

แผนพัฒนาบุคลากร

(HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT PLAN)

ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2568 – 2572) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2567



สำนักงานตรวจสอบภายใน



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



สำนักงานตรวจสอบภายใน
รับเลขที่ : 838/2567
วันที่ : 20 กันยายน 2567
เวลา : 11.06 น.

กษ./อ.ว.อ.อ.อ.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เลขรับ : 12017
วันที่ : 17 ก.ย. 2567
เวลา : 14.49 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โทร. ๕๕๔๔๔

ที่ อว.๐๖๓๒.๑๔.๑๓/๓๔๒๒ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง พิจารณานุมัติแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญต่อการขับเคลื่อนการพัฒนาหน่วยงานอย่างต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้เท่าทันกฎระเบียบ ข้อบังคับ และอื่นๆ ที่ออกมาใหม่ๆ โดยสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการของมหาวิทยาลัย และสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในภาครัฐ และอื่นๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งสนับสนุนให้บุคลากรมีความรัก มีคุณธรรม มีความศรัทธาในองค์กร ซึ่งแผนดังกล่าวฯ ได้นำเสนอที่ประชุมโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และได้รับความเห็นชอบที่ประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ แล้วนั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๒) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน อธิการบดี

☐ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา.....

เห็นควร.....

(นายธนพงศ์ นิตวงศ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป

18 ก.ย. 2567

(นายสยาม กันหาลีลา)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง

18 ก.ย. ๖๗

อว

(นางสาวอรรารักษ์ สุนิพัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑ - อ.อ.อ.อ.อ.
- อ.อ.อ.อ.อ.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐ์ วัฒนวิเศษ)

รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ร่าง/พิมพ์ : สุวิทย์ วิมุตติโพธิ์

สถานที่ : ประชา ทอณา

แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร



ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๒) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗

แผนพัฒนาศักยภาพ

สมรรถนะที่ต้องการ

กบค. คู่มือสมรรถนะ '๒๕๖๕'

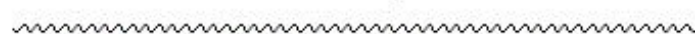


แผนพัฒนาศักยภาพ

สำนักงานตรวจสอบภายใน

สมรรถนะที่ต้องการ

- ๑) มีความรับผิดชอบ (Accountability)
- ๒) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytic Skills) มีความสามารถในการจัดการ (Management Ability) มีการดำเนินการเชิงรุก (Being Proactive)
- ๓) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน (Attention to Detail and Ability to See a Task Through to Completion)
- ๔) ความรู้เรื่องกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน (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.2567 เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ.2567 ณ ห้องประชุมเอื้องมอนไซ์ อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ เพื่อทบทวนและปรับปรุง ซึ่งยังคงต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้เท่าทันกฎระเบียบ ข้อบังคับ และอื่นที่ออกมาใหม่ๆ โดยสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการของมหาวิทยาลัย และสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในภาครัฐ และอื่นๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งสนับสนุนให้บุคลากรมีความรัก มีคุณธรรม มีความศรัทธาในองค์กร และมีความก้าวหน้าในอาชีพ และได้รับความเห็นชอบที่ประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 8/2567 วันที่ 29 สิงหาคม 2567 แล้วนั้น

สำนักงานตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ.2568-2572) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2567 เล่มนี้ จะเป็นกรอบแนวทางให้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากร นำมาซึ่งการพัฒนาและการบรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
กันยายน 2567

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ก
สารบัญตาราง	ข
สารบัญภาพ	ค
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป สำนักงานตรวจสอบภายใน	1
โครงสร้างหน่วยงาน	1
ปรัชญา (Philosophy)	1
วิสัยทัศน์ (Vision)	2
เป้าหมาย (Goal)	2
พันธกิจ (Mission)	2
นโยบาย (Policy)	2
หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
คณะกรรมการตรวจสอบและบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน	3
ตอนที่ 2 ทิศทางการพัฒนาบุคลากร	5
หลักการและเหตุผล	5
วัตถุประสงค์	5
เป้าหมาย	5
สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรกลุ่มต่างๆ	6
ตอนที่ 3 แผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2568-2572)	8
แผนพัฒนาบุคลากร ตามสมรรถนะ	9
แผนพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)	12
บรรณานุกรม	18
ภาคผนวก	19
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย สำนักงานตรวจสอบภายใน พ.ศ.2557	20

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1	ประเภทบุคลากร สำนักงานตรวจสอบภายใน.....	4
ตารางที่ 2	จำแนกวุฒิการศึกษา สำนักงานตรวจสอบภายใน	4
ตารางที่ 3	แผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ สำนักงานตรวจสอบภายใน.....	10
ตารางที่ 4	แผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (บุคคล) สำนักงานตรวจสอบภายใน.....	12

สารบัญภาพ

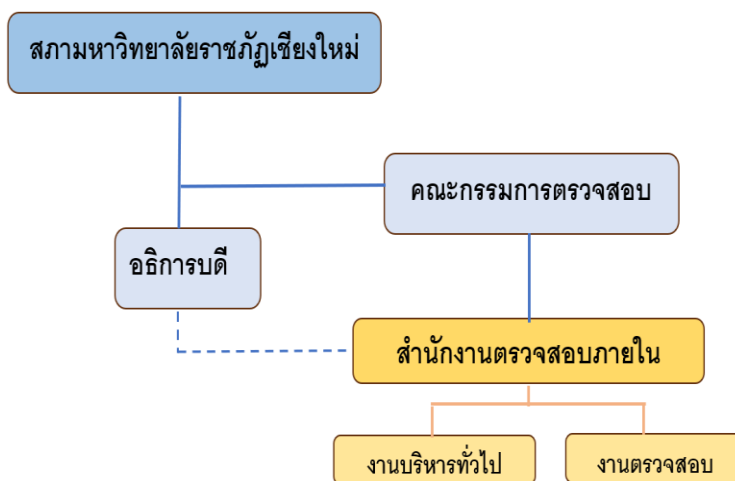
หน้า

ภาพที่ 1	โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	1
ภาพที่ 2	คณะกรรมการตรวจสอบ สำนักงานตรวจสอบภายใน	3
ภาพที่ 3	บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน.....	4

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 และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 50/2566 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ในคณะกรรมการตรวจสอบ แทนตำแหน่งที่ว่าง สั่ง ณ วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ.2566 มีหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ 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)

“ตรวจสอบอย่างโปร่งใส บริการที่เที่ยงธรรม แนะนำและให้คำปรึกษาที่มีคุณค่า”

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

นโยบาย (Policy)

“ดำเนินงานด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล และความเป็นกลางนิมิตร”

นโยบายอธิการบดีให้ไว้ ณ วันที่ 24 พฤษภาคม 2567

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 สั่ง ณ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ.2565 และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 50/2566 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ในคณะกรรมการตรวจสอบ แทนตำแหน่งที่ว่าง สั่ง ณ วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ.2566 มีหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ.2565 ตามข้อ 9 จำนวน 5 คน (ภาพที่ 2) ดังนี้



ภาพที่ 2 คณะกรรมการตรวจสอบ สำนักงานตรวจสอบภายใน

บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน

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



ภาพที่ 3 บุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน

ตารางที่ 1 ประเภทบุคลากร สำนักงานตรวจสอบภายใน

ประเภทบุคลากร	จำนวน
ลูกจ้างประจำ	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	3
พนักงานราชการ	1
รวม	5

ตารางที่ 2 จำแนกวุฒิการศึกษา สำนักงานตรวจสอบภายใน

ประเภทบุคลากร	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา			รวม
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
ลูกจ้างประจำ	1	-	-	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	1	2	-	3
พนักงานราชการ	-	1	-	1
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 ได้รับการพัฒนาให้เป็นไปตามสม มหาวิทยาลัย และสอดคล้องมาตรฐานคุณสมบัตและการปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลาง

สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรกลุ่มต่างๆ

การพัฒนาบุคลากรในกรปฏิบัติงาน สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของวัตถุประสงค์แต่ละงาน ทั้งนี้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรแต่ละงานจำเป็นต้องมีแผนการหรือกำหนดเป้าหมายการพัฒนา เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่บุคลากรปฏิบัติอยู่ ดังนั้น สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยส่งเสริมและสนับสนุนสมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อเพิ่มสมรรถนะให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 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) ความรู้เรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน (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) ความรู้เรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน (Knowledge of Job-Related Rules and Regulations)
 - 4) ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytic Skills)

4) **กลุ่มงานบริการวิชาการ** ประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา นักแนะแนวการศึกษา และอาชีพ นักวิชาการศึกษาพิเศษ นักวิทยาศาสตร์ นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสัตวบาล นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย ผู้ปฏิบัติงานการศึกษาพิเศษ ผู้ปฏิบัติงานช่วยสอน และตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง มี 4 สมรรถนะ คือ

- 1) ความรับผิดชอบ (Accountability)
- 2) การดำเนินการเชิงรุก (Being Proactive)
- 3) ความรู้และทักษะการให้บริการทางการศึกษา (Knowledge and Skills of The National Educational System)
- 4) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน (Attention to Detail and Ability to See a Task Through to Completion)



ตอนที่ 3

แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2568-2572)

แนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเป็นสิ่งที่ควรดำเนินการ ทั้งนี้การพัฒนาจึงต้องอาศัยข้อมูลและเครื่องมือบริหารจัดการยุคใหม่ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ พร้อมๆ กับการบูรณาการพัฒนาศักยภาพให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามต้องการ เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรระยะ 5 ปี (พ.ศ.2568-2572) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2567 บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในระยะ 5 ปี จำนวน 4 ด้าน ดังนี้ (อ้างอิง : คู่มือสมรรถนะบุคลากร กองบริหารงานบุคคล, 2565)

1) มีความรับผิดชอบ (Accountability)

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

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

- ✍ การดำเนินงานทบทวนแผนงานต่างๆ เพื่อปรับปรุงและวางแผนการดำเนินงานภายใน
- ✍ การปรับปรุงแผนงาน หรือจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
- ✍ การจัดทำแผนการจัดการความรู้หรือการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

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

- ✍ การรายงานผลการดำเนินงาน

~~๔~~ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

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

~~๔~~ การเข้าร่วมอบรมด้านความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่างๆ

~~๔~~ การสนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตร CGIA หรืออื่นๆ



แผนพัฒนาบุคลากร ตามสมรรถนะ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2568 – 2572)

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2568 – 2572) 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 ปีงบประมาณ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานที่รับผิดชอบ และสามารถนำไปปรับปรุง พัฒนา หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ตารางที่ 3) ดังนี้

ตารางที่ 3 แผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ สำนักงานตรวจสอบภายใน

กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	เป้าหมาย / ปีงบประมาณ				
			2568	2569	2570	2571	2572
1) มีความรับผิดชอบ (Accountability)							
1.1 การติดตามผลการปฏิบัติงาน	การติดตามงานผ่าน ประชุมประจำเดือน ไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง	ครั้ง	10	10	10	10	10
1.2 การบรรลุเป้าหมายตามแผนงานยุทธศาสตร์	การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนงานยุทธศาสตร์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	ร้อยละ	80	80	80	80	80
1.3 การอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม หรือการบริการ	บุคลากรได้เข้ารับการอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม หรือการบริการ	ครั้ง	1	1	1	1	1
1.4 การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	การบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในหรือภายนอก	ครั้ง	1	1	1	1	1
1.5 การเข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพภายในหรือภายนอก	รับการประเมินการประกันคุณภาพภายในหรือภายนอก (ทุกๆปี/ทุก 5 ปี)	ครั้ง	1	1	1	1	1

กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	เป้าหมาย / ปีงบประมาณ				
			2568	2569	2570	2571	2572
2) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ (Analytic Skills) มีความสามารถในการจัดการ (Management Ability) และมีการดำเนินการเชิงรุก (Being Proactive)							
2.1 การดำเนินงานทบทวนแผนงานต่างๆ เพื่อปรับปรุงและวางแผนการดำเนินงานภายในข้างหน้า	มีการดำเนินงานทบทวนแผนงานต่างๆ เพื่อปรับปรุงและวางแผนการดำเนินงาน	ครั้ง	1	1	1	1	1
2.2 การปรับปรุงแผนงานหรือจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มีการปรับปรุงแผนงาน หรือจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามการเปลี่ยนแปลงปัจจุบัน	เล่ม	5	5	5	5	5
2.3 การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) หรือการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) หรือการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ครั้ง	1	1	1	1	1
3) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน (Attention to Detail and Ability to See a Task Through to Completion)							
3.1 การรายงานผลการดำเนินงาน	มีการรายงานผลการดำเนินงาน	ครั้ง	1	1	1	1	1
3.2 ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน	มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ร้อยละ	80	80	80	80	80
4) ความรู้เรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงาน(Knowledge of Job-Related Rules and Regulations)							
4.1 การเข้าร่วมอบรมด้านความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่างๆ	มีการเข้าร่วมอบรมด้านความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่างๆ	คน	4	4	4	4	4

กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	เป้าหมาย / ปีงบประมาณ				
			2568	2569	2570	2571	2572
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.2568 – 2572)

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร รายบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2568 – 2572) ในด้านต่างๆ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาครอบคลุมภายในระยะ 5 ปี ที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน (ตารางที่ 4) ดังนี้



ตารางที่ 4 แผนพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล) สำนักงานตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร 2568 - 2572				
			ปี พ.ศ.2568	ปี พ.ศ.2569	ปี พ.ศ.2570	ปี พ.ศ.2571	ปี พ.ศ.2572
1	นางสาวอรรวรัศม์ สุนิพัฒน์ 	ผู้อำนวยการ สำนักงานตรวจสอบ ภายใน	1) หลักสูตรระดับ 1 การ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน (Audit Professional) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การ ตรวจสอบภายใน เฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการ ตรวจสอบการกำกับ ดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการ ควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and Control Audit Specialist) หรือ 2. หลักสูตรการ ตรวจสอบการ ดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การ ตรวจสอบภายใน เฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการ ตรวจสอบการกำกับ ดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการ ควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and Control Audit Specialist) หรือ 2. หลักสูตรการ ตรวจสอบการ ดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การ ตรวจสอบภายในเฉพาะ ด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการตรวจสอบ ระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist) หรือ 2. หลักสูตรการตรวจสอบ การเงินการบัญชีและ การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การ ตรวจสอบภายในเฉพาะ ด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการตรวจสอบ ระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist) หรือ 2. หลักสูตรการตรวจสอบ การเงินการบัญชีและ การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร 2568 - 2572				
			ปี พ.ศ.2568	ปี พ.ศ.2569	ปี พ.ศ.2570	ปี พ.ศ.2571	ปี พ.ศ.2572
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

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร 2568 - 2572				
			ปี พ.ศ.2568	ปี พ.ศ.2569	ปี พ.ศ.2570	ปี พ.ศ.2571	ปี พ.ศ.2572
3	นางสาวจันทนา พรหมเสน 	นักตรวจสอบภายใน	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการตรวจสอบการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and Control Audit Specialist) หรือ 2. หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการตรวจสอบการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and Control Audit Specialist) หรือ 2. หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1 หลักสูตรการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist).หรือ 2.หลักสูตรการตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1.หลักสูตรการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist) หรือ 2.หลักสูตรการตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist) หรือ 2. หลักสูตรการตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร 2568 - 2572				
			ปี พ.ศ.2568	ปี พ.ศ.2569	ปี พ.ศ.2570	ปี พ.ศ.2571	ปี พ.ศ.2572
4	นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์ 	นักวิชาการการศึกษา	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) หรือ 2. หลักสูตรการตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) หรือ 2. หลักสูตรการตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist) 2) การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) 1. หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) หรือ 2. 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

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากร 2568 - 2572				
			ปี พ.ศ.2568	ปี พ.ศ.2569	ปี พ.ศ.2570	ปี พ.ศ.2571	ปี พ.ศ.2572
5	นายประชา ทองนา 	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการ บริหารงานทั่วไป หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	หลักสูตรหรือการฝึกอบรม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ บริหารงานทั่วไป หรือ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	หลักสูตรหรือการฝึกอบรม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ บริหารงานทั่วไป หรือ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	หลักสูตรหรือการฝึกอบรมที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการ บริหารงานทั่วไป หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	1) หลักสูตรหรือการ ฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการบริหารงาน ทั่วไป หรืออื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : 1. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล อาจมีการปรับปรุงหรือปรับเปลี่ยนหลักสูตรและระยะเวลาการ
ฝึกอบรมที่เหมาะสมได้

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

แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี พ.ศ.2568-2572
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2567)
สำนักงานตรวจสอบภายใน

ที่ปรึกษา

รศ.ดร.ชาตรี มณีโกศล
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะทำงาน

นางสาวอรรวรัศม์ สุนิพัฒน์
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์
นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย
นางสาวจันทนา พรหมแสน
นายประชา ทองนา

จัดทำข้อมูล /รูปเล่ม /ปก

นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

อาคารอำนวยการและบริหารกลาง ศูนย์แม่ริม ชั้น ปี 2

ต.ขี้เหล็ก อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่

โทรศัพท์ 0 – 5388 – 5988

โทรสาร 0 – 5388 – 5989

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