



แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๖ (๔) และตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ แผนการตรวจสอบฉบับนี้จะสมบูรณ์และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ ให้การสนับสนุนด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบ

(นางมนสิชา แสงวัง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

เห็นชอบ

อนุมัติ

Digitally signed by
พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่ ๒๗ กย. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่ ๒๗ กย. ๒๕๖๗



IA - CMU

แผนการตรวจสอบ ระยะยาว 2566 - 2569

และ

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2567

AUDIT PLAN 2024

☎ 053 - 943102-10

✉ internalauditcmu@cmu.ac.th

🌐 <http://audit.oop.cmu.ac.th/>

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



2024



AUDIT PLAN

PREPARED BY

Internal Audit Chiang Mai University

PRESENTED BY

IA CMU - Auditor

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แนวทางการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2569

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น เพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น รวมทั้งช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ รวมถึงการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล การทำแผนการตรวจสอบ จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2567 จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 ข้อ 17 (4) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และกรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องประเมินความเสี่ยง พร้อมรับนโยบายและความคิดเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และนำผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นดังกล่าวมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปณิธาน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกในส่วนภูมิภาคจัดตั้งขึ้นตามนโยบายของรัฐ และเจตนารมณ์ของประชาชนในภาคเหนือให้เป็นศูนย์กลางทางวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง เพื่ออำนวยประโยชน์แก่ท้องถิ่นและประเทศชาติโดยส่วนรวม

มหาวิทยาลัยแห่งนี้แหล่งสะสม ค้นคว้า วิจัย และถ่ายทอดความรู้ ตามหลักแห่งเสรีภาพทางวิชาการ โดยยึดมั่นในสัจธรรม เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ การประยุกต์ เผยแพร่ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

บัณฑิตแห่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พึงฝึกฝนในการฝึกฝนตน เป็นผู้รู้จริง คิดเป็น ปฏิบัติได้ สามารถครองตน ครองคน ครองงาน ด้วยมโนธรรมและจิตสำนึกต่อสังคม

ค่านิยม

E

การมุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ (Excellence)

ได้แก่ ความเป็นเลิศทางด้านคุณภาพงาน ประสิทธิภาพของงานที่เป็นเลิศ ความเป็นเลิศในด้านความคล่องตัว และการเรียนรู้เพื่อพัฒนางานให้มีความเป็นเลิศ

C

การเชิดชูรับใช้สังคม (Community Engagement)

การทางานที่เชื่อมโยงกับสังคม ชุมชน การทางานที่มีความผูกพัน และมีความรับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัยและท้องถิ่น ชุมชนรอบมหาวิทยาลัย

M

การยึดหลักธรรม (Morality)

การทางานที่ยึดหลักธรรมาภิบาล มีคุณธรรม มีจิตอาสาจิตสาธารณะ และมีจิตบริการในการให้บริการ

U

รวมพลังเป็นหนึ่งเดียว (Unity)

การทางานที่ร่วมแรงร่วมใจเพื่อความสำเร็จของงานมีการทางานที่เป็นทีม

ค่านิยมของ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



มหาวิทยาลัยชั้นนำ ที่รับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ด้วยนวัตกรรม

ปณิธาน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เป็นศูนย์กลางทางวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง
เพื่ออำนวยการประโยชน์แก่ท้องถิ่นและประเทศชาติโดยส่วนรวม

Strategic Objectives (SO)

SO1 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้วยนวัตกรรมเศรษฐกิจฐานชีวภาพ
(Biopolis Platform)

SO2 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืน
ด้านนวัตกรรมทางการแพทย์ สุขภาพและการดูแลผู้สูงอายุ
(Medicopolis Platform)

SO3 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านล้านนาสร้างสรรค์
(Creative Lanna Platform)

SO4 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการจัดการศึกษา
(Education Platform)

SO5 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการวิจัยและนวัตกรรม
(Research and Innovation Platform)

SO6 : บริหารจัดการองค์กรเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
(CMU Excellence Management Platform)



การเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ภายในระยะเวลา 4 ปี พ.ศ.2566 – 2569 ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2566

มช.พัฒนาระบบพลังงานอัจฉริยะบนเทคโนโลยี Blockchain

มช. เป็น First Mover ในการพัฒนาเทคโนโลยี และสตาร์ทอัพด้าน Digital Health

มช. ประกาศตัวเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการสร้างผู้ประกอบการสตาร์ทอัพที่สมบูรณ์พร้อมที่สุดในประเทศ

มช. Kick - off ระบบการสนับสนุนงานวิจัยขั้นแนวหน้าและงานวิจัยเชิงลึกแบบครบวงจร

มช. เป็นองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยการใช้ข้อมูล (Data Driven Enterprise)



2567

มช.เป็นผู้นำในด้าน Smart Bio-agriculture และเป็นต้นแบบในการขับเคลื่อน BCG ของประเทศ

มช. เดินหน้าเข้าสู่การวิจัยพัฒนาและการต่อยอดสู่อุตสาหกรรมยานยนต์ไฟฟ้า Electric Vehicle (EV)

มช. ผลักดันให้เกิดย่านนวัตกรรมทางการแพทย์ และสุขภาพของจังหวัดเชียงใหม่

มช.เป็น Creative Startup ให้เกิดเป็นรูปธรรม พร้อมแบรนด์ล้านนาสร้างสรรค์ที่สร้างการรับรู้สู่กว้าง

มช. ครบรอบ 60 ปี พร้อมก้าวเข้าสู่ยุคสมัยใหม่ของนวัตกรรมและการพลิกโฉมระบบการศึกษาอย่างมีนัยสำคัญ



2568

มช.เป็นจุดหมายปลายทางของสตาร์ทอัพด้านเทคโนโลยีชีวภาพและการแพทย์ของเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

ระบบเมืองอัจฉริยะของ มช. ได้รับการขยายผลไปทั่วประเทศ และเริ่มเชื่อมโยงสู่ระดับนานาชาติ

มช. ผลักดันให้เกิดย่านล้านนาสร้างสรรค์บนฐานดิจิทัลในจังหวัดเชียงใหม่

มช. มีพันธมิตรในต่างประเทศที่ทำงานร่วมกันอย่างแน่นแฟ้นและเริ่มมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในระดับสากล

ระบบการศึกษาที่สร้างคนตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต (Customized Brain Power Marketplace : CBPM) ถูกขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม



2569

มช.เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรม (Innovation University) ที่ขับเคลื่อนด้วยแนวคิดนวัตกรรมแบบเปิด (Open Innovation)

มช.พิสูจน์ให้เห็นถึงการปรับเปลี่ยนระบบการศึกษาแบบใหม่ (New Educational System) ที่ตอบสนองต่อการพัฒนาทักษะแห่งอนาคตตามความต้องการของผู้เรียนและผู้ใช้บัณฑิต

มช. เป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Intelligence University) ที่มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คน มช.มีทัศนคติแห่งการเติบโต (Growth Mindset) และมีการพัฒนาทักษะสู่การเป็น High Performance Workforce

มช.สามารถสร้างกลไกและรูปแบบในการหารายได้ที่หลากหลายตอบสนองต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของมหาวิทยาลัย (CMU New Venture)

มช.เป็นมหาวิทยาลัยแถวหน้าของประเทศที่มุ่งสู่การทำ Carbon Neutral

มช.เป็นที่พึ่งของประเทศพร้อมเป็นศูนย์กลางในการยกระดับภูมิภาคสู่การพัฒนา Northern Economic Corridor (NEC)



แผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ 2567





สำนักงานการตรวจสอบภายใน

จากกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงนำมาซึ่งการจัดทำวิสัยทัศน์ และจัดทำแผนประจำปีของสำนักงานการตรวจสอบภายในประจำปี 2567 ดังนี้

ปณิธานและพันธกิจ

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่ต้องจัดการความรู้ความเข้าใจด้านระบบการควบคุมภายใน ประกอบด้วย ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ มติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี”

ค่านิยม

ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ความซื่อสัตย์
(Integrity)

ความเที่ยงธรรม
(Objectivity)

การรักษาความลับ
(Objectivity)

ความสามารถใน
หน้าที่ (Competency)

สำนักงานการตรวจสอบภายใน



หน้าที่และความรับผิดชอบ

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



สำนักงานการตรวจสอบภายใน

กลยุทธ์การตรวจสอบภายใน

เป็นหน่วยงานส่งเสริมศักยภาพด้านกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กลยุทธ์หลัก	แผนงานสำคัญ	ตอบโจทย์
1.ด้านการวางแผนการปฏิบัติงาน	- ข้อพิจารณาในการวางแผน - การกำหนดวัตถุประสงค์ - การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน - การจัดสรรทรัพยากร	1.ประเมินความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของส่วนงาน / ของมหาวิทยาลัย
2.ด้านการปฏิบัติงาน	- การระบุข้อมูล - การวิเคราะห์ข้อมูล - การจัดเก็บข้อมูล	2.ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน(Whistleblowing) ของส่วนงาน / ของมหาวิทยาลัย
3.ด้านการรายงานผลการปฏิบัติงาน	- หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการตรวจสอบ - คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ - การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ - การให้ความเห็นในภาพรวม	เหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อ
4.ด้านการติดตาม	- กำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ	ลดความเสี่ยงจากการทุจริตของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์
5.การส่งเสริมให้ความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- จัดอบรมให้กับส่วนงาน - มีระบบประสานงานกับหน่วยงานในการให้คำปรึกษา (Coaching)	สาเหตุที่แท้จริง(Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว
รายงานผลการตรวจสอบ / ผลการดำเนินงาน		

สำนักงานการตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนและวิธีการจัดทำ

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี 2567 บนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยงตามกิจกรรมเพื่อคัดเลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง หรือมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญมาทำการตรวจสอบของแต่ละส่วนงาน โดยมุ่งเน้นกลยุทธ์การบริหารจัดการตาม SO1 - SO5 เป็นหลัก เพราะฉะนั้น การวางแผนการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมหรือการวางแผนตามความคาดหวังของผู้บริหารซึ่งคาดหวังต่อความเห็นของการตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยคำนึงถึงความเสี่ยงตามกิจกรรมที่วางแผนไว้รวมถึงนโยบายและข้อสรุปอื่นที่ผู้บริหารให้ความสำคัญ และให้สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่





สำนักงานการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

1. ประเมินการบริหารงานด้านกลยุทธ์ของส่วนงาน / มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปตามตัวชี้วัดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่วางไว้
2. สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงาน
3. เพื่อสอบทานความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนงาน/หน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
5. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนงาน / หน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
6. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดเพื่อให้หัวหน้าส่วนงานได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจจะเป็นการตรวจสอบที่ครอบคลุมกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และหรือภาครัฐ ส่วนงานทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย ประกอบไปด้วย (เอกสารแนบ 1) และมีกิจกรรมตรวจสอบตามภารกิจและโครงการที่สำคัญตามแผนยุทธศาสตร์ของส่วนงานและของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (เอกสารแนบ 2)



เรื่องที่บรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ



1. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของสำนักงานการตรวจสอบภายใน

- 1.1 การตรวจสอบยุทธศาสตร์เชิงรุก ตามวัตถุประสงค์โครงการ
 - SO1 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้วยนวัตกรรมเศรษฐกิจฐานชีวภาพ (Biopolis Platform)
 - SO2 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านนวัตกรรมทางการแพทย์ สุขภาพและการดูแลผู้สูงอายุ (Medicopolis Platform)
 - SO3 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านล้านนาสร้างสรรค์ (Creative Lanna Platform)
 - SO4 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการจัดการศึกษา (Education Platform)
 - SO5 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการวิจัยและนวัตกรรม (Research and Innovation Platform)
- 1.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564)
- 1.3 การจัดทำสื่อการเรียนรู้ในประเด็นต่างๆ และเป็นพี่ปรึกษา (Coaching) ให้กับผู้ปฏิบัติงาน

2. การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- 2.1 การประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2567

3. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- 3.1 การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit)
- 3.2 การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Operation Audit)
- 3.3 การตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance Audit)
- 3.4 การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)
- 3.5 การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)
- 3.6 การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
- 3.7 การประเมินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Evaluation)
- 3.8 การตรวจสอบด้านด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)
- 3.9 การตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย



เรื่องที่บรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ

4. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- 4.1 การให้บริการหน่วยรับตรวจ ตามรอบและข้อมูลการประเมินของระบบควบคุมภายใน
- 4.2 การให้บริการตามที่หน่วยงานร้องขอ

5. การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

- 5.1 การสอบทานและประเมินผลการการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)
- 5.2 รายงานการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)
- 5.3 การให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง/เรื่องอื่นๆ ตามความต้องการของส่วนงาน

6. การสอบทานรายงานการเงินประจำปี

- 6.1 รายงานการเงินประจำปี ประจำปีไตรมาสของมหาวิทยาลัย และประจำเดือนของส่วนงาน

7. การบริหารงานภายในสำนักงาน

7.1 ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

- จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
- สรุปรายงานการประชุม เสนอนายกสภามหาวิทยาลัย
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล
- รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ(สภามหาวิทยาลัย)
- สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี (ธันวาคม 2566) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของสำนักงานการตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน และศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ (สภามหาวิทยาลัย)
- การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

7.2 ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี 2567 (Risk-Based Audit)

7.3 การประเมินภายในองค์กร ตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในกรมบัญชีกลาง (ที่ กค 0409.2/ว 014 ลงวันที่ 10 มกราคม 2565)

7.4 การฝึกอบรม/ และเป็นวิทยากรให้กับหน่วยรับตรวจในประเด็นต่างๆ

7.5 งานบริหารทั่วไปของสำนักงานการตรวจสอบภายใน

7.6 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



หน่วยรับตรวจ

ประจำปีงบประมาณ 2567



ENTRANCE



หน่วยรับตรวจ

งานตรวจสอบ 1

1. สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์
2. สถาบันภาษา
3. สถาบันนโยบายสาธารณะ
4. สถาบันวิศวกรรมชีวการแพทย์
5. อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6. ศูนย์วิจัยข้าวล้านนา
7. ศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์
8. ศูนย์เฝ้าระวังสุขภาพหนึ่งเดียว
9. ศูนย์แก้ไขความพิการบนใบหน้าและกะโหลกศีรษะ
มูลนิธิเทคโนโลยีสารสนเทศตามพระราชดำริ ฯ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
10. ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์
11. ศูนย์นวัตกรรมการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ
12. ศูนย์บริการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์
13. ศูนย์ศรัทธาพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์
14. ศูนย์ปฏิบัติการเภสัชชุมชน คณะเภสัชศาสตร์
15. ศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์
16. ศูนย์นวัตกรรมและการจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี
17. ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์
18. ศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์
19. ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการนานาชาติ วิทยาลัยนานาชาตินวัตกรรมดิจิทัล
20. ศูนย์สัตว์แพทย์สาธารณสุขและอาหารปลอดภัยคณะสัตวแพทยศาสตร์
21. หอพักในกำกับสวนดอก
22. หอพักนักศึกษาในกำกับ คณะพยาบาลศาสตร์
23. วิทยาลัยการศึกษาตลอดชีวิต



หน่วยรับตรวจ

งานตรวจสอบ 2

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. สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์
19. สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
20. สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา



หน่วยรับตรวจ

งานตรวจสอบ 3

1. สำนักงานมหาวิทยาลัย - หน่วยย่อย
 - 1) กองวิเทศสัมพันธ์
 - 2) กองกฎหมาย
 - 3) กองแผนงาน
 - 4) กองกลาง
 - 5) กองบริหารงานบุคคล
 - 6) กองอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค
 - 7) สำนักงานสภาพนักงาน
 - 8) สำนักงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
 - 9) ศูนย์พัฒนาคุณภาพองค์กร
 - 10) ศูนย์ประสานงานวิชาการ
 - 11) ศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทรัพย์สินฯ จังหวัดลำพูน
 - 12) ศูนย์นวัตกรรมการสอนและการเรียนรู้
 - 13) ศูนย์สื่อสารองค์กรและนักศึกษาเก่าสัมพันธ์
 - 14) ศูนย์บริหารจัดการเมืองอัจฉริยะ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

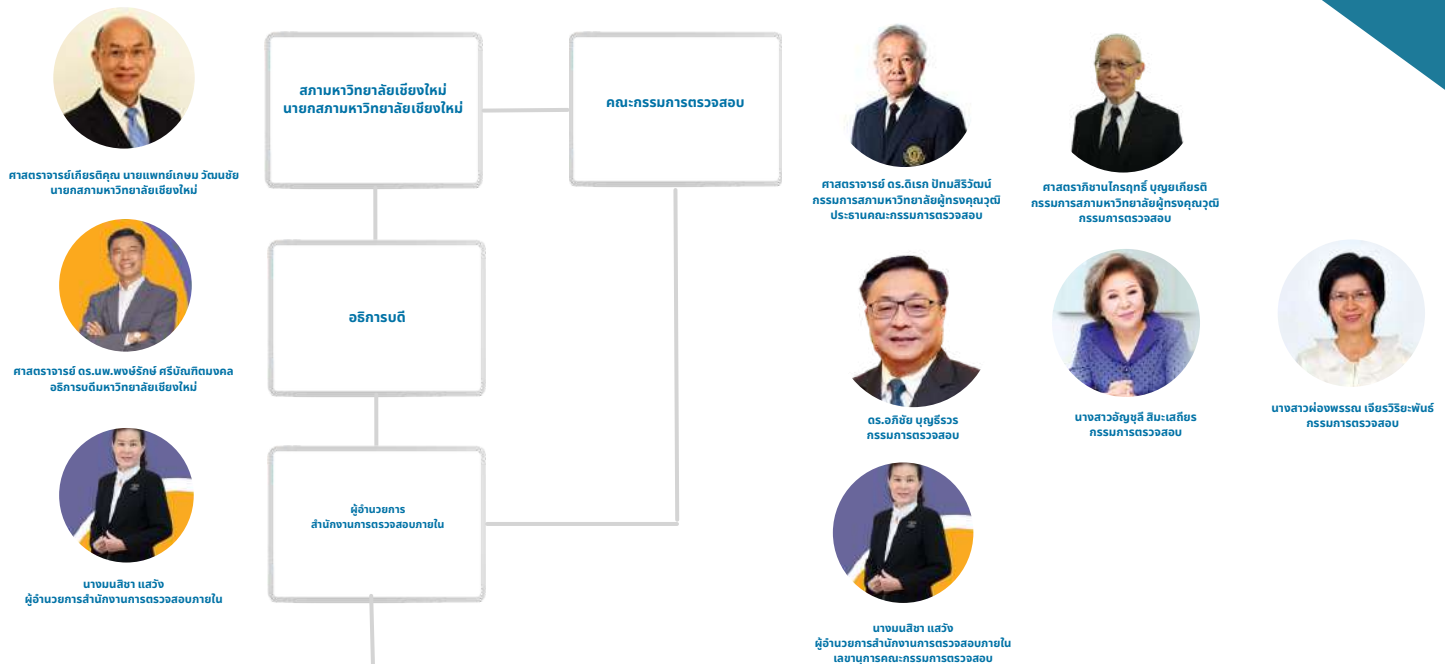


หน่วยรับตรวจ

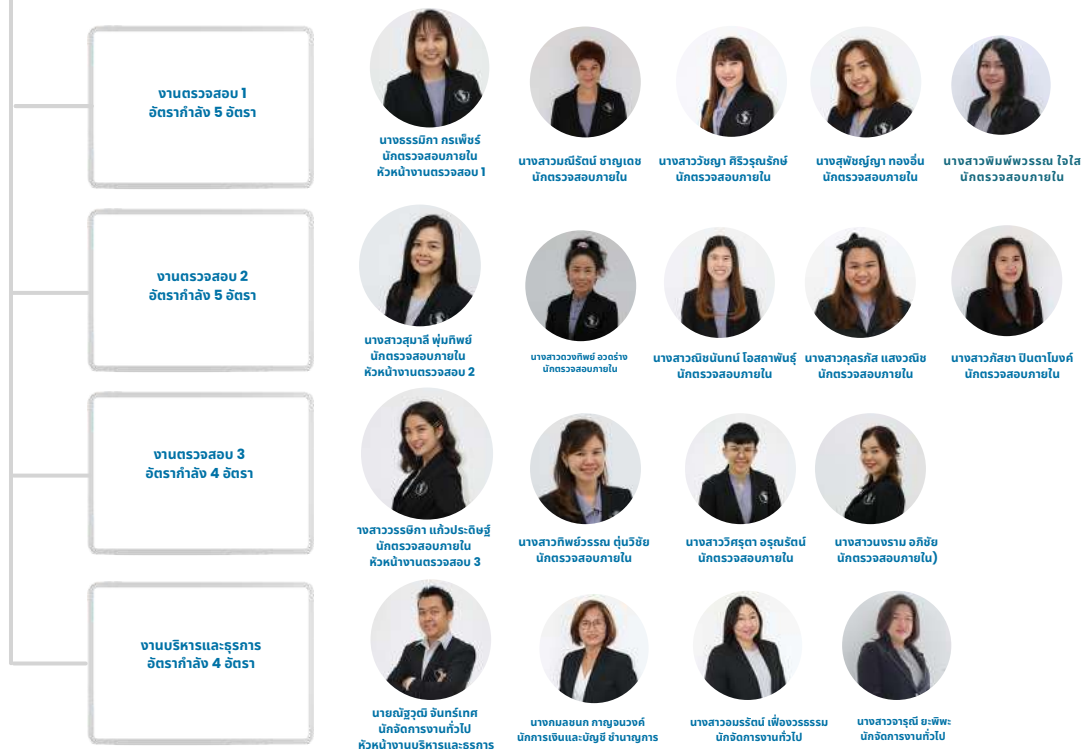
งานตรวจสอบ 3

2. ศูนย์ส่งเสริมพัฒนพลังผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
3. กองคลัง
4. กองพัฒนานักศึกษา
5. สำนักงานหอพักนักศึกษา
6. สำนักงานบริหารงานวิจัย
7. สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน
8. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
9. สำนักบริการวิชาการ
10. บัณฑิตวิทยาลัย
11. คณะทันตแพทยศาสตร์
12. คณะจิตรศิลป์
13. คณะเศรษฐศาสตร์
14. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
15. คณะสังคมศาสตร์
16. คณะอุตสาหกรรมเกษตร
17. คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
18. คณะนิติศาสตร์
19. วิทยาลัยนานาชาตินวัตกรรมดิจิทัล
20. สถาบันวิจัยพหุศาสตร์
21. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ

โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน ของสำนักงานการตรวจสอบภายใน



*คณะกรรมการตรวจสอบ : ได้รับแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2564



*การแบ่งหน่วยงานภายใน

สำนักงานการตรวจสอบภายในมีการแบ่งหน่วยงานภายใน เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ของงานในสำนักงานการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2564



งบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบประมาณที่ใช้ในการบริหารการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567

แหล่งงบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย

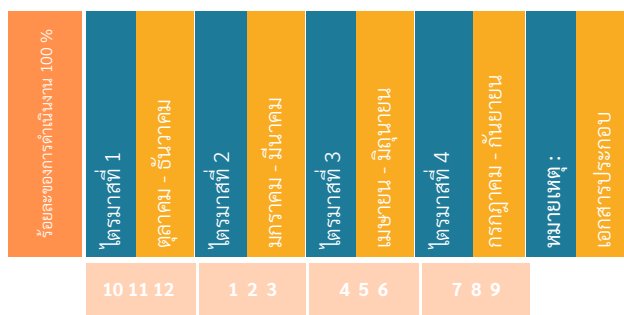
หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
งบบุคลากร	654,100
งบดำเนินงาน	1,804,400
งบเงินอุดหนุน	257,000
รวม	2,715,500

แหล่งงบประมาณ : งบประมาณเงินแผ่นดิน

หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
งบเงินอุดหนุน ปี 2567	-
พนักงานมหาวิทยาลัย : เงินเดือน	2,034,600
ข้าราชการปรับเปลี่ยน : เงินเดือน	4,349,400
รวม	6,440,000

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567

แผน / โครงการ / กิจกรรม



1. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

1.1 การตรวจสอบยุทธศาสตร์เชิงรุก ตามวัตถุประสงค์โครงการ SO1 - SO5		
SO1 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้วยนวัตกรรมเศรษฐกิจฐานชีวภาพ (Biopolis Platform)	30 %	← →
SO2 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านนวัตกรรมการแพทย์ สุขภาพและการดูแลสุขภาพสูงอายุ (Medicopolis Platform)		← →
SO3 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านนวัตกรรมการสร้างสรรค์ (Creative Lanna Platform)		← →
SO4 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการจัดการศึกษา (Education Platform)		← →
SO5 : สร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการวิจัยและนวัตกรรม (Research and Innovation Platform)		← →
1.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์การตรวจการคลังด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564	10 %	← →
1.3 การจัดทำสื่อการเรียนรู้ประเด็นต่างๆ และเป็นพี่ปรึกษา (Coaching) ให้กับผู้ปฏิบัติงาน	5 %	← →

2. การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2.1 การประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2567	5 %	← × × × →
---	-----	-----------

3. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

3.1 การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit)	20 %	← →
3.2 การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Operation Audit)		← →
3.3 การตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance Audit)		← →
3.4 การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)		← →
3.5 การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)		← →
3.6 การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ		← →
3.7 การประเมินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Evaluation)		← →
3.8 การตรวจสอบด้านด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)		← →
3.9 การตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย		← →

เอกสารประกอบ 3

4. งานให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services)

4.1 การให้บริการหน่วยรับตรวจตามรอบและข้อมูลการประเมินของระบบควบคุมภายใน	10 %	← →
4.2 การให้บริการตามที่หน่วยงานร้องขอ		← →

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567

แผน / โครงการ / กิจกรรม

ร้อยละของการดำเนินงาน 100 %	ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม - ธันวาคม	ไตรมาสที่ 2 มกราคม - มีนาคม	ไตรมาสที่ 3 เมษายน - มิถุนายน	ไตรมาสที่ 4 กรกฎาคม - กันยายน	หมายเหตุ :	เอกสารประกอบ
	10 11 12	1 2 3	4 5 6	7 8 9		

5. การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

5.1 การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)	5 %	←→
5.2 รายงานการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)		←→
5.3 การให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง/เรื่องอื่นๆ ตามความต้องการของส่วนงาน		←→

6. การสอบทานรายงานการเงินประจำปี

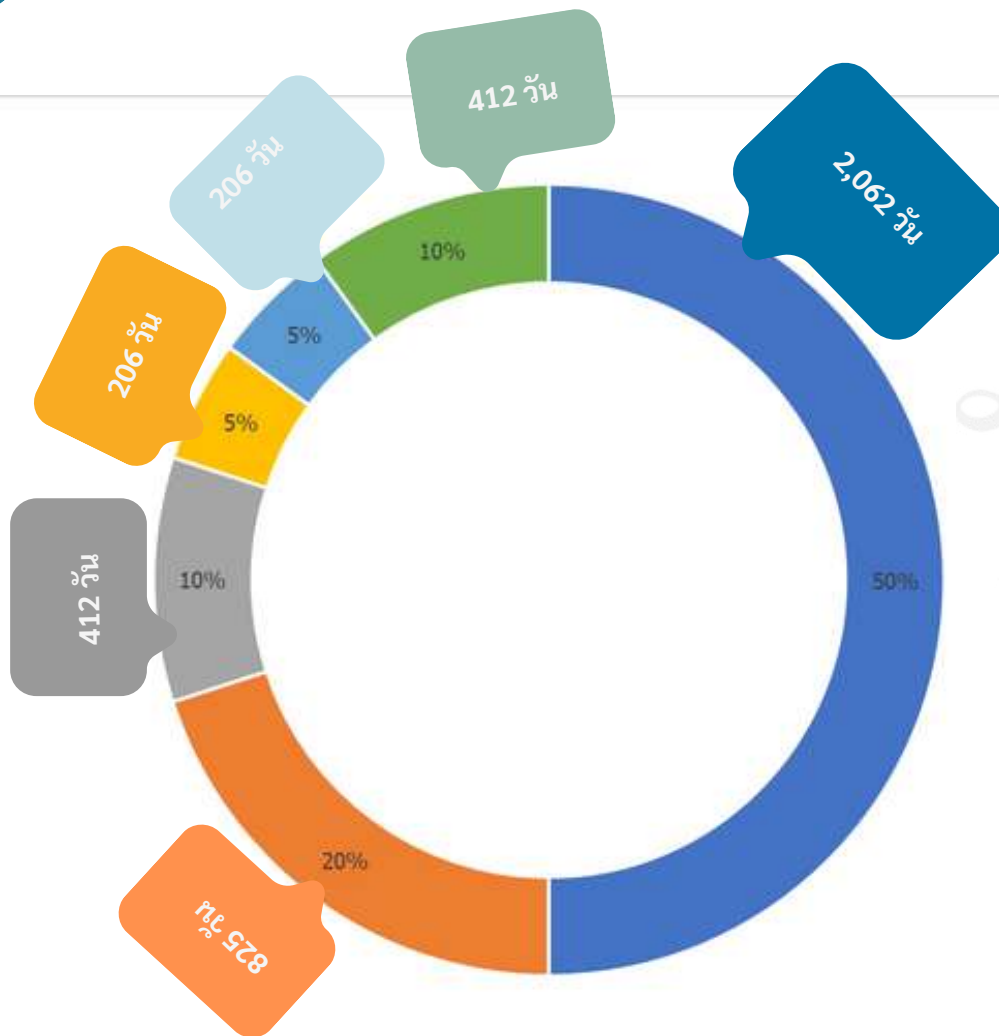
6.1 รายงานการเงินประจำปี ประจำปีไตรมาสของมหาวิทยาลัย และประจำเดือนของส่วนงาน	5 %	←→
--	-----	----

7. การบริหารงานภายในสำนักงาน

7.1 ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	5 %	←→
- จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		←→
- สรุปรายงานการประชุม เสนอนายกสภามหาวิทยาลัย		←→
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม		←→
- รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ต่อ คณะกรรมการ (สภามหาวิทยาลัย)		←→
- สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี (ธันวาคม 2566)		←→
- ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของสำนักงานการตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน และศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ (สภามหาวิทยาลัย)		←→
- การทบทวนกฎบัตรกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่		←→
7.2 ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี 2568 (Risk-Based Audit)		←→
7.3 การประเมินภายในองค์กร ตามแผนที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ที่ กค 0409.2/ว 014 ลงวันที่ 10 มกราคม 2565)	5 %	←→
7.4 การฝึกอบรม / และเป็นวิทยากรให้กับหน่วยรับตรวจในประเด็นต่างๆ		←→
7.5 งานบริหารทั่วไปของ สำนักงานการตรวจสอบภายใน		←→
7.6 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		←→



สัดส่วนการดำเนินงานตามกิจกรรม / จำนวนวันทำการ



■ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ■ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) = งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)
■ การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน ■ การสอบทานรายงานการเงินประจำปี ■ การบริหารงานภายในสำนักงาน

หมายเหตุ :

1. จำนวนวันทำการ (โดยประมาณ) ของบุคลากร 1 คน ใน 1 ปี หักวันเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันลาป่วย วันลาพักผ่อน วันลากิจ และการฝึกอบรม รวม 217 วันทำการ
2. บุคลากรในสำนักงานการตรวจสอบภายใน 19 คน มีวันทำการ (โดยประมาณ) รวมตลอดทั้งปีทั้งสิ้น 4,123 วันทำการ
3. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ จำนวนวันและจำนวนคน อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



สำนักงานการตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เอกสารแนบ



เอกสารประกอบ

การประเมินงานตรวจสอบและความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2567

การประเมินงานตรวจสอบและความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2567		
ส่วนที่ 1	ตามนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ / นโยบายผู้บริหาร	หลักคิดการบริหารและประเมินความเสี่ยง
	1.1 สอบทานระบบควบคุมภายในทุกส่วนงานภายใน 1 ปีงบประมาณ	1. เนื่องจากเป็นโครงการ / กิจกรรมที่มีผลกระทบสูง เป็นโครงการที่ต้องดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 2. เป็นกิจกรรมที่ต้องประเมินระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง 3. เป็นโครงการที่ยังไม่เคยตรวจสอบมาก่อน
	1.2 โครงการที่ได้รับงบประมาณจากเงินแผ่นดินที่มีผลกระทบระดับสูง	
	1.3 โครงการที่ได้รับงบประมาณจากเงินรายได้ที่มีผลกระทบระดับสูงหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป/เฉพาะกิจ	
	1.4 อื่นๆ	
ส่วนที่ 2	จากงบประมาณเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2566 / 2567 (เล่มขาวคาดแดง)	
	2.1 ประเมินความเสี่ยงจากการได้รับงบประมาณจากหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ตามกิจกรรมที่ได้รับงบประมาณ	
	2.2 ประเมินความเสี่ยงจากการได้รับงบประมาณรายกิจกรรมจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2566 / 2567 จากหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป / งบประมาณที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยฯ	

เอกสารแนบที่ 1

โครงการงบประมาณเงินแผ่นดิน 2567



หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป

รอกองแผนงานจัดส่งเอกสารงบประมาณเงินแผ่นดินประจำปี 2567 และประชุมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (วางแผนร่วมกัน)



เอกสารแนบที่ 2

กลุ่มตัวเลือกโครงการตามยุทธศาสตร์

โครงการ Multiyear

SO	โครงการ	งบประมาณประจำปี66	หน่วยงาน	งบประมาณ	หมายเหตุ
SO1	โครงการบริหารจัดการชีวมวลเหลือใช้แบบครบวงจร ปีที่7	5,700,000.00	6727SA14BC-00130	5700000	
SO5	อุดหนุนโครงการบริหารจัดการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีและติดตั้งระบบผลิตก๊าซไบโอมีเทนอัด บีพีซี	19,200,000.00	6727SE34BC-00130	19200000	
SO6	โครงการ CMU Presidential Scholarships	107,000,000.00	672989903C-00150	107000000	
SO6	โครงการเสริมสร้างความเป็นนานาชาติ	10,000,000.00	672989905C-00120	10000000	
SO6	อุดหนุนโครงการบริหารจัดการरणสิ่งแวดล้อมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	15,600,000.00	6727P9961C-00510	15600000	
SO6	อุดหนุนโครงการด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม	20,000,000.00	672989961C-00710	20000000	
SO6	อุดหนุนเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งสายวิชาการ(ตามผลงาน)	190,000,000.00	672989961C-00810	190000000	
SO6	อุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์	80,000,000.00	672989961C-00910	80000000	
SO4	โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้แบบใหม่เพื่อสอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่21	2,543,000.00	ศูนย์นวัตกรรมการสอนและการเรียนรู้	6,198,000.00	Multiyear
SO1	โครงการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรและขอรับรองCarbon Neutrality พื้นที่การศึกษาแม่เหียะ และศูนย์การศึกษาสิริภุญไชย	4,180,000.00	สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์	4,180,000.00	Multiyear
SO2	โครงการการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ย่านนวัตกรรมกรมแพทย์และสุขภาพเชียงใหม่ (The Master Plan of Chiang Mai Medical & Health Innovation District)	4,000,000.00	อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4,000,000.00	Multiyear
SO5	การแปลงงานวิจัยสู่เทคโนโลยี (Research to Technology Transformation : RT2)	7,200,000.00	สำนักงานบริหารนวัตกรรม	12,000,000.00	Multiyear
SO5	โครงการหลักสูตรบ่มเพาะธุรกิจนวัตกรรม(Incubation Program) (42723)	4,000,000.00	อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4,000,000.00	Multiyear
SO2	โครงการ Innovation Champion Business	6,000,000.00	อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6,000,000.00	Multiyear
SO5	โครงการสนับสนุนงานวิจัยร่วมกับแหล่งทุนภายนอก(Matching Fund)	12,000,000.00	สำนักงานบริหารงานวิจัย	36,000,000.00	Multiyear
SO1	Production of Siberian sturgeon (Acipenser baeri) under temperate integrated RAS raceway system in Thailand	7,130,002.00	คณะเกษตรศาสตร์	7,630,002.00	Multiyear
SO1	การประเมินแหล่งกักเก็บคาร์บอน(Carbon sink) การชดเชยคาร์บอน(Carbon offset) และศักยภาพในการขายคาร์บอนเครดิตจากภาคป่าไม้และพื้นที่สีเขียวในพื้นที่ของศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ "สิริภุญไชย" จังหวัดลำพูน	7,913,300.00	คณะเกษตรศาสตร์	17,723,400.00	Multiyear
SO1	โครงการจัดทำฐานข้อมูลและวิเคราะห์แนวโน้มสถานการณ์คาร์บอนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Carbon Landscape, CMU)	4,800,000.00	สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์	4,800,000.00	Multiyear
SO1	ต้นแบบระบบผลิตพลังงานจากแรงแอาทิตย์ด้วยเซลล์แบบโปร่งแสง	5,948,000.00	สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์	5,948,000.00	Multiyear

เอกสารแนบที่ 3

คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ 1036/3566



ระบบปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารแนบท้าย

คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ ๑๐๓๖ /๒๕๖๖

เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยสามารถแบ่งเป็นกลุ่มมีชื่อระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๒.๑ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ : Back Office (ERP for Higher Education)

๑) ระบบกำหนดวิธีการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย
(บัญชีผู้ใช้งาน CMU IT Account ที่เป็นอีเมลของมหาวิทยาลัย ภายใต้โดเมน @cmu.ac.th)

๒) ระบบแผนงาน

๓) ระบบข้อมูลงบประมาณ

๔) ระบบจัดทำคำของบประมาณ

๕) ระบบงานเงินเดือน

๖) ระบบข้อมูลเงินบริจาค

๗) ระบบบัญชี ๓ มิติ

๘) ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์

๙) ระบบแจ้งซ่อม

๑๐) เว็บไซต์สวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Flexible Benefit)

๑๑) เว็บไซต์สัมมนาผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ๒๐๒๒

๑๒) ระบบประเมินการเรียนการสอน

๑๓) ระบบจัดเก็บรายได้และการจัดการลูกหนี้หอพัก

๑๔) ระบบบริจาค

๑๕) ระบบ CMU Payroll

๑๖) ทะเบียนประวัติส่วนบุคคลนักศึกษา ๑๒ ด้าน

๑๗) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (CMU e-Document)

๑๘) ระบบสนับสนุนการจัดทำหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (มคอ.)

๑๙) ระบบทะเบียนราษฎร ผู้พักอาศัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๐) ระบบ CMU LAW

๒๑) ระบบปฏิบัติการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๒) ระบบออกหนังสือออนไลน์ (สำนักงานมหาวิทยาลัย)

๒๓) ระบบสัญญาเช่าสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ออนไลน์ (CMU Rental)

๒๔) ระบบจัดการอัตราค่าจ้าง

๒๕) ระบบขอบรรจุ

๒๖) ระบบทะเบียนประวัติ

๒๗) ระบบเงินเดือน

๒๘) ระบบคำนวณเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย

๒๙) ระบบคำนวณเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างประเทศ

๓๐) ระบบจัดการตำแหน่งบริหาร

เอกสารแนบที่ 3

คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ 1036/3566



ระบบปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- ๓๑) ระบบการกรอกรายงาน
- ๓๒) ระบบการลาออนไลน์
- ๓๓) ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๓๔) ระบบต่อต้านหมิ่นชกวิชาการ
- ๓๕) ระบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ๓๖) ระบบสวัสดิการ
- ๓๗) ระบบเบิกตรงสวัสดิการ
- ๓๘) HR Portal
- ๓๙) ระบบขอทำบัตรพนักงาน
- ๔๐) ระบบขอหนังสือรับรอง
- ๔๑) ระบบคำนวณภาษีเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน
- ๔๒) ระบบบันทึกการบริจาค (เดิมใน CMUeS)
- ๔๓) การออกคำสั่งแต่งตั้งและขอรับประมาณเพิ่มเติม
- ๔๔) ระบบบริหารและจัดการความเสี่ยง (CMU RM)
- ๔๕) ระบบการระดมทุนทำของบัตติ
- ๔๖) ระบบจองสนามแบดมินตัน
- ๔๗) ระบบทุนปฏิบัติงานเพื่อช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อน COVID-๑๙
- ๔๘) ระบบบริหารและจัดการงานวิจัย (CMU Research)
- ๔๙) ระบบสนับสนุนด้านนโยบายและแผนงบประมาณ (CMU e-Planning)
- ๕๐) ระบบข้อมูลในกำกับสำคัญการตั้งหนี้
- ๕๑) ระบบติดตามหนังสือนำส่งเอกสาร
- ๕๒) ระบบทุนไปเสนอผลงาน
- ๕๓) ระบบวิเทศสัมพันธ์
- ๕๔) ระบบสารสนเทศ ด้านนักศึกษากำ (CMU MIS)
- ๕๕) ระบบบริหารจัดการการจำหน่ายน้ำดื่มตราอ่าวแก้ว
- ๕๖) ระบบการบริหารจัดการข้อมูลและค่าธรรมเนียมหอพักในกำกับส่วนหอ
- ๕๗) ระบบแจ้งจอง รูปถ่ายพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- ๕๘) ระบบบริหารและจัดการผลงานทางปัญญา (CMU ICs)
- ๕๙) ระบบจัดการสิทธิ์การเข้าใช้งานประตู IoT (CMU PAC)
- ๖๐) ระบบบริจาค CMU e-Donation
- ๖๑) ระบบออกใบเสร็จรับเงิน
- ๖๒) ระบบจัดเก็บรายได้และการจัดการอุทยาน
- ๖๓) ระบบการกรอกรายงานออนไลน์สายวิชาการ
- ๖๔) ระบบขออนุมัติไปปฏิบัติงาน
- ๖๕) บริการ One Stop Service
- ๖๖) CMU Mental Health Center
- ๖๗) ระบบสารสนเทศทุนการศึกษา
- ๖๘) ระบบกองทุนเงินกู้ยืม กยศ. /กรอ.

เอกสารแนบที่ 3

คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ 1036/3566



ระบบปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- ๖๔) ระบบองค์การนักศึกษา
- ๖๕) ระบบกิจกรรมนักศึกษา
- ๖๖) ระบบสารสนเทศจัดหางาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ CMU Job Search
- ๖๗) ระบบวินัยนักศึกษา
- ๖๘) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการและสนับสนุนนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ (CMUBS SSS)
- ๖๙) ระบบกิจกรรมจิตอาสา
- ๗๐) ระบบการบริหารจัดการข้อมูลและค่าธรรมเนียมหอนักศึกษา (CMU Dormitory)

๒.๒ ระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ : Smart University Management

- ๑) ระบบลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ๒) เว็บไซต์ CMU ELECTRONIC SIGNATURE เทียมมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ๓) ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ CMU Business Intelligence (BI)
- ๔) ระบบ CMU Account
- ๕) CMU eVote
- ๖) ระบบเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย
- ๗) ระบบ CMU OAuth
- ๘) ระบบ e-Payment Transaction Log API

๒.๓ ระบบสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร : Communication System

- ๑) เว็บไซต์ของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ๒) เว็บไซต์สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ๓) เว็บไซต์งานพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ๔) เว็บไซต์ข้อมูลสาธารณะ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ๕) เว็บไซต์อาคารเว็บบดิม คณะมนุษยศาสตร์
- ๖) เว็บไซต์ล้านนา สร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ๗) เว็บไซต์ CMU Portal
- ๘) เว็บไซต์ CMU ๓๖๐ องศา
- ๙) เว็บไซต์ CMU FAQ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ๑๐) เว็บไซต์ CMU SDGs
- ๑๑) ช่อง YouTube CMU Channel Plus
- ๑๒) ระบบรับฟังเสียงลูกค้า (VOC)
- ๑๓) ระบบ CMU e-Meeting
- ๑๔) ระบบคลังข้อมูลภาพและข่าว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ๑๕) ระบบส่งการ์ดอวยพร ออนไลน์ (CMU e-Card)
- ๑๖) ระบบส่งการ์ดอวยพรวันเกิดนักศึกษาก่อนอายุครบ ๒๐ ปี (CMU e-Birthday)

๒.๔ ระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ : Learning Management System (LMS)

- ๑) CMU MOOC

เอกสารแนบที่ 3

คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ 1036/3566



ระบบปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๒.๕ ระบบบริหารจัดการการศึกษาตลอดชีวิต : Life-Long Education Platform

๑) เว็บไซต์ Lifelong Education

๒.๖ ระบบดิจิทัลเซอร์วิส อื่น ๆ (E-Services)

๑) เว็บไซต์ First Year ข้อมูลสำหรับนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒) ระบบคำร้องขอรับการช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อน COVID-๑๙

๓) ระบบบริหารจัดการลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์: Software License Management

เอกสารแนบฉบับนี้จัดทำและให้อำนาจถือปฏิบัติโดยคณะกรรมการพัฒนาระบบ CMU e-Document รหัสอ้างอิง : N/A-๒๕๖๖-๒๒๖

เอกสารอ้างอิง



กิจกรรมตรวจสอบ/เกณฑ์ความเสี่ยง

ส่วนงาน	ผลการประเมิน
1. ตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance Audit)	รับนโยบาย
1.1 มีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด OKRs ประจำปี	
1.2 มีผลการดำเนินงานด้านโครงการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประจำปี/โครงการย่อยตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ O6 : บริหารจัดการองค์กรเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ (CMU Excellence Management Platform)	
1) มีโครงการที่รับนโยบายจากคตส./ผู้บริหาร มช./ผู้บริหารส่วนงาน	
2) มีโครงการมีหลักฐานการรับเงิน ใ้ใบสำคัญรับเงินใบเดียวรับเงินจากกองคลัง	
3) มีโครงการที่หลักฐานการจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงินตัวจริงเก็บไว้ที่ส่วนงานหรือผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการเก็บไว้	
4) มีโครงการที่สอดคล้องกลยุทธ์ มช. /ตอบรับยุทธศาสตร์มช.	
5) มีโครงการที่ได้รับความสนใจ	
1.3 ด้านโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรร ประจำปี	
1.4 เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ประจำปี (5 ปี)	

2. ตรวจสอบด้านการควบคุมภายในของหน่วยงาน	
2.1 ติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน	ติดตามงานเดิม ตามมาตรฐานการตรวจสอบ
2.2 ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)	
1) ตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน / เงินสดย่อย การเก็บรักษาเงิน	ประเมินความเสี่ยงตามกิจกรรมย่อย
2) การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปี	
3) การรับเงิน นำส่งเงิน และการบันทึกบัญชี	
4) ด้านลูกหนี้เงินหมุนเวียน	
5) ด้านลูกหนี้การค้า/เงินเชื่อ (กรณีส่วนงานวิชาการภายใน)	รับนโยบายและตามข้อตรวจพบของผู้สอบบัญชี

กิจกรรมตรวจสอบ/เกณฑ์ความเสี่ยง

ส่วนงาน	ผลการประเมิน
2.3. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Operation Audit)	
1) ด้านบริการวิชาการ/บริการวิชาการแก่ชุมชน	รับนโยบาย
2) ด้านการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา	
3) ด้านยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง	ประเมินกิจกรรมย่อย
4) ด้านการให้เข้าสถานที่	ประเมินกิจกรรมย่อย
5) ด้านการควบคุมสินทรัพย์	ประเมินกิจกรรมย่อย
2.4 ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Audit)	
1) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป และการเบิกจ่ายโครงการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประจำปี/โครงการย่อยตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ SO	สรุปการตรวจสอบกิจกรรมที่ตรวจสอบตาม ข้อ 2.1-2.3
2) ด้านบริการวิชาการ/บริการวิชาการแก่ชุมชน	
3) ด้านการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา	
4) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ พัสดุ 2560 /ระเบียบ พัสด 2560	
5) ด้านการเบิกจ่ายที่ได้รับมอบหมาย / เฉพาะกิจ	

3. ตรวจสอบระบบสารสนเทศด้านการรับ-จ่ายเงิน (IT AUDIT)	
3.1 ระบบบริหารจัดการลูกหนี้ (รายได้ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภค)	ประเมินกิจกรรมย่อย
3.2 ระบบการรับเงิน AR 3 มิติ	
3.3 ระบบ E-Donation	
3.4 ระบบ SCB Business Net	
3.5 ระบบ UOB การจ่ายเงินทุนวิจัย	
3.6 ระบบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการพนักงาน มช	
3.7 ระบบที่ส่วนงานได้พัฒนาเพื่อใช้ในการดำเนินงาน	
4. การประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยงานตามแบบ ปค.1 ปค.4 ปค.5	
4.1 ด้านการดำเนินงาน	สรุปการตรวจสอบกิจกรรมที่ตรวจสอบตาม ข้อ 2.1-2.3
4.2 ด้านการรายงาน	
4.3 ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ	

เอกสารอ้างอิง

กิจกรรมตรวจสอบ/เกณฑ์ความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรมตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง		
		ต่ำ	ปานกลาง	สูง
1	สัญญาเช่าสถานที่			
	จำนวนสัญญาเช่า	ไม่มีสัญญาเช่า/1-5 สัญญา	5-10 สัญญา	11 สัญญาขึ้นไป
	ระยะเวลาการเช่าตรวจสอบครั้งสุดท้าย	มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 2 ปี	มากกว่า 2 ปีแต่ไม่เกิน 3 ปี	3 ปีขึ้นไป/ไม่เคยเช่าตรวจ
	ผลการตรวจสอบ	ไม่มีข้อตรวจพบ / ข้อตรวจพบไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร และได้รับการ แก้ไขในเวลาที่เหมาะสม	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญมาก ส่งผลกระทบต่อ ดำเนินงาน และไม่ได้รับการแก้ไขในระยะเวลาอันสั้น หรือไม่ได้รับการตรวจสอบ
	ทำสัญญาล่วงระบบ CMU Rental	จัดทำผ่านระบบทุกสัญญา	จัดทำผ่านระบบบางส่วน	ไม่ได้จัดทำผ่านระบบ
2	ด้านยานพาหนะและการควบคุมการใช้น้ำมัน			
	จำนวนยานพาหนะ (รถ/จักรยาน)	ไม่มียานพาหนะ/1-20 คัน	21-30 คัน	31 คันขึ้นไป
	การควบคุมการใช้น้ำมัน (รถ/จักรยาน)	มี Fleet card เท่ากับ จำนวนรถ	มี Fleet card มากกว่า จำนวนรถ (กรณีมีบัตร VIP)	ไม่มี Fleet card
	ระยะเวลาการเช่าตรวจสอบครั้งสุดท้าย	มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 2 ปี	มากกว่า 2 ปีแต่ไม่เกิน 3 ปี	3 ปีขึ้นไป/ไม่เคยเช่าตรวจ
	ผลการตรวจสอบ	ไม่มีข้อตรวจพบ / ข้อตรวจพบไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร และได้รับการ แก้ไขในเวลาที่เหมาะสม	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญมาก ส่งผลกระทบต่อ ดำเนินงาน และไม่ได้รับการแก้ไขในระยะเวลาอันสั้น หรือไม่ได้รับการตรวจสอบ
3	การควบคุมสินทรัพย์ (สำรวจครุภัณฑ์)			
	ระยะเวลาการเช่าตรวจสอบครั้งสุดท้าย	มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 2 ปี	มากกว่า 2 ปีแต่ไม่เกิน 3 ปี	3 ปีขึ้นไป/ไม่เคยเช่าตรวจ
	ผลการตรวจสอบ	ไม่มีข้อตรวจพบ / ข้อตรวจพบไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร และได้รับการ แก้ไขในเวลาที่เหมาะสม	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญมาก ส่งผลกระทบต่อ ดำเนินงาน และไม่ได้รับการแก้ไขในระยะเวลาอันสั้น หรือไม่ได้รับการตรวจสอบ
4	ลูกหนี้เงินทดรองหมุนเวียน			
	จำนวนลูกหนี้ดำเนินงาน เป็น 2 เดือน (ไม่นับรวมเงินยืมเพื่อหมุนเวียนและเงินสัปดาห์)	1-10 สัญญา	11-20 สัญญา	21 สัญญาขึ้นไป
	ข้อตรวจพบจากรายงานการสืบประจำเดือน ณ ปัจจุบัน	ไม่มีข้อตรวจพบ / ข้อตรวจพบไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร และได้รับการ แก้ไขในเวลาที่เหมาะสม	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญมาก ส่งผลกระทบต่อ ดำเนินงาน และไม่ได้รับการแก้ไขในระยะเวลาอันสั้น หรือไม่ได้รับการตรวจสอบ
	ระยะเวลาการเช่าตรวจสอบครั้งสุดท้าย	มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 2 ปี	มากกว่า 2 ปีแต่ไม่เกิน 3 ปี	3 ปีขึ้นไป/ไม่เคยเช่าตรวจ
	ผลการตรวจสอบ	ไม่มีข้อตรวจพบ / ข้อตรวจพบไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร และได้รับการ แก้ไขในเวลาที่เหมาะสม	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญมาก ส่งผลกระทบต่อ ดำเนินงาน และไม่ได้รับการแก้ไขในระยะเวลาอันสั้น หรือไม่ได้รับการตรวจสอบ



เอกสารอ้างอิง

กิจกรรมตรวจสอบ/เกณฑ์ความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรมตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง		
		ต่ำ	ปานกลาง	สูง
5	ลูกหนี้การค้า / ลูกหนี้เงินเชื่อ			
	ระยะเวลาการชำระหนี้ครบถ้วน	มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 2 ปี	มากกว่า 2 ปีแต่ไม่เกิน 3 ปี	3 ปีขึ้นไป/ไม่คอยชำระ
	ผลการตรวจสอบ	ไม่มีข้อผิดพลาด / ข้อผิดพลาดไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน	ข้อผิดพลาดมีสาระสำคัญพอควร และได้รับการ แก้ไขในเวลาที่เหมาะสม	ข้อผิดพลาดมีสาระสำคัญมาก ส่งผลกระทบต่อ ดำเนินงาน และไม่ได้รับการแก้ไขในระยะเวลาอันสั้น หรือไม่ได้รับการตรวจสอบ
6	ด้านการรับ ค่าส่งเงิน			
	ระยะเวลาการชำระหนี้ครบถ้วน	มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 2 ปี	มากกว่า 2 ปีแต่ไม่เกิน 3 ปี	3 ปีขึ้นไป/ไม่คอยชำระ
	ผลการตรวจสอบ	ไม่มีข้อผิดพลาด / ข้อผิดพลาดไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน	ข้อผิดพลาดมีสาระสำคัญพอควร และได้รับการ แก้ไขในเวลาที่เหมาะสม	ข้อผิดพลาดมีสาระสำคัญมาก ส่งผลกระทบต่อ ดำเนินงาน และไม่ได้รับการแก้ไขในระยะเวลาอันสั้น หรือไม่ได้รับการตรวจสอบ
7	ด้านระบบสารสนเทศการรับ จ่ายเงิน (IT)			
	จำนวนระบบของหน่วยงาน (เกี่ยวข้องกับด้านการรับ จ่ายเงิน)	1-5 ระบบ	6-10 ระบบ	11 ระบบขึ้นไป
	ระยะเวลาการชำระหนี้ครบถ้วน	มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 2 ปี	มากกว่า 2 ปีแต่ไม่เกิน 3 ปี	3 ปีขึ้นไป/ไม่คอยชำระ
	ผลการตรวจสอบ	ไม่มีข้อผิดพลาด / ข้อผิดพลาดไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน	ข้อผิดพลาดมีสาระสำคัญพอควร และได้รับการ แก้ไขในเวลาที่เหมาะสม	ข้อผิดพลาดมีสาระสำคัญมาก ส่งผลกระทบต่อ ดำเนินงาน และไม่ได้รับการแก้ไขในระยะเวลาอันสั้น หรือไม่ได้รับการตรวจสอบ

หมายเหตุ :

- ระดับความเสี่ยงสูงหมายถึง มีค่าเฉลี่ยความเสี่ยง 3
ระดับความเสี่ยงปานกลาง หมายถึงมีค่าเฉลี่ยความเสี่ยง 2-2.99
ระดับความเสี่ยงต่ำหมายถึง มีค่าเฉลี่ยความเสี่ยง 1-1.99
- สามารถตรวจสอบกิจกรรมที่ได้รับการประเมินในระดับปานกลาง หรือระดับต่ำ ได้ หากได้รับนโยบาย และหรือกิจกรรมนั้น
สอดคล้องกับนโยบายมข. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มข.
- สามารถตรวจสอบกิจกรรมที่ได้รับการประเมินในระดับคะแนนเฉลี่ย 1-1.99 ได้ หากส่วนงานมีขนาดเล็กและต้องได้รับการ
ตรวจสอบประจำปีแต่ประเมินความเสี่ยงแล้วไม่อยู่ในเกณฑ์ระดับสูง
- วิธีการตรวจสอบ
- ใช้เทคนิคการสุ่มจำนวนเพื่อการตรวจสอบ ขึ้นอยู่กับขอบเขต ระยะเวลา ขนาดของส่วนงาน โดยการสุ่มตรวจสอบ สอบ
ทาน พิสูจน์ยืนยันยอด สัมภาษณ์ ใช้แบบสำรวจ การวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน
ขึ้นอยู่กับกิจกรรมที่ตรวจสอบ



សេចក្តីសន្និដ្ឋាន - ការសង្ខេប

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เอกสารอ้างอิง

ตารางแผนการตรวจสอบ – งานตรวจสอบ 2

กิจกรรมตรวจสอบ	สำนักทะเบียนและประมวลผล	สำนักจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักส่งเสริมและพัฒนาระบบ	คณะสภามหาวิทยาลัย	สำนักหอสมุด	คณะมนุษยศาสตร์	วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี	คณะวิทยาศาสตร์	คณะการศึกษนวลชน	คณะเกษตรศาสตร์	คณะเภสัชศาสตร์	คณะศึกษาศาสตร์ และโรงเรียนกวดวิชา	คณะวิศวกรรมศาสตร์	คณะบริหารธุรกิจ	คณะศิลปการแพทย์	คณะพยาบาลศาสตร์	คณะสัตวแพทยศาสตร์	วิทยาลัยการจัดการการคลัง	สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา	คณะสหเวชศาสตร์	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	งานอื่น ๆ (งบการเงิน ให้อำนาจบริหาร ฯลฯ)	รวมจำนวนวันทั้งหมด
1. ตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance Audit)																							
1.1 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด OKRs ประจำปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
1.2 ผลการดำเนินงานด้านโครงการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประจำปี/โครงการย่อยตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ SO 1) โครงการที่รับนโยบายจากคสช./ผู้บริหาร มช./ผู้บริหารส่วนงาน 2) โครงการที่มีหลักฐานการเงิน ใช้เป็นสำคัญรับเงินในด้วยเงินจากกองหลัง 3) โครงการที่หลักฐานการเงิน ในเสร็จรับเงินด้วยเงินเก็บไว้ให้ส่วนงานหรือผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการเก็บไว้ 4) โครงการที่สอดคล้องกลยุทธ์ มช. /คอบรับยุทธศาสตร์ มช. 5) โครงการที่ได้รับความสำเร็จ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
1.3 ด้านโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรร ประจำปี	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
1.4 เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ประจำปี 5 ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
2. ตรวจสอบด้านความคุ้มค่าในของหน่วยงาน																							
2.1 ติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓			
2.2 ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)																							
1) ตรวจสอบเงินเหลือประจำวัน / เงินสอย การเก็บรักษาเงิน	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
2) การควบคุมการใช้เงินสดประจำวัน ประจำปี	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
3) การรับเงิน นำส่งเงิน และการบันทึกบัญชี	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
4) ด้านลูกหนี้เงินหมุนเวียน	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
5) ด้านลูกหนี้การค้า/เงินเชื่อ (กรณีส่วนงานวิชาการภายใน)	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗			
2.3. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Operation Audit)																							
1) ด้านบริการวิชาการ/บริการวิชาการแก่ชุมชน	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
2) ด้านการจัดประชุม/อบรม/พัฒนา	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
3) ด้านยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
4) ด้านการให้เช่าสถานที่	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗			
5) ด้านการควบคุมสินทรัพย์	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗			
2.4 ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Audit)																							
1) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป และการเบิกจ่ายโครงการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประจำปี/โครงการย่อยตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ SO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
2) ด้านบริการวิชาการ/บริการวิชาการแก่ชุมชน	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
3) ด้านการจัดประชุม/อบรม/พัฒนา	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
4) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. พัสสุ 2560 /ระเบียบ พัสสุ 2560	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5) ด้านการเบิกจ่ายที่ได้รับมอบหมาย / เฉพาะกิจ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
3. ตรวจสอบระบบสารสนเทศด้านการรับ-จ่ายเงิน (IT AUDIT)																							
3.1 ระบบบริหารจัดการลูกหนี้ (รายได้ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภค)	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
3.2 ระบบการรับเงิน AR 3 มิติ	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
3.3 ระบบ E-Donation	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
3.4 ระบบ SCB Business Net	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
3.5 ระบบ UOB การจ่ายเงินทุนวิจัย	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
3.6 ระบบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการพนักงาน มช	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
3.7 ระบบที่ส่วนงานได้พัฒนาเพื่อใช้ในการดำเนินงาน	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			
4. การประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยงานตามแบบ ป.ค.1 ป.ค.4 ป.ค.5																							
4.1 ด้านการดำเนินงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
4.2 ด้านการรายงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
4.3 ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
จำนวนวันของงานตรวจสอบ (ต่อคน)	7	10	7	13	7	13	13	16	13	16	13	23	20	13	16	10	20	7	5	30			
ผู้รับผิดชอบ	สุมาลี กุลกรภัส	ดวงทิพย์ นิชนันทน์	สุมาลี กุลกรภัส	ดวงทิพย์ นิชนันทน์	สุมาลี กุลกรภัส	ดวงทิพย์ นิชนันทน์	สุมาลี กุลกรภัส	ดวงทิพย์ นิชนันทน์	สุมาลี กุลกรภัส	ดวงทิพย์ นิชนันทน์	สุมาลี กุลกรภัส	ดวงทิพย์ นิชนันทน์	สุมาลี กุลกรภัส	ดวงทิพย์ นิชนันทน์	สุมาลี กุลกรภัส	ดวงทิพย์ นิชนันทน์	สุมาลี กุลกรภัส	ดวงทิพย์ นิชนันทน์	สุมาลี กุลกรภัส	ดวงทิพย์ นิชนันทน์			
ระยะเวลาในการทำงาน (วันทำการ) ทั้งหมด 217 วัน																							
สุมาลี	7		7		7		13		13		13		20		16		20		5	30	151	66	217
ดวงทิพย์		10		13		13		16		16		23		13		10		7		30	151	66	217
นิชนันทน์		10		13		13		16		16		23		13		10		7		30	151	66	217
กุลกรภัส	7		7		7		13		13		13		20		16		20		5	30	151	66	217



การประเมินการตรวจสุขภาพ - 3

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567