



รายงานผลการประเมินหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
และหน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ประจำปีงบประมาณ น.ศ. 2567



จัดทำ เดือนมกราคม 2567

โดย  หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



คำนำ

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” และ “หน่วยตรวจสอบภายใน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่า มีการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้เตรียมเรียงและรวบรวมข้อมูล เพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งงานที่ได้รับมอบหมาย

ผลการประเมินฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จะช่วยให้เห็นภาพรวมของงานตรวจสอบภายในและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ

หน่วยตรวจสอบภายใน

[Internal Audit Division]

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

พฤศจิกายน 2567



สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
<u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไป	3
<u>ส่วนที่ 2</u> สรุปรายการประเมินผลการปฏิบัติงาน	7
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	18
บทสรุป	18
ภาคผนวก	19
แผนภาพ	
☞ ภาพที่ 1 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ	7
☞ ภาพที่ 2 ฐานข้อมูลวิเคราะห์ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ	8
☞ ภาพที่ 3 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	9
☞ ภาพที่ 4 ฐานข้อมูลวิเคราะห์ผลประเมินคุณสมบัติของการปฏิบัติหน้าที่ รักษาราชการในตำแหน่ง “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน”	10
☞ ภาพที่ 5 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน	12
☞ ภาพที่ 6 ฐานข้อมูลวิเคราะห์ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน	13
☞ ภาพที่ 7 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	15
☞ ภาพที่ 8 ฐานข้อมูลวิเคราะห์ผลประเมินการมีทักษะของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำรงตำแหน่ง “รักษาราชการหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน”	17
☞ ภาพที่ 9 แสดงสรุปผลร้อยละของการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้ง 4 ด้าน ของ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายใน	18



รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” และ “หน่วยตรวจสอบภายใน”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



การประเมินผลการปฏิบัติงาน “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” และ “หน่วยตรวจสอบภายใน” จัดทำขึ้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ข้อ 13 (7) และ (10) เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของทางราชการ รวมทั้งจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น สร้างจุดแข็งและพัฒนาศักยภาพได้อย่างเหมาะสม

⊗ วัตถุประสงค์ของการประเมิน

1. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” และ “หน่วยตรวจสอบภายใน” เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และคู่มือ/แนวปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในภาครัฐกลางที่กำหนดไว้หรือไม่
2. เพื่อประเมินทักษะที่จำเป็นต่อภาวะผู้นำของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ที่จะเป็นประโยชน์สำหรับนำไปปรับปรุงและพัฒนาทักษะภาวะผู้นำได้อย่างเหมาะสมต่อไป

⊗ หัวข้อประเมิน

- | | |
|---|------------|
| 1. การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ | (20 คะแนน) |
| 2. คุณสมบัตินของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | (20 คะแนน) |
| 3. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน | (30 คะแนน) |
| 4. ทักษะการดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | (30 คะแนน) |
| 5. คำถามปลายเปิด | |



⊗ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูลของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จากการทำ “แบบประเมินผลงานหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และ ผลการดำเนินงานหน่วยตรวจสอบภายใน” ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยวิเคราะห์ข้อมูลผลการปฏิบัติงานด้วยค่าสถิติ ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentage) และ ค่าเฉลี่ย (Average = \bar{x}) เพื่อสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพในการทำงานของ “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” และ “หน่วยตรวจสอบภายใน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

⊗ กลุ่มผู้ประเมิน

คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จำนวน 5 ราย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|------------------|---------------|
| 1. นายวิสุทธิ | จิราธิยุต | ประธานกรรมการ |
| 2. ดร.อุดม | ชัยชนะมานิช | กรรมการ |
| 3. รศ.ดร.โกวิน | วิวัฒน์วงศ์พันธ์ | กรรมการ |
| 4. ผศ.วิไลวรรณ | อำคำสรง | กรรมการ |
| 5. นายนิษณุวัตร | สุจิวินันท์ | กรรมการ |



ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1) ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ

รองศาสตราจารย์ ดร.นิชัย จันทรมณี อธิการบดี

2) ชื่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

นางนุสรุา เด่นอุดม ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

3) ภารกิจหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

☞ การปฏิบัติงานในตำแหน่งรักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

3.1 การวางแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์งานตรวจสอบภายใน

1. วางแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์งานตรวจสอบภายใน ระยะ 4 ปี เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานและกำหนดทิศทางการพัฒนางานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพต่อหัวหน้าส่วนราชการมากยิ่งขึ้น

