

# แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
CHIANG MAI UNIVERSITY

CMU

## AUDIT PLAN 2022

Internal Audit Office Chiang Mai University

239 Huay Kaew Road Muang District Chiang Mai, Thailand 50200



## แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๖ (๔) และตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ แผนการตรวจสอบฉบับนี้จะสมบูรณ์และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ ให้การสนับสนุนด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบ

*Don (Don)*  
(นางมนสิชา แสงวัง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน  
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

เห็นชอบ

*ศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์*

(ศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์)  
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่.....

อนุมัติ

*ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์ นิเวศน์ นันทจิต*

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์ นิเวศน์ นันทจิต)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่.....



## สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

### ●● หลักการและเหตุผล

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 ข้อ 17 (1) ให้สำนักงานการตรวจสอบภายในกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย (3) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (4) กำหนดให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดี ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่องการวางแผนการตรวจสอบกำหนดให้จัดทำแผน โดยนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติด้านตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในทำให้ผู้บริหารทราบความเหมาะสมของขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และให้การสนับสนุนด้านต่างๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบประจำปี

และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2564 หมวด 2 ข้อ 16 (4) โดยให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดี ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปีนั้น

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนกิจกรรมการตรวจสอบภายใน โดยใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงจากผลการตรวจสอบ การรับนโยบายจากผู้บริหาร ประกอบกับนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบที่ให้สำนักงานการตรวจสอบภายในเข้าทำการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ โดยให้เข้าตรวจสอบหน่วยงานที่มีนัยสำคัญจากผลการประเมินความเสี่ยงของปีที่ผ่านมา สำนักงานการตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ประกอบด้วยหน่วยรับตรวจจำนวน 66 หน่วยงาน แผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้จะสมบูรณ์และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ ต้องได้รับอนุมัติแผนจากอธิการบดี และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2564



“กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ” **วิสัยทัศน์**



**กลยุทธ์การตรวจสอบภายใน**

กลยุทธ์ที่ 1 : กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

ภารกิจ	แผนงานสำคัญ	ตอบโต้
1 ด้านการวางแผนการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อพิจารณาในการวางแผน</li> <li>- การกำหนดวัตถุประสงค์</li> <li>- การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน</li> <li>- การจัดสรรทรัพยากร</li> </ul>	1.ลดความเสี่ยง / ป้องกันความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย 2.เสนอความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย 3.เสนอความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต 4.สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว
2 ด้านการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การระบุข้อมูล</li> <li>- การวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- การจัดเก็บข้อมูล</li> </ul>	
3 ด้านการรายงานผลการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการตรวจสอบ</li> <li>- คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ</li> <li>- การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ</li> <li>- การให้ความในภาพรวม</li> </ul>	
4 ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ</li> </ul>	
5 ด้านประกันคุณภาพและประเมินผล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ</li> <li>- การประเมินการปฏิบัติงาน</li> </ul>	

กลยุทธ์ที่ 2 : ตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย กำหนด 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม คุณภาพและมีทักษะการเป็นพลเมืองโลก (21st Century Skill, Smart Classroom, ศูนย์นวัตกรรมและการเรียนรู้)

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : วิจัยเพื่อความเป็นเลิศและนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : บริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 8 : บริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital)

## ปณิธานและพันธกิจ

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานให้บริการ ด้านหลักประกันการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษากับทุกส่วนงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้ง ความถูกต้อง เชื่อถือได้ ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาล และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance)

### ค่านิยม

- ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
1. ความซื่อสัตย์ (Integrity)
  2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
  3. การรักษาความลับ (Confidentiality)
  4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

### สมรรถนะหลัก

“บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ”

## ขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี บนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยงตามกิจกรรม เพื่อคัดเลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง หรือมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญมาทำการตรวจสอบของแต่ละส่วนงาน และการรับนโยบาย จากอธิการบดีและนโยบายจากคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ในการวางแผนตรวจสอบด้วย เพราะฉะนั้น การวางแผนการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรม หรือการวางแผนตามความคาดหวัง ของผู้บริหารซึ่งคาดหวังต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยคำนึงถึงความเสี่ยงตามกิจกรรมที่วางแผนไว้ รวมถึงนโยบายและข้อสรุปอื่นที่ผู้บริหาร ให้ความสำคัญ

## ●● หน้าทีและความรับผิดชอบ

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
2. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิการบดีและเสนออธิการบดีก่อนคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
3. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
4. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติในเดือนกันยายนของทุกปี
5. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 4
6. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อส่วนงานหรือต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
7. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
8. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการเสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งข้อเสนอแนะโครงการของผู้เชี่ยวชาญ ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
9. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนงาน หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
10. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน ในการประสานงานเบื้องต้นกับผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย ให้สำนักงานติดตามว่าข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีได้รับการพิจารณาสั่งการอย่างเหมาะสม โดยอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี และได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติหรือไม่อย่างไร เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีทราบ
11. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

## วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

1. เพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า มีผลการดำเนินงานที่ดี มีประสิทธิภาพ มีผลผลิต และผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด
2. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริการงานและการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
3. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล สารสนเทศ และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนงานว่า มีความเพียงพอ และเหมาะสม
6. เพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนงาน
7. เพื่อให้อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน และหัวหน้างานได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

## ขอบเขตงานและการบริหารงานตรวจสอบภายใน

1. ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน ซึ่งรวมถึง

- (1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- (2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- (3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- (4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของส่วนงานให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (5) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

## 2. งานให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

งานให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง/ เรื่องอื่นๆ ตามความต้องการของส่วนงาน



## ขอบเขตงานและการบริหารงานตรวจสอบภายใน (ต่อ)

## 3. งานบริหารสำนักงานการตรวจสอบภายใน

- (1) งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ / แผนการปฏิบัติงาน / แผนการตรวจสอบประจำปี / แผนปฏิบัติงานประจำปี
- (2) งานด้านการบริหารงานบุคคล
- (3) งานบริหารงบประมาณ
- (4) จัดทำคำของบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
- (5) การจัดทำฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบ
- (6) งานประกันคุณภาพและการประเมินตนเอง (กรมบัญชีกลาง)
- (7) งานบริหารและธุรการ
- (8) งานการเงินบัญชี และพัสดุ
- (9) งานจัดการประชุม
- (10) การพัฒนา website ของสำนักงานการตรวจสอบภายใน

## 4. งานพัฒนาการตรวจสอบภายใน

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- (2) การจัดทำคู่มือ / แผนการปฏิบัติงาน

## 5. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

## เรื่องที่บรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ

## 1. ด้านยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

- 1.1 ตรวจสอบยุทธศาสตร์เชิงรุก ตามวัตถุประสงค์โครงการ  
การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามพันธกิจ :  
ยุทธศาสตร์ที่ 4 : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม คุณภาพและมีทักษะการเป็นพลเมืองโลก  
(21st Century Skill, Smart Classroom, ศูนย์นวัตกรรมและการเรียนรู้)  
ยุทธศาสตร์ที่ 5 : วิจัยเพื่อความเป็นเลิศและนวัตกรรม  
ยุทธศาสตร์ที่ 6 : บริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคม  
ยุทธศาสตร์ที่ 8 : บริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital)
- 1.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564)
- 1.3 โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาขาดแคลน และ โครงการผลิตแพทย์เพิ่ม และโครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (เอกสารแนบ 1)

## 2. การให้ความเชื่อมั่นในการทำงาน (เอกสารแนบ 2)

- 2.1 ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit)
- 2.2 ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Operation Audit)
- 2.3 ตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance Audit)

## เรื่องที่ยังบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ (ต่อ)

- 2.4 ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)
  - 2.5 ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)
  - 2.6 การให้คำปรึกษา (Consulting Services)
  - 2.7 การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
  - 2.8 ด้านสารสนเทศ (Information Technology Audit)
  - 2.9 กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย
3. การสอบทานและประเมินผลการการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5 และแบบ ปค.6)
- 3.1 การสอบทานและประเมินผลการการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)
  - 3.2 รายงานการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)
  - 3.3 การให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง/เรื่องอื่นๆ ตามความต้องการของส่วนงาน
4. การสอบทานรายงานการเงินประจำปี ประจำปีไตรมาสของมหาวิทยาลัย และประจำเดือนของส่วนงาน
5. การบริหารงานภายในสำนักงานฯ
- 5.1 ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
    - จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
    - สรุปรายงานการประชุม เสนอนายกสภามหาวิทยาลัย
    - การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล
    - รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ(สภามหาวิทยาลัย)
    - สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี (ธันวาคม 2564)
    - ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของสำนักงานการตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน และศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ (สภามหาวิทยาลัย)
    - การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
  - 5.2 การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2566 (Risk-Based Audit)
  - 5.3 การประเมินภายในองค์กร ตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง (ที่ กค 0409.2/ว443 ลงวันที่ 17 กันยายน 2563)
  - 5.4 การฝึกอบรม / และเป็นวิทยากรให้กับหน่วยรับตรวจในประเด็นต่างๆ
  - 5.5 การสัมมนาประจำปีร่วมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและสำนักงานการตรวจสอบภายใน
  - 5.6 งานบริหารทั่วไปของ สำนักงานการตรวจสอบภายใน
  - 5.7 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## หน่วยรับตรวจ

## ▶ งานตรวจสอบ 1 ◀

1. คณะเกษตรศาสตร์
2. คณะเทคนิคการแพทย์
3. คณะบริหารธุรกิจ
4. คณะพยาบาลศาสตร์
5. คณะเภสัชศาสตร์
6. คณะมนุษยศาสตร์
7. คณะวิทยาศาสตร์
8. คณะวิศวกรรมศาสตร์
9. คณะศึกษาศาสตร์
10. คณะสัตวแพทยศาสตร์
11. คณะแพทยศาสตร์
12. คณะการสื่อสารมวลชน
13. คณะสาธารณสุขศาสตร์
14. วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี
15. วิทยาลัยการศึกษาและการจัดการทางทะเล
16. สำนักทะเบียนและประมวลผล
17. สำนักหอสมุด
18. สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
19. สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
20. สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา

## ▶ งานตรวจสอบ 2 ◀

1. สำนักงานมหาวิทยาลัย (หน่วยงานย่อย)
  - 1) กองพัฒนานักศึกษา
  - 2) กองวิเทศสัมพันธ์
  - 3) กองบริหารงานบุคคล
  - 4) กองแผนงาน
  - 5) กองกฎหมาย
  - 6) กองอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค
  - 7) สำนักงานสภาพัฒนาการ
  - 8) กองกลาง
  - 9) ศูนย์นวัตกรรมการสอนและการเรียนรู้
  - 10) สำนักงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
  - 11) ศูนย์สื่อสารองค์กรและนักศึกษาเก่าสัมพันธ์
2. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
3. กองคลัง
4. สำนักงานหอพักนักศึกษา
5. สำนักงานบริหารงานวิจัย
6. ศูนย์การศึกษาทริภูมูไซ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดลำพูน
7. ศูนย์บริหารจัดการเมืองอัจฉริยะ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
8. ศูนย์พัฒนาคุณภาพองค์กร สำนักงานมหาวิทยาลัย
9. ศูนย์ประสานงานวิชาการ สำนักงานมหาวิทยาลัย
10. สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน
11. บัณฑิตวิทยาลัย
12. คณะทันตแพทยศาสตร์
13. คณะวิศวกรรมศาสตร์
14. คณะเศรษฐศาสตร์
15. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
16. คณะสังคมศาสตร์
17. คณะอุตสาหกรรมเกษตร
18. คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
19. คณะนิติศาสตร์
20. วิทยาลัยนานาชาตินวัตกรรมดิจิทัล
21. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
22. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ
23. สถาบันวิจัยสังคม
24. สำนักบริการวิชาการ

## ▶ งานตรวจสอบ 3 ◀

1. สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์
2. สถาบันภาษา
3. สถาบันนโยบายสาธารณะ
4. สถาบันวิศวกรรมชีวการแพทย์
5. อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6. ศูนย์วิจัยข้าวล้านนา
7. ศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์
8. ศูนย์เฝ้าระวังสุขภาพหนึ่งเดียว
9. ศูนย์แก้ไขความพิการบนใบหน้าและกะโหลก มูลนิธิเทคโนโลยีสารสนเทศตามพระราชดำริ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
10. ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์
11. ศูนย์นวัตกรรมการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ
12. ศูนย์บริการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์
13. ศูนย์ศรัทธา คณะแพทยศาสตร์
14. ศูนย์ปฏิบัติการเภสัชชุมชน คณะเภสัชศาสตร์
15. ศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์
16. ศูนย์นวัตกรรมและการจัดการความรู้ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี
17. ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์
18. ศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์
19. ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการนานาชาติ วิทยาลัยนานาชาตินวัตกรรมดิจิทัล
20. ศูนย์สัตวแพทยสาธารณสุขและอาหารปลอดภัย คณะสัตวแพทยศาสตร์
21. หอพักในกำกับสวนดอก
22. วิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต

## อัตรากำลังประจำสำนักงานการตรวจสอบภายใน

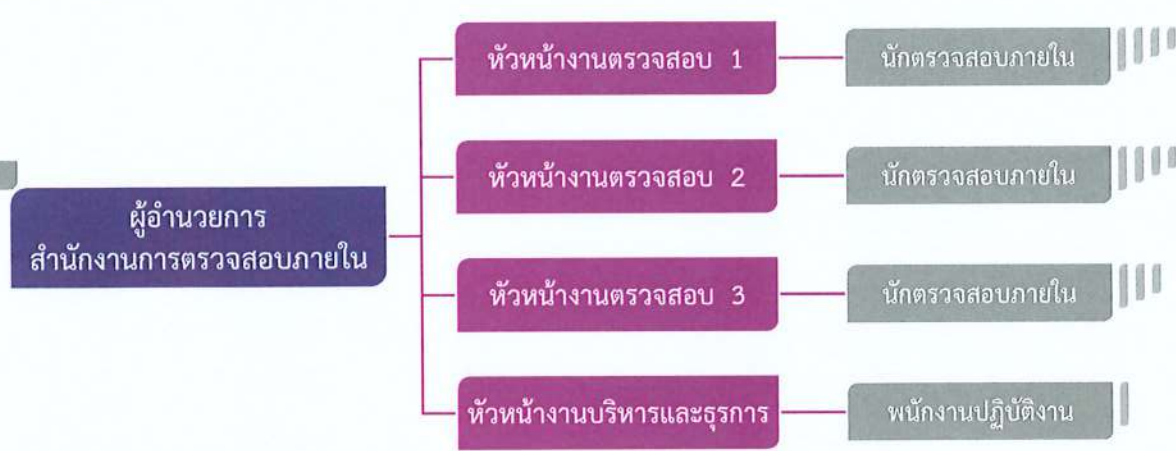
## บุคลากรประจำปีงบประมาณ 2565

นางมนสิชา	แสวง	ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน
<b>นักตรวจสอบภายใน</b>		
1. นางธรรมิกา	กรเพ็ชร์	หัวหน้างานตรวจสอบ 1
2. นางสาวดวงทิพย์	อวดร่าง	หัวหน้างานตรวจสอบ 2
3. นางอัมพวรรณ	พันธจักร	หัวหน้างานตรวจสอบ 3
4. นางสาวมณีรัตน์	ชาญเดช	นักตรวจสอบภายใน
5. นางสาวทิพย์วรรณ	ต๋นวิชัย	นักตรวจสอบภายใน
6. นางสาววิชญา	ศิริวรรณรักษ์	นักตรวจสอบภายใน
7. นางสาววิศรดา	อรุณรัตน์	นักตรวจสอบภายใน
8. นางสาวสมาลี	พุ่มทิพย์	นักตรวจสอบภายใน
9. นางสาวนงราม	อภิชัย	นักตรวจสอบภายใน
10. นางสาวณิชนันท์	โอสถาพันธุ์	นักตรวจสอบภายใน
11. นางสาววรชิกา	แก้วประดิษฐ์	นักตรวจสอบภายใน
12. นางสาวกุลกรภัส	แสงวิช	นักตรวจสอบภายใน
13. นางสาวภัสชา	ปินดาโมงค์	นักตรวจสอบภายใน
14. นางสุพัสญญา	ทองอิน	นักตรวจสอบภายใน
<b>บริหารงานทั่วไปและธุรการ</b>		
1. นายณัฐวุฒิ	จันท์เทศ	หัวหน้างานบริหารและธุรการ
2. นายนิกร	ชมชื่น	พนักงานปฏิบัติงาน

## งบประมาณที่ใช้ในการบริหารการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2565

หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
งบบุคลากร	7,975,264.00
งบดำเนินงาน	874,400.00
งบเงินอุดหนุน	100,000.00
<b>รวม</b>	<b>8,949,664.00</b>

