



ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๑๘๕๑๗

ถึง หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่ อว ๐๖๑๖/๖๖๘ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ได้ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้กรมบัญชีกลางในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และอัปโหลดไปที่ Cloud โดยส่งลิงก์ URL ในการดาวน์โหลดไฟล์ดังกล่าวไปทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ iastd6509@gmail.com นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้ดำเนินการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ตามเอกสารหลักฐานที่ได้รับเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการประเมินเบื้องต้นให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันผลการประเมินดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและยืนยันผลการประเมิน ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ iastd6509@gmail.com ตามแบบยืนยันผลการประเมิน ภายในวันอังคารที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ด้วยจะขอบคุณมาก หากล่วงเลยระยะเวลาที่กำหนด ขอดิอว่ายืนยันผลการประเมิน



กองตรวจสอบภาครัฐ

กลุ่มงานพัฒนาการตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

๑๖
กย ๒๖/๕/๖๕

สรุปผลการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

จากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณาที่ ๑ โครงสร้างและสายการรายงาน (๕ คะแนน)

ข้อ	ผลการประเมิน	คะแนน		ข้อเสนอแนะ
		ที่กำหนด	ที่ได้	
๑	☒ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และ ☒ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้สอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๐.๕	๐.๕	-
๒	☒ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี และ <u>กรณีปรับเปลี่ยน</u> ☒ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนการตรวจสอบในระหว่างปี	๑	๑	-
๓	☒ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๐.๕	๐.๕	-
๔	☒ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	๑	๑	-
๕	☒ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๐.๕	๐.๕	-
๖	☒ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำคู่มือหรือนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๐.๕	๐.๕	-

สรุป
๐๖

ข้อ	ผลการประเมิน	คะแนน		ข้อเสนอแนะ
		ที่กำหนด	ที่ได้	
๗	☒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา	๐.๕	๐.๕	-
๘	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย	๐.๕	๐.๕	-
รวม		๕	๕	

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นเพิ่มเติม :

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่ ๐๓๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ซึ่งตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ กำหนดให้ กรณีหน่วยงานของรัฐมีคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ และให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ และความเป็นอิสระภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน การอนุมัติแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง การอนุมัติแผนงบประมาณ และการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การพิจารณาสั่งการตามรายงานผลการตรวจสอบ เป็นต้น



ประเด็นพิจารณาที่ ๒ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (๕ คะแนน)

ข้อ	ผลการประเมิน	คะแนน		ข้อเสนอแนะ
		ที่กำหนด	ที่ได้	
๑	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อกำกับดูแลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๐.๕	-	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อกำกับดูแลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน
๒	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดให้มีกระบวนการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ซึ่งต้องรวมเป็นส่วนหนึ่งของวิธีการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นประจำ	๐.๕	๐.๕	-
๓	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอก และ ☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑	๑	-
๔	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ และ ☒ รายงานผลการประเมินภายในองค์กรแสดงข้อมูลเกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมินผลการประเมินแผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไข	๑	-	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามแผนที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินภายในองค์กร
๕	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ และ ☒ รายงานผลการประเมินจากภายนอกแสดงข้อมูลเกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมินผลการประเมินแผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไข	๑	๑	-
๖	☒ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้เสีย และ ☒ หน่วยงานตรวจสอบภายในสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	๑	๑	-
รวม		๕	๓.๕	

5/10/25
๐๖

๒. ด้านบุคลากร (Staff) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๑ ประเด็น ประกอบด้วย
 ประเด็นพิจารณาที่ ๓ ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน (๑๐ คะแนน)

ข้อ	ผลการประเมิน	คะแนน		ข้อเสนอแนะ
		ที่กำหนด	ที่ได้	
๑	☒ ผู้ตรวจสอบภายในจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป	๒	๒	บุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน มีจำนวน ๕ คน ๑. มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า ๓ ปีขึ้นไป จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ๒. มีผู้บังคับการตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐
๒	☒ ผู้ตรวจสอบภายในจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป มีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน	๒	๒	
๓	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในก่อนได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือมีวุฒิบัตร ภายใน ๑ ปี หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	๑	๑	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำรงตำแหน่งไม่ถึง ๑ ปี และยังไม่มีวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน
๔	☒ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีแผนพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบภายในทุกคน	๑	๑	
๕	☒ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มีส่วนสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพ อย่างน้อย จำนวน ๑๘ ชั่วโมงต่อปี	๒	๒	
๖	☒ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	๑	๑	
๗	☒ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๑	๑	
รวม		๑๐	๑๐	

หน้า
๑๒

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

ข้อ	ผลการประเมิน	คะแนน		ข้อเสนอแนะ
		ที่กำหนด	ที่ได้	
๑	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง ตามผลการประเมินความเสี่ยง	๒	-	หน่วยงานตรวจสอบภายในควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง และนำมาพิจารณาวางแผนการตรวจสอบ
๒	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และ ☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในนำข้อมูลจากการหารือมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบ	๒	๒	-
๓	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณก่อน หรือปีปฏิทินก่อน แล้วแต่กรณี	๑.๕	๑.๕	-
๔	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑.๕	๑.๕	-
๕	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี	๓	๓	-
รวม		๑๐	๘	

๑๖

ประเด็นพิจารณาที่ ๕ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (๕ คะแนน)

ข้อ	ผลการประเมิน	คะแนน		ข้อเสนอแนะ
		ที่กำหนด	ที่ได้	
๑	☒ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยผลการประเมิน ประกอบด้วย - วัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐมีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของหน่วยงานของรัฐ - การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ - การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ และ - การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ถูกตรวจพบทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐอย่างทันเวลา เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ นำมาปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงานของรัฐ	๒.๕	๒.๕	-
๒	☒ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และสนับสนุนให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง	๒.๕	๒.๕	-
รวม		๕	๕	

พ.ศ. ๖๖
๐๖

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

ข้อ	ผลการประเมิน	คะแนน		ข้อเสนอแนะ
		ที่กำหนด	ที่ได้	
๑	ผู้ตรวจสอบภายในมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งมีองค์ประกอบครบถ้วนและสัมพันธ์กันประกอบด้วย ☒ วัตถุประสงค์ ☒ ขอบเขต ☒ ระยะเวลา ☒ การจัดสรรทรัพยากร	๑.๕	๑.๕	-
๒	☒ ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น	๒	-	ผู้ตรวจสอบภายในควรมีการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น
๓	☒ ผู้ตรวจสอบภายในมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ โดยได้มีการพิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริตการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ	๑.๕	๑.๕	-
๔	☒ ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการพัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	๒	-	ผู้ตรวจสอบภายในควรมีการพัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย
๕	☒ มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานที่ประกอบด้วยวิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผลและบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน	๒	-	ควรจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานที่ประกอบด้วย วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผลและบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน
๖	☒ แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันทีจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑	-	แนวทางการปฏิบัติงานควรได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันทีจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
รวม		๑๐	๓	

หน้า ๑๐

ประเด็นพิจารณาที่ ๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบ (๕ คะแนน)

ข้อ	ผลการประเมิน	คะแนน		ข้อเสนอแนะ
		ที่กำหนด	ที่ได้	
๑	☒ ผู้ตรวจสอบภายในมีการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	๑	๑	-
๒	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนด ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	๐.๕	๐.๕	-
๓	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คุณภาพได้รับการรับรอง และผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา โดยหลักฐาน ของการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้ถูกจัดเก็บและ บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	๐.๕	๐.๕	-
๔	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบ ภายในที่ได้รับมอบหมายได้มีการเปิดตรวจเพื่อสื่อสาร ถึงวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับ ตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ	๑	๑	-
๕	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบ ภายในที่ได้รับมอบหมายได้มีการปิดตรวจเพื่อประชุม หรือสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ ยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบและความเหมาะสมของ ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้ง รับฟังความคิดเห็นหรือข้อมูลเพิ่มเติมของหน่วยรับตรวจ	๒	๒	-
รวม		๕	๕	

พ.อ.ท.
๐๖

ประเด็นพิจารณาที่ ๘ การรายงานผลการตรวจสอบ (๕ คะแนน)

ข้อ	ผลการประเมิน	คะแนน		ข้อเสนอแนะ
		ที่กำหนด	ที่ได้	
๑	มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย ☒ วัตถุประสงค์ ☒ ขอบเขต ☒ ผลการตรวจสอบหรือข้อสรุป ☒ ข้อเสนอแนะ และ/หรือ ☒ แผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	๑	๑	-
๒	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้สอบทานรายงานผลการตรวจสอบก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ	๑	๑	-
๓	☒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ และมีการกำหนดวิธีการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ	๑	๑	-
๔	มีการจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้ ☒ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ☒ เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ	๒	๒	-
รวม		๕	๕	

๐๖

ประเด็นพิจารณาที่ ๙ การติดตามผลการตรวจสอบ (๕ คะแนน)

ข้อ	ผลการประเมิน	คะแนน		ข้อเสนอแนะ
		ที่กำหนด	ที่ได้	
๑	☒ มีการกำหนดระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจนและแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ ☒ ระบบการติดตามดังกล่าวได้ระบุถึงกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขด้วย	๑	๑	-
๒	☒ มีการติดตามผลการตรวจสอบตามระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่กำหนด	๒	-	หน่วยงานตรวจสอบภายในควรติดตามผลการตรวจสอบตามระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่กำหนดให้ครบถ้วนและเป็นไปตามระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่กำหนดขึ้น
๓	☒ มีการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะโดยรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	๒	๒	-
รวม		๕	๓	

ศ.อ.ค. ๑๖

ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณา ๓ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) (๑๕ คะแนน)

ข้อ	ผลการประเมิน	คะแนน		ข้อเสนอแนะ
		ที่กำหนด	ที่ได้	
๑	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ดังนี้ ๑) ☒ หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งานโครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือ รายการอื่นที่มีนัยสำคัญ ๒) การทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ☒ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานของรัฐ	๕	-	หน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งานโครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือ รายการอื่นที่มีนัยสำคัญ
๒	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินความเสี่ยง ดังนี้ ☒ มีการกำหนดปัจจัยเสี่ยง ☒ มีการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงเพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยง ☒ มีการจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ	๓	๓	-
๓	☒ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้	๔	-	หน่วยงานตรวจสอบภายในควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ และควรนำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ จัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้
๔	☒ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการนำผลการจัดลำดับความเสี่ยงตามข้อ ๓ ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ	๓	-	หน่วยงานตรวจสอบภายในควรนำผลการจัดลำดับความเสี่ยงไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ
รวม		๑๕	๓	

Handwritten signature/initials

ประเด็นพิจารณาที่ ๑๑ คุณภาพของการตรวจสอบ (๑๐ คะแนน)

ข้อ	ผลการประเมิน	คะแนน		ข้อเสนอแนะ
		ที่กำหนด	ที่ได้	
๑	☒ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุดอย่างน้อย ๑ งาน/โครงการ จากงานหรือโครงการในจำนวน ๕ งาน/โครงการลำดับแรกที่มีการใช้จ่ายงบประมาณสูงสุด	๕	-	
๒	☒ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุดอย่างน้อย ๒ งาน/โครงการ จากงานหรือโครงการในจำนวน ๕ งาน/โครงการลำดับแรกที่มีการใช้จ่ายงบประมาณสูงสุด	๑๐	-	หน่วยงานตรวจสอบภายในควรตรวจสอบงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุดอย่างน้อย ๑ หรือ ๒ งาน/โครงการ จากงานหรือโครงการ ในจำนวน ๕ งาน/โครงการลำดับแรกที่มีการใช้จ่ายงบประมาณสูงสุด โดยงาน/โครงการที่ตรวจสอบต้องเป็นงาน/โครงการ ที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับรวมสูงสุดในจำนวน ๕ งาน/โครงการลำดับแรก ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จก่อนปีที่ยื่นการตรวจสอบ ๑ ปี
รวม		๑๐	-	

วศก
๐

ประเด็นพิจารณาที่ ๑๒ คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ (๑๕ คะแนน)

ข้อ	ผลการประเมิน	คะแนน		ข้อเสนอแนะ
		ที่กำหนด	ที่ได้	
๑	☒ รายงานผลการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ได้มีการสั่งการอย่างน้อย ๑ เรื่อง	๕	๕	
๒	☒ ผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะในข้อ ๑ ได้ทำการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจแล้ว	๕	๕	
๓	☒ รายงานผลการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะที่ช่วยสนับสนุนหรือส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการทุจริต	๕	-	รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีข้อเสนอแนะที่ช่วยสนับสนุนหรือส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการทุจริต
รวม		๑๕	๑๐	

รศ.ดร. 

สรุปผลการประเมิน

ประเด็นที่ใช้พิจารณา	ค่าคะแนน	คะแนนสุทธิ
ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน		
๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance)	๑๐	๘.๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๑ โครงสร้างและสายการรายงาน	๕	๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๒ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๕	๓.๕
๒. ด้านบุคลากร (Staff)	๑๐	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๓ ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน	๑๐	๑๐
๓. ด้านการจัดการ (Management)	๑๕	๑๓
ประเด็นพิจารณาที่ ๔ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๑๐	๘
ประเด็นพิจารณาที่ ๕ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๕	๕
๔. ด้านกระบวนการ (Process)	๒๕	๑๖
ประเด็นพิจารณาที่ ๖ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๑๐	๓
ประเด็นพิจารณาที่ ๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๕	๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๘ การรายงานผลการตรวจสอบ	๕	๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๙ การติดตามผลการตรวจสอบ	๕	๓
รวมคะแนนส่วนที่ ๑	๖๐	๔๗.๕
ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน		
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)	๑๕	๓
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๑ คุณภาพของการตรวจสอบ	๑๐	-
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๒ คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ	๑๕	๑๐
รวมคะแนนส่วนที่ ๒	๔๐	๑๓
คะแนนการประเมินภาพรวม (รวมส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒)	๑๐๐	๖๐.๕

สรุปผลการประเมินภาพรวม

ผลการประเมิน	คะแนนรวม
☐ ระดับที่ ๑ ระดับเริ่มต้น (Beginning) ☒ ระดับที่ ๒ ระดับกลาง (Emerging) ☐ ระดับที่ ๓ ระดับดี (Leveraging) ☐ ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading)	น้อยกว่า ๖๐ ตั้งแต่ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๕ ตั้งแต่ ๗๕ แต่ไม่ถึง ๘๕ ตั้งแต่ ๘๕ ขึ้นไป

ผู้ประเมิน
 (นางสาวรัชชุ ลิ้มศิริวัฒน์)
 ตำแหน่ง นักบัญชีชำนาญการ

ผู้ประเมิน
 (นางวรรณฯ ยิ่งยงชัย)
 นักบัญชีชำนาญการพิเศษ

แบบยืนยันผลการประเมิน
การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

=====

๑. สรุปผลการประเมิน

๑.๑ สรุปผลการประเมินแต่ละส่วน

- ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน	คะแนนที่ได้	๔๗.๕	คะแนน
- ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน	คะแนนที่ได้	๑๓	คะแนน
คะแนนผลการประเมินภาพรวม		๖๐.๕	คะแนน

๑.๒ สรุปผลการประเมินภาพรวม

ผลการประเมิน	คะแนนรวม
☐ ระดับที่ ๑ ระดับเริ่มต้น (Beginning)	น้อยกว่า ๖๐
☒ ระดับที่ ๒ ระดับกลาง (Emerging)	ตั้งแต่ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๕
☐ ระดับที่ ๓ ระดับดี (Leveraging)	ตั้งแต่ ๗๕ แต่ไม่ถึง ๘๕
☐ ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading)	ตั้งแต่ ๘๕ ขึ้นไป

๒. การยืนยันผลการประเมิน

☒ ยืนยันผลการประเมิน ตามข้อ ๑

☐ ไม่ยืนยันผลการประเมิน ตามข้อ ๑ เนื่องจาก

.....

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ

()

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้ยืนยันผลการประเมิน

31 / 10 / 65

หมายเหตุ

กรุณาแจ้งการยืนยันผลการประเมินให้กองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลางทราบ ทางไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ astdbdcoo@gmail.com ภายในวันอังคารที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