



ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๓)/๒๕๖๖

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๖๙๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการประเมิน
ประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกรมบัญชีกลางกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่ต้องเข้ารับการประเมินในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง
พร้อมจัดส่งไฟล์การประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กรและหลักฐานที่ใช้
ในการประเมินของแต่ละประเด็นพิจารณาให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต ๕ จังหวัดเชียงใหม่
ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และอัปโหลดข้อมูลหลักฐานไปที่ Cloud โดยให้ส่งลิงก์ URL การดาวน์โหลด
ไฟล์ข้อมูลผ่านช่องทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ภายในจากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งการประเมิน
ผลการปฏิบัติงานพร้อมไฟล์ข้อมูลหลักฐานดังกล่าว ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cgdqa2567@gmail.com
ของกรมบัญชีกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตตฤทธิ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สำนักงานตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๐๒๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ audit@rmutl.ac.th



สำนักงานอธิการบดี มทร. กานนา
เลขที่..... 41685
วันที่ 25 ธ.ค. 2566
เวลา 18.164.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่รับ 14069
วันที่ 25 ธ.ค. 2566
เวลา 14.324

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๑๐๒๒

ที่ อว.๐๖๕๔.๓๓/ ๓๒๒ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และขอพิจารณาลงนามหนังสือส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๖๙๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการประเมิน ประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกรมบัญชีกลางกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่ต้องเข้ารับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

บัดนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จากภายนอกองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานดังกล่าว โดยสรุปค่าคะแนนผลการประเมินของแต่ละส่วน ดังนี้

ประเด็นพิจารณา	ค่าคะแนน
ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน	
๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance)	
ประเด็นพิจารณาที่ ๑ โครงสร้างและสายการรายงาน	๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๒ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๒
๒. ด้านบุคลากร (Staff)	
ประเด็นพิจารณาที่ ๓ ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถ ด้านการตรวจสอบภายใน	๘
๓. ด้านการจัดการ (Management)	
ประเด็นพิจารณาที่ ๔ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๕ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๐
๔. ด้านกระบวนการ (Process)	
ประเด็นพิจารณาที่ ๖ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๖.๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๒
ประเด็นพิจารณาที่ ๘ การรายงานผลการตรวจสอบ	๓
ประเด็นพิจารณาที่ ๙ การติดตามผลการตรวจสอบ	๒
รวม	๓๘.๕
ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน	
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)	๑๕

ประเด็นพิจารณา	ค่าคะแนน
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๑ คุณภาพของการตรวจสอบ	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๒ คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ	๑๕
รวม	๔๐
คะแนนการประเมินภาพรวม (รวมส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒)	๗๘.๕

สรุปผลการประเมินภาพรวม

ผลการประเมิน	คะแนนรวม
<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๑ ระดับเริ่มต้น (Beginning)	น้อยกว่า ๖๐
<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๒ ระดับกลาง (Emerging)	ตั้งแต่ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๕
<input checked="" type="checkbox"/> ระดับที่ ๓ ระดับดี (Leveraging)	ตั้งแต่ ๗๕ แต่ไม่ถึง ๘๕
<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading)	ตั้งแต่ ๘๕ ขึ้นไป

พบปัญหาอุปสรรคจากการประเมินการปฏิบัติงานด้านการจัดการ (Management) ประเด็นพิจารณาที่ ๕ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน กล่าวคือ กระบวนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระหว่างการพัฒนา ซึ่งจะเห็นได้จากสภามหาวิทยาลัย ได้มีการประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารความเสี่ยง พ.ศ.๒๕๖๕ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย คำสั่งที่ ๑๕๔๒/๒๕๖๕ สัณ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้มีการจัดโครงการอบรมบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้กับผู้บริหารและบุคลากรทุกคนให้มีความรู้ความเข้าใจ รวมถึงได้ฝึกปฏิบัติระบบการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กรไปเมื่อวันที่ ๒๕ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งขณะสำนักงานตรวจสอบภายในอยู่ระหว่างการประเมินความมีประสิทธิภาพ และจะได้รายงานผลต่ออธิการบดีเพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

โสดิ

(นางสาวโสภา เกษัชพิพัฒน์กุล)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดี /ร.อ.ดร.พรเทพพิทักษ์

เพื่อโปรดทราบ/และพิจารณาเพิ่มเติม

โปรดพิจารณาในประเด็นข้อบกพร่องที่ส่งอธิการบดีพิจารณา

และขอเสนอแนะปรับปรุงในส่วนที่เกี่ยวข้อง

[Signature]

๒๗.๑๖

เรียน อธิการบดี

*เพื่อโปรดทราบและขอเสนอแนะ
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป*

[Signature]
๒๗.๑.๖๖

เห็นชอบ + รวบรวม

[Signature]
๒๗.๑.๖๖



รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำชี้แจง

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในรอบปีงบประมาณ หรือปีบัญชี ตามปีปฏิทิน พ.ศ. ๒๕๖๕ ว่ามีการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ โดยแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร ประกอบด้วย

๑. ข้อมูลทั่วไป เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินการปฏิบัติงานโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามเกณฑ์การพิจารณาของหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร ดังนี้

๒.๑ ให้ระบุ “ค่าคะแนนที่ได้” จากผลการประเมินแต่ละข้อของเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑) กรณีมีการปฏิบัติงานครบถ้วนเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณา ให้ระบุ “ค่าคะแนนที่ได้” ตาม “ค่าคะแนนตามที่กำหนด” เช่น เกณฑ์การพิจารณากำหนดว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีแผนพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบภายในทุกคน ค่าคะแนนที่กำหนด เท่ากับ “๑” ถ้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติ ครบถ้วนตามเกณฑ์การพิจารณาดังกล่าว ให้ระบุ “ค่าคะแนนที่ได้” เป็น “๑” เป็นต้น

๒) กรณีการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาหรือไม่ครบถ้วน ให้ระบุ “ค่าคะแนนที่ได้” เป็น “๐” เช่น เกณฑ์การพิจารณากำหนดหน่วยงานตรวจสอบภายในมีแผนพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบภายในทุกคน ค่าคะแนนที่กำหนด เท่ากับ “๑” ถ้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่ได้มีการปฏิบัติ ตามเกณฑ์การพิจารณาดังกล่าว ให้ระบุ “ค่าคะแนนที่ได้” เป็น “๐” เป็นต้น

๒.๒ ในแต่ละข้อของประเด็นพิจารณา

๑) หากมีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณา

ให้ระบุวิธีการปฏิบัติหรือวิธีการดำเนินการตามเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละข้อ คำถาม ลงในช่อง “วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค”

๒) หากไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณา

ให้ระบุสาเหตุของปัญหาหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ การพิจารณา และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง “วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค”

๒.๓ ค่าคะแนนรวม

ให้ระบุค่าคะแนนรวมที่ได้รับจากผลการประเมินการปฏิบัติงานของเกณฑ์การพิจารณาทุกข้อ

๒.๔ หลักฐานที่จัดส่ง

ให้ระบุชื่อของเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการดำเนินงานในแต่ละประเด็นพิจารณา โดยพิจารณาหลักฐานที่ใช้ในการประเมินตามเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

๓. สรุปผลการประเมิน

๓.๑ สรุปผลการประเมินแต่ละส่วน

๑) ช่อง “ค่าคะแนน” ให้ระบุค่าคะแนนรวมในแต่ละประเด็นพิจารณาตามผลการประเมิน
การปฏิบัติงาน

๒) ช่อง “รวม” ให้ระบุค่าคะแนนรวมของประเด็นพิจารณาทุกประเด็น

๓) ช่อง “คะแนนการประเมินภาพรวม” ให้ระบุค่าคะแนนรวมของส่วนที่ ๑ การประเมิน
การปฏิบัติงานและค่าคะแนนรวมของส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน

๒) สรุปผลการประเมินภาพรวม

ให้ทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ตามคะแนนการประเมินภาพรวม

๔. การรับรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในลงลายมือชื่อเพื่อรับรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน

๕. การส่งหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

ให้จัดส่งไฟล์การประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร และหลักฐาน
ที่ใช้ในการประเมินในแต่ละประเด็นพิจารณาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และอัปโหลดไปที่ Cloud โดยให้ส่งลิงก์
URL ในการดาวน์โหลดไฟล์ดังกล่าว ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cgdqa2566@gmail.com และให้แยกเป็น
กล่องแฟ้มข้อมูล (Folder) กล่องแฟ้มข้อมูลละ ๑ ประเด็นพิจารณา ภายในระยะเวลาดังนี้

๕.๑ หน่วยงานของรัฐที่มีรอบระยะเวลาการดำเนินงานปีงบประมาณ ให้จัดส่งผลการประเมิน
และหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

๕.๒ หน่วยงานของรัฐที่มีรอบระยะเวลาการดำเนินงานปีบัญชีตามปีปฏิทิน ให้จัดส่งผลการประเมิน
และหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

โดยให้ดำเนินการตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร
ที่กำหนดดังนี้

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ หน่วยงานของรัฐ

ภารกิจของหน่วยงานของรัฐ (ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ หรือ พ.ร.บ. จัดตั้งหรือระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ อื่น ๆ ของหน่วยงานของรัฐ)

๑.๑.๑ จัดการศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี และผลิตครูวิชาชีพ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ ที่มีคุณธรรม จริยธรรม พึ่งพาตนเองได้ และเป็นพี่พี่ทางวิชาการให้กับประเทศ ภูมิภาค และชุมชน ทั้งภาครัฐและเอกชน

๑.๑.๒ ผลิตผลงานวิจัยที่เป็นการสร้าง และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ สร้างสรรค์นวัตกรรมหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการของสังคม ชุมชน ภาครัฐและเอกชน และประเทศ

๑.๑.๓ ให้บริการวิชาการที่มุ่งเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่สอดคล้องกับบริบทมหาวิทยาลัยด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี และตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ชุมชนและสังคม

๑.๑.๔ จัดการเรียนรู้อุ้ วิจัยหรือบริการวิชาการซึ่งนำไปสู่การสืบสานศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย หรือสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ชุมชน สังคมและประเทศชาติ

๑.๑.๕ บริหารจัดการพันธกิจ และวิสัยทัศน์ตามหลักธรรมาภิบาล มีการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ยืดหยุ่น คล่องตัวโปร่งใส และตรวจสอบได้

๑.๒ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑) ชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ หรือ พ.ร.บ. จัดตั้งหรือระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ อื่น ๆ ของหน่วยงานของรัฐ)

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๒) ภารกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ หรือ พ.ร.บ. จัดตั้งหรือระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ อื่น ๆ ของหน่วยงานของรัฐ)

๒.๑ ตรวจสอบให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระที่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๕

๒.๒ พัฒนาศักยภาพของสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและข้อบังคับ มทร.ล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๕

๑.๓ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามกรอบอัตรากำลัง ๑๒ คน

(รวมทุกตำแหน่ง)

๑.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน ๑๒ คน
(รวมทุกตำแหน่ง) ประกอบด้วย

ที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	วุฒิบัตรที่ได้รับ
๑	นางสาวโสภา เกษัชพิพัฒน์กุล	หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	๔ ปี ๓ เดือน ๒๖ วัน	CGIA -หลักสูตร Comprehensive
๒	นางสุทิพย์ เพาะคำ	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ พื้นที่เชียงใหม่	๑๐ ปี ๑๐ เดือน ๒๙ วัน	CGIA -หลักสูตร Fundamental -หลักสูตร Intermediate ด้าน Performance Operation and Management -หลักสูตร Intermediate ด้าน Information Technology -หลักสูตร Intermediate ด้าน Consulting -หลักสูตร Advance ด้าน Performance Operation and Management
๓	นางชนิษฐา นุชหมอน	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ พื้นที่เชียงใหม่	๗ ปี ๓ เดือน ๒๙ วัน	CGIA -หลักสูตร Fundamental
๔	น.ส.ประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ พื้นที่เชียงใหม่	๑๐ ปี ๒ เดือน ๑๕ วัน	CGIA -หลักสูตร Fundamental
๕	นางนงคราญ สีไชย	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ พื้นที่เชียงใหม่	๙ ปี ๑๑ เดือน ๒๙ วัน	CGIA -หลักสูตร Fundamental
๖	นายเอกชัย ต๊ะบุญธง	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ พื้นที่เชียงใหม่	๑๐ ปี ๒ เดือน ๒๙ วัน	CGIA -หลักสูตร Fundamental -หลักสูตร Intermediate ด้าน Information Technology -หลักสูตร Intermediate ด้าน Performance Operation and Management
๗	นางศิวภรณ์ อี๊ดทรัพย์	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ พื้นที่ตาก	๑๐ ปี ๑๐ เดือน ๒๙ วัน	CGIA -หลักสูตร Fundamental
๘	นางสาวศรีธัญญา ศรีสัตนา	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ พื้นที่พิษณุโลก	๗ ปี ๑๑ เดือน ๒๙ วัน	CGIA -หลักสูตร Fundamental -หลักสูตร Intermediate ด้าน Information Technology -หลักสูตร Intermediate

ที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	วุฒิบัตรที่ได้รับ
				ด้าน Performance Operation and Management
๙	นางชื่นหทัย เมฆขยาย	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ พื้นที่เชียงราย	๗ ปี ๔ เดือน ๑๔ วัน	CGIA -หลักสูตร Fundamental
๑๐	นางสาวนลินนิภา วังไฉ	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ พื้นที่น่าน	๔ ปี ๙ เดือน ๒๗ วัน	-
๑๑	นางอรวรรณ ทองหล่อ	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ พื้นที่ลำปาง	๑๑ เดือน ๑๑ วัน	-
๑๒	ว่าที่ ร้อยตรีหญิงพิมพ์ดา จอมศรีชัยภัทร	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ สถาบันวิจัย เทคโนโลยีเกษตร	๒ ปี ๗ เดือน ๒๙ วัน	-

*ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หมายเหตุ : ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในคำนวณถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
หรือ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ แล้วแต่กรณี

๑.๕ ผู้ประสานงาน นางชนิษฐา นุชหมอน
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๐๒๒ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘๙ ๔๓๑๐๐๓๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ kanita@rmutl.ac.th

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๔ ด้าน ดังนี้
๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณาที่ ๑ โครงสร้างและสายการรายงาน (๕ คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่าคะแนนที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายในและการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๐.๕	๐.๕	- กฎบัตรการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป) เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๑) หน้าที่ ๗ และ (เอกสารหมายเลข ๒) หน้าที่ ๕ - สำนักงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป) ได้ร่วมกันทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยได้แจ้งเวียนให้กับทุกหน่วยงานในสังกัด มทร.ล้านนาเรียบร้อยแล้ว (เอกสารหมายเลข ๓)
๒	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งกรณีที่มีการปรับแผนการตรวจสอบในระหว่างปี	๑	๑	- คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมติประชุมครั้งที่ ๑๙ (๑๗/๒๕๖๕) วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๔) หน้าที่ ๓-๔ - คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป) ได้อนุมัติปรับแผนครั้งที่ ๑ ตามมติประชุมครั้งที่ ๒๔ (๕/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๕) หน้าที่ ๑๔-๑๕ - คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป) ได้อนุมัติปรับแผนครั้งที่ ๒ (ขยายผลให้มีการตรวจสอบ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่าคะแนนที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
				โครงการวิจัย มทร. ล้านนา ตาก (เพิ่มเติม) ตามมติประชุมครั้งที่ ๓๐ (๑๑/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๖) หน้าที่ ๕
๓	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๐.๕	๐.๕	-หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบและการจัดสรรทรัพยากรตามแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๖ โดยอธิการบดีได้ให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๗) หน้าที่ ๑๐ - ๑๘
๔	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนการตรวจสอบประจำปี	๑	๑	- มีการรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอต่ออธิการบดี (เอกสารหมายเลข ๘) และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป) โดยตรง (เอกสารหมายเลข ๙) - มีการรายงานสรุปผลการตรวจสอบโดยมีการเปรียบเทียบแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอต่ออธิการบดีโดยตรง (เอกสารหมายเลข ๑๐)
๕	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๐.๕	๐.๕	- คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป) และอธิการบดี มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) (เอกสารหมายเลข ๑๑) หน้าที่ ๑๒ - ๑๓
๖	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำคู่มือหรือนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม	๐.๕	๐.๕	- มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ได้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่าคะแนนที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
	การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสียหายจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม			เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน https://audit.rmutl.ac.th และมีการกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๑๒) และรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา (เอกสารหมายเลข ๑๓)
๗	ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา	๐.๕	๐.๕	- ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนไม่ได้ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายใน ๑ ปี (เอกสารหมายเลข ๑๔)
๘	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย	๐.๕	๐.๕	- หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป) โดยตรงโดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐร่วมด้วย (เอกสารหมายเลข ๑๕)
	ค่าคะแนนรวม	๕	๕	

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ข้อที่ ๑ ภูมิบัตรการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) (เอกสารหมายเลข ๑) หน้าที่ ๗ และรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๑๙ (๑๗/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๒) หน้าที่ ๕

ข้อที่ ๑ หนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/ว ๓๐๖ ลว. ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอแจ้งเวียนเพื่อเผยแพร่ภูมิบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๓๖ (๑๗/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๓)

ข้อที่ ๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๑๙ (๑๗/๒๕๖๕) วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ การอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๔) หน้าที่ ๓ - ๔

ข้อที่ ๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๒๔ (๕/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ การปรับแผนการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ (เอกสารหมายเลข ๕) หน้าที่ ๑๔-๑๕

ข้อที่ ๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ประชุมครั้งที่ ๓๐ (๑๑/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ การปรับแผนการตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ (ขยายผลให้มีการตรวจสอบโครงการวิจัย ของมทร.ล้านนา ตาก เพิ่มเติม) (เอกสารหมายเลข ๖) หน้าที่

ข้อที่ ๓ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๗) หน้าที่ ๑๐-๑๘

ข้อที่ ๔ บันทึกข้อความเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี จำนวน ๑๒ กิจกรรม เมื่อเปรียบเทียบกับแผนการตรวจสอบ จำนวน ๑๒ กิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๘)

ข้อที่ ๔ รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) จำนวน ๑๒ กิจกรรม เมื่อเปรียบเทียบกับแผนการตรวจสอบ จำนวน ๑๒ กิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๙)

ข้อที่ ๔ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่เสนอต่ออธิการบดี จำนวน ๓ ครั้ง ได้แก่ รอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๙ เดือน (เอกสารหมายเลข ๑๐)

ข้อที่ ๕ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๒๖ (๗/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน (เอกสารหมายเลข ๑๑) หน้าที่ ๑๒-๑๓

ข้อที่ ๖ มาตรการเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๑๒)

ข้อที่ ๖ รายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๑๓)

ข้อที่ ๖ ช่องทางการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์สำนักงานตรวจสอบภายใน <https://audit.rmutl.ac.th>

ข้อที่ ๗ โครงสร้างและประวัติการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา (เอกสารหมายเลข ๑๔)

ข้อที่ ๘ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๓๑ (๑๒/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เกี่ยวกับเรื่องพิจารณาร่างแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานผลการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๑๕)

ประเด็นพิจารณาที่ ๒ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (๕ คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่าคะแนนที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อกำกับดูแลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๐.๕	๐.๕	- หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป) เกี่ยวกับการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในสำหรับการประกันภายนอกองค์กร มีกำหนดเข้ารับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒) ตามระเบียบวาระการประชุม ค.ต.ป ครั้งที่ ๑๙ (๑๗/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๑๖) หน้าที่ ๑๐
๒	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดให้มีกระบวนการการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ซึ่งต้องรวมเป็นส่วนหนึ่งของวิธีการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นประจำ	๐.๕	๐.๕	- หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในจัดให้มีกระบวนการการติดตามประเมินผลระหว่างที่งานดำเนินการไปประกอบด้วย การสอบทานแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบแนวทางการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๑๗) กระจายทำการตรวจสอบ โดยหัวหน้าทีมตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย (เอกสารหมายเลข ๑๘) การสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๑๙) และมีการประชุมเพื่อติดตามการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ (เอกสารหมายเลข ๒๐)
๓	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑	๑	- สำนักงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้เข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากกรมบัญชีกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารหมายเลข ๒๑)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่าคะแนนที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๔	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมินผลการประเมิน แผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไข	๑	๐	- อยู่ระหว่างดำเนินการ ประเมินภายในองค์กรของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเสนอต่ออธิการบดี - มีการประเมินและรายงานผลการประเมินภายในองค์กร และแผนการปรับปรุงแก้ไข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่ออธิการบดี (เอกสารหมายเลข ๒๒) และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) (เอกสารหมายเลข ๒๓) และ อยู่ระหว่างดำเนินการ รายงานผลการปรับปรุงแก้ไขพร้อมกับการประเมินภายในองค์กรของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๕	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมินแผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไข	๑	๐	- ได้รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่เข้ารับการประเมินภายนอกจากกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมแผนการปรับปรุงแก้ไข เสนอต่ออธิการบดี และ อยู่ระหว่างดำเนินการ รายงานผลการปรับปรุงแก้ไขพร้อมกับการประเมินภายในองค์กรของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๒๔)
๖	การสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้เสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	๑	๐	- ได้มีการสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยได้สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอต่อหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน และ อยู่ระหว่างดำเนินการ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) หรือ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่าคะแนนที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
				อธิการบดีในรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๒๕)
	ค่าคะแนนรวม	๕	๒	

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ข้อที่ ๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป) ครั้งที่ ๑๙ (๑๗/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๑๖) หน้าที่ ๑๐

ข้อที่ ๒ การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)

- ตัวอย่าง การเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการปฏิบัติงาน

(เอกสารหมายเลข ๑๗)

- ตัวอย่าง การสอบทานสรุปกระดาษทำการ (เอกสารหมายเลข ๑๘)

- ตัวอย่าง การสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๑๙)

- รายงานการประชุมการติดตามการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ครั้ง (เอกสารหมายเลข ๒๐)

ข้อที่ ๓ หนังสือรายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากกรมบัญชีกลาง กค ๐๔๐๙.๔/๐๔๑๖๒๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ (เอกสารหมายเลข ๒๑)

ข้อที่ ๔ รายงานผลการประเมินภายในองค์กรพร้อมแผนการปรับปรุงแก้ไข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหนังสือเลขที่ อว ๐๖๕๔.๓๓/๒๙๒ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๒๒)

ข้อที่ ๕ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป) ครั้งที่ ๒๐ (๑/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อทราบผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๒๓) หน้าที่ ๓

ข้อที่ ๕ รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่เข้ารับการประเมินภายนอก จากกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากกรมบัญชีกลาง กค ๐๔๐๙.๔/๐๔๑๖๒๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ (เอกสารหมายเลข ๒๔)

ข้อที่ ๖ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๒๕)

๒. ด้านบุคลากร (Staff) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๑ ประเด็น

ประเด็นพิจารณาที่ ๓ ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน

(๑๐ คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่าคะแนนที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	ผู้ตรวจสอบภายในจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป	๒	๒	- ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด ๑๑ คน มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในตั้งแต่ ๓ ปี ขึ้นไป จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๙๑ (เอกสารหมายเลข ๒๖)
๒	ผู้ตรวจสอบภายในจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป มีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน	๒	๒	- ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด ๑๑ คน (ไม่รวมหัวหน้าสำนักงาน) มีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๗๒ (เอกสารหมายเลข ๒๗)
๓	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในก่อนได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือมีวุฒิบัตร ภายใน ๑ ปี หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	๑	๑	- หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ภายใน ๑ ปี หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๒๘)
๔	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีแผนพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบภายในทุกคน	๑	๑	-มีแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของผู้ตรวจสอบภายในทุกคน โดยได้ระบุว่าแต่ละคนควรมีการพัฒนาความรู้เรื่องใดบ้าง (เอกสารหมายเลข ๒๙)
๕	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มีส่วนสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพ เช่น บรรยาย วิจัย เขียนบทความวิชาการ เผยแพร่ ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ เป็นกรรมการหรือคณะทำงานด้านวิชาชีพ จำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี (ไม่รวมหัวหน้าสำนักงาน)	๒	๒	-ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี จำนวน ๑๑ คน โดยมีการสรุปผลการฝึกอบรมและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบ (เอกสารหมายเลข ๓๐)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่าคะแนนที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๖	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	๑	๐	-ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริต จำนวน ๕ คน โดยมีการรายงานสรุปผลการฝึกอบรมและเกียรติบัตรผู้ผ่านการทดสอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทราบก่อนจัดส่งให้สำนักงานอัยการบดีเพื่อรวบรวมในภาพของมหาวิทยาลัยต่อไป (เอกสารหมายเลข ๓๑)
๗	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๑	๐	-ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน จำนวน ๙ คน โดยมีการสรุปผลการฝึกอบรมและรายงานผลการสอบผ่านให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทราบ (เอกสารหมายเลข ๓๒)
ค่าคะแนนรวม		๑๐	๘	