ผังโครงสร้างบริหารงาน

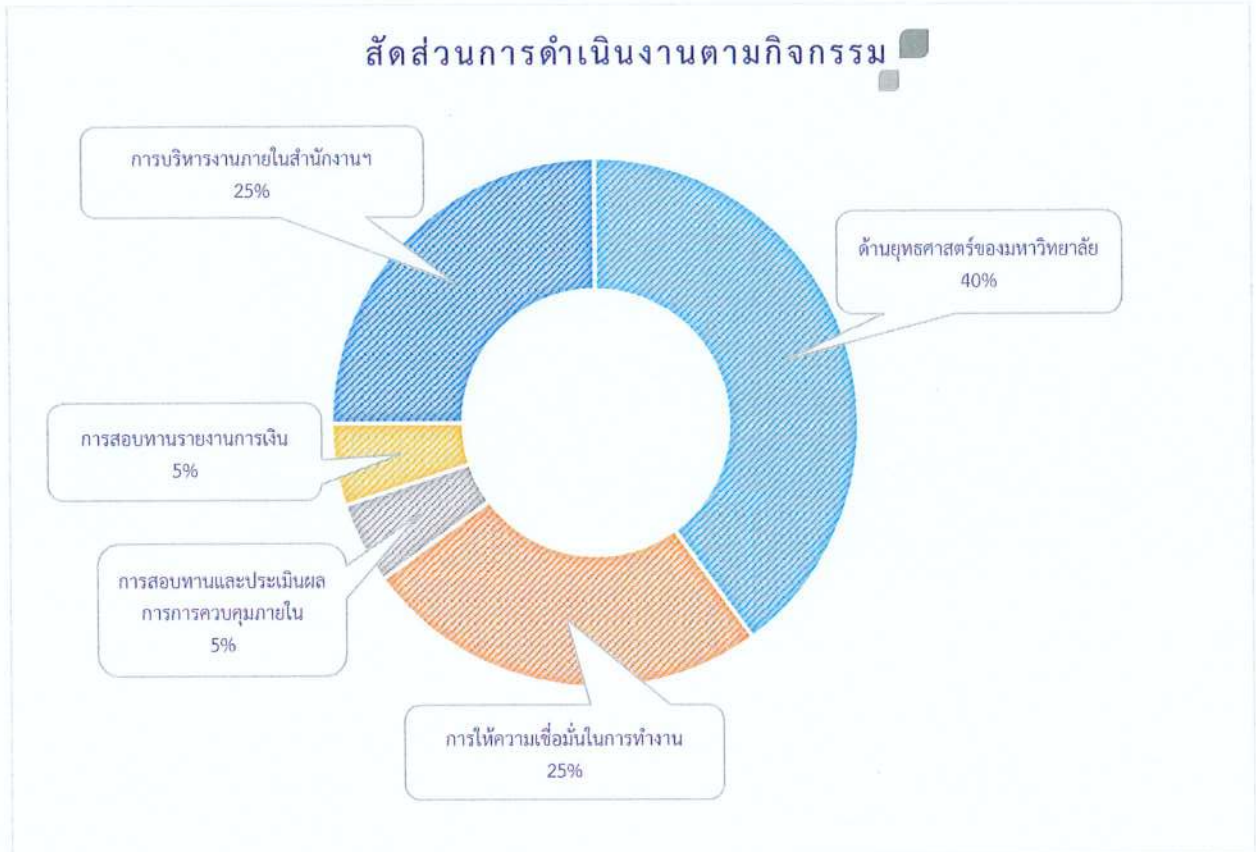


ตารางแผนงาน / จำนวนวัน ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจ	ร้อยละของการ (100%)	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - ธันวาคม	ไตรมาสที่ 2 มกราคม - มีนาคม	ไตรมาสที่ 3 เมษายน - มิถุนายน	ไตรมาสที่ 4 กรกฎาคม - กันยายน	หมายเหตุ (เอกสารแนบ)								
1	ด้านยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย		10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.1	ตรวจสอบยุทธศาสตร์เชิงรุก ตามวัตถุประสงค์โครงการ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามพันธกิจ : ยุทธศาสตร์ที่ 4 : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม คุณภาพและมีทักษะการเป็นพลเมืองโลก (21th Century Skill, Smart Classroom, ศูนย์นวัตกรรม และการเรียนรู้) ยุทธศาสตร์ที่ 5 : วิจัยเพื่อความเป็นเลิศและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์ที่ 6 : บริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคม ยุทธศาสตร์ที่ 8 : บริหารจัดการเชิงบูรณาการ (Human Capital)	40%	←————→												
1.2	การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564)														ข้อ 13(9) และ ข้อ17(6.2)
1.3	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาขาดแคลน และ โครงการผลิตแพทย์เพิ่ม และโครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565														เอกสารแนบ 1
2	การให้ความเชื่อมั่นในการทำงาน														เอกสารแนบ 2
2.1	ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit)	25%	←————→												
2.2	ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Operation Audit)		←————→												
2.3	ตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance Audit)		←————→												
2.4	ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)		←————→												
2.5	ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)		←————→												
2.6	การให้คำปรึกษา (Consulting Services)		←————→												
2.7	การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ		←————→												
2.8	ด้านสารสนเทศ (Information Technology Audit)		←————→												
2.9	กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย		←————→												

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจ	ร้อยละของการ (100%)	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - ธันวาคม	ไตรมาสที่ 2 มกราคม - มีนาคม	ไตรมาสที่ 3 เมษายน - มิถุนายน	ไตรมาสที่ 4 กรกฎาคม - กันยายน	หมายเหตุ (เอกสารแนบ)							
3	การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) และ (แบบ ปค.6)		10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.1	การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)	5%												
3.2	รายงานการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)													
3.3	การให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเรื่องอื่นๆ ตามความต้องการของส่วนงาน													
4	การสอบทานรายงานการเงิน													
	รายงานการเงินประจำปี ประจำปีไตรมาสของมหาวิทยาลัย และประจำเดือนของส่วนงาน	5%												
5	การบริหารงานภายในสำนักงาน													
5.1	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	10%	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆
(1)	จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆
(2)	สรุปรายงานการประชุม เสนอนายกสภามหาวิทยาลัย		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆
(3)	การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล				↔									
(4)	รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ต่อ คณะกรรมการ (สภามหาวิทยาลัย)					◆								
(5)	สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี (ธันวาคม 2564)			◆										
(6)	ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของสำนักงาน การตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบ การตรวจสอบภายใน และศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการ (สภามหาวิทยาลัย)		◆											
(7)	การทบทวนกฎบัตรกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่			◆										
5.2	การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2566 (Risk-Based Audit)	15%												
5.3	การประเมินภายในองค์กร ตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุง คุณภาพงานตรวจสอบภายใน (ที่ กค 0409.2/ว443)		↔											
5.4	การฝึกอบรม / และเป็นวิทยากรให้กับหน่วยรับตรวจในประเด็นต่างๆ		↔											
5.5	การสัมมนาประจำปีระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและสำนักงาน การตรวจสอบภายใน					↔								
5.6	งานบริหารทั่วไปของ สำนักงานการตรวจสอบภายใน		↔											
5.7	งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	↔												
		100%												

## สัดส่วนการดำเนินงานตามกิจกรรม



## หมายเหตุ

1. จำนวนวันทำการ (โดยประมาณ) ของบุคลากร 1 คน ใน 1 ปี หักวันเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วย วันลาพักผ่อน วันลากิจ และการฝึกอบรม รวม 218 วันทำการ
2. บุคลากรในสำนักงานการตรวจสอบภายใน 17 คน มีวันทำการ (โดยประมาณ) รวมตลอดทั้งปีทั้งสิ้น 3,706 วันทำการ
3. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ จำนวนวันและจำนวนคน อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



# เอกสารแนบ



## แนวคิดการปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 12



มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นำหลักเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน และภายใต้สถานการณ์หลังการแพร่ระบาดของ COVID-19 ที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมในการช่วยฟื้นฟูเศรษฐกิจของประเทศจึงกำหนดเป็นแนวคิดการปรับปรุงแผน คือ **“SEP for SDGs by CMU BCG Platform”**

### ความเชื่อมโยงระหว่างพันธกิจของมหาวิทยาลัยกับ SDGs



### สรุปกลยุทธ์หลัก 9 ข้อ

1. Transform Learning Platforms / Models ที่ตอบสนองทักษะแห่งอนาคต รองรับคนทุกช่วงวัย และการพัฒนาที่ยั่งยืน
2. ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนรองรับ New Learning Platform
3. ส่งเสริมการบูรณาการศาสตร์ความรู้ที่หลากหลาย เพื่อสร้างงานวิจัยที่โดดเด่น มุ่งเป้าและตอบสนองการพัฒนาที่ยั่งยืนผ่าน CMU BCG Platform
4. ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้และผลงานที่โดดเด่น เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม และยกระดับมาตรฐานความเป็นอยู่ของชุมชนภาคเหนือและของประเทศ
5. พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นต้นแบบการเรียนรู้และการใช้ชีวิตที่สมดุลบนแนวทาง CMU Smart Campus ภายใต้ New Normal
6. ส่งเสริมหน่วยงาน Sandbox / Platform ทำงาน เพื่อรองรับการสร้างผลิตภัณฑ์ บริการและการบริหารจัดการงานใหม่ มุ่งสู่การบรรลุความสำเร็จตามวิสัยทัศน์
7. สร้างระบบการบริหารจัดการที่มุ่งสู่ Performance Excellence
8. ปรับโครงสร้างองค์กรและการบริหารให้ไวและทันต่อการเปลี่ยนแปลง
9. พัฒนาศูนย์กลางที่มุ่งเน้นการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เอกสารแนบ 1



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๔๗

ที่ อว ๘๓๙๒(๕) / ๑๗๕๖๓

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายละเอียดและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาขาดแคลน และโครงการผลิตแพทย์เพิ่ม และโครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี (ผ่าน รองศาสตราจารย์ ดร. ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

สรุปเรื่อง-

๑. ตามที่ มหาวิทยาลัยได้ขอให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดทำรายละเอียดและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ โครงการผลิตแพทย์เพิ่ม และโครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น
๒. บัดนี้ ส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดและแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑

กฎระเบียบและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง-

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา-

๑. จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณาอนุมัติรายละเอียดและแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว หากเห็นชอบ กองแผนงานจะได้ดำเนินการโอนงบประมาณให้กับส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป
๒. เห็นควรแจ้งกองคลัง และสำนักงานตรวจสอบภายในเพื่อทราบ และใช้ประกอบในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องต่อไป

พิชเพ็ชร น้อยสุวรรณ  
(นางสาวพิมพ์พร น้อยสุวรรณ)

พนักงานปฏิบัติงาน

คำสั่ง

ทราบ

อนุชิต ตีระแก้วทองมา เกษ

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๕ ส.ค. ๒๕๖๔

๒๕ ส.ค. ๒๕๖๔

ส่วนงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณสาขาขาดแคลน/ผลิตแพทย์และพยาบาลเพิ่ม ประจำปีงบประมาณ 2565							
ลำดับ	ส่วนงาน	โครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม		โครงการผลิตแพทย์เพิ่ม			รวมทั้งหมด
		ระยะที่ 4	รวมพยาบาลเพิ่ม	ระยะที่ 4	ระยะที่ 5	รวมแพทย์เพิ่ม	
1	คณะแพทยศาสตร์ (ค่าใช้จ่ายต่อหัว)		-	10,000,000	22,455,800	32,455,800	32,455,800
	คณะแพทยศาสตร์ (ครุภัณฑ์)*		-		58,112,600	58,112,600	58,112,600
	คณะแพทยศาสตร์ (สิ่งก่อสร้าง)*		-			-	-
2	คณะพยาบาลศาสตร์ (ค่าใช้จ่ายต่อหัว)	2,700,000	2,700,000			-	2,700,000
	คณะพยาบาลศาสตร์ (อุดหนุนสายวิชาการ)*	6,170,000	6,170,000			-	6,170,000
3	คณะมนุษยศาสตร์		-		527,100	527,100	527,100
4	คณะศึกษาศาสตร์		-		95,500	95,500	95,500
5	คณะบริหารธุรกิจ		-		31,800	31,800	31,800
6	คณะสังคมศาสตร์		-		16,100	16,100	16,100
7	คณะวิศวกรรมศาสตร์		-		15,700	15,700	15,700
8	คณะวิทยาศาสตร์		-		117,700	117,700	117,700
9	คณะวิศวกรรมศาสตร์		-		38,400	38,400	38,400
10	คณะอุตสาหกรรมเกษตร		-		15,700	15,700	15,700
11	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์		-		15,700	15,700	15,700
12	คณะเกษตรศาสตร์		-		15,700	15,700	15,700
13	วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี		-		54,100	54,100	54,100
14	คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์		-		115,000	115,000	115,000
15	วิทยาลัยนานาชาตินวัตกรรมดิจิทัล		-		15,700	15,700	15,700
16	ส่วนกลาง (กองแผนงาน)	300,000	300,000		470,000	470,000	770,000
	<b>รวม</b>	<b>9,170,000</b>	<b>9,170,000</b>	<b>10,000,000</b>	<b>82,112,600</b>	<b>92,112,600</b>	<b>101,282,600</b>

## เอกสารแนบ 2

## กิจกรรมที่ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2565 (งานตรวจสอบ 1 และ 2)

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์การตรวจ	ตัวชี้วัด
1	ติดตามงานเดิม	- เพื่อติดตามผลการตรวจสอบในประเด็นที่มหาวิทยาลัยสั่งการครั้งก่อน ว่าได้รับการปรับปรุง/แก้ไขอย่างถูกต้องเหมาะสม ครบถ้วนทุกประเด็น ตามข้อเสนอแนะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงาน โดยสอบทานเอกสารที่เกี่ยวข้อง	1. ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. ไม่มีข้อตรวจพบในประเด็นเดิม 3. ข้อตรวจพบในประเด็นเดิมลดลง
2	การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน / เงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปีงบประมาณ 2564	1. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการฯ หรือไม่ รวมถึงระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการฯ เป็นไปตามแผน มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่าหรือไม่ 2. เพื่อประเมินความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้องหรือไม่ 3. เพื่อเพิ่มคุณค่าทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม จากการบริการวิชาการองค์ความรู้พร้อมใช้และนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับประเทศ	1. ดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อตกลง/สัญญา/โครงการ 2. ผลการดำเนินการเป็นไปตามแผนหรือเป้าหมายของโครงการ/มหาวิทยาลัยที่ตั้งไว้ 3. หลักฐานการดำเนินงานถูกต้องเหมาะสม เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3	การดำเนินงานด้านวิจัย จาก ทุก แหล่ง ของ งบประมาณ ประจำปี 2564 ดังนี้ - เงินแผ่นดิน - เงินรายได้ - เงินสนับสนุนจาก ภายนอกมหาวิทยาลัย	1. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานโครงการวิจัยบรรลุตาม วัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพในประเด็นต่าง ๆ เช่น จัดทำข้อตกลง หรือสัญญารับทุนเป็นไปตามที่แหล่งทุน และระเบียบประกาศแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด การปฏิบัติตามข้อตกลง หรือสัญญารับทุน เช่น การ รายงานความก้าวหน้าการเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ การขอขยายเวลา การนำส่งเงินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานวิจัยของหน่วยงานแล้วเสร็จตาม ระยะเวลา เป็นไปตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนด ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ 3. เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนานักวิจัย พ.ศ.2562 (ประกาศ ณ วันที่ 25 พ.ศ.2562) 4. เพื่อสอบทานการจัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายพร้อม เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายว่าเป็นไปตาม ระเบียบ/ประกาศ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	1. ดำเนินโครงการเป็นไปตามระยะ เวลาที่กำหนดในข้อตกลง/สัญญา/ โครงการ 2. จำนวนผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ ในปีงบประมาณ 2564 3. จำนวนโครงการวิจัยเปรียบเทียบกับ แผนหรือเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนดไว้ 4. ร้อยละการดำเนินงานแล้วเสร็จตาม ข้อตกลง/สัญญา/โครงการ ในปีงบประมาณ 64 5. ร้อยละจำนวนโครงการวิจัย เปรียบเทียบกับจำนวนอาจารย์ของ หน่วยงานเป็นไปตามเกณฑ์ประกัน คุณภาพที่กำหนด
4	การดำเนินงานโครงการ อบรม/ประชุม/สัมมนา และบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2564	1. เพื่อให้ทราบว่าการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา/บริการ วิชาการมีขั้นตอนการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ 2. เพื่อให้ทราบว่าการเอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ของการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา/บริการวิชาการ มีความถูกต้อง เหมาะสม และครบถ้วน	1. การจัดทำรายงานสรุปรายรับ- รายจ่ายเสนอมหาวิทยาลัยภายใน ระยะเวลาที่กำหนด 2. การนำส่งเงินสมทบ เป็นไปตาม ที่ระเบียบกำหนด 3. เอกสารประกอบการดำเนินงาน มี ความถูกต้อง เหมาะสม และเป็นไป ตามระเบียบ/แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์การตรวจ	ตัวชี้วัด
		<p>3. เพื่อให้ทราบว่าการมีเรียกเก็บค่าลงทะเบียนในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา มีการนำส่งเงินสมทบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>4. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการจัดประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2557</p> <p>5. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการ พ.ศ.2557</p>	
5	การดำเนินงานควบคุมพัสดุ/การสำรวจพัสดุ และ รายงาน การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2564	<p>1. เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริง/สภาพจริงของทรัพย์สิน มีการติดหมายเลขครุภัณฑ์ มีความถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. เพื่อตรวจสอบการเก็บรักษาพัสดุว่ามีความปลอดภัยตลอดจนสถานที่การใช้งานตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p> <p>3. เพื่อสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานพัสดุประจำปีว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>1. ความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของรายการพัสดุตามเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. การดำเนินงานด้านพัสดุเป็นไปตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560</p>
6	การดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2564 ที่แต่ละหน่วยงานได้รับอนุมัติ	<p>1. เพื่อสอบทานการดำเนินงาน/การบริหารจัดการโครงการยุทธศาสตร์ที่แต่ละหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณจาก มช. ว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/แผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ทั้งกิจกรรม/ระยะเวลา/การรายงานผล/อื่น ๆ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและคุ้มค่าหรือไม่</p> <p>2. เพื่อประเมินความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้องหรือไม่</p> <p>3. เพื่อเพิ่มคุณค่าทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมจากการบริการวิชาการองค์ความรู้พร้อมใช้และนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับประเทศ</p>	<p>1. จำนวนกิจกรรมที่ทำได้จริง เปรียบเทียบแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในโครงการ</p> <p>2 จำนวนผลผลิต/ผลลัพธ์ สอดคล้องกับ แผน ปฏิ บั ดิ ง าน / แผน งานยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในโครงการ</p> <p>3. การดำเนินงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>4. ร้อยละการดำเนินงานแล้วเสร็จ เปรียบเทียบกับจำนวนโครงการทั้งหมด</p>

## กิจกรรมที่ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2565 (งานตรวจสอบ 3 )

กิจกรรม	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
<p><b>1. การติดตามและประเมินผลโครงการ</b></p> <p>การติดตามโครงการ เป็นกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโครงการในด้านปัจจัยนำเข้า การดำเนินงาน และผลการดำเนินงาน โดยใช้แผนเป็นกรอบอ้างอิงเพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับสำหรับกำกับ ทบทวน แก้ไข และป้องกันปัญหาขณะ ดำเนินโครงการการประเมินโครงการ เป็นกระบวนการตัดสินคุณค่าของโครงการใน ด้านปัจจัยนำเข้า การดำเนินงานและผล ของโครงการ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์/ มาตรฐาน เพื่อเป็นสารสนเทศสำหรับการ ปรับปรุงการดำเนินงาน สรุปผลสำเร็จของ โครงการและพัฒนาโครงการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามแผนที่ กำหนดไว้ โดยประเมินผลจากค่าใช้จ่าย เงื่อนไขเวลาที่ควรปฏิบัติและสัมฤทธิ์ผลตาม เป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพของ โครงการ / กิจกรรม ต่าง ๆ</li> <li>2. เพื่อต้องการทราบผลสัมฤทธิ์ โดยรวมของ แผนปฏิบัติการที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการ ปรับปรุงหรือจัดทำแผนปฏิบัติการต่อไป</li> <li>3. เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่</li> </ol>	<p>การบรรลุผลเบื้องต้นของโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เวลาที่เสร็จ</li> </ul> <p><b>เกณฑ์</b> งานเสร็จก่อนเวลาหรือทันเวลาที่ กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณที่ใช้</li> </ul> <p><b>เกณฑ์</b> งบประมาณที่ใช้จริงน้อยกว่าหรือ เท่ากับงบประมาณที่ได้รับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สัดส่วนของงานที่เสร็จ</li> </ul> <p><b>เกณฑ์</b> งานเสร็จ 100% ตามเป้าหมาย</p>
<p><b>2. การตรวจสอบการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)</b></p> <p>ประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุม ภายในเกี่ยวกับการบริหารที่เหมาะสมในแต่ละ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดการบริหารจัดการ การวางแผน การควบคุม การ ประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงาน ด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและ สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรอย่างรัดกุม พอเพียงหรือไม่</li> <li>2. เพื่อดูว่าเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และ หลักการกำกับดูแลที่ดี ( Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือความ รับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส หรือไม่</li> <li>3. เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข และ ปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น</li> </ol>	<p>ประเมินว่าระบบการควบคุมภายในที่ ออกแบบไว้มีประสิทธิภาพหรือไม่ สามารถลด ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับต่ำกว่า ความเสี่ยงที่ยอมรับได้</p>
<p><b>3. การจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>3.1 การตรวจสอบเกี่ยวกับความต้องการ ในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>3.2 การตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้าง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อดูว่าการกำหนดความต้องการพัสดุ เป็นไปโดยถูกต้องเหมาะสมหรือไม่</li> <li>2. เพื่อดูว่าการกำหนดขั้นตอน/วิธีการและ ปฏิบัติเป็นไปโดยถูกต้องเหมาะสมตามแผน กฎระเบียบ ข้อบังคับ และการควบคุมภายใน</li> </ol>	<p>การจัดซื้อจัดจ้าง มีความถูกต้องเหมาะสม คู่ค้า เป็นไปตามระเบียบ</p>



กิจกรรม	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
<p>4. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี ระบบบัญชีของมหาวิทยาลัย</p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี ระบบบัญชีของมหาวิทยาลัย</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อผลักดันให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินมีคุณภาพ น่าเชื่อถือยิ่งขึ้น</li> <li>2. เพื่อประเมินว่าการควบคุมภายในมีความเพียงพอ และปฏิบัติจริง</li> <li>3. เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในกระบวนการรับเงินของหน่วยงาน</li> </ol>	<p>การนำเสนอในรูปแบบของจำนวนเงินรายการ เป็นไปตามแบบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยการจัดทำรายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การรับ-จ่ายเงิน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ถูกต้องตามระเบียบการบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป</p>