

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

รหัสโครงการ - - - - -

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการ การจัดการความรู้ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เรื่อง แนวทางการเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายใน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานตรวจสอบภายใน
3. สถานที่ดำเนินงาน ณ ห้องประชุมชั้น 6 อาคารเรียนรวม มทร.ล้านนา เชียงใหม่ และห้องหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทุกพื้นที่/สวก. ผ่านระบบ Microsoft Teams
4. กำหนดการจัดโครงการ มีนาคม - กันยายน 2565

5. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีเป้าหมายในการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้โดยมีนโยบายที่ผลักดันให้มีการจัดการความรู้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัยที่ต่อบริษัทฯ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน เป็นการสนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน ครอบคลุมทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน เพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงานและพัฒนามหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย สำนักงานตรวจสอบภายในจึงได้นำกระบวนการจัดการความรู้มานำมาจัดการประเด็นปัญหาในการดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มติที่ประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 13 (2/2565) เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2565 มีมติให้ดำเนินการจัดการความรู้ในเรื่องเดิมให้ต่อเนื่อง คือ เรื่องแนวทางการเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายใน เนื่องจากการเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายในยังคงเหลือประเด็นปัญหาที่ยังไม่สามารถจัดการได้ ตามมาตรฐานของรายงานผลการตรวจสอบที่ดี (Good Report) ได้แก่ 1) การเขียนรายงานให้สั้น/กระชับ (Concise) 2) สร้างสรรค์ (Constructive) 3)ทันต่อเวลา (Timely) โดยเฉพาะทันต่อเวลาที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดมาตรฐานไว้ไม่เกิน 2 เดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีหลายกิจกรรมการตรวจสอบที่รายงานผลการตรวจสอบล่าช้าเกิน 2 เดือนด้วยหลายๆ เหตุผล ดังนั้น เพื่อให้การเขียนรายงานผลการตรวจสอบที่ดี (Good Report) เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ สำนักงานตรวจสอบภายในจึงนำการจัดการความรู้มาใช้ในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ต่อไป

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประเด็นพิจารณาที่ 8 : การรายงานผลการตรวจสอบ

2) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรได้เกิดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การเขียนรายงานผลการตรวจสอบที่ดี (Good Report) และเกิดแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายในเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้ตรวจสอบภายใน ส่วนกลาง/พื้นที่และสวก. จำนวน 12 คน

8. งบประมาณ (ไม่ขอเบิกเงินงบประมาณ)***

หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน
1.ค่าตอบแทน	- บาท
-	
2.ค่าใช้สอย	- บาท
-	
3.ค่าวัสดุ	
หมึกพิมพ์ Toner HP Q2612A 1 กล่อง	2,800 บาท
จำนวนเงิน	2,800 บาท

หมายเหตุ งบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรฐานการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการประสานในส่วนนี้กับกองคลัง ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ
**ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

9. แผนปฏิบัติงาน (แผนงาน) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (แผนเงิน) และ ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

รายละเอียดกิจกรรม	ปี พ.ศ.2564			ปี พ.ศ.2565									งบประมาณ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.วางแผนการดำเนินการ (P) ประชุมผ่านระบบ Microsoft Teams - กำหนดประเด็น KM - จัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน - ประชุมทบทวนคำสั่งและกำหนดหัวข้อในการจัดทำ KM ปี 65														-	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ KM ปี 65 - แผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ปี 65

แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.9)

รายละเอียดกิจกรรม	ปี พ.ศ.2564			ปี พ.ศ.2565									งบประมาณ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
2.การดำเนินการจัดโครงการ (D) ประชุมผ่านระบบ Microsoft Teams - จัดทำโครงการ (ง.9) เสนอขออนุมัติ - ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน 7 ขั้นตอน KM															- โครงการที่ได้รับอนุมัติตามแผนการจัดการความรู้ประเด็นเรื่อง แนวทางการเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายใน - บันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - แนวปฏิบัติที่ดี Best Practice - นำแนวปฏิบัติที่ดี Best Practice ไปสู่การปฏิบัติงาน
3.การติดตามประเมินผล (C) ประชุมผ่านระบบ Microsoft Teams - สรุปผลการดำเนินโครงการ													-	- รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานในประเด็นเรื่อง แนวทางการเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายใน	
4.การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไข จากผลการติดตาม (A) ประชุมผ่านระบบ Microsoft Teams - ประชุมเพื่อสรุปผลการนำแนวทางการเขียนรายงานผลการตรวจสอบไปใช้ พร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดทำแผนการพัฒนาในปีต่อไป													-	- แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป	

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

10.1 เชิงปริมาณ

- 1) ได้แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) การเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายใน จำนวน 1 แนวทาง
- 2) ได้องค์ความรู้เรื่องการเขียนรายงานผลการตรวจสอบที่ดี (Good Report)

10.2 เชิงคุณภาพ

- 1) นำองค์ความรู้ไปพัฒนางานตรวจสอบภายในให้เป็นไปหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประเด็นพิจารณาที่ 8 : การรายงานผลการตรวจสอบของกรมบัญชีกลาง

- 2) ได้ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ครบ 7 ขั้นตอน (บ่งชี้ความรู้, สร้างแสวงหาความรู้, จัดการให้เป็นระบบ, ประมวลและกลั่นกรองความรู้, การเข้าถึงความรู้, การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้, การเรียนรู้)
- 3) มีการนำแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

10.3 เชิงเวลา

ร้อยละกิจกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100

10.4 เชิงค่าใช้จ่าย (บาท)

2,800 บาท

11. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output) (ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของ

โครงการ/กิจกรรม)

- 1) ได้แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) การเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายใน จำนวน 1 แนวทาง
- 2) ได้องค์ความรู้ในการเขียนรายงานผลการตรวจสอบที่ดี (Good Report) ในการพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประเด็นพิจารณาที่ 8 : การรายงานผลการตรวจสอบของกรมบัญชีกลาง

12. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

- 1) แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) การเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายใน สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ และรายงานผลการตรวจสอบภายในเป็นหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประเด็นพิจารณาที่ 8 : การรายงานผลการตรวจสอบของกรมบัญชีกลาง
- 2) เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการเขียนรายงานผลการตรวจสอบที่ดี (Good Report) ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน

13. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

- 1) ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน สามารถนำแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และองค์ความรู้เรื่องการเขียนรายงานผลการตรวจสอบที่ดี (Good Report) นำไปเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายในที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประเด็นพิจารณาที่ 8 : การรายงานผลการตรวจสอบของกรมบัญชีกลาง
- 2) สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร พ.ศ.2565

ลงชื่อ เอกชัย ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
(นายเอกชัย ต๊ะบุญธง)
นักตรวจสอบภายใน
..... 23 / ธ.ค. / 2565
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 091-8513291

ลงชื่อ โสภ ผู้บังคับบัญชา
(นางสาวโสภ เกษัชพัฒน์กุล)
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
..... 23 / ธ.ค. / 2565