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ข้อที่ ๑ โครงสร้างและประวัติการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา จากฐานข้อมูลระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของผู้ตรวจสอบภายใน (HR) (รวมหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน)

(เอกสารหมายเลข ๒๖)

ข้อที่ ๒ วุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (CGIA) อบรมของกรมบัญชีกลางออนไลน์ (ประกาศผลการสอบ) จำนวน ๘ ราย **(เอกสารหมายเลข ๒๗)**

ข้อที่ ๓ วุฒิบัตรหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ก่อนดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือวุฒิบัตร ภายใน ๑ ปี หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง **(เอกสารหมายเลข ๒๘)**

ข้อที่ ๔ แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ **(เอกสารหมายเลข ๒๙)**

ข้อที่ ๕ รายละเอียดการฝึกอบรมของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑๑ คน (ไม่รวมหัวหน้าสำนักงาน) ประกอบด้วย รายงานสรุปผลการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและรายละเอียดโครงการฝึกอบรม (**เอกสารหมายเลข ๓๐**)

ข้อที่ ๖ รายละเอียดการฝึกอบรมและการศึกษาหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทุจริตและแนวทางการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๕ คน (ไม่รวมหัวหน้าสำนักงาน ตรวจสอบภายใน) ประกอบด้วย รายงานสรุปผลการฝึกอบรม/การศึกษาหาความรู้เสนอหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายละเอียดโครงการฝึกอบรม และเกียรติบัตรผู้ผ่านการทดสอบ (**เอกสารหมายเลข ๓๑**)

ข้อที่ ๗ รายละเอียดการฝึกอบรมและการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายของผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๘ คน ประกอบด้วย รายงานสรุปผลการฝึกอบรม/การศึกษาหาความรู้ ผลการทดสอบเสนอหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายละเอียดโครงการฝึกอบรม (**เอกสารหมายเลข ๓๒**)

หมายเหตุ : ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและจัดทำแบบสรุปผลการฝึกอบรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในประกอบเกณฑ์การพิจารณา ข้อ ๕ ตามรูปแบบ ดังนี้

สรุปผลการฝึกอบรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เรื่อง	ระยะเวลา การฝึกอบรม	ชั่วโมง การฝึกอบรม	หมายเหตุ
๑	นางสุทิติย์ เพาะคำ	นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	-แนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๒ ม.ค. ๖๖	๖ ชม.	
			-การจัดการความรู้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย	๒๓-๒๔ ม.ค. ๖๖	๑๒ ชม.	
			-หลักสูตร บรรษัทภิบาลต่อต้าน การทุจริต	๒๗ ม.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-การจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑๐ เม.ย. ๖๖	๗ ชม.	
๒	นางชนิษฐา นุชหมอน	นักตรวจสอบภายใน	-การสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้วิชาชีพด้านการตรวจสอบ ภายใน	๘ พ.ย.๖๕	๖ ชม.	
			-แนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๒ ม.ค.๖๖	๖ ชม.	
			-การจัดการความรู้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย	๒๓-๒๔ ม.ค.๖๖	๑๒ ชม.	
			-หลักสูตร บรรษัทภิบาลต่อต้าน การทุจริต	๒๗ ม.ค.๖๖	๒.๒๕ ชม.	
			-หลักสูตร เสริมสร้างธรรมาภิบาล ต่อต้านการทุจริต	๒๓ มี.ค.๖๖	๓.๕๐ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การบริหารจัดการความ เสี่ยง	๒๙ มี.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การควบคุมภายใน	๓๐ มี.ค. ๖๖	๓ ชม.	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เรื่อง	ระยะเวลา การฝึกอบรม	ชั่วโมง การฝึกอบรม	หมายเหตุ
			-การจัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐ เม.ย. ๖๖	๗ ชม.	
๓	นางสาวประศิภรณ์ ทิพย์อุทัย	นักตรวจสอบภายใน	-การสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้วิชาชีพด้านการ ตรวจสอบภายใน	๘ พ.ย. ๖๖	๖ ชม.	
			-การพัฒนาศักยภาพผู้ ตรวจสอบภายในเทคโนโลยีราช มงคล (๙ มทร.) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ผู้นำกับการพัฒนาองค์กร/ การ ให้คำปรึกษาการจ้างงาน ก่อสร้าง และการประเมินการ ควบคุมภายใน	๒๔-๒๖ ม.ค.๖๖	๑๘ ชม.	
			-หลักสูตรเสริมสร้างธรรมาภิบาล ต่อต้านการทุจริต	๒๔ มี.ค.๖๖	๔ ชม.	
			-หลักสูตรอบรมเครือข่ายภาค ประชาสังคมในการต่อต้านการ ทุจริต (เฉพาะหลักสูตรพื้นฐาน)	๒๔ มี.ค.๖๖	๒ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การควบคุมภายใน	๓๐ มี.ค.๖๖	๓ ชม.	
๔	นางนงคราญ สีไชย	นักตรวจสอบภายใน	-การสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้วิชาชีพด้านการ ตรวจสอบ	๘ พ.ย. ๖๖	๖ ชม.	
			-การพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบ ภายในเทคโนโลยีราชมงคล (๙ มทร.) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ผู้นำกับการ พัฒนาองค์กร/ การให้คำปรึกษา การจ้างงานก่อสร้าง และการ ประเมินการควบคุมภายใน	๒๔-๒๖ ม.ค.๖๖	๑๘ ชม.	
			-หลักสูตร เสริมสร้างธรรมา ภิบาลต่อต้านการทุจริต	๒๔ มี.ค.๖๖	๔ ชม.	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เรื่อง	ระยะเวลา การฝึกอบรม	ชั่วโมง การฝึกอบรม	หมายเหตุ
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การควบคุมภายใน	๓๐ มี.ค. ๖๖	๓ ชม.	
๕	นายเอกชัย ตีะบุญธง	นักตรวจสอบภายใน	-การสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้วิชาชีพด้านการ ตรวจสอบภายใน	๘ พ.ย. ๖๖	๖ ชม.	
			-การพัฒนาศักยภาพผู้ ตรวจสอบภายในเทคโนโลยีราช มงคล (๙ มทร.) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ผู้นำกับการพัฒนาองค์กร/ การ ให้คำปรึกษาการจ้างงาน ก่อสร้าง และการประเมินการ ควบคุมภายใน	๒๔-๒๖ มี.ค.๖๖	๑๘ ชม.	
			-หลักสูตร เสริมสร้างธรรมาภิบาล ต่อต้านการทุจริต	๒๔ มี.ค.๖๖	๔ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การควบคุมภายใน	๓๐ มี.ค. ๖๖	๓ ชม.	
๖	นางศิวกรณ์ อ้อคทรัพย์	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงาน ณ มทร.ล้านนา ตาก	-การพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบ ภายในเทคโนโลยีราชมงคล (๙ มทร.) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ผู้นำกับการพัฒนา องค์กร/ การให้คำปรึกษาการจ้าง งานก่อสร้าง และการประเมินการ ควบคุมภายใน	๒๔-๒๖ มี.ค.๖๖	๑๘ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การควบคุมภายใน	๓๐ มี.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-การจัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐ เม.ย. ๖๖	๗ ชม.	
			-เสริมสร้างความรู้เรื่องความรับ ผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐ	๖ ก.ย.๖๖	๖ ชม.	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เรื่อง	ระยะเวลา การฝึกอบรม	ชั่วโมง การฝึกอบรม	หมายเหตุ
๗	นางสาวศรีัญญา ศรีสัตนา	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงาน ณ มทร.ล้านนา พิษณุโลก	-การพัฒนาศักยภาพผู้ ตรวจสอบภายในเทคโนโลยีราช มงคล (๙ มทร.) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ผู้นำกับการพัฒนาองค์กร/ การ ให้คำปรึกษาการจ้างงาน ก่อสร้าง และการประเมินการ ควบคุมภายใน	๒๔-๒๖ ม.ค.๖๖	๑๘ ชม.	
			-การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e- bidding ผ่านระบบ e-GP ระยะที่ ๕) สำหรับหน่วยงานของรัฐ	๒๓ มี.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การควบคุมภายใน	๓๐ มี.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-การจัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐ เม.ย. ๖๖	๗ ชม.	
			-เสริมสร้างความรู้เรื่องความรับ ผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐ	๖ ก.ย.๖๖	๖ ชม.	
๘	นางชื่นททัย เมฆขยาย	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงาน ณ มทร.ล้านนา เชียงใหม่	-การพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบ ภายในเทคโนโลยีราชมงคล (๙ มทร.) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ผู้นำกับการ พัฒนาองค์กร/ การให้คำปรึกษา การจ้างงานก่อสร้าง และการ ประเมินการควบคุมภายใน	๒๔-๒๖ ม.ค.๖๖	๑๘ ชม.	
			-หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ	๒๒ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เรื่อง	ระยะเวลา การฝึกอบรม	ชั่วโมง การฝึกอบรม	หมายเหตุ
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ	๒๒ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การจัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน	๒๓ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๒๓ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การรายงานผลการ ตรวจสอบ	๒๔ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การบริหารจัดการความ เสี่ยง	๒๔ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การควบคุมภายใน	๒๕ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การใช้ Excel เพื่อช่วย ตรวจสอบ	๒๕ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-การจัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐ เม.ย. ๖๖	๗ ชม.	
			-เสริมสร้างความรู้เรื่องความรับ ผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐ	๖ ก.ย.๖๖	๖ ชม.	
๙	นางสาวนลินนิภา วังไฉ	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงาน ณ มทร.ล้านนา น่าน	-แนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๒ ม.ค.๖๖	๖ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง การวางแผนการตรวจสอบ	๒๗ มี.ค.๖๖	๓ ชม.	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เรื่อง	ระยะเวลา การฝึกอบรม	ชั่วโมง การฝึกอบรม	หมายเหตุ
			-อบรมหลักสูตรสร้างธรรมาภิบาล ต่อต้านการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท.	๒๙ มี.ค.๖๖	๖ ชม.	
			-การจัดทำรายงานการประเมิน ผลการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑๐ เม.ย. ๖๖	๗ ชม.	
๑๐	นางอรรณพ ทงหล่อ	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงาน ณ มทร.ล้านนา ลำปาง	-หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เรื่อง ภาพรวมงานตรวจสอบ ภายใน	๒๑ มี.ค.๖๖	๓ ชม	
			-หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เรื่อง กระบวนการตรวจสอบ ภายใน	๒๒ มี.ค.๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เรื่อง การกำกับดูแล การบริหาร จัดการความเสี่ยง	๒๓ มี.ค. ๖๖	๓ ชม	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การควบคุมภายใน	๓๐ มี.ค.๖๖	๓ ชม.	
			-หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ	๒๒ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ	๒๒ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การจัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน	๒๓ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๒๓ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การรายงานผลการ	๒๔ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เรื่อง	ระยะเวลา การฝึกอบรม	ชั่วโมง การฝึกอบรม	หมายเหตุ
			ตรวจสอบ			
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๔ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การควบคุมภายใน	๒๕ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การใช้ Excel เพื่อช่วย ตรวจสอบ	๒๕ ส.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-การจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑๐ เม.ย. ๖๖	๗ ชม.	
			-เสริมสร้างความรู้เรื่องความรับ ผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐ	๖ ก.ย.๖๖	๖ ชม.	
๑๑	ว่าที่ร้อยตรีพิมพ์ลดา จอมศรีชัยภัทร	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงาน ณ สถาบันวิจัย เทคโนโลยีเกษตร ลำปาง (สวก.)	-การพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบ ภายในเทคโนโลยีราชมงคล (๙ มทร.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ผู้นำกับการพัฒนา องค์กร/ การให้คำปรึกษาการจ้าง งานก่อสร้าง และการประเมินการ ควบคุมภายใน	๒๔-๒๖ ม.ค.๖๖	๑๘ ชม.	
			-หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ	๒๗ มี.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ	๒๗ มี.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การจัดทำแผนการ	๒๘ มี.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๒๘ มี.ค. ๖๖	๓ ชม.	
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การรายงานผลการ ตรวจสอบ	๒๙ มี.ค. ๖๖	๓ ชม.	



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เรื่อง	ระยะเวลา การฝึกอบรม	ชั่วโมง การฝึกอบรม	หมายเหตุ
			-หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง เรื่อง การใช้ Excel เพื่อช่วย ตรวจสอบ	๓๐ มี.ค.๖๖	๓ ชม.	
			-การจัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐ เม.ย. ๖๖	๗ ชม.	

๓. ด้านการจัดการ (Management) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย
 ประเด็นพิจารณาที่ ๔ การบริหารงานตรวจสอบภายใน (๑๐ คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่า คะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	๒	๒	- มีการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๓๓) - นำผลการจัดลำดับคะแนนความเสี่ยงของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาวางแผนการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๓๔)
๒	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนำข้อมูลจากการหารือมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบ	๒	๒	- มีการเข้าหารือกับอธิการบดีเมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๓๕) และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการวางแผนการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๓๖)
๓	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณก่อน หรือปีปฏิทินก่อน แล้วแต่กรณี	๑.๕	๑.๕	- เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่ออธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลมหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตามมติประชุมครั้งที่ ๑๙ (๑๗/๒๕๖๕) (เอกสารหมายเลข ๓๗), (เอกสารหมายเลข ๓๘) และ (เอกสารหมายเลข ๓๙)
๔	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑.๕	๑.๕	- มีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๔๐) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่า คะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
				ตรวจสอบภายใน ไปในทิศทางเดียวกัน พร้อมทั้งได้แจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนทราบและนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยสามารถดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน https://audit.rmutl.ac.th/
๕	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี	๓	๓	<p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการสรุปผลการปฏิบัติงานเสนออธิการบดีเป็นรายไตรมาส จำนวน ๓ ครั้ง โดยในแต่ละครั้งมีการเปรียบเทียบแผน - ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (เอกสารหมายเลข ๔๑) ครั้งที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (เอกสารหมายเลข ๔๒) และครั้งที่ ๓ รอบ ๙ เดือน (เอกสารหมายเลข ๔๓)</p> <p>- มีการรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย(ค.ต.ป.) ในการประชุมประจำเดือนของคณะกรรมการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๔๔)</p> <p>- มีการรายงานสรุปถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ประเด็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดการทุจริต การกำกับดูแล รวมถึงประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ ในรายงานผลการตรวจสอบเรื่อง การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของบุคลากร ของ มทร.ล้านนา ตาก(เอกสารหมายเลข ๔๕) และรายงานผลการตรวจสอบโครงการวิจัย มทร.ล้านนา ตาก</p>

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่า คะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
				(เอกสารหมายเลข ๔๖) - มีการนำสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ต ร ว จ ส อ บ ก า ย ใน https://webs.rmutl.ac.th/assets /upload/files/๒๐๒๓/๐๙/๒๐๒๓ ๐๙๑๑๑๐๕๘๔๕_๘๖๖๐๘.pdf
	ค่าคะแนนรวม	๑๐	๑๐	

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ข้อที่ ๑ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๓๓/ว ๑๕๒ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประเมินบัญชีปัจจัยเสี่ยงระดับกิจกรรมของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และตารางการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง (เอกสารหมายเลข ๓๓) และ (เอกสารหมายเลข ๓๔)

ข้อที่ ๒ รายงานการประชุม สำนักงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ พิเศษ/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ ระเบียบวาระที่ ๑.๑ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ (เอกสารหมายเลข ๓๕) **หน้าที่ ๑** และรายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๑๔ (๑๒/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๓๖) **หน้าที่ ๕**

ข้อที่ ๓ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๘๖ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอพิจารณาลงนามให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๓๗) รายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ครั้งที่ ๑๙ (๑๗/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๓๘) **หน้าที่ ๓-๔** และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๓๙)

ข้อที่ ๔ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๔๐) **หน้าที่ ๔-๖** พร้อมทั้งได้แจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้ทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

https://webs.rmutl.ac.th/assets/upload/files/๒๐๒๓/๐๑/๒๐๒๓๐๑๐๕๑๔๔๘๐๕_๑๘๘๖๘.pdf

ข้อที่ ๕ สรุปผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ครั้ง พร้อมบันทึกข้อความเสนออธิการบดี ครั้งที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (เอกสารหมายเลข ๔๑), ครั้งที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (เอกสารหมายเลข ๔๒) และครั้งที่ ๓ รอบ ๙ เดือน (เอกสารหมายเลข ๔๓)

ข้อที่ ๕ รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๔๔)

ข้อที่ ๕ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๐๑ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนของบุคลากร

ของมทร.ล้านนา ตาก (เอกสารหมายเลข ๔๕) หน้าที่ ๔-๕ และหนังสือ อว ๐๖๕๔.๓๓/๔๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบโครงการวิจัย มทร.ล้านนา ตาก (เอกสารหมายเลข ๔๖ หน้าที่ ๑-๖)

ข้อที่ ๖ การเผยแพร่สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน https://webs.rmutl.ac.th/assets/upload/files/๒๐๒๓/๐๙/๒๐๒๓๐๙๑๑๑๐๕๘๔๕_๘๖๖๐๘.pdf

ประเด็นพิจารณาที่ ๕ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (๕ คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่า คะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	<p>หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลการประเมินในเรื่องดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐมีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของหน่วยงานของรัฐ - การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ - การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ และ - การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ถูกตรวจพบทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐอย่างทันเวลา เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ นำมาปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงานของรัฐ 	๒.๕	๐	<p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างดำเนินการ รายงานประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของมหาวิทยาลัย</p>
๒	<p>หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และสนับสนุนให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	๒.๕	๐	<p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างการจัดทำรายงาน ผลการประเมินและรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)</p> <p>- มีการจัดทำกระดาษทำการประกอบการให้ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน ในการประเมินว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ (เอกสารหมายเลข ๔๗)</p> <p>- ได้ตรวจสอบการนำระบบการควบคุมภายในไปใช้จริงโดยการสังเกตการณ์จากการลงตรวจสอบภาคสนามแล้วทำการประเมินระบบการควบคุมภายในในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ๆ ในประเด็นสุดท้ายของ</p>

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่า คะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
				ทุกๆกิจกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีการ รายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน ในขั้นตอนการปฏิบัติงานต่ออธิการบดี และ คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล มหาวิทยาลัยทุกครั้งหลังการตรวจสอบ เสร็จสิ้น (เอกสารหมายเลข ๔๘)
	ค่าคะแนนรวม	๕	๐	

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ข้อที่ ๒ กระดาษทำการ การประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน (เอกสาร
หมายเลข ๔๗)

ข้อที่ ๒ รายงานผลการตรวจสอบ ในประเด็นการประเมินระบบการควบคุมภายใน ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(เอกสารหมายเลข ๔๘)

๔. ด้านกระบวนการ (Process) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๔ ประเด็น ประกอบด้วย
 ประเด็นพิจารณาที่ ๖ การวางแผนการปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่า คะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	๑.๕	๑.๕	-แผนการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๔๙)
๒	ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น	๒	๐	-มีการประเมิน ความเสี่ยงเบื้องต้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการตรวจสอบ จำนวน ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบ แต่มีการจัดทำแบบเป็นลายลักษณ์อักษรเพียง จำนวน ๕ กิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๕๐)
๓	การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาด ข้อยกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ	๑.๕	๐	-ทุกกิจกรรมการตรวจสอบ ทีมผู้ตรวจสอบภายใน ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการตรวจสอบ โดยได้คำนึงถึงความเป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาด ข้อยกพร่องการทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญครบทุกกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบ โดยการประชุมทีมผู้ตรวจสอบภายใน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบ Microsoft Teams ซึ่ง ไม่ได้มีการกำหนดแบบฟอร์ม การประเมินความเสี่ยงแบบเป็นลายลักษณ์อักษร (เอกสารหมายเลข ๕๑)
๔	ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	๒	๒	-ได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ครบทุกกิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ กิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๕๒)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่า คะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๕	แนวทางการปฏิบัติงานต้องประกอบด้วย วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน	๒	๒	-แนวทางการปฏิบัติงาน ได้ระบุถึงวิธีการตรวจสอบ การวิเคราะห์ การประเมินผล การบันทึกข้อมูลต่างๆ ในกระดาษทำการ ครบ ทุก กิจ กรรม การ ตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๕๒)
๖	แนวทางการปฏิบัติงานต้องได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันทีจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑	๑	-แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานครบทุกกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ กิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๕๒)
ค่าคะแนนรวม		๑๐	๖.๕	

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ข้อที่ ๑ แผนการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๔๙)

ข้อที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการตรวจสอบ จำนวน ๕ กิจกรรม การตรวจสอบจากจำนวน ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๕๐)

ข้อที่ ๓ แผนการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๕๑)

ข้อที่ ๔ และข้อที่ ๕ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงาน ครบถ้วนทุกกิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๕๒)

ข้อที่ ๖ แนวทางการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบ โดยทุกกิจกรรมต้องได้รับความเห็นชอบและลงนามโดยหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๕๒)

ประเด็นพิจารณาที่ ๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบ (๕ คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่า คะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บ ข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	๑	๐	-การปฏิบัติงานตรวจสอบหัวหน้าทีมตรวจสอบภายใน ได้มีการสรุปข้อตรวจพบของรายงานผลการตรวจสอบ จากข้อมูลสรุปผลการตรวจสอบของแต่ละพื้นที่ในภาพรวม แต่ไม่ได้ มีการจัดเก็บและรวบรวมกระตาดำ การของทุกพื้นที่ ของกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในของแต่ละพื้นที่เป็นผู้จัดเก็บไว้ (เอกสารหมายเลข ๕๓)
๒	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	๐.๕	๐.๕	-มีการกำหนดวิธีการเก็บรักษาข้อมูลทั้งในรูปแบบ กระตาดำ ทำการ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๕๔) หน้า ๑-๒ ที่ชัดเจนซึ่งสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน โดยได้แจ้งเวียนให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ (เอกสารหมายเลข ๕๕) และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน https://webs.rmutl.ac.th/assets/upload/files/๒๐๒๓/๐๗/๒๐๒๓๐๗๒๔๑๓๔๗๐๔_๔๗๘๗๘.pdf
๓	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คุณภาพได้รับการรับรอง และผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา โดยหลักฐานของการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้ถูกจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	๐.๕	๐.๕	-หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในมีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน (เอกสารหมายเลข ๕๖) และคำสั่งการมอบหมายหัวหน้าทีมตรวจสอบของแต่ละกิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๕๗) สอบทานกระตาดำทำการ และทำการสอบทานรายงานผลการตรวจสอบแต่ละเรื่องว่า ได้มีการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนด ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่า คะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
				ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ กิจกรรม การตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๕๘)
๔	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายได้มีการเปิดตรวจเพื่อสื่อสารถึงวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ	๑	๑	-หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน ที่ได้รับมอบหมายได้มีการเปิดตรวจ เพื่อสื่อสารถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบครบทุกกิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ กิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๕๙)
๕	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายใน ที่ได้รับมอบหมายได้มีการปิดตรวจเพื่อประชุมหารือสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ ยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ และความเหมาะสมของข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นหรือข้อมูลเพิ่มเติมของหน่วยรับตรวจ	๒	๐	-หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน ที่ได้รับมอบหมาย มีการสรุปผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้หน่วยรับตรวจทราบ โดยการจัดทำหนังสือส่งร่างรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อเป็นการยืนยันความถูกต้องของร่างรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑๑ กิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <u>ซึ่งไม่ได้</u> เป็นการประชุมปิดการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๖๐)
	ค่าคะแนนรวม	๕	๒	

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ข้อที่ ๑ ตัวอย่างกระดาษทำการที่ระบุข้อตรวจพบ จำนวน ๕ กิจกรรมการตรวจสอบ จากจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๕๓)

ข้อที่ ๒ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๕๔) **หน้าที่ ๑-๒** และรายงานการประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑๙ (๓/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๕๕)

หน้าที่ ๘ และ การเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

https://webs.rmutl.ac.th/assets/upload/files/๒๐๒๓/๐๗/๒๐๒๓๐๗๒๔๑๓๔๗๐๔_๔๗๘๗๘.pdf

ข้อที่ ๓ รายงานการประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน (เอกสารหมายเลข ๕๖) และคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าทีมตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๕๗) โดยให้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน การสอบทานกระดาษทำการตรวจสอบและสอบทานรายงานผลการตรวจสอบให้ทีมผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบจำนวน ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๕๘)

ข้อที่ ๔ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ได้มีการเปิดตรวจเพื่อสื่อสารถึงวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบ กับหน่วยรับตรวจ ก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๕๙)

ข้อที่ ๕ หนังสือส่งร่างรายงานผลการตรวจสอบ ให้หน่วยรับตรวจ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ได้มีการสอบทานและสรุปผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อเป็นการยืนยันความถูกต้องของร่างรายงานผลการตรวจสอบหรือ ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบและความเหมาะสมของข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข จำนวน ๑๑ กิจกรรม จากจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ กิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ **ซึ่งไม่ได้**เป็นการประชุมปิดการตรวจสอบได้มีการปิดตรวจ (เอกสารหมายเลข ๖๐)

ประเด็นพิจารณาที่ ๘ การรายงานผลการตรวจสอบ (๕ คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่า คะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ หรือข้อสรุป และ ข้อเสนอแนะและ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	๑	๑	-รายงานผลการตรวจสอบ มีการระบุถึง วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงแก้ไข ครบทุกกิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ กิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๖๑)
๒	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้สอบทาน รายงานผลการตรวจสอบก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ	๑	๑	-หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้สอบทานรายงานผลการตรวจสอบก่อนเสนออธิการบดี มทร.ล้านนา และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจ ครบทุกงาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ กิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๖๑)
๓	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบ ในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ และวิธีการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ	๑	๑	-หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีการกำหนดผู้รับรายงานผลการตรวจสอบ (โดยการระบุหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๖๒) และวิธีการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๖๓))
๔	จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ	๒	๐	-มีการรายงานผลการตรวจสอบได้เสนอต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เกินกว่าสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๖ กิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๖๔)
	ค่าคะแนนรวม	๕	๓	

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ข้อที่ ๑ และข้อที่ ๒ รายงานผลการตรวจสอบ และบันทึกเสนออธิการบดี จำนวน ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๖๑)

ข้อที่ ๓ เอกสารการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๖๒) และวิธีการเผยแพร่ข้อมูล รายงานผลการตรวจสอบ ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๖๓)

หน้าที่ ๓

ข้อที่ ๔ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสนอต่ออธิการบดีและ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) มีการรายงานเกินกว่าสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๖ กิจกรรม จากจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ กิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๖๔)

ประเด็นพิจารณาที่ ๙ การติดตามผลการตรวจสอบ (๕ คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่า คะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	มีการกำหนดระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไว้ อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจนและแจ้งให้หน่วยรับ ตรวจทราบ โดยระบบการติดตามดังกล่าวได้ ระบุถึงกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการ แก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางการ ปรับปรุงแก้ไขด้วย	๑	๑	-มีการกำหนดระบบการติดตามการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะไว้ในนโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสาร หมายเลข ๖๕) หน้าที่ ๓ โดยได้มีการแจ้งในวัน ประชุมเปิดการตรวจสอบ และเผยแพร่บน เว็บไซต์สำนักงาน ตรวจสอบ ภายใน https://webs.rmutl.ac.th/assets/upload/files/๒๐๒๓/๐๗/๒๐๒๓๐๗๒๔๑๓๔๗๐๔_๔๗๘๗๘.pdf และได้แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบใน รายงานผลการตรวจสอบในทุกกิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๖๖)
๒	มีการติดตามผลการตรวจสอบตามระบบ การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ที่กำหนด	๒	๑	-มีการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่อธิการบดีสั่งการ (กรณีมีข้อเสนอแนะ) ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๗ กิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๖๗) และมีการ รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จากหน่วยรับตรวจ ตามกิจกรรมที่มีข้อเสนอแนะ (เอกสารหมายเลข ๖๘)
๓	มีการรายงานผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	๒	๐	-มีการสอบถามความถูกต้องครบถ้วนของการ ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจ ที่มี ข้อเสนอแนะตามกิจกรรมการตรวจสอบ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๗ กิจกรรม และได้มีการเสนอรายงานผลการปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะโดยตรงอธิการบดี มทร.ล้านนา (เอกสารหมายเลข ๖๙)และคณะกรรมการ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) (เอกสารหมายเลข ๗๐) รอบ ๖ เดือนแรก และ <u>อยู่ระหว่างดำเนินการ</u> เสนอรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ รอบ ๖ เดือนหลัง ต่ออธิการบดีและ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.)
ค่าคะแนนรวม		๕	๒	

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ข้อที่ ๑ นโยบายการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๖๕) หน้าที่ ๓ ที่แสดงถึง กำหนดระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ที่ได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน https://webs.rmutl.ac.th/assets/upload/files/๒๐๒๓/๐๗/๒๐๒๓๐๗๒๔๑๓๔๗๐๔_๔๗๘๗๘.pdf และได้แจ้ง หน่วยรับตรวจในรายงานผลการตรวจสอบ ทุกกิจกรรมการตรวจสอบ (เอกสารหมายเลข ๖๖)

ข้อที่ ๒ การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจ (กรณีที่มีข้อเสนอแนะ) จำนวน ๗ กิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๖๗)

ข้อที่ ๒ หนังสือของหน่วยรับตรวจที่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ทราบ จำนวน ๗ กิจกรรม (เอกสารหมายเลข ๖๘)

ข้อที่ ๓ หนังสือ อว ๐๖๕๔.๓๓/๑๙๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ที่หน่วยรับตรวจดำเนินการเสนอต่ออธิการบดี มทร.ล้านนา รอบ ๖ เดือนแรก (เอกสารหมายเลข ๖๙) และ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ค.ต.ป.) รายงานการประชุมครั้งที่ ๒๖ (๗/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๗๐) หน้าที่ ๓

ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณา ๓ ประเด็น ดังนี้
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) (๑๕ คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่า คะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วยงาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญ และมีการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ	๕	๕	-จัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมงานหลัก งานสนับสนุน โครงการกิจกรรม และระบบสารสนเทศของมทร.ล้านนา ในทุกแหล่งของเงิน โดยมีหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด จำนวน ๖ หัวข้อ (เอกสารหมายเลข ๗๑) -ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการทบทวนหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) (เอกสารหมายเลข ๗๒) หน้าที่ ๙-๑๑
๒	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ	๓	๓	-การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง ดำเนินการดังนี้ ๑.ทบทวนปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง ๒.นำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์การของมทร.ล้านนา มาประกอบการกำหนดปัจจัยเสี่ยง เกณฑ์ความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง (เอกสารหมายเลข ๗๓)
๓	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้	๔	๔	-ได้นำหัวข้อของงานตรวจสอบภายในทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยงจากแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ กำหนดไว้ (เอกสารหมายเลข ๗๔) หน้าที่ ๑๐- ๑๑ โดยผลการจัดลำดับความเสี่ยงของประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีดังนี้ ๑) ความเสี่ยงสูงมาก ๖ หน่วยรับตรวจ ๒) ความเสี่ยงสูง ๖ หน่วยรับตรวจ ๓) ความเสี่ยงปานกลาง ๑๒ หน่วยรับตรวจ ๔) ความเสี่ยงต่ำ ๔ หน่วยรับตรวจ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่า คะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
				๕) ความเสี่ยงต่ำมาก ๕ หน่วยรับตรวจ (เอกสารหมายเลข ๗๓)
๔	นำผลการจัดลำดับความเสี่ยงตามข้อ ๓ ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ	๓	๓	-ได้นำผลจากการจัดลำดับความเสี่ยงมาวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๗๕)
	ค่าคะแนนรวม	๑๕	๑๕	

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ข้อที่ ๑ หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) เพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๖ หัวข้อ (เอกสารหมายเลข ๗๑)

ข้อที่ ๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓๑ (๑๒/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ การทบทวนหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ในการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหมายเลข ๗๒) **หน้าที่ ๙-๑๑**

ข้อที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ปัจจัยเสี่ยง เกณฑ์ความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยง (เอกสารหมายเลข ๗๓)

ข้อที่ ๓ การนำหัวข้อของงานตรวจสอบภายในทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง จากแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ กำหนดไว้ (เอกสารหมายเลข ๗๔) **หน้าที่ ๑๐- ๑๑**

ข้อที่ ๔ การพิจารณาแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของ มทร.ล้านนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาใช้ประกอบการกำหนดปัจจัยเสี่ยง เกณฑ์ความเสี่ยง และการประเมินความเสี่ยง (เอกสารหมายเลข ๗๕)

ประเด็นพิจารณาที่ ๑๑ คุณภาพของการตรวจสอบ (๑๐ คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่าคะแนนที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุดอย่างน้อย ๑ งาน/โครงการจากงานหรือโครงการ ในจำนวน ๕ งาน/โครงการลำดับแรกที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุด	๕	-	- แผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการสุ่มตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้ง ๒ แหล่งเงินงบประมาณได้แก่ งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ที่มีวงเงินสูงที่สุด เป็นอันดับที่ ๑ จากจำนวน ๕ งาน/โครงการ (เอกสารหมายเลข ๗๖)
๒	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุดอย่างน้อย ๒ งาน/โครงการจากงานหรือโครงการ ในจำนวน ๕ งาน/โครงการลำดับแรกที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุด	๑๐	๑๐	
	ค่าคะแนนรวม	๑๐	๑๐	

เงื่อนไข

ค่าคะแนนจะพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณาที่หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้ ซึ่งจะได้เพียงข้อใดข้อหนึ่ง โดยกรณีหน่วยงานของรัฐดำเนินการได้ตามเกณฑ์การพิจารณา ข้อ ๑ หน่วยงานของรัฐจะได้ค่าคะแนน ๕ คะแนน แต่กรณีหน่วยงานของรัฐดำเนินการได้ตามเกณฑ์การพิจารณา ข้อ ๒ หน่วยงานของรัฐจะได้ค่าคะแนน ๑๐ คะแนน

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ข้อที่ ๑ และ ข้อที่ ๒ กระดาษทำการแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ โดยเรียงลำดับตามวงเงินจากมากไปหาน้อย **(เอกสารหมายเลข ๗๖)**

- หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการแล้วเสร็จของโครงการการจัดซื้อจัดจ้างระบบห้องปฏิบัติการเรียนรู้และทดสอบสมรรถนะคอมพิวเตอร์และสารสนเทศตามมาตรฐานสากล ต.ป่าป้อง อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่

- หลักฐานแสดงรายละเอียดโครงการการจัดซื้อจัดจ้างระบบห้องปฏิบัติการเรียนรู้และทดสอบสมรรถนะคอมพิวเตอร์และสารสนเทศตามมาตรฐานสากล ต.ป่าป้อง อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่

ประเด็นพิจารณาที่ ๑๒ คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ (๑๕ คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่า คะแนน ที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ค่าคะแนน ที่ได้	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	รายงานผลการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ได้มีการสั่งการอย่างน้อย ๑ เรื่อง	๕	๕	มีรายงานผลการตรวจสอบที่มีข้อเสนอแนะที่สามารถให้หน่วยรับตรวจนำไปปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานได้แก่ - รายงานผลการตรวจสอบเรื่อง การบริหารจัดการหอพักนักศึกษา ที่มีข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานในส่วนของการจัดเก็บค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา) (เอกสารหมายเลข ๗๗)
๒	ผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะในข้อ ๑ ได้ทำการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจแล้ว	๕	๕	- หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว (เอกสารหมายเลข ๗๘)
๓	รายงานผลการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะที่ช่วยสนับสนุนหรือส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการทุจริต	๕	๕	- มีรายงานผลการตรวจสอบที่มีข้อเสนอแนะที่ช่วยสนับสนุนหรือส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการทุจริต ได้แก่ - รายงานผลการตรวจสอบเรื่อง การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของบุคลากร ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในมีการระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตของการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของบุคลากร โดยมีการให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดและป้องกันความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น (เอกสารหมายเลข ๗๙)
	ค่าคะแนนรวม	๑๕	๑๕	

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ข้อที่ ๑ รายงานผลการตรวจสอบเรื่อง การบริหารจัดการหอพักนักศึกษา แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๓๓)

ข้อที่ ๒ รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เรื่อง การบริหารจัดการหอพักนักศึกษา แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๓๘)

ข้อที่ ๓ รายงานผลการตรวจสอบเรื่อง การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของบุคลากร แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๓๙) หน้าที่ ๔-๕

หมายเหตุ - ข้อเสนอแนะผลการตรวจสอบ ข้อที่ ๑ และ ข้อที่ ๓ ต้องเป็นข้อเสนอแนะที่นำไปสู่การปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงกระบวนการ ดังนั้น จึงไม่ใช่ข้อเสนอแนะที่ระบุให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ แบบแผน นโยบาย กระบวนการที่มีการกำหนดไว้แล้ว หรือข้อเสนอแนะที่ให้หน่วยรับตรวจไปกำหนดแนวทาง คู่มือ ด้วยตนเอง

- ข้อเสนอแนะตามเกณฑ์การพิจารณาข้อที่ ๑ และข้อที่ ๓ ต้องเป็นข้อเสนอแนะที่ไม่ใช่เรื่องเดียวกัน

- ข้อเสนอแนะข้อที่ ๓ ต้องมีการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อให้เห็นว่าข้อเสนอแนะได้มีการสนับสนุน/ส่งเสริม การบริหารจัดการด้านการทุจริตอย่างไร

๓. สรุปผลการประเมิน

๓.๑ สรุปผลการประเมินแต่ละส่วน

ประเด็นพิจารณา	ค่าคะแนน
ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน	
๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance)	
ประเด็นพิจารณาที่ ๑ โครงสร้างและสายการรายงาน	๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๒ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๒
๒. ด้านบุคลากร (Staff)	
ประเด็นพิจารณาที่ ๓ ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถ ด้านการตรวจสอบภายใน	๘
๓. ด้านการจัดการ (Management)	
ประเด็นพิจารณาที่ ๔ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๕ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๐
๔. ด้านกระบวนการ (Process)	
ประเด็นพิจารณาที่ ๖ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๖.๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๒
ประเด็นพิจารณาที่ ๘ การรายงานผลการตรวจสอบ	๓
ประเด็นพิจารณาที่ ๙ การติดตามผลการตรวจสอบ	๒
รวม	๓๘.๕
ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน	
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)	๑๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๑ คุณภาพของการตรวจสอบ	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๒ คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ	๑๕
รวม	๔๐
คะแนนการประเมินภาพรวม (รวมส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒)	๗๘.๕

๓.๒ สรุปผลการประเมินภาพรวม

ผลการประเมิน	คะแนนรวม
<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๑ ระดับเริ่มต้น (Beginning)	น้อยกว่า ๖๐
<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๒ ระดับกลาง (Emerging)	ตั้งแต่ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๕
<input checked="" type="checkbox"/> ระดับที่ ๓ ระดับดี (Leveraging)	ตั้งแต่ ๗๕ แต่ไม่ถึง ๘๕
<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading)	ตั้งแต่ ๘๕ ขึ้นไป

๔. การรับรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ได้สอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว

ลายมือชื่อ.....


(นางสาวโสภา เกษัชพิพัฒน์กุล)

รักษาราชการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน