำนักงาน 4. จัดระเบียบ นำองค์ความรู้แต่ละเรื่องมาจัดเก็บ เป็นข้อมูลเพื่อรอการนำไปใช้ผู้ที่ได้รับการถ่ายทอด องค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้ในงานที่รับผิดชอบ คือ การให้ คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ 5. Shop ความรู้ ผู้ตรวจสอบภายในนำองค์ ความรู้ที่ได้รับรวบรวมไว้ของแต่ละปี นำองค์ ความรู้ไปใช้ในงานตรวจสอบภายใน 6. Consult ผู้ตรวจสอบภายในนำองค์ความรู้ให้ คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ	
ปี'62		
	ความเสี่ยง คือ ความเป็นไปของเหตุการณ์ที่อาจ เกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ปี 63 = 11 ปี 62 = 3
	1. ศึกษาข้อกำหนด/ระเบียบ 2. ทำความเข้าใจ 3. ปฏิบัติตามขั้นตอน 4. ตรวจสอบความถูกต้อง	ปี 62 = 1

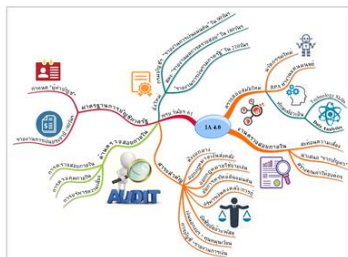
5. Shop ความรู้



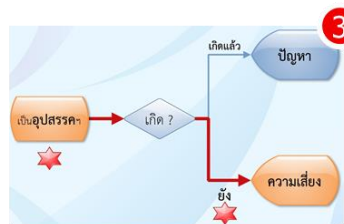
ปี'61

1

	Q1		Q2		
	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
โครงการ 1					
โครงการ 2					
โครงการ 3					
โครงการ 4					
โครงการ 5					

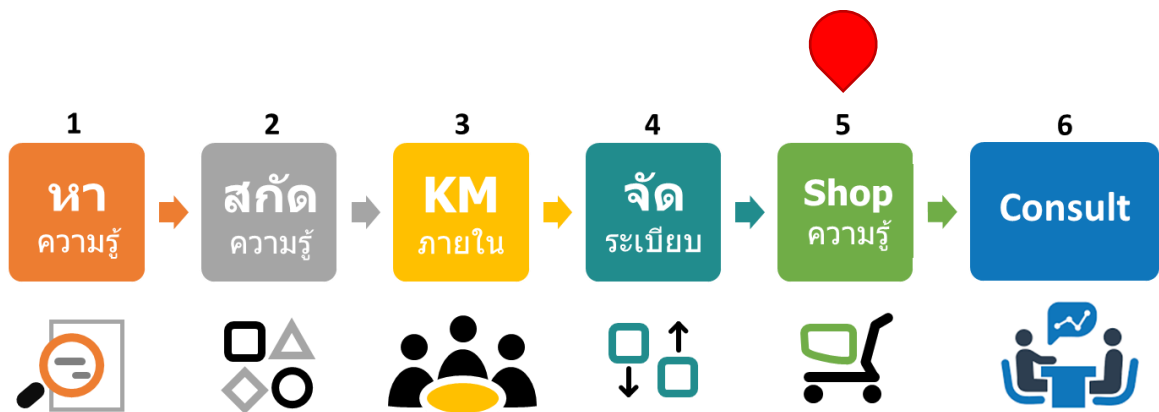


ปี'62



ปี'63



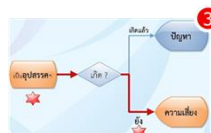


ปี'61

	Q1	Q2
ไตรมาส 1	สูง	สูง
ไตรมาส 2	สูง	สูง
ไตรมาส 3	สูง	สูง
ไตรมาส 4	สูง	สูง
ไตรมาส 5	สูง	สูง



ปี'62



ปี'63



6. Consult



- 26 -

8. การให้คำปรึกษา

(ผู้ให้คำปรึกษา : นางสาวจันทนา พรหมเสน)

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เตรียมความพร้อมสำหรับกิจกรรมการให้คำปรึกษา โดยเตรียมสถานที่ ช่องทางในการประสานงานเพื่อกำหนดกิจกรรมการปรึกษาสำหรับหน่วยรับตรวจ

สำหรับกิจกรรมการให้คำปรึกษาของหน่วยรับตรวจ

สำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการให้คำปรึกษาการบริหารความเสี่ยงด้านพัสดุ ดังนี้



ภาพที่ 10 แนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านพัสดุ (1) (ภาพขนาดใหญ่ หน้า 30)

ผู้สรุปแนวคิด : นายประชา ทองนา และนายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์

สรุป



แบบ KM 1 ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ขอบเขต KM	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM			
(KM Focus Areas)	นักศึกษา/บัณฑิต	อาจารย์/บุคลากร	มหาวิทยาลัย	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
1. การพัฒนางานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	-	บุคลากร และหน่วยรับตรวจ ได้รับความรู้ และสามารถ นำมาปรับใช้เพื่อพัฒนา ปรับปรุงงานได้	การบริหารจัดการของ มหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมาย	ตอบสนองนโยบายการพัฒนา บุคลากรและการประกัน คุณภาพการศึกษา

แบบ KM 2 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย	ตัวชี้วัด 4.3 ผลการสำรวจการรับรู้ข่าวสารของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ	2	มหาวิทยาลัยราชภัฏ มีระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ และคล่องตัว มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาล ความพร้อมและความสามารถปรับตัวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กับสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

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 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน ยุทธศาสตร์ที่						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น คือ ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยให้ บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมนำผลการอบรม มาเป็นองค์ความรู้	ต.ค. 63	องค์ความรู้จากการฝึกอบรม	1 เรื่อง	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงาน ตรวจสอบภายใน	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงาน ตรวจสอบภายใน
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คือ การถ่ายทอดองค์ความรู้ให้บุคลากร สำนักงานตรวจสอบภายใน	ต.ค. 63	บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายในได้รับความรู้ ความเข้าใจในองค์ความรู้	1 ครั้ง	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงาน ตรวจสอบภายใน	สำนักงาน ตรวจสอบภายใน
3	การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ คือ บุคลากร (ผู้ตรวจสอบภายใน) นำองค์ความรู้ มาจัดเตรียมเพื่อให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ต.ค. - พ.ย. 63	องค์ความรู้เพื่อการเผยแพร่การให้ คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ	1 ชุด	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงาน ตรวจสอบภายใน	สำนักงาน ตรวจสอบภายใน
4	การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน นำองค์ความรู้มาให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ	ต.ค. 63 – ก.ค. 64	หน่วยรับตรวจได้รับองค์ความรู้	1 ครั้ง	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงาน ตรวจสอบภายใน	สำนักงาน ตรวจสอบภายใน

แบบ KM 3.1 :แผนการจัดการความรู้ที่ 3 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ						
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานตรวจสอบภายใน						
ประเด็นการจัดการความรู้ : การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ KM ภายในหน่วยงาน						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : โครงการจัดการความรู้ เรื่องการดำเนินการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน ยุทธศาสตร์ที่						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้ ติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้ จากการให้คำปรึกษา	มิ.ย. 64	หน่วยรับตรวจสอบสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาปรับปรุงงานได้	1 ครั้ง	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงานตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจสอบของมหาวิทยาลัย	สำนักงานตรวจสอบภายใน
6	การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ นำองค์ความรู้ที่ให้คำปรึกษามาเป็นแนวปฏิบัติองค์ความรู้ ที่เป็นปัจจุบัน	ก.ค. 64	องค์ความรู้ที่เป็นปัจจุบัน	1 ชุด	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงานตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
7	การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน รายงาน และปรับปรุงแผน KM เสนอมหาวิทยาลัย	ส.ค. – ก.ย. 64	รายงานผลการดำเนินงาน	1 เล่ม	คณะผู้ดำเนินงาน KM สำนักงานตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
ผู้เสนอ..... (นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย) ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน ทีมงานด้านการจัดการความรู้ (KM Team)			ผู้อนุมัติ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พทุธมน สุวรรณอาสน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)			

การจัดการความรู้ (Knowledge management - KM)



แผนการจัดการความรู้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2564
(KM Action Plan 2564)

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะทำงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธรณ สุวรรณอาสน์
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย
นางสาวจันทนา พรมเสน
นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์
นายประชา ทองนา



จัดทำข้อมูล / รูปเล่ม / ปก
นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย

สำนักงานตรวจสอบภายใน
อาคารอำนวยการและบริหารกลาง ชั้น B2
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แม่ริม
โทรศัพท์ 0 – 5388 – 5988
โทรสาร 0 – 5388 – 5989

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



สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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