



รายงานการประเมินตนเอง  
(Self Assessment Report : SAR)  
ประจำปีงบประมาณ 2559

สำนักงานตรวจสอบภายใน

## บทที่ 1 ส่วนนำ

### 1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ Office of Internal Audit
ที่ตั้ง	สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 9 เลขที่ 202 ถ.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ 053-885988 โทรสาร 053-885989 Website : <a href="http://www.internalaudit.cmru.ac.th/">http://www.internalaudit.cmru.ac.th/</a>

### สำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นส่วนราชการและเป็นนิติบุคคล ตามมาตรา 4 และมีภารกิจตามมาตรา 7 และมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปตามแนวนโยบายรัฐสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ (แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ.255-2559)) ตลอดจนการสร้างเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) เพื่อป้องกันการประพฤติมิชอบหรือทุจริต และลดความเสี่ยง

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยเริ่มแรกเป็นส่วนหนึ่งของงานประกันคุณภาพ และมหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล รักษวน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบภายในซึ่งตั้งขึ้นเฉพาะกิจ ภายหลังจึงริเริ่มดำเนินการจัดตั้งอย่างเป็นทางการโดยใช้ชื่อว่า “สำนักงานตรวจสอบภายใน” เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2546

ปี พ.ศ. 2547 ได้โอนภาระงานตรวจสอบภายในให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวนีย์ ใจรักษ์ ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงานด้านวิชาการ โดยให้ไปรวมกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

และปลายปี พ.ศ. 2547 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ได้แยกส่วนงานนี้เป็นหน่วยงานอิสระ โดยใช้ชื่อว่า “หน่วยตรวจสอบภายใน” เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อ พ.ศ. 2519 และเพื่อเป็นการรองรับการเป็นนิติบุคคล ตามมาตรา 4 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

ปี พ.ศ. 2557 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มีมติให้เปลี่ยนเป็นสำนักงานตรวจสอบ ภายใน โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2557 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2557 และมีคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 2584/2557 แต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ศิริจันทร์ชื่น เป็นผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2557 และ รับโอนย้ายพนักงาน จำนวน 2 อัตรา และเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้แต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์ เป็นผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน แทนผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ศิริจันทร์ชื่น ปัจจุบันมีอัตรากำลังทั้งหมด 6 อัตรา ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์ พนักงานมหาวิทยาลัย  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ศิริจันทร์ชื่น  
ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
3. นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย พนักงานมหาวิทยาลัย (ปฏิบัติการ)  
ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
4. นายประชา ทองนา พนักงานมหาวิทยาลัย (ปฏิบัติการ)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5. นางสาวจันทนา พรหมแสน พนักงานมหาวิทยาลัย (ปฏิบัติการ)  
ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
6. นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์ พนักงานราชการ (ปฏิบัติการ)  
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

## 2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

### ปรัชญา (Philosophy)

“การตรวจสอบต้องมีคุณภาพและเชื่อถือ (Quality Audit for all, All for quality)”

### วิสัยทัศน์ (Vision)

ตรวจสอบอย่างโปร่งใส บริการที่เที่ยงธรรม แนะนำและให้คำปรึกษาที่มีคุณค่า

### พันธกิจ (Mission)

- 1) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลหน่วยรับตรวจ ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ
- 2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งทางราชการกำหนด
- 3) ตรวจสอบระบบคุณทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจ ตามสภาพความเหมาะสม
- 4) วิเคราะห์และประเมินการมีประสิทธิภาพ-ประสิทธิผล ความประหยัดและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน
- 5) ประสานการตรวจสอบกับหน่วยรับการตรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่เข้มแข็งมีระบบงานการตรวจสอบร่วมกัน เพื่อช่วยเหลือแนะนำ และให้คำปรึกษา
- 6) ประเมินและให้คำแนะนำการวางระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานทุกระดับมีการควบคุมภายใน เพื่อรับการประเมินความเสี่ยงและสอบทาน

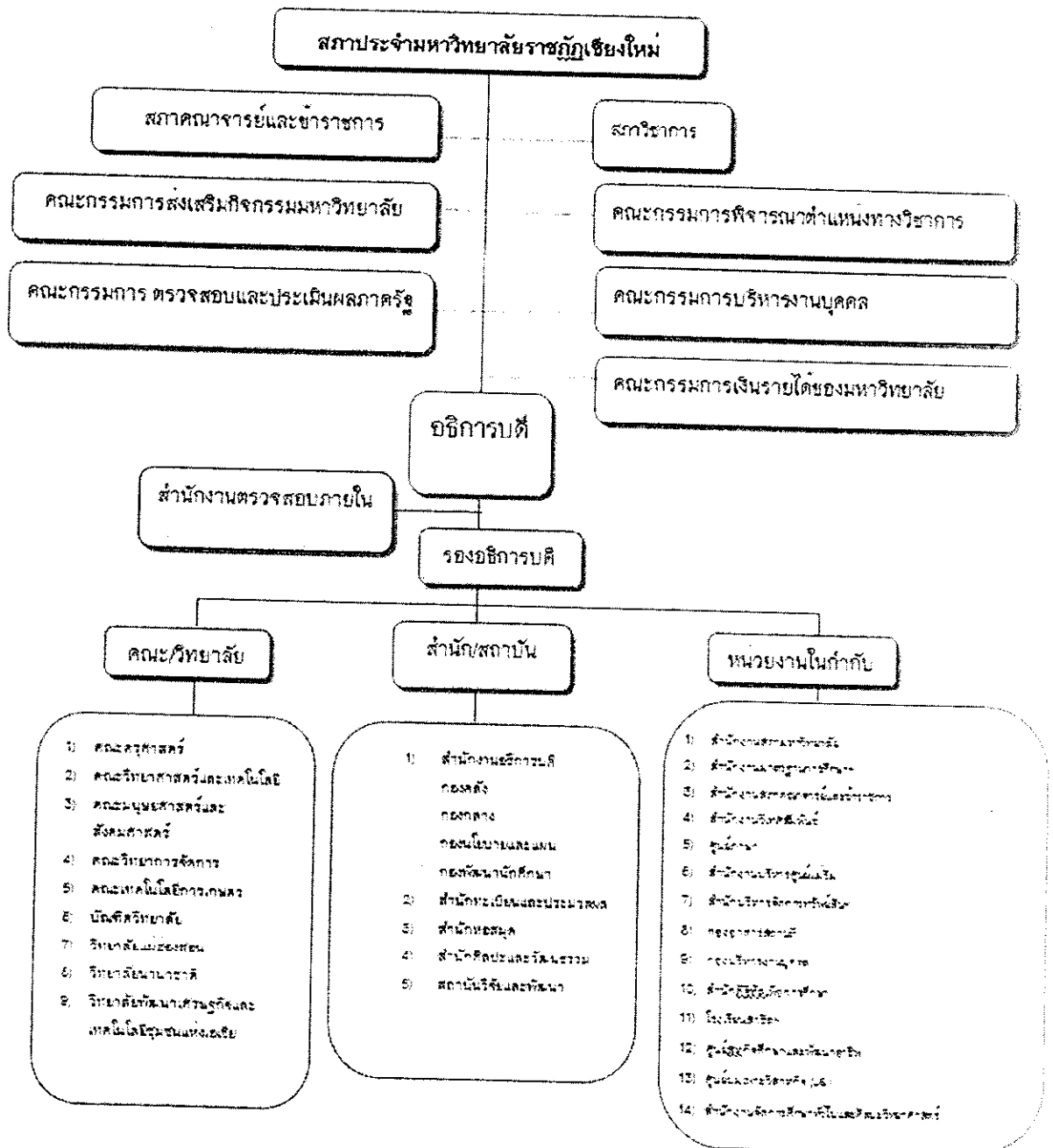
### วัตถุประสงค์ (objective)

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- 2) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- 3) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (1) และ (2) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ

- 4) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ
- 5) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) บริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร งบประมาณ การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของทางราชการ และของมหาวิทยาลัย
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบภายใน
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่อธิการบดีมอบหมาย

### 3. โครงสร้างการบริหารงาน

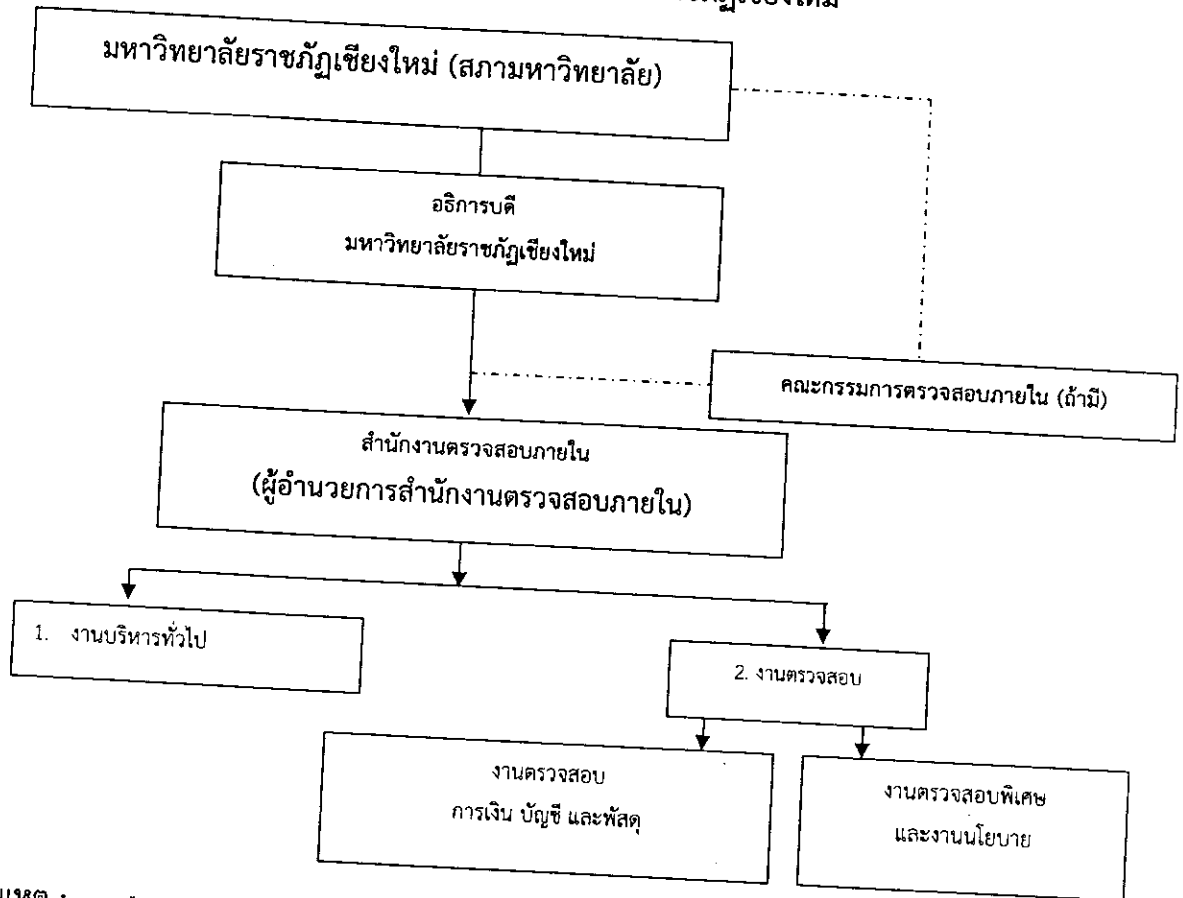
#### โครงสร้างการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



**หมายเหตุ :** หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานจัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อ พ.ศ. 2519 และระเบียบสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กระทรวงการคลัง 2546, มติ ครม.ปี 2551 และจัดตั้งเป็นสำนักงานตรวจสอบภายในตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2557 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2557

\* หน่วยงานเทียบเท่าคณะ ทำหน้าที่จัดการเรียนการสอน

โครงสร้างสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



หมายเหตุ : \* งานตรวจสอบภายใน เป็นวิชาชีพที่ใช้ทักษะความรู้ ความสามารถและเชี่ยวชาญในการคิดวิเคราะห์ รวมทั้งต้องใช้ประสบการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งควรได้รับเงินเดือนตำแหน่งทางวิชาชีพและได้รับโอกาสก้าวหน้าเหมือนกับสายงานวิชาชีพอื่นๆ

#### 4. จำนวนบุคลากร

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากร สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ประเภทบุคลากร	จำนวน
ข้าราชการพลเรือน	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	4
พนักงานราชการ	1
รวม	6

ข้อมูล ณ วันที่ 25 กันยายน 2559

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	1	-	1
2. พนักงานราชการ	-	-	1	-	1
2. พนักงานมหาวิทยาลัย	-	1	3	-	4
รวม	-	1	5	-	6

ข้อมูล ณ วันที่ 25 กันยายน 2559

#### 5. งบประมาณ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2559 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

ตารางที่ 3 งบประมาณประจำปี พ.ศ.2559 จำแนกตามหมวดรายจ่าย

แผนงานผลผลิต/กิจกรรม	ประเภทงบรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	งบประมาณ เบิกจ่าย	งบประมาณ คงเหลือ	คิดเป็น (%)
กิจกรรม : การบริหารจัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน					
1. ค่าวัสดุสำนักงาน	งบดำเนินงาน (งบแผ่นดิน)	67,491.80	55,294.80	12,197.00	81.92
2. ค่าใช้จ่ายในการบำรุง ดูแล ซ่อมแซมครุภัณฑ์และทรัพย์สิน	งบดำเนินงาน (งบแผ่นดิน)	16,900.00	9,000.00	7,900.00	53.25
3. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายงาน ประจำปี	งบดำเนินงาน (งบแผ่นดิน)	5,000.00	4,440.00	560.00	88.80
4. โครงการจัดทำและทบทวนแผน ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี	งบดำเนินงาน (งบแผ่นดิน)	15,000.00	11,515.60	3,484.40	76.77
5. โครงการพัฒนาบุคลากร สำนักงานตรวจสอบภายใน	งบดำเนินงาน (งบแผ่นดิน)	25,000.00	23,260.00	1,740.00	93.04
6. โครงการตรวจสอบประจำปี 2559	งบดำเนินงาน (งบแผ่นดิน)	58,000.00	52,590.00	5,410.00	90.67



แผนงานผลิต/กิจกรรม	ประเภทงบรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	งบประมาณ เบิกจ่าย	งบประมาณ คงเหลือ	คิดเป็น (%)
7. โครงการประกันคุณภาพ การศึกษาสำนักงานตรวจสอบ ภายใน	งบดำเนินงาน (งบแผ่นดิน)	30,000.00	29,835.00	165.00	99.45
รวม		217,391.80	185,935.40	31,456.40	85.53

ที่มา : สำนักงานตรวจสอบภายใน ข้อมูล 30 กันยายน 2559

#### 6. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินปีที่ผ่านมา

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้รับการเข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานปี พ.ศ.2558 เป็นปีแรก และได้รับข้อเสนอแนะจากผลการประเมินของคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา เพื่อการปรับปรุง ดังนี้

ข้อเสนอแนะผลการประเมินภายใน ประจำปีงบประมาณ 2558	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ
<p>องค์ประกอบ ที่ 1 ด้านประสิทธิภาพ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรติดตามผลการดำเนินงานตามปฏิทินของแผนปฏิบัติงานประจำปีทุกเดือน เพื่อสะท้อนผลการดำเนินงาน และทำการแก้ไขปัญหาหากพบการดำเนินงานไม่เป็นไปตามปฏิทินของแผนฯ และควรกำกับติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน</li> <li>2. ควรทบทวนตัวบ่งชี้ที่ไม่บรรลุเป้าหมายเพื่อการพัฒนาคุณภาพในการดำเนินงานในรอบปีต่อไป</li> <li>3. ควรพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ และรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือนของแผนยุทธศาสตร์ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน และอธิการบดี จ.เชียงใหม่</li> <li>2. สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการทบทวนหรือปรับตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนตรวจสอบ เพื่อการบรรลุเป้าหมาย เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2559 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จ.เชียงใหม่</li> <li>3. มีการปรับปรุงและจัดทำเว็บไซต์ (Website) เพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ข้อมูล ข่าวสาร ฯลฯ เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2559 ณ สำนักงานตรวจสอบภายใน</li> </ol>
<p>องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการก่อนการดำเนินงานให้บริการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสำรวจหน่วยรับตรวจเพื่อประเมินความเสี่ยง ก่อนการจัดทำแผนตรวจประจำปีทุกปี และพร้อมทั้งได้สำรวจความพึง</li> </ol>

ข้อเสนอแนะผลการประเมินภายใน ประจำปีงบประมาณ 2558	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ
	พอใจต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบ ภายในด้านต่างๆ ก่อนสิ้นปีงบประมาณ
<p>2. ควรนำผลการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการและผล การประเมินความพึงพอใจการให้บริการของปีงบประมาณที่ ผ่านมา เพื่อวิเคราะห์ทำแผนการให้บริการต่อไป และ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. ควรมีการแจกแบบสอบถามหลายช่องทาง เช่น Social Network หน้าเว็บไซต์</p> <p>4. ควรมีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>5. ในการดำเนินงานในด้านการควบคุม ติดตามงานประกัน คุณภาพ ควรมีหลักฐานเชิงประจักษ์ในทุกครั้งๆ เพื่อจัดเก็บ และนำมาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป</p> <p>6. ควรมีการใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการทำงานประกัน คุณภาพจากหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อเป็นข้อมูล ในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป</p>	<p>2. สำนักงานตรวจสอบภายใน นำผลการสำรวจความเสี่ยง หน่วยรับตรวจ และระดับความพึงพอใจมาพิจารณา วิเคราะห์เพื่อการวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน ตรวจสอบและอื่นๆ</p> <p>3. สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำปรับปรุง/เว็บไซต์ เพื่อการเพิ่มช่องทางการสื่อสารทาง social media</p> <p>4. สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำโครงการประกัน คุณภาพ โดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ ประสบการณ์ เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2559 และส่งเสริมและสนับสนุน บุคลากร เข้าร่วม ประชุม ประกัน คุณภาพ ฯ ที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยอื่นๆ จัดขึ้น</p> <p>5. จัดเก็บเอกสารให้อยู่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะ เป็นรูปแบบไฟล์ PDF, Word, Exel เป็นต้น</p> <p>6. สำนักงานตรวจสอบภายใน จัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์ (Website) เพื่อเพิ่มช่องทางและสร้างเครือข่ายการใช้ ข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น e-Document เป็น ต้น ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2559 ณ สำนักงานตรวจสอบภายใน</p>
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	
<p>1. ควรมีการนำผลวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงไปใช้ในการ วางแผนในปีถัดไปให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>2. ควรมีมาตรการที่ออกมาเป็นรูปธรรมในการส่งเสริมและ สนับสนุนบุคลากรมีส่วนร่วมเกี่ยวกับวัฒนธรรม การจัดการ สถานที่ทำงานอย่างชัดเจนมากกว่าการใช้รูปถ่าย</p>	<p>1. สำนักงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการสำรวจความ เสี่ยงหน่วยรับตรวจ เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีทุกปี ตามเกณฑ์มาตรฐานของ กระทรวงศึกษาธิการ และปรับเกณฑ์ให้สอดคล้องกับ ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับการประเมิน ความเสี่ยงระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>2. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรมีส่วนร่วมในเชิง วัฒนธรรมในกิจกรรมที่ทางมหาวิทยาลัยจัดขึ้น และ ร่วมกันจัดการสำนักงานฯ ให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี และ สะอาดอยู่เสมอ</p>

ข้อเสนอแนะผลการประเมินภายใน ประจำปีงบประมาณ 2558	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	
1. ควรมีการเขียนอธิบายการดำเนินงานใน (SAR) ให้ละเอียดมากขึ้น เพื่อประโยชน์ของผู้รับการประเมิน 2. ควรมีการอ้างอิงเอกสารให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ที่ตรวจประเมิน	1. เข้าร่วมการประชุมหัวข้อ “การเขียนประกันคุณภาพให้ถูกและโดนใจกรรมการ” และศึกษาตัวอย่างจากหน่วยงานที่มีผลประเมินในระดับคะแนนที่สูง 2. มีการทบทวนและร่วมกันวิเคราะห์เอกสารอ้างอิงที่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ตามที่กำหนด

## 7. นโยบายและแนวปฏิบัติการประกันคุณภาพ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ให้ความสำคัญกับงานประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้คณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงานและสะท้อนประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งอาจมีข้อบกพร่องในการดำเนินงาน และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีนโยบายที่เป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ให้มีการประเมินคุณภาพสำนักงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก เพื่อสะท้อนประสิทธิภาพการดำเนินงาน พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการปรับปรุงการดำเนินงานที่เป็นจุดอ่อนอย่างต่อเนื่องเพื่อการบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงการประกันคุณภาพ ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
- 3) มีกลไกในการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน รายงานผล และพัฒนาการดำเนินงานตามนโยบาย โดยถือเป็นการรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในหน่วยงาน
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมือการดำเนินงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย เพื่อการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ

## บทที่ 2

### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2559 ตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ชนิด ตัวบ่งชี้
<b>องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล</b>		
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ
1.2	การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ผลผลิต
1.3	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	ผลลัพธ์
<b>องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ</b>		
2.1	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.3	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ
<b>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</b>		
3.1	การจัดการความรู้ (KM)	กระบวนการ
3.2	การบริหารความเสี่ยง (RISK)	กระบวนการ
3.3	การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	ปัจจัยนำเข้า
3.4	การพัฒนาสุนทรีย์ภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ผลผลิต
<b>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน</b>		
4.1	การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	กระบวนการ
4.2	ระบบการพัฒนาบุคลากร	ปัจจัยนำเข้า
4.3	ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตาม ตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย)	ผลผลิต

## องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1                      กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดตัวบ่งชี้                      กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน้าที่หลักของหน่วยงานสนับสนุน คือ การสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหาร หรือ สนับสนุนพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน และสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์นอกจากพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงานแล้ว จะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวที่มีระยะเวลาในการดำเนินงาน 5 ปีขึ้นไป เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนกลยุทธ์ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ควรมีความครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์ และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ โดยหน่วยงานนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

รอบระยะเวลา    ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน )

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของ

หน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2-3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4-5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 - 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

#### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 8 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2559 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ เพื่อทบทวนแผนฯ ดังกล่าว ซึ่งเกิดจากการร่วมวิเคราะห์ SWOT ของบุคลากรตามคำสั่ง (1.1-1-1) โดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2559 (1.1-1-2) เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 7 ในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ	1.1-1-1 คำสั่งสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ 7/2559 ลงวันที่ 4 มกราคม 2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ 1.1-1-2 โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2559 1.1-1-3 แผนยุทธศาสตร์(ฉบับ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	โดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ ประสบการณ์และ แนวทางดำเนินการปรับปรุง เพื่อร่วมกันทบทวน (1.1-1-3) แผนยุทธศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง) 2559- 2563 ในการขับเคลื่อนหน่วยงาน ในระยะ 5 ปี และเป็นทิศทางในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ตามพันธกิจที่ชัดเจน และได้รายงานการปรับปรุง แผนยุทธศาสตร์ ได้รับการอนุมัติใช้จากอธิการบดี (1.1-1-4)	ปรับปรุง) 2559-2563 และ แผนปฏิบัติประจำปี 2559 1.1-1-4 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/75 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 เรื่อง รายงานการปรับปรุง และ ขออนุมัติใช้แผนยุทธศาสตร์ (ฉบับ ปรับปรุง) 2559-2563
ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ให้บุคลากรทุกคน ตามคำสั่ง (1.1-2-1) เข้าร่วมประชุมสัมมนาเชิง ปฏิบัติการ โครงการจัดทำและทบทวนแผน ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2559 วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2559 และนำแผนยุทธศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง) 2559-2563 เข้าที่ประชุมครั้งที่ 5/2559 (1.1-2-2) ให้บุคลากรนำไปตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมอีกครั้ง เพื่อความ สมบูรณ์แบบและให้บุคลากรถือปฏิบัติร่วมกัน ตลอดจนการเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รับทราบต่อไป (1.1-2-3)	1.1-2-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ที่ 476/2559 เรื่อง ให้ บุคลากรเดินทางไปราชการ ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2559 1.1-2-2 รายงานการประชุมครั้งที่ 5/2559 วันที่ 21 เมษายน 2559 1.1-2-3 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/ว79 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2559 เรื่อง ขอส่งแผนยุทธศาสตร์ของ หน่วยงาน
ข้อ 3	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี 2559 (1.1-3-1) สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (1.1- 3-2) ตลอดจนแผนอื่นๆ ที่สำนักงานตรวจสอบ ภายใน ได้จัดทำขึ้น ซึ่งมีความเชื่อมโยงเกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ ของหน่วยงาน (1.1-3-3), (1.1-3-4)	1.1-3-1 แผนปฏิบัติการประจำปี 2559 1.1-3-2 แผนยุทธศาสตร์(ฉบับ ปรับปรุง) 2559-2563 1.1-3-3 แผนการตรวจสอบประจำปี 2559/2560 1.1-3-4 แผนตรวจสอบระยะยาว 2560-2564
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดเนื้อหา โครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละ ตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน	1.1-4-1 แผนยุทธศาสตร์ (ฉบับ ปรับปรุง) 2559-2563 1.1-4-2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2559

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ตามแผนยุทธศาสตร์ (1.1-4-1) และแผนปฏิบัติการประจำปี (1.1-4-2)	
ข้อ 5	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีกำหนดแผนดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานระยะเวลา 5 ปี ตามพันธกิจ และได้ติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาบุคลากร (1.1-5-1) และแผนปฏิบัติการประจำปี 2559 (1.1-5-1) ครบตามพันธกิจของหน่วยงานเพื่อการบรรลุเป้าหมาย (1.1-5-3)	1.1-5-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาบุคลากร 6 เดือน และ 12 เดือน 1.1-5-2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2559 1.1-5-3 รายงานประจำปี 2559
ข้อ 6	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณา (1.1-6-1), (1.1-6-1)	1.1-6-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาบุคลากร 6 เดือน 1.1-6-2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาบุคลากร 12 เดือน
ข้อ 7	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ ในรอบปี จำนวน 2 ครั้ง (รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน) เพื่อติดตามทบทวน ปรับปรุง การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และรายงานผลต่อผู้บริหาร (1.1-7-1) เพื่อพิจารณา	1.1-7-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาบุคลากร รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน
ข้อ 8	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ขอเข้าพบอธิการบดี เพื่อรับฟังนโยบายหรือแนวทางการตรวจสอบภายในก่อนที่จะดำเนินการตรวจสอบในรอบปี ทุกๆ ปี เพื่อให้แนวทางหรือนโยบายในการตรวจสอบภายใน (1.1-8-1) ตลอดจนนโยบายของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการก่อนที่จะมีการวางแผนการตรวจสอบในรอบปีถัดไป (1.1-8-2) เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี	1.1-8-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/146 ลงวันที่ 26 กันยายน 2559 เรื่อง ขอเข้ารับฟังนโยบายการตรวจสอบประจำปี 2560 1.1-8-2 หนังสือ กค 0.409.2/ว 342 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2559 เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2560



การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
5 ข้อ	8	✓	5	5

จุดแข็ง

- ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีการทบทวนทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ และมีการติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อค้นหาจุดบกพร่อง เร่งรัด ปรับปรุง การดำเนินงานให้การดำเนินงานบรรลุเป้าตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

- การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์	โทรศัพท์ : 053-885988

## ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต (ตามปีงบประมาณ)

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยประเด็นการประเมินผล มุ่งเน้นผลงานที่สะท้อนบทบาทตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จากการนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

- 1) ผลิตบัณฑิตและสร้างโอกาสทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ
- 2) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) พัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน และการพัฒนาท้องถิ่น
- 4) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษาศิลปวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชีย
- 5) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการสนับสนุนและสร้างเสริมสุขภาพ
- 6) พัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 แห่ง ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพและเป็นแหล่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของท้องถิ่น
- 7) พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

### สูตรการคำนวณ

จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณ  
ที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

X 100

จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี  
ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 50-59	ร้อยละ 60-69	ร้อยละ 70-79	ร้อยละ 80-89	ร้อยละ 90-100

### ผลการดำเนินงาน

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ในแผนยุทธศาสตร์ ประจำปี พ.ศ.2559 จำนวนทั้งสิ้น 39 ตัวบ่งชี้ และได้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ จำนวน 32 ตัวบ่งชี้ ไม่บรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ จำนวน 7 ตัวบ่งชี้ โดยมีผลการบรรลุเป้าหมายคิดเป็น ร้อยละ 82.05

### ข้อมูลดำเนินการ

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	32 (82.05%)
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	39 (100%)
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์	82.05

### การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
ร้อยละ 75	75	✓ = บรรลุ	3	80

### เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1.1-1-1 แผนยุทธศาสตร์
- 1.1-1-2 แผนปฏิบัติการประจำปี 2559
- 1.1-1-3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี 2559
- 1.1-1-4 รายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
- 1.1-1-5 รายงานผลการสอบทานและประเมินผลการตรวจสอบภายในฯ รอบ 6 เดือน กระทรวงศึกษาธิการ

### จุดแข็ง

- มีการประชุมบุคลากรในสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ

### จุดที่ควรพัฒนา

- ให้มีการบันทึกการประชุมให้เป็นระบบให้ชัดเจน ครอบคลุมเนื้อหา

## ข้อเสนอแนะ

- ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ในรอบปี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส.อัมพวา รินสินจ้อย	โทรศัพท์ : 053-885988

### ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้                      กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน คือ ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานนั้น ๆ หากผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีหลักธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการ ตัดสินใจแก้ไขปัญหา และกำกับ ดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะส่งผลให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ได้อย่างรวดเร็ว

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการ ต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองครองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดีซึ่งสามารถ นำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หากได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึง ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและ ความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใส ตรวจสอบ ได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก เป็นต้น หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด ครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากร ทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากรใน หน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจใน การตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย

7. ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ หรือ 7 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 7 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	ผู้บริหารสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และได้รับการประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลจากบุคลากร ผู้บริหารประเมินตนเอง ตลอดจนบุคลากร ประเมินการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล (1.3-1-1) ซึ่งการปฏิบัติงานจะต้องอาศัยกฎหมาย ระเบียบต่างๆ แล้ว จะต้องมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบภายใต้กฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด (1.3-1-2) ซึ่งกฎบัตรฯ ดังกล่าว จะมีการทบทวนทุกปีตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน (1.3-1-3)	1.3-1-1 บันทึกข้อความที่ พิเศษ/2559 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2559 เรื่อง รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล 1.3-1-2 กฎบัตรสำนักงานตรวจสอบภายใน 2558/2559 1.3-1-3 รายงานการประชุมครั้งที่ 8/2559 วันที่ 14 มิถุนายน 2559
ข้อ 2	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์(ฉบับปรับปรุง) 2559-2563 พร้อมกับปรับแก้วิสัยทัศน์ (1.3-2-1) เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2559 ซึ่งผู้อำนวยการฯ ให้บุคลากรทุกคนเข้าร่วมการวิเคราะห์ ทบทวนแผนฯ ให้มีความสมบูรณ์ และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเผยแพร่ในเว็บไซต์ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามพันธ	1.3-2-1 แผนยุทธศาสตร์(ฉบับปรับปรุง) 2559-2563 1.3-2-2 ฐานข้อมูล www.internaudit.cmru.ac.th (ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หนังสือเวียน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติงาน) 1.3-2-3 ระบบเกณฑ์ฟังรับ-ฟังจ่าย (สามมิติ) /ระบบสารสนเทศของ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	กิจอย่างมีประสิทธิภาพ (1.3-2-2) รวมทั้งข้อมูลในระบบสารสนเทศที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหรือการตัดสินใจ เช่น ระบบเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย (สามมิติ) /ระบบสารสนเทศของบุคลากร (ระบบการลา) เป็นต้น	บุคลากร (ระบบการลา) เป็นต้น
ข้อ 3	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากร (1.3-3-1) และได้มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานผ่านการประชุมประจำเดือนทุกๆ เดือน เพื่อติดตามผลความคืบหน้าการดำเนินงานเป็นระยะๆ ซึ่งหากการดำเนินการมีปัญหาหรือควรปรับปรุงแก้ไข จะดำเนินการได้อย่างทัน่วงที	1.3-3-1 คำสั่งสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ 1/2559 เรื่อง การแบ่งงานและความรับผิดชอบงาน ลงวันที่ 4 มกราคม 2559 1.3-3-2 รายงานการประชุมครั้งที่ 1-11/2559 (ทุกครั้ง)
ข้อ 4	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้กระจายอำนาจในการตัดสินใจโดยมีคำสั่งมอบหมายความรับผิดชอบให้ทุกคนร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ (1.3-4-1) และเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมเกี่ยวกับการดำเนินงาน กิจกรรมของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมการฝึกอบรมต่างๆ เพื่อพัฒนาในด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม (1.3-4-2)	1.3-4-1 คำสั่งต่างๆ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน 1.3-4-2 รายงานการประชุมครั้งที่ 1-11/2559 (ทุกครั้ง)
ข้อ 5	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ให้แนวทางในการปฏิบัติงาน และถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้แก่บุคลากร ผ่านการประชุมประจำเดือน เช่น การเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบประจำกระทรวงศึกษาธิการ (ค.ต.ป.ศธ) เมื่อวันที่ 9	1.3-5-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 8/2559 วันที่ 14 มิถุนายน 2559 1.3-5-2 รายงานการสรุปการเข้าร่วมฝึกอบรมต่างๆ /วุฒิบัตร

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	มีอุทยาน 2559 และมาถ่ายทอดให้บุคลากรเป็นต้น (1.3-5-1) และส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมต่างๆ (1.3-5-2) เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ	
ข้อ 6	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ยึดหลักการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรและหน่วยงานที่มีส่วนได้เสีย โดยได้สำรวจความพึงพอใจหน่วยรับตรวจ (1.3-6-1) การประเมินความเสี่ยง เพื่อการตรวจสอบประจำปี (1.3-6-2) การประเมินตนเอง (1.3-6-3) เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และขอบเขตของกฎบัตรสำนักงานตรวจสอบภายใน 2559 (1.3-6-4) เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ	1.3-6-1 รายงานผลความพึงพอใจในที่มีต่อสำนักงานตรวจสอบภายใน 1.3-6-2 รายงานประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี 1.3-6-3 Self-Assessment รายงานประเมินตนเองตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง 1.3-6-4 กฎบัตรสำนักงานตรวจสอบภายใน 2559
ข้อ 7	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาล (1.3-7-1) เพื่อสะท้อนการปฏิบัติงานบริหารและกรมบัญชีกลาง ได้รายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภาครัฐประจำปี 2559 (1.3-7-2) และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานตามแผนพัฒนาการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 (1.3-7-3)	1.3-7-1 บันทึกข้อความ ที่ พิเศษ/2559 ลว 11 ก.พ.2559 รายงานสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน 1.3-7-2 หนังสือที่ กค 0409.4/29828 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2559 เรื่อง รายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐประจำปี 2559 1.3-7-2 หนังสือส่งแผนพัฒนาการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
4 ข้อ	7	✓ = บรรลุ	5	5



## จุดแข็ง

- มีการประชุมและมอบหมายการทำงานของบุคลากรในสำนักงานชัดเจน

## จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานให้มีความรู้ตามวิชาชีพ (ตรวจสอบภายใน) ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

## ข้อเสนอแนะ

- ควรเพิ่มเติมหรือจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอ
- สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรสร้างเครือข่ายความร่วมมือจากหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส.อัมพวา รินสินจ้อย	โทรศัพท์ : 053-885988

## องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การให้บริการถือเป็นภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิดประโยชน์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ หน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในเบื้องต้น

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการตามประเด็นต่าง ๆ อย่างน้อย 3 ด้าน ดังนี้
  - 1.1 ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
  - 1.2 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
  - 1.3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
  - 1.4 ด้านคุณภาพการให้บริการ
  - 1.5 ด้านระบบสารสนเทศ
2. มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
3. มีการดำเนินการตามแผนการให้บริการที่กำหนด
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ
5. มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจประจำปีทุกปี เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ เพื่อสำรวจความพึง	2.1-1-1 บันทึกข้อความ ที่ 0533.17/ว 101 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง ขออนุเคราะห์สอบถามความพึงพอใจ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>พอใจของหน่วยรับตรวจและนำข้อมูลมาปรับปรุง พัฒนางาน ในส่วนที่ยังมีข้อบกพร่องอยู่ในประเด็นต่างๆ สอดคล้องตามที่กำหนด 5 ด้าน คือ ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพการให้บริการ และด้านระบบสารสนเทศ ซึ่งประเมินจากผู้บริหาร หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน (2.1-1-1) ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงหน่วยรับตรวจระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ระดับกิจกรรม ประจำปีทุกๆปี เพื่อวางแผนการตรวจสอบ (2.1-1-2)</p>	<p>ของผู้รับบริการ 2.1-1-2 บันทึกข้อความ ที่ 0533.17/ว 97 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2559 เรื่อง ส่งแบบสอบถามประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ</p>
ข้อ 2	<p>สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ติดตามการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ และการประเมินความเสี่ยง เพื่อนำมาวางแผนปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการมากที่สุด (2.1-2-1) โดยมีรายงานผลความพึงพอใจทั้ง 5 ด้านเฉลี่ย 3.96 คะแนน (2.1-2-2) และรายงานประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยมีคะแนนเฉลี่ยทุกระดับ 2.09 (2.1-2-3) และนำข้อมูลดังกล่าวมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี (2.1-2-4)</p>	<p>2.1-2-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 7-9/2559 (ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยง และการสอบถามความพึงพอใจ) 2.1-2-2 รายงานผลความพึงพอใจ 2.1-2-3 รายงานผลประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ 2.1-2-4 แผนการตรวจสอบประจำปี 2559/60</p>
ข้อ 3	<p>สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่กำหนด (2.1-3-1) ซึ่งหากการดำเนินการล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ก็จะมีการดำเนินการปรับแผนหรือกิจกรรมตรวจสอบ (2.1-3-2, 2.1-3-3) เพื่อความเหมาะสมและสำเร็จทันเวลาตามเป้าหมายลุล่วงไปด้วยดี (2.1-3-4)</p>	<p>2.1-3-1 แผนตรวจประจำปี 2559 2.1-3-2 รายงานการประชุมครั้งที่ 3/2559 วันที่ 2 มีนาคม 2559 (เพื่อปรับแผนตรวจประจำปี 2559) 2.1-3-3 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/39 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2559 เรื่อง ปรับกิจกรรมตรวจสอบหน่วยรับตรวจ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		2.1-3-4 รายงานเปิด-ปิด หน่วยรับ ตรวจ ประจำปี 2559
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนตรวจประจำปี 2559 (2.1-4-1) และการดำเนินการตรวจสอบหน่วย รับตรวจและรายงานผลเป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด (2.1-4-2)	2.1-4-1 แผนการตรวจสอบประจำปี 2559 2.1-4-2 รายงานผลการตรวจสอบรอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน
ข้อ 5	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้นำข้อเสนอแนะ จากการรายงานผลการประเมินคุณภาพ ภายในประจำปี 2557 (2.1-5-1) มาทำแผน แผนการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) (2.1-5-2) และ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วมการ ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง กลุ่มตรวจสอบ กระทรวงศึกษาธิการ (คตป.ศธ.) และได้รับ การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตาม มาตรฐาน และระดับที่ดีมาก (2.1-5-3, 2.1- 5-4) แต่ยังมีประเด็นที่มีข้อเสนอแนะจากการ ประเมินมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาการ ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้กรมบัญชีกลาง (2.1-5-5)	2.1-5-1 รายงานผลการประเมิน คุณภาพภายใน สำนักงานตรวจสอบ ภายใน ประจำปี 2557 2.1-5-2 บันทึกข้อความ ที่ 0533.17/180 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2558 ขอส่งแผนปรับปรุงการพัฒนา คุณภาพ (Improvement Plan) 2.1-5-3 หนังสือ ที่ กค 0409.4/29828 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2559 เรื่อง รายงานผลการประกัน คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 2.1-5-4 หนังสือ ที่ ศธ 0213/2553 ลง วันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง รายงานผลการสอบทานและ ประเมินผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (รอบ 6 เดือน) และหนังสือ ที่ ศธ 0213/3642 ลงวันที่ 8 กันยายน 2559 เรื่อง รายงานการสอบทานผล การตรวจสอบภายใน ตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด 2.1-5-5 หนังสือ ที่ ศธ 0533/4178 ส่งแผนพัฒนาการตรวจสอบภายใน

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ให้ กรมบัญชีกลาง

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
3 ข้อ	5	✓ = บรรลุ	5	5

จุดแข็ง

- มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลาง/คตป.ศธ.
- มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและมีการกำกับดูแลจากผู้บริหาร/กรมบัญชีกลาง/  
คตป.ศธ

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพของสำนักงานให้ชัดเจน และกำหนดภาระงานใน  
ด้านการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

- หน่วยงานควรมีการวิจัยสถาบันหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส.อัมพวา รินสินจ้อย	โทรศัพท์ : 053-885988

## ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

### ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณาประเด็นสำคัญ คือ

- 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
- 2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- 3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
- 5) ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน

ทั้งนี้ อาจรวมถึงความพึงพอใจต่อบทบาทของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย 3 ด้าน คือ การเป็นผู้เตือนสติสังคม การชี้นำสังคม การตอบสนองความต้องการของสังคม

#### เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุม 5 ประเด็นดังกล่าวข้างต้น

- 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
- 2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- 3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
- 5) ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน

#### ผลการดำเนินงาน

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2559 จากผู้บริหาร ร้อยละ 33.33 หัวหน้างาน ร้อยละ 20.51 และผู้ปฏิบัติงาน ร้อยละ 46.16 โดยอ้างอิงจากรายงานการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการประจำปีงบประมาณ 2559 มีคะแนนเฉลี่ย 3.96 และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินที่ตั้งไว้ 5 ด้าน สรุปผลดังนี้

ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ	4.02 คะแนน
ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.10 คะแนน

ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	3.78 คะแนน
ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ	3.85 คะแนน
ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน	4.05 คะแนน

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
3 คะแนน	5	✓ = บรรลุ	5	5

เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

2.2-1-1 การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานประจำปี 2559

จุดแข็ง

- self assessment (การประเมินตนเอง)
- การประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

จุดที่ควรพัฒนา

- พัฒนาแบบการประเมินให้สอดคล้องกับเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.พุทธรณ สุวรรณอาสน์	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส.จันทนา พรมเสน	โทรศัพท์ : 053-885988

## ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้                      กระบวนการ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งหน่วยงานต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดย มหาวิทยาลัยและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพภายในรวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย
  - 3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
  - 3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน และจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา
  - 3.3 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
4. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน
5. มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
6. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน
7. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์



## เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 - 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 7 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจ โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ (2.3-1-1) มีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน (2.3-1-2, 2.3-1-3) และเข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (2.3-1-4) ซึ่งได้รับการประเมินคุณภาพการตรวจสอบภายใน จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง (2.3-1-5)	2.3-1-1 คำสั่งสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ 4/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานตรวจสอบภายใน ลงวันที่ 4 มกราคม 2559 2.3-1-2 คู่มือแนวทางประเมินผลการประกันคุณภาพภายในภาครัฐ 2.3-1-3 คู่มือประกันคุณภาพสำนักงานตรวจสอบภายใน 2.3-1-4 หนังสือที่ กค 0408.4/39554 ลงวันที่ 30 กันยายน 2558 เรื่อง โครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2559 2.3-1-5 รายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กรมบัญชีกลาง
ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน โดยผู้อำนวยการฯ มีการกำกับการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายในและภายนอก โดยมีการติดตามการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องการประกันคุณภาพผ่านรายงานการประชุมทุกครั้ง (2.3-2-1) และมีการ	2.3-2-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 1, 2, 3, 8, 9, 10 และ 11/2559 ที่เกี่ยวข้องการประกันคุณภาพ 2.3-2-2 โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	จัดโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในชั้น เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2559 สวนพฤกษศาสตร์ทิวชล อ.ตอย สะแกเค็ด จ.เชียงใหม่ (2.3-2-2) เพื่อเพิ่มการดำเนินงานประกันคุณภาพให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการดำเนินงานจัดเตรียมเอกสารการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้ตรงประเด็นมากยิ่งขึ้น (2.3-2-3)	2.3-2-3 รายงานการประเมินตนเอง (SAR)
ข้อ 3	<p>สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่กำหนดครบถ้วน ประกอบด้วย</p> <p>3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และ ประเมินคุณภาพ (2.3-3-1)</p> <p>3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน และจัดส่ง มหาวิทยาลัย (2.3-3-2) และจัดส่งรายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามกำหนดเวลา (2.3-3-3, 2.3-3-4) และนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ในการทำงาน (2.3-3-5)</p>	<p>2.3-3-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/130 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2559 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)</p> <p>2.3-3-2 รายงานการประเมินตนเอง (SAR)</p> <p>2.3-3-3 หนังสือ ที่ ศธ 0533/2529 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมข้อมูลประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ</p> <p>2.3-3-4 รายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เล่ม)</p> <p>2.3-3-5 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/180 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2558 เรื่อง ขอส่งแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เข้ารับการประกันคุณภาพภายใน ในปีงบประมาณ 2558 และได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) (2.3-4-1) ตามข้อเสนอแนะจากการประเมินการประกันคุณภาพ และได้มีการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) (2.3-42)	2.3-4-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/180 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2558 เรื่อง ขอส่งแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) 2.3-4-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/130 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2559 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
ข้อ 5	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติต่างๆ (2.3-5-1) และข้อมูลสารสนเทศที่เผยแพร่ในระบบเว็บไซต์ <a href="http://www.internalaudit.cmru.ac.th">www.internalaudit.cmru.ac.th</a> ที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน (2.3-5-2) เพื่อการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย	2.3-5-1 คู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ 2.3-5-2 เอกสารเผยแพร่ <a href="http://www.internalaudit.cmru.ac.th">www.internalaudit.cmru.ac.th</a> (ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หนังสือเวียน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติงาน หรือกิจกรรม)
ข้อ 6	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีหน่วยงานที่กำกับ การตรวจสอบภายใน เช่น กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กลุ่มตรวจสอบ กระทรวงศึกษาธิการ (คตป.ศธ.) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ฯลฯ ซึ่งเป็นเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสาร งานตรวจสอบภายใน และสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพภาครัฐ (2.3-6-1, 2.3-6-2) ตลอดจนการเข้าร่วมเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การประกันคุณภาพภายใน (2.3-6-3) การเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพ	2.3-6-1 หนังสือที่ กค 0408.4/39554 ลงวันที่ 30 กันยายน 2558 เรื่อง โครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2559 2.3-6-2 รายงานผลการเข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจงการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ” ของกรมบัญชีกลาง 2.3-6-3 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.08.01.03/ว344 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2559 เรื่อง เชิญเข้าร่วมเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้การประกันคุณภาพ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 7	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้วางแผนให้มีการวิจัยเรื่อง “ความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนวิชาเรียนกับงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในปีการศึกษา 2556-2558” (2.3-7-1) ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดี และเป็นตัวอย่างให้หน่วยงานอื่นๆ จัดทำหรือนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และภายนอกของกรมบัญชีกลาง และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) กระทรวงศึกษาธิการ	2.3-7-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 8 และ 9/2559 งานวิจัยเรื่อง “ความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนวิชาเรียนกับงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในปีการศึกษา 2556-2558”

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
5 ข้อ	7	✓ = บรรลุ	5	5

จุดแข็ง

- มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้ในการพัฒนาสำนักงาน

จุดที่ควรพัฒนา

- พัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

- .....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์	โทรศัพท์ : 053-885988

## องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

### ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ร่วมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จหรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)

5. มีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปัจุบันประมาณปัจจุบัน หรือปัจุบันประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจาก ความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับ ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการกำหนดประเด็น ความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ ใน ประเด็น “การดำเนินการตรวจสอบที่มี ประสิทธิภาพ” สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของ สำนักงานตรวจสอบภายใน โดยมีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ (3.1-1-1) เพื่อดำเนินงานจัดการ องค์ความรู้ พร้อมทั้งมีการจัดทำคู่มือที่เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ (3.1-1-2, 3.1-1-3)	3.1-1-1 คำสั่งสำนักงานตรวจสอบ ภายใน ที่ 6/2559 ลงวันที่ 4 มกราคม 2559 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) 3.1-1-2 คู่มือการจัดการความรู้ (KM) 3.1-1-3 คู่มือการดำเนินงาน ตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ
ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีกลุ่มเป้าหมายให้ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน การตรวจสอบภายในอย่างชัดเจนตามประเด็น ความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 (3.1-2-1)	3.1-2-1 แผนการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานตรวจสอบภายใน
ข้อ 3	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการพัฒนางาน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยดำเนินโครงการ สัมมนาเชิงปฏิบัติการจัดการความรู้ เรื่อง แผนปฏิบัติการ (Engagement Plan) ของ สำนักงานตรวจสอบภายใน (3.1-3-1) โดยเชิญ วิทยากรมาให้ความรู้ เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2559 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ เพื่อเพิ่ม	3.1-3-1 โครงการสัมมนาเชิง ปฏิบัติการการจัดการความรู้ เรื่อง แผนปฏิบัติการ (Engagement Plan) ของสำนักงานตรวจสอบ ภายใน 3.1-3-2 เข้าร่วมโครงการ ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการตลาด

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบ และเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการตลาดนัดความรู้ (KM Shopping Day) เมื่อวันที่ 22-23 กรกฎาคม 2559 ณ โรงแรมอิมพีเรียล เชียงใหม่ฯ (3.1-3-2) เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น พร้อมทั้งนำแผนพับประชาสัมพันธ์สำนักงานตรวจสอบภายใน (3.1-3-3) ให้เป็นที่รู้จัก	นัดความรู้ (KM Shopping Day) 3.1-3-3 แผนพับประชาสัมพันธ์ (Engagement Plan) สำนักงานตรวจสอบภายใน
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีได้นำความรู้จากแหล่งต่างๆ มารวบรวมเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (3.1-4-1, 3.1-4-2) และจัดเก็บอย่างเป็นระบบเพื่ออ้างอิงหรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	3.1-4-1 แผนการจัดการความรู้ (KM.) 3.1-4-2 คู่มือการดำเนินงานตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
ข้อ 5	ผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน มีการกำกับติดตาม การนำความรู้ที่ได้ไปใช้ผ่านการประชุมประจำเดือน (3.1-5-1) พร้อมทั้งถ่ายทอดทักษะประสบการณ์บริหารงานให้บุคลากรนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความรู้ที่ได้จากผู้มีประสบการณ์ที่อื่น มาถ่ายทอดให้บุคลากร (3.1-5-2) เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	3.1-5-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 1-11/2559 3.1-5-2 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ เรื่อง แผนปฏิบัติการ (Engagement Plan) ของสำนักงานตรวจสอบภายใน 3.1-5-2 แผนปฏิบัติการ (Engagement Plan)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
3 ข้อ	5	✓ = บรรลุ	5	3

## จุดแข็ง

- มีคู่มือปฏิบัติงานและมีการทบทวนองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหลายๆ ด้านที่เกี่ยวข้อง

## จุดที่ควรพัฒนา

- .....
- .....

## ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

- .....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	น.ส.จันทนา พรหมเสน	โทรศัพท์ : 053-885988



### ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้                      กระบวนการ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียงและการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้า และโอกาสในการเกิดเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้
  - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)
  - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน
  - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
  - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร ระบบงาน ระบบการประกันคุณภาพ
  - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร
  - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการในข้อ 1

5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อ ผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

#### ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม (3.2-1-1) เพื่อการ ขับเคลื่อนองค์กรสู่เป้าหมายตามพันธกิจ	3.2-1-1 คำสั่งสำนักงานตรวจสอบ ภายใน ที่ 3/2559 ลงวันที่ 4 มกราคม 2559 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการบริหาร จัดการความเสี่ยงและควบคุม ภายใน
ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการวิเคราะห์ปัจจัย เสี่ยงร่วมกันของบุคลากรจากการดำเนินงานที่ ผ่านมา มาจัดลำดับกำหนดเป็นแผนบริหารความ เสี่ยงภายในสำนักงาน (3.2-2-2) และส่งผลต่อ การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของ สำนักงานตรวจสอบภายใน และสำนักงาน ตรวจสอบภายใน ส่งแบบสอบถามการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี (3.2-2-2)	3.2-2-1 แผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักงานตรวจสอบภายใน 3.2-2-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/ว97 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2559 เรื่อง ส่งแบบสอบถามการ ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการ ตรวจสอบประจำปี 2560

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 ผ่านรายการการประชุม (3.2-3-1) เพื่อวางแผนการตรวจสอบ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือสูญหายไป (3.2-3-2)	3.2-3-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 6,7,8,9,10/2559 ที่เกี่ยวข้องความเสี่ยงเพื่อการวางแผนตรวจสอบ 3.2-3-2 แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานตรวจสอบภายใน
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงภายในที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามลำดับความเร่งด่วนในการดำเนินงาน (3.2-4-1)	3.2-4-1 แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานตรวจสอบภายใน
ข้อ 5	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รายงานผลการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (3.2-5-1) และได้รายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีให้ผู้บริหารรับทราบ (3.2-5-2)	3.2-5-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/74 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2559 เรื่อง รายงานผลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน 3.2-5-1 รายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบปี 2560
ข้อ 6	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบปี 2560 (3.2-6-1) และข้อเสนอแนะจากผู้อำนวยการฯ ไปใช้ในการปรับแผน จัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อการตรวจสอบต่อไป (3.2-6-2)	3.2-6-1 รายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบปี 2560 3.2-6-2 รายงานการประชุมครั้งที่ 10/2559 วันที่ 29 สิงหาคม 2559 ที่เกี่ยวข้องการวางแผนความเสี่ยง โดยจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงาน

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
4 ข้อ	6	✓ = บรรลุ	5	5

จุดแข็ง

- .....
- .....

จุดที่ควรพัฒนา

- .....
- .....

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

- .....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย	โทรศัพท์ : 053-885988

### ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ

#### ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานจะต้องมีระบบในการจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางด้านการเงิน ซึ่งเป็นแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่นๆ ที่หน่วยงานได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณ และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกภารกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานได้

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงิน (ถ้ามี)
2. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร
3. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
4. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป
5. มีการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากการรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 - 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการประชุมประจำเดือนของสำนักงานตรวจสอบภายใน (3.3-1-1) โดยมีรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2559 (3.3-1-2) และรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2559 ที่ได้อนุมัติ (3.3-1-3) มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ (3.3-1-4)	3.3-1-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 2,4,7,11/2559 ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการใช้งบประมาณ 3.3-1-2 รายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2559 3.3-1-3 รายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2559 ที่ได้อนุมัติ 3.3-1-4 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 3436/2559 ลงวันที่ 30 กันยายน 2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากรเพียงพอตามสรุปสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2559 (3.3-2-1)	3.3-2-1 สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2559
ข้อ 3	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (3.3-3-1, 3.3-3-2)	3.3-3-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/พิเศษ ลงวันที่ 4 มกราคม 2559 เรื่อง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2559 ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.2558) 3.3-3-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/166 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2559 เรื่อง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2559 ไตรมาสที่ 1-4 (ต.ค.2558-ก.ย.2559)

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการนำข้อมูลทางการเงินที่ผ่านมาใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไปตามรายละเอียด (3.3-4-1) นำมาวางแผนการใช้งบประมาณปี 2560 (3.3-4-2) และรายละเอียดตามแบบคำขออนุมัติงบประมาณของสำนักงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2560 (3.3-4-3)	3.3-4-1 รายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติปีงบประมาณ 2559 3.3-4-2 แบบแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2560 3.3-4-3 แบบคำขออนุมัติงบประมาณของสำนักงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2560
ข้อ 5	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้ผู้บริหารทราบ (3.3-5-1)	3.3-5-1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.17/166 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2559 เรื่อง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2559 ไตรมาสที่ 1-4 (ต.ค.2558-ก.ย.2559)
ข้อ 6	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน มีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายตามกำหนดผ่านการประชุมประจำเดือนของสำนักงานตรวจสอบภายใน (3.3-6-1) เพื่อตรวจสอบและเร่งรัด และนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจของงบประมาณ	3.3-6-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 4,11/2559 วันที่ 1 เมษายน 2559 และวันที่ 21 กันยายน 2559 (ติดตามการใช้จ่าย ยอดเงินคงเหลือเพื่อเร่งรัดการใช้จ่าย และเป็นข้อมูลในการวางแผนการของงบประมาณในปีถัดไป)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
4 ข้อ	6	✓ = บรรลุ	5	4

จุดแข็ง

- มีแผนการขอใช้งบประมาณประจำปี 2559 และรายงานประจำปี

## จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุที่ชัดเจน

## ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

- .....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวอัปวา รินสินจ้อย นายประชา ทองนา	โทรศัพท์ : 053-885988



### ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้                      ผลผลิต

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

ศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวข้องกับสุนทรียและรสนิยม เกิดรูปแบบวิถีชีวิตและสังคม โดยมีลักษณะที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จำเป็นต้องรู้ทันอย่างมีปัญญา โดยมีแผนในการพัฒนาให้ความรู้และประสบการณ์ด้านสุนทรียภาพในบริบทของศิลปะและวัฒนธรรม สามารถเลือกรับ รักษาและสร้างให้ตนเองและสังคมอยู่ร่วมกันอย่างรู้คุณค่าความงามอย่างมีสุนทรียที่มีรสนิยม

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
2. สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีสุนทรีย
3. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ
5. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวกับประเด็น 1-4 ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 5 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน นำโดยผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในร่วมกับบุคลากรรดน้ำดำหัวอธิการบดี และผู้อำนวยการฯ เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2559 (3.4-1-1) และรับ-มอบของขวัญปีใหม่	3.4-1-1 ร่มรดน้ำดำหัวอธิการและผู้อำนวยการฯ (ภาพถ่าย) 3.4-1-2 รับ-มอบของขวัญสวัสดิ์ปีใหม่ (ภาพถ่าย)

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	สวัสดิ์ปีใหม่ ซึ่งเป็นการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี	
ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีสภาพสิ่งแวดล้อมที่มีความปลอดภัย ซึ่งหน้าห้องสำนักงาน มีกล้อง CCTV, ไฟฉุกเฉิน และถังดับเพลิง (3.4-2-1) เพื่อความปลอดภัยในระดับหนึ่ง	3.4-2-1 สภาพแวดล้อมสำนักงาน (ภาพถ่าย) 3.4-2-2 หน้าห้องมีกล้อง CCTV, ไฟฉุกเฉิน และถังดับเพลิง (ภาพถ่าย)
ข้อ 3	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้นำกระถางต้นไม้มาจัดวางระเบียบ เพื่อปรับแต่งภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามอรรถภาพที่มีอยู่ (3.4-3-1)	3.4-3-1 จัดสภาพแวดล้อมสำนักงานก่อนจัด และหลังจัดตามสภาพ (ภาพถ่าย)
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดโต๊ะประชุมกลางสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีพื้นที่ดำเนินกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วม (3.4-4-1)	3.4-4-1 โต๊ะประชุมกลางสำนักงานตรวจสอบภายใน (โต๊ะกลางสำหรับประชุม/กิจกรรม ของสำนักงานตรวจสอบภายใน) (ภาพถ่าย)
ข้อ 5	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้สำรวจความพึงพอใจบุคลากรภายในสำนักงานต่อการพัฒนาสุนทรีย์ภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งผลสำรวจมีผลระดับคะแนนเฉลี่ย 4.22 ในระดับที่ดีมาก และมีข้อเสนอแนะในเรื่องของการอนุมัติงบประมาณในการตกแต่งสถานที่ เพื่อความสวยงามมากยิ่งขึ้น	3.4-4-1 บันทึกข้อความ ที่ 0533.17/พิเศษ ลงวันที่ 22 กันยายน 2559 เรื่อง รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจบุคลากรภายในสำนักงานต่อการพัฒนาสุนทรีย์ภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
3 ข้อ	5	✓ = บรรลุ	5	5

## จุดแข็ง

- .....

## จุดที่ควรพัฒนา

- ควรพัฒนาห้องให้มีขนาดกว้างมากขึ้นและมีห้องปฏิบัติการให้คำปรึกษาให้หน่วยรับตรวจ

## ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

- .....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์	โทรศัพท์ : 053-885988

## องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ชนิดบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานต้องสร้างความพร้อมในการใช้งานข้อมูลและสารสนเทศ และคุณภาพของ Hardware และ Software โดยต้องออกแบบระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการใช้ และทำให้ข้อมูลและสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา สามารถนำไปใช้งานได้ และมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
2. มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
3. มีการติดตาม การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ
4. มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ตามข้อ 2 เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกได้อย่างเหมาะสม
5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมาพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้ดียิ่งขึ้น
6. มีการทบทวนหรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

## ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 6 ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของสำนักงานตรวจสอบภายใน (4.1-1-1) เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบหลักดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.1-1-1 คำสั่งสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ 5/2559 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของสำนักงานตรวจสอบภายใน ลงวันที่ 4 มกราคม 2559
ข้อ 2	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เพิ่มช่องทางข้อมูลพื้นฐานในระบบสารสนเทศ <a href="http://www.internalaudit.cmru.ac.th">www.internalaudit.cmru.ac.th</a> (4.1-2-1) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	4.1-2-1 เว็บไซต์ <a href="http://www.internalaudit.cmru.ac.th">www.internalaudit.cmru.ac.th</a> (ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หนังสือเวียน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)
ข้อ 3	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบผ่านรายงานการประชุมประจำเดือน เพื่อติดตามการดำเนินงานปรับปรุงเว็บไซต์ การนำเสนอข้อมูล ข่าวสารต่างๆ เพื่อความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล (4.1-3-1) และการดำเนินงานบางอย่าง จำเป็นต้องอาศัยระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เช่น ระบบ E-Documents, ระบบเกณฑ์พึงรับ-จ่าย (3 มิติ)	4.1-3-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 9,10/2559 วันที่ 4,29 สิงหาคม 2559 เพื่อติดตามการดำเนินงานปรับปรุงเว็บไซต์ 4.1-3-2 Print Out ระบบ E-Documents, ระบบเกณฑ์พึงรับ-จ่าย (3 มิติ)
ข้อ 4	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารตามข้อ 2 เพื่อให้บริการแก่ ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอก (4.1-3-1)	4.1-3-1 เว็บไซต์ <a href="http://www.internalaudit.cmru.ac.th">www.internalaudit.cmru.ac.th</a> (ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หนังสือเวียน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)
ข้อ 5	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2559 ซึ่งอยู่ในระยะทดลองการใช้ เพื่อความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น จึงยังไม่มีผลการทดสอบถาม	4.1-5-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 9,10/2559 วันที่ 4,29 สิงหาคม 2559 เพื่อติดตามการดำเนินงานปรับปรุงเว็บไซต์

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ความพึงพอใจของผู้เข้ามาใช้บริการ (4.1-5-1)	
ข้อ 6	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินโครงการ จัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์ เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2559 (4.1-6-1) โดยเชิญวิทยากร มา ให้ความรู้ ณ สำนักงานตรวจสอบภายใน ซึ่ง ในขณะนี้อยู่ระหว่างการทดลองการใช้ เพื่อความ สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (4.1-6-2)	4.1-6-1 โครงการปรับปรุงและ จัดทำเว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบ ภายใน วันที่ 27 กรกฎาคม 2559 4.1-6-2 รายงานการประชุมครั้งที่ 9,10/2559 วันที่ 4,29 สิงหาคม 2559 เพื่อติดตามการดำเนินงาน ปรับปรุงเว็บไซต์

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
3 ข้อ	6	✓ = บรรลุ	5	5

จุดแข็ง

- .....

จุดที่ควรพัฒนา

- .....

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

- .....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผศ.พุทธรณ สุวรรณอาสน์	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายประชา ทองนา	โทรศัพท์ : 053-885988

## ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

### ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตาม ศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

จรรยาบรรณบุคลากร หมายถึง ประมวลผลความประพฤติที่บุคลากรพึงปฏิบัติ เพื่อรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรสายตามีสภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจใช้ กรอบแนวทางตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องยึดมั่นในหลักการ 6 ประการ คือ 1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง 2) ซื่อสัตย์สุจริตและ รับผิดชอบ 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ 4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างเป็นธรรม 5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำ ผิดทำนองคลองธรรมต่อนิสิต และต้องครอบคลุมจรรยาบรรณ 10 ประการ คือ

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง
2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
3. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน
4. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
5. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
6. จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
7. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน
8. จรรยาบรรณต่อนิสิตและผู้รับบริการ
9. จรรยาบรรณต่อประชาชน
10. จรรยาบรรณต่อสังคม

บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย บุคลากร ประจำทั้งหมด ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีงบประมาณ

การให้อำนาจในการตัดสินใจ หมายถึง การให้อำนาจและความรับผิดชอบต่อ การตัดสินใจ และในการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
2. มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง
4. มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน นำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
6. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
7. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
8. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและพัฒนาบุคลากร

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 - 8 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ : 8 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และเป็นการวางแผน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2562) ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ลักษณะของงานแต่ละฝ่ายมาผนวกกันจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากร (4.2-1-1)	4.2-1-1 แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558 – 2562) สำนักงานตรวจสอบภายใน
ข้อ 2	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ติดตามและให้มีการรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาฯ ตามที่กำหนด และมีการให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ (4.2-2-1, 4.2-2-2) เพื่อการประเมินและปรับปรุงการพัฒนาด้านบุคลากรให้เป็นไปตามแผน	4.2-2-1 รายงานการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร รอบ 12 เดือน 4.2-2-2 โครงการอบรมเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ 4.2-2-3 คำสั่งเดินทางไปราชการ (เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ)



เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	<p>สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้สนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง เพื่อการพัฒนางาน โดยส่งให้เข้าร่วมการฝึกอบรมต่างๆ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการประชุมชี้แจงการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ” วันที่ 30 ตุลาคม 2558 ณ กรมบัญชีกลาง</li> <li>2. โครงการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 28-29 มีนาคม 2559 ณ โรงแรมนารายณ์ ถนนสีลม กรุงเทพฯ</li> <li>3. ฝึกอบรมหลักสูตร “แนวปฏิบัติและปัจจัยเฝ้าระวังในกาปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ 19-10 กรกฎาคม 2559 ณ โรงแรมเชียงใหม่รัตนโกสินทร์ เป็นต้น</li> </ol> <p>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และมีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง (4.2-3-1, 4.2-3-2)</p>	<p>4.2-3-1 สรุปรายงานการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมต่างๆ</p> <p>4.2-3-2 วุฒิบัตร</p>
ข้อ 4	<p>สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดสวัสดิการให้บุคลากร เช่น น้ำดื่ม กาแฟ ฯลฯ (4.2-4-1) และร่วมรับประทานอาหารด้วยกันในบางโอกาส (4.2-4-2) ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรในสำนักงาน</p>	<p>4.2-4-1 สวัสดิการ น้ำดื่ม กาแฟ ฯลฯ สำหรับบุคลากรในสำนักงาน (ภาพถ่าย)</p> <p>4.2-4-2 รับประทานอาหารร่วมกันในบางโอกาส</p>
ข้อ 5	<p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีการกำกับ ติดตามให้บุคลากรในสำนักงานตรวจสอบภายใน นำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน (4.2-5-1)</p>	<p>4.2-5-1 สรุปรายงานการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วมพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม และการเป็นบุคลากรที่ดีทุกคน เมื่อวันที่ 26-27 กรกฎาคม 2559 ณ อัลไพน์กอล์ฟรีสอร์ท อ.สันกำแพง จ. เชียงใหม่ (4.2-6-1) และมหาวิทยาลัยมีคู่มือจรรยาบรรณ ที่เป็นแนวทางการปฏิบัติตน (4.2-6-2, 4.2-6-3)	4.2-6-1 การเข้าร่วมประชุมสัมมนา ด้านคุณธรรม จริยธรรม และการเป็นบุคลากรที่ดี วันที่ 26-27 กรกฎาคม 2559 4.2-6-2 คู่มือจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัย 4.2-6-3 กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ข้อ 7	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการดำเนินการติดตามแผนการพัฒนาบุคลากรในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ตามแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558 – 2562) (4.2-7-1)	4.2-7-1 รายงานการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน
ข้อ 8	สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหาร และการพัฒนาบุคลากร ให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนดของกรมบัญชีกลาง ตามหลักสูตร CGIA (4.2-8-1)	4.2-8-1 รายงานการประชุมครั้งที่ 11/2559 (ให้บุคลากรเข้าอบรมหลักสูตร CGIA) วันที่ 21 กันยายน 2559

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
4 ข้อ	8	✓ = บรรลุ	5	5

จุดแข็ง

- .....

จุดที่ควรพัฒนา

- .....

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

- .....

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์	โทรศัพท์ : 053-885784
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์	โทรศัพท์ : 053-885988

## สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
<p>องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล</p>	<p><b>จุดแข็ง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีการทบทวนทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ และมีการติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อค้นหาจุดบกพร่องเร่งรัด ปรับปรุง การดำเนินงานให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> <li>2. มีการประชุมบุคลากรในสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>3. มีการประชุมและมอบหมายการทำงานของบุคลากรในสำนักงานชัดเจน</li> </ol> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้มีการปรับแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> <li>2. ให้มีการบันทึกการประชุมให้เป็นระบบให้ชัดเจน ครอบคลุมเนื้อหาถูกต้อง</li> <li>3. ควรมีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานให้มีองค์ความรู้ตามวิชาชีพ (ตรวจสอบภายใน) ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> </ol> <p><b>ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้มีการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ให้ครบถ้วนตามตัวบ่งชี้</li> <li>2. ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ในรอบปี</li> <li>3. ควรเพิ่มเติมหรือจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอ</li> <li>4. สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรสร้างเครือข่ายขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>
<p>องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ</p>	<p><b>จุดแข็ง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลาง/ค.ต.ป.ศธ</li> <li>2. มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและมีการกำกับดูแลจากผู้บริหาร/กรมบัญชีกลาง/ค.ต.ป.ศธ</li> <li>3. มีการประเมินตนเอง (self assessment)</li> <li>4. มีการประเมินความพึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>5. มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้ในการพัฒนาสำนักงาน</li> <li>6. มีคู่มือปฏิบัติงานและมีการทบทวนองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหลายๆ ด้านที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
	<p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพของสำนักงานให้ชัดเจน และกำหนดภาระงานในด้านการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน</li> <li>2. พัฒนาแบบการประเมินให้สอดคล้องกับเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>3. พัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>4. การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> <li>5. ให้มีการบันทึกการประชุมให้เป็นระบบให้ชัดเจน ครอบคลุมเนื้อหา</li> <li>6. ควรมีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานให้มีความรู้ตามวิชาชีพ (ตรวจสอบภายใน) ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> <li>7. ควรสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพของสำนักงานให้ชัดเจน และกำหนดภาระงานในด้านที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน</li> <li>8. พัฒนาแบบการประเมินให้สอดคล้องกับเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>9. พัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ</li> </ol>
	<p><b>ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หน่วยงานควรมีการวิจัยสถาบันหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ในรอบปี</li> <li>3. ควรเพิ่มเติมหรือจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอ</li> <li>4. สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรสร้างเครือข่ายความร่วมมือจากหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง</li> <li>5. หน่วยงานควรมีการวิจัยสถาบันหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</li> <li>6. สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพฯ ควรกำหนดเกณฑ์การประเมินให้ชัดเจนก่อนตัวชี้วัด</li> </ol>
<p>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงาน</p>	<p><b>จุดแข็ง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีคู่มือปฏิบัติงานและมีการทบทวนองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหลายๆ ด้านที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. มีแผนการขอใช้งบประมาณประจำปี 2559 และรายงานประจำปี</li> </ol> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>2. ควรพัฒนาห้องให้มีขนาดกว้างมากขึ้นและให้มีห้องปฏิบัติการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ</li> </ol>

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
	ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) -ไม่มี-
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนา หน่วยงาน	จุดแข็ง -ไม่มี-
	จุดที่ควรพัฒนา -ไม่มี-
	ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) -ไม่มี-

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ 4 ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย (✓ = บรรลุ, × = ไม่บรรลุ)	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	...5...ข้อ	...8...ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	ร้อยละ 82.05	...32...	ร้อยละ 82.05	✓	4
		...39....			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	...4...ข้อ	.....7...ข้อ		✓	5
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1</b>					<b>4.67</b>
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	...3...ข้อ	.....5...ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	...3...คะแนน	.....3.96...คะแนน		✓	3.96
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	...5...ข้อ	....7...ข้อ		✓	5
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2</b>					<b>4.65</b>
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	...3...ข้อ	....5...ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	...4...ข้อ	....6...ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	...4...ข้อ	....6...ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	...3...ข้อ	....5...ข้อ		✓	5
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3</b>					<b>5.00</b>
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	...3...ข้อ	....6...ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2	...4...ข้อ	....8...ข้อ		✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3	.....ข้อ	.....ข้อ		-	-
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4</b>					<b>5.00</b>
<b>คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้</b>					<b>4.83</b>

ตารางที่ 5 ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน 0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
องค์ประกอบที่ 1	-	5.00	4.00	4.67	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 2	-	5.00	4.48	4.65	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 3	5.00	5.00	5	5.00	ระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 4	5.00	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
รวม	5.00	5.00	4.49	4.83	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	ระดับดี มาก	ระดับดี มาก	ระดับดี มาก	-	

## ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน  
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา





คำสั่งสำนักงานตรวจสอบภายใน

ที่ 4 /2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษา ที่ต้องมุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา โดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา 47 กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นกลไกในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพตามภารกิจให้บรรลุเป้าหมายและเป็นกลไกในการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานตรวจสอบภายใน ดังนี้ ดังนี้

- |   |              |                     |
|---|--------------|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ศิริจันทร์ชื่น |              | ประธานกรรมการ       |
| 2. นายดุขฎิ                               | สารประดิษฐ์  | กรรมการ             |
| 3. นางสาวอัมพวา                           | รินสินจ้อย   | กรรมการ             |
| 4. นายประชา                               | ทองนา        | กรรมการ             |
| 5. นางสาวจันทนา                           | พรมเสน       | กรรมการ             |
| 6. นายสุวิทย์                             | วิมุตติโพธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2559

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ศิริจันทร์ชื่น)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พุทธมน สุวรรณอาสน์ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ศิริจันทร์ชื่น นักตรวจสอบภายใน

### ผู้จัดทำข้อมูล/รูปเล่ม

นายสุวิทย์ วิมุตติโพธิ์	นักวิชาการศึกษา
นางสาวจันทนา พรหมเสน	นักตรวจสอบภายใน
นางสาวอัมพวา รินสินจ้อย	นักตรวจสอบภายใน
นายประชา ทองนา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