2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยศึกษาวิเคราะห์ (SWOT) จากปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength-S) จุดอ่อน (Weakness-W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity-O) และอุปสรรค (Threat-T)

3. กำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนถึงความสำเร็จของการปฏิบัติงานซึ่งสังเกตได้ / วัดได้ / นับได้ ในกระบวนการปฏิบัติงาน

4. การติดตามและประเมินผลความสำเร็จของตัวชี้วัดต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนการสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานต่าง ๆ ให้สามารถปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 การวางแผนด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

1. วางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ และแผนการตรวจสอบระยะยาว 3 ปี ตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกระบวนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ปีละหนึ่งครั้ง

2. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าส่วนราชการ (อธิการบดี) และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

3. กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) แผนและแนวปฏิบัติงานตรวจสอบแต่ละกิจกรรม



4. กำกับ ดูแล สอบทานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในตามที่มอบหมาย เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด

5. รายงานผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจจากข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ และวิเคราะห์ผลกระทบตลอดจนข้อเสนอแนะ / แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับตรวจ เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ (อธิการบดี) และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

3.3 การบริหารงานด้านตรวจสอบภายใน

1. จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อกำหนดเป้าหมาย ทิศทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายใน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ (อธิการบดี) และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย นิยามให้ความเห็นชอบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมปีละหนึ่งครั้ง

2. จัดทำกรอบคุณธรรม/นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เพื่อเป็นหลักในการประนบัติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม เสนอหัวหน้าส่วนราชการ (อธิการบดี) นิยามให้ความเห็นชอบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมปีละหนึ่งครั้ง

3. งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้ปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัย/หน่วยรับตรวจ และระบบการควบคุมภายใน (ปค. 5) เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

4. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ และรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. 6) เสนอหัวหน้าส่วนราชการ (อธิการบดี) รับทราบก่อนนำส่งกระทรวงเจ้าสังกัด และกรมบัญชีกลาง ปีละหนึ่งครั้ง

5. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตามที่หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐกำหนด (กรมบัญชีกลาง)

☞ การกิจดำเนินงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัย

3.4 รับผิดชอบงานบริหารที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

4) การกิจหน่วยตรวจสอบภายใน (ผู้ตรวจสอบ)

4.1 ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และรายงานผลการตรวจสอบ การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบและปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงไม่ถูกจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ



4.2 ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใต้กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติทั้งจากภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย เป็นไปตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน และเก็บรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

4.3 ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือบริการที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า เกิดประโยชน์ในภาพรวม

4.4 สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปีให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

4.5 ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

5) จำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งด้านการตรวจสอบภายใน	วุฒิบัตรที่ได้รับ (ด้านการตรวจสอบภายใน)
1.	นางนุสรดา เต็นอุดม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาราชการแทนหัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายใน	- ปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบภายใน 7 ปี - รักษาราชการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจ สอบภายใน 6 ปี	ปีงบประมาณ 2565 - หลักสูตรหัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายในที่ไม่เคย ได้รับวุฒิบัตร ด้านการ ตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2566-2567 - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (พัฒนา ความรู้ต่อเนื่อง)
2.	น.ส.มลฤดี กันไพบรีย	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	11 ปี	ปีงบประมาณ 2563 - โครงการอบรมประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor CGIA) หลักสูตร Fundamental (มีต่อ)



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งด้าน การตรวจสอบภายใน	วุฒิบัตรที่ได้รับ (ด้านการตรวจสอบภายใน)
2.	น.ส.มลฤดี กันไพบรีย (ต่อ)			ปีงบประมาณ 2565-2567 - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (พัฒนา ความรู้ต่อเนื่อง)
3.	น.ส.พรทิพย์ สุขอร่าม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานในหน้าที่ “ผู้ตรวจสอบภายใน”	4 ปี 1 เดือน	ปีงบประมาณ 2565 - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในที่ได้รับ การแต่งตั้งใหม่ ปีงบประมาณ 2566-2567 - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (พัฒนา ความรู้ต่อเนื่อง) ปีงบประมาณ 2567 - โครงการอบรมประกาศ นียบัตร ผู้ตรวจสอบภายใน ภาครัฐ หลักสูตร Audit Professional (Certified Government Internal Auditor CGIA)
4.	น.ส.สิริอร มะลิทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	4 ปี 7 เดือน	ปีงบประมาณ 2567 - โครงการอบรมพัฒนา บุคลากร ด้านการเงินการ คลังและพัสดุ - โครงการอบรมเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ น.ศ. 2540 แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ส่วนที่ 2 สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จำนวน 5 ราย จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้ประเมิน และมีผลการประเมินตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ดังนี้

2.1 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

❶ ข้อ 13 (7) การประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอแนะการพิจารณาการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

2.1.1 ด้านการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ

การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ (โดยตำแหน่ง) คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ข้อ 10 ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ (20 คะแนน)

จากภาพที่ 1 แสดงถึงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ ผู้รับการประเมินได้คะแนนทั้งสิ้นในภาพรวม 5 ด้าน จากระดับการประเมิน 6 ระดับ โดยมีค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ที่ 5.48 คิดเป็นร้อยละ 91.33



ภาพที่ 1 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ



จากภาพที่ 2 แสดงฐานข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ น.ศ. 2567 ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ
ภายใน

เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน						จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	คะแนนรวม / ระดับการประเมิน x จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	ร้อยละ (คะแนนเฉลี่ย/จำนวนตอบการประเมิน) * 100 / ระดับการประเมิน				
	ทำได้ดีที่สุด	ทำได้บ้าง/ไม่ได้บ้าง	ทำได้/ไม่ได้	ทำได้/ไม่ได้เลย	ไม่ปฏิบัติตาม	ไม่ตอบตาม							
										6	5	4	3
ด้านการปฏิบัติงานที่เลขานุการ													
1. การเขียนรายงานการประชุม จับประเด็น และเรียบเรียงข้อมูลเข้าใจง่ายและไม่เยิ่นเย้อ	2	3					5	12	0	0	0	27	90.00
2. การจัดทำข้อมูล และเอกสาร อย่างเป็นระบบ	3	2					5	18	10	0	0	28	93.33
3. การนำเสนอ/สื่อสารข้อมูลไม่ประหลาดประหลาด เป็นสิทธิภาพ สามารถเข้าใจได้ และเลือกใช้ระดับภาษาที่เหมาะสม	3	2					5	18	10	0	0	28	93.33
4. การรับฟังความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างเปิดใจและไม่อคติ	3	1	1				5	18	5	4	0	27	90.00
5. การปฏิบัติงาน/การดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถทำได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	3	1	1				5	18	5	4	0	27	90.00
① ความดีเสมอ (จำนวนคน / จำนวนข้อ)	2.8	1.8	0.4										
② คะแนนที่ได้ (① x ระดับการประเมิน)	17	9	1.6										
③ คะแนนรวม (ผลรวมทุกข้อ ②)	27.4												
④ คะแนนเฉลี่ย (③ / จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม)	5.48												5.48
⑤ คะแนนร้อยละ (④ x 100 / ระดับการประเมิน)	91.33												91.33

ภาพที่ 2 ฐานข้อมูลวิเคราะห์ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ

2.1.2 ด้านคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

คุณสมบัติของรักษาราชการในตำแหน่ง “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ข้อ 6 วรรคแรก การแต่งตั้งรักษาราชการในตำแหน่ง “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” (20 คะแนน)

จากภาพที่ 3 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติของการปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการในตำแหน่ง “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” ผู้รับการประเมินได้คะแนนทั้งสิ้นในภาพรวม 5 ด้านจากระดับการประเมิน 6 ระดับ โดยมีค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ที่ 5.56 คิดเป็นร้อยละ 92.67



ภาพที่ 3 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



จากภาพที่ 4 แสดงฐานข้อมูลคุณสมบัติของการปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการใน
ตำแหน่ง “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ
ภายใน

เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน						จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	ค่าเฉลี่ย (คะแนนรวม / จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม)	ร้อยละ (คะแนนเฉลี่ย/จำนวน * 100 / ระดับการประเมิน)		
	ทำได้ดีที่สุด		ทำได้บ้าง		ไม่ได้						
	ทำได้ดีที่สุด	ทำได้ดีบ้าง	ทำได้บ้าง	ไม่ได้	ไม่ได้	ไม่ได้					
ด้านความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ทำได้ดีที่สุด	6	5	4	3	2	1	0	5	5.40	90.00
	ทำได้ดีบ้าง	2	3	1	0	0	0	0			
	ทำได้บ้าง	0	0	0	0	0	0	0			
	ไม่ได้	0	0	0	0	0	0	0			
	ไม่ได้	0	0	0	0	0	0	0			
	ผลรวม	6	5	4	3	2	1	0			
1. ภาระงาน วิธีการทำงาน ในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	ทำได้ดีที่สุด	2	2	1	0	0	0	0	5	5.20	86.67
	ทำได้ดีบ้าง	0	0	0	0	0	0	0			
	ทำได้บ้าง	0	0	0	0	0	0	0			
	ไม่ได้	0	0	0	0	0	0	0			
	ไม่ได้	0	0	0	0	0	0	0			
	ผลรวม	2	2	1	0	0	0	0			
2. นำนโยบายหรือความคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ไปประเมินทางเลือกในปฏิบัติงาน และวิธีแก้ไขต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่เหมาะสมและถูกต้องที่สุด	ทำได้ดีที่สุด	3	2	0	0	0	0	0	5	5.60	93.33
	ทำได้ดีบ้าง	0	0	0	0	0	0	0			
	ทำได้บ้าง	0	0	0	0	0	0	0			
	ไม่ได้	0	0	0	0	0	0	0			
	ไม่ได้	0	0	0	0	0	0	0			
	ผลรวม	3	2	0	0	0	0	0			
3. สามารถทำงานได้รวดเร็ว ถูกต้อง บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจสอบคาดหวังเอาไว้	ทำได้ดีที่สุด	4	1	0	0	0	0	0	5	5.80	96.67
	ทำได้ดีบ้าง	0	0	0	0	0	0	0			
	ทำได้บ้าง	0	0	0	0	0	0	0			
	ไม่ได้	0	0	0	0	0	0	0			
	ไม่ได้	0	0	0	0	0	0	0			
	ผลรวม	4	1	0	0	0	0	0			



เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน						จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	คะแนนการประเมิน						ค่าเฉลี่ย (คะแนนรวม ระดับจำนวนข้อ / จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม)	ร้อยละ (คะแนนเฉลี่ย/จำนวนข้อ * 100 / ระดับการประเมิน)
	ทำได้ดีที่สุด		ทำได้ดีบ้าง		ทำได้บ้าง/ไม่ได้บ้าง			ทำได้		ไม่ได้		ไม่ตอบ			
	ทำได้ดีที่สุด	ทำได้ดีบ้าง	ทำได้ดีบ้าง/ไม่ได้บ้าง	ทำได้	ไม่ได้	ทำได้		ไม่ได้	ไม่ตอบ	ไม่ตอบ	ไม่ตอบ	ไม่ตอบ	ไม่ตอบ		
เกณฑ์การพิจารณา	6	5	4	3	2	1	0	6	5	4	3	2	1	ผลรวม	96.67
	4	1						5	24	5	0	0	0	29	
ด้านความรู้เกี่ยวกับกรปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และกรควบคุมภายในของรัฐ															
5. มีการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่ตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาให้บรรลุมาตรฐานการปฏิบัติงาน งานด้านการตรวจสอบ เช่น ทักษะ ประสิทธิภาพ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ	3	1.8	0.2												
1 ความถี่สะสม (จำนวนคน / จำนวนข้อ)	18	9	0.8												
2 คะแนนที่ได้ (1 x ระดับการประเมิน)	27.8														
3 คะแนนรวม (ผลรวมทุกข้อ 2)	5.56														
4 คะแนนเฉลี่ย (3 / จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม)	92.67													5.56	
5 คะแนนร้อยละ (4 x 100 / ระดับการประเมิน)															92.67

ภาพที่ 4 ฐานข้อมูลวิเคราะห์ผลประเมินคุณสมบัติของการปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการในตำแหน่ง
“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน”



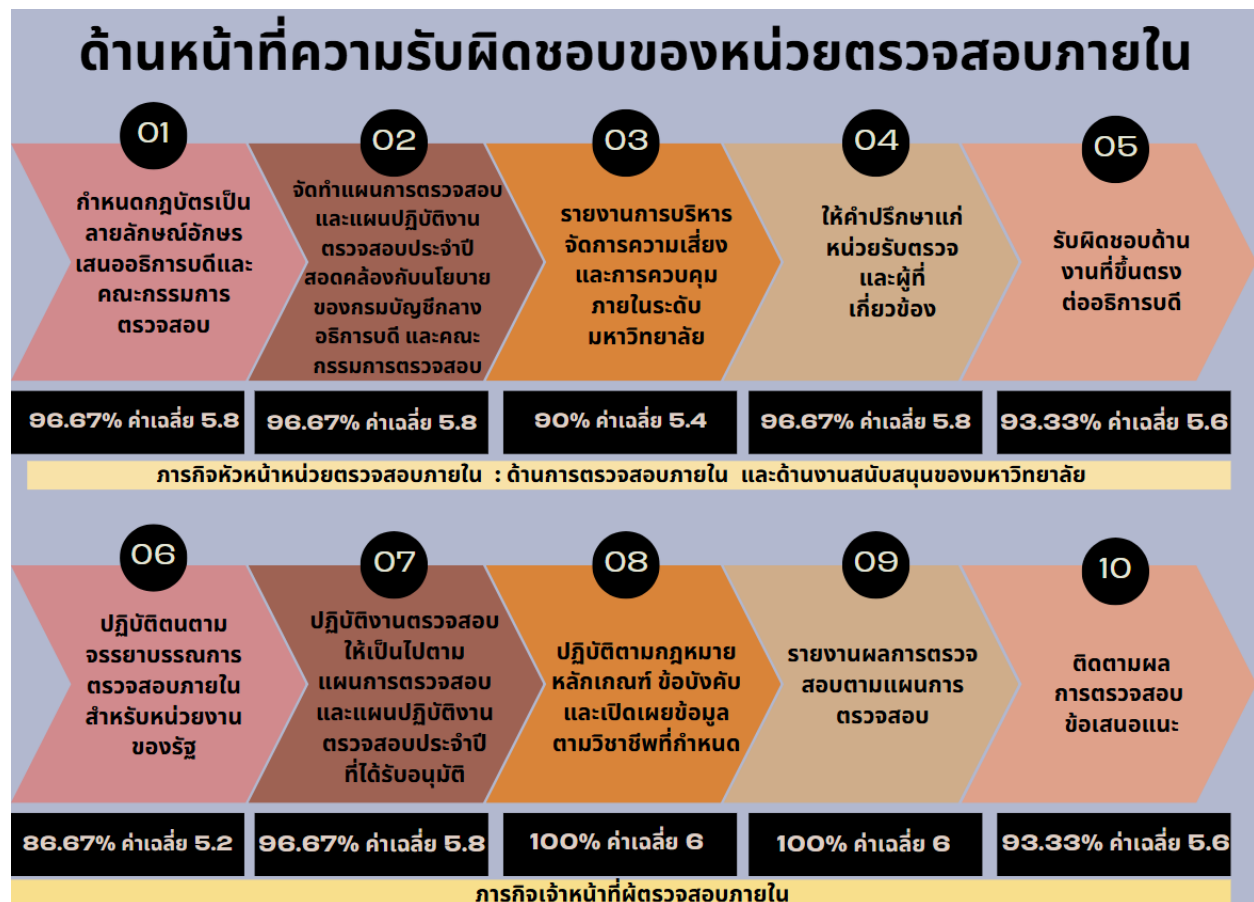
2.2 หน่วยตรวจสอบภายใน

๒ ข้อ 13 (10) การประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรค ของหน่วยตรวจสอบภายใน
ภายใน เมื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน

2.2.1 ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับ
ที่ 1) น.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) น.ศ. 2566 ข้อ 17 หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความ
รับผิดชอบเป็นเลขานุการ (30 คะแนน)

จากภาพที่ 5 แสดงถึงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยรับการประเมินได้คะแนนทั้งสิ้นในภาพรวม 10 ด้าน จากระดับการประเมิน
6 ระดับ โดยมีค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ที่ 5.70 คิดเป็นร้อยละ 95.00



ภาพที่ 5 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน



จากภาพที่ 6 แสดงฐานข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน						จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	คะแนนการประเมิน ระดับการประเมิน x จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	ร้อยละ (คะแนนเฉลี่ย/จำนวน * 100 / ระดับการประเมิน)		
	ทำได้ดีที่สุด		ทำบ้าง/ไม่ได้บ้าง		ทำได้/ไม่ได้เลย					ไม่ได้ปฏิบัติตาม	
	6	5	4	3	2	1				0	ผลรวม
ภารกิจหัวหน้าตรวจสอบภายใน											
ด้านการตรวจสอบภายใน											
1. กำหนดกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร เสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ	4	1					5	24	5		
2. จัดทำแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี สอดคล้องกับนโยบายของกรมบัญชีกลาง อธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ เสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย	4	1					5	24	5		
3. รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย	2	3					5	12	15		
4. ให้ทำปีถัดมาหน่วยงานที่รับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง	4	1					5	24	5		
ด้านงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัย											
5. รับผิดชอบด้านงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี	3	2					5	18	10		
ภารกิจผู้ตรวจสอบภายใน											



เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน						จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	คะแนนการประเมิน						ค่าเฉลี่ย (คะแนนรวม / จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม)	ร้อยละ (คะแนนเฉลี่ย/คะแนน 100 / ระดับการประเมิน)	
	ทำได้ดีที่สุด	ทำได้บ้าง/ไม่ได้บ้าง	ทำได้/ไม่ได้เลย	ไม่ได้ปฏิบัติตามปฏิบัติ	ไม่ตอบแบบสอบถาม	ผลรวม		6	5	4	3	2	1			ผลรวม
6. รับผิดชอบด้านงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี	1	4					5	6	20	0	0	0	26	5.20	86.67	
7. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ	4	1					5	24	5	0	0	0	29	5.80	96.67	
8. ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิธีชี้แจงที่กำหนด	5						5	30	0	0	0	0	30	6.00	100.00	
9. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ	5						5	30	0	0	0	0	30	6.00	100.00	
10. ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ	3	2					5	18	10	0	0	0	28	5.60	93.33	
1. ความถี่สะสม (จำนวนคน / จำนวนข้อ)	3.5	1.5														
2. คะแนนที่ได้ (1 x ระดับการประเมิน)	21	7.5														
3. คะแนนรวม (ผลรวมทุกข้อ 2)	28.5															
4. คะแนนเฉลี่ย (3 / จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม)	5.70													5.70		
5. คะแนนร้อยละ (4 x 100 / ระดับการประเมิน)	95.00														95.00	

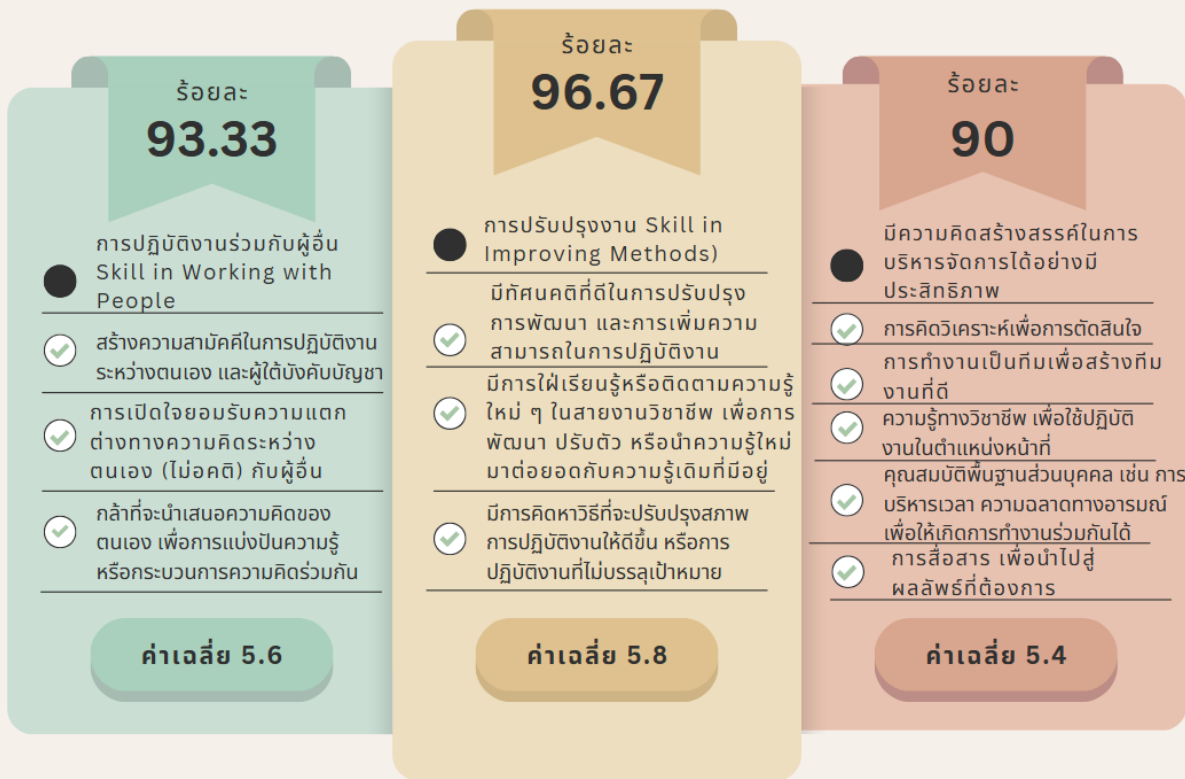
ภาพที่ 6 ฐานข้อมูลวิเคราะห์ผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน

2.2.2 ด้านทักษะการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สิ่งที่สำคัญที่สุดในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นอกจากจะมีทักษะด้านความรู้ความสามารถในด้านอาชีพซึ่งเป็นทักษะทางเทคนิคแล้ว ควรจะมีทักษะในด้านอื่น ๆ อีกด้วย เช่น การมีมนุษยสัมพันธ์ ทักษะในการติดต่อสื่อสาร การมีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและผู้รับตรวจ เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำรงตำแหน่ง “รักษาราชการหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ข้อ 6 วรรคสอง การสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งรักษาราชการ “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” (30 คะแนน)

จากภาพที่ 7 แสดงถึงความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะที่ควรมี ในการดำรงตำแหน่ง “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หน่วยรับการประเมินได้คะแนนทั้งสิ้นในภาพรวม 3 ด้าน จากระดับการประเมิน 6 ระดับ โดยมีค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ที่ 5.60 คิดเป็นร้อยละ 93.33

ทักษะการดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



ภาพที่ 7 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



จากภาพที่ 8 แสดงฐานข้อมูลทักษะการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการประเมิน	คะแนนการประเมิน					ร้อยละ (คะแนน เฉลี่ย/จำนวน * 100 / ระดับ การประเมิน)		
	ทำ ได้ดี ที่สุด	ทำ ได้ดี บ้าง/ ไม่ บ้าง	ทำได้ บ้าง/ ไม่ บ้าง	ไม่ได้ เลย	ไม่ ปฏิบัติ		จำนวน ผู้ตอบ แบบสอบ ถาม	
								6
เกณฑ์การพิจารณา	3	2				5	93.33	
	4	1				5	96.67	
เกณฑ์การพิจารณา	6	5	4	3	2	1	0	ผลรวม
เกณฑ์การพิจารณา	6	5	4	3	2	1	0	ผลรวม



เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน						จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	คะแนนการประเมิน						ค่าเฉลี่ย (คะแนนรวม / ระดับจำนวน / จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม)	ร้อยละ (คะแนนเฉลี่ย/จำนวน * 100 / ระดับการประเมิน)	
	ทำได้ดีที่สุด	ทำได้บ้าง/ไม่ได้	ทำได้	ทำได้บ้าง/ไม่ได้	ไม่ได้ปฏิบัติตาม	ไม่ตอบแบบสอบถาม		6	5	4	3	2	1			ผลรวม
3. มีความคิดสร้างสรรค์ในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (10 คะแนน) - การคิดวิเคราะห์ (Thinking Skills) เพื่อการตัดสินใจ - การทำงานเป็นทีม (Teamwork Skills) เพื่อสร้างทีมงานที่ดี - ความรู้ทางวิชาชีพ (Hard Skills) เพื่อใช้ปฏิบัติงานในด้านหน้าที่ - คุณสมบัติพื้นฐานส่วนบุคคล (Soft Skills) เช่น การบริหารเวลา ความฉลาดทางอารมณ์ ความสามารถในการปรับตัว เป็นต้น เพื่อให้ เกิดการทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น - การสื่อสาร (Communication Skills) เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ	2	3	0	0	0	0	5	12	15	0	0	0	27	5.40	90.00	
	3	2	0	0	0	0										
	18	10	0	0	0	0										
	28.00															
	5.60													5.60		
93.33														93.33		
(ผลรวมแมตริง / จำนวนข้อ)																

ภาพที่ 8 ฐานข้อมูลวิเคราะห์ผลประเมินการมีทักษะของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำรงตำแหน่ง
“รักษาราชการหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน”

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ความคาดหวังของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ของ

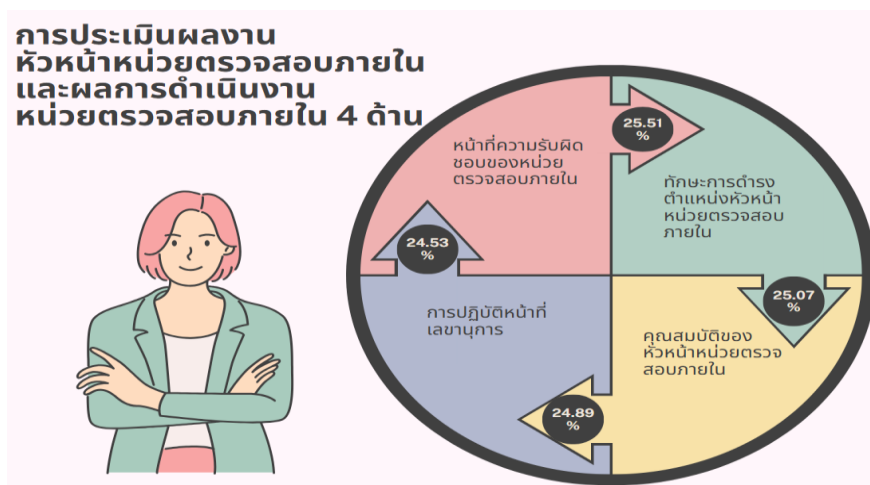
① **หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน** ในการปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

② **หน่วยตรวจสอบภายใน** ในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน

เห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ได้ดี และมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ควรจัดสรรเวลาการให้คำปรึกษาอย่างเหมาะสมในแต่ละวิธีการ ทำอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจ และควรสรรหาทีมงานด้านการตรวจสอบบัญชีเพิ่มเติม พัฒนาศักยภาพการบริหารเวลา และบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการทำงานในหน่วยตรวจสอบภายในให้ได้ผลงานที่ดีและสร้างสมดุลควบคู่กับการรักษาสุขภาพตนเองและทีมงานให้มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตแข็งแรง นอกจากนี้ ควรปรับปรุงเรื่องการทำรายงานการประชุมให้เสร็จสมบูรณ์ก่อนวันประชุม และบริหารจำนวนบุคลากร (อัตรากำลัง) ให้เหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณงานในหน่วยงานที่มีมากขึ้นเรื่อย ๆ

บทสรุป

จากการประเมินผลการปฏิบัติงานของ “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” และ “หน่วยตรวจสอบภายใน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังกล่าวข้างต้น สรุปผลการประเมินได้ดังนี้



ภาพที่ 9 แสดงสรุปผลร้อยละของการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้ง 4 ด้าน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายใน



ภาคผนวก



แบบประเมินผลงานหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผลการดำเนินงานหน่วยงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ประจำปีงบประมาณ น.ศ. 2567



การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายใน
จัดทำขึ้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ น.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 น.ศ. 2566 ข้อ 13 (7) และ (10) เพื่อผลักดัน
ให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ และจะเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงแก้ไข
ข้อบกพร่องการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น สร้างจุดแข็ง และพัฒนาบุคคลได้อย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายใน
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ น.ศ. 2551 มาตรฐานการ
ตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และคู่มือ/แนวปฏิบัติการ
ตรวจสอบภายในภาคราชการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้หรือไม่
2. เพื่อประเมินทักษะที่จำเป็นต่อภาวะผู้นำของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ที่จะ
เป็นประโยชน์สำหรับนำไปปรับปรุงและพัฒนาทักษะภาวะผู้นำได้อย่างเหมาะสมต่อไป

หัวข้อประเมิน

1. การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ (20 คะแนน)
2. คุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (20 คะแนน)
3. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน (30 คะแนน)
4. ทักษะการดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (30 คะแนน)
5. คำถามปลายเปิด



ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1) ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ

รองศาสตราจารย์ ดร.นิชัย จันทรมณี อธิการบดี

2) ชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

นางนุสรุตา เด่นอุดม ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

3) ภารกิจหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจด้านการตรวจสอบภายใน

3.1 กำหนดกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร เสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อขอ
ความเห็นชอบ

3.2 จัดทำแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี สอดคล้องกับนโยบายของ
กรมบัญชีกลาง อธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ นำเสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ
ประจำมหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

3.3 รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

3.4 ให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจด้านงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัย

3.5 รับผิดชอบงานบริหารที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

4) ภารกิจหน่วยตรวจสอบภายใน (ผู้ตรวจสอบ)

4.1 ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

4.2 ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..... ที่ได้รับอนุมัติ

4.3 ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

4.4 รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ

4.5 ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ



5) จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง ด้านการ ตรวจสอบภายใน	วุฒิบัตรที่ได้รับ (ด้านการตรวจสอบภายใน)
1.	นางนุสรดา เต๋นอุดม	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ รักษาราชการแทนหัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายใน	- ปฏิบัติงานด้าน การตรวจสอบ ภายใน 7 ปี - รักษาราชการ แทนหัวหน้า หน่วยตรวจสอบ ภายใน 6 ปี	ปีงบประมาณ น.ศ. 2565 - หลักสูตรหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในที่ไม่เคยได้รับ วุฒิบัตร ด้านการตรวจสอบ ภายใน ปีงบประมาณ 2566-2567 - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน (พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)
2.	น.ส.มลฤดี กันไรรีย์	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	11 ปี	ปีงบประมาณ 2563 - โครงการอบรมประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor CGIA) หลักสูตร Fundamental ปีงบประมาณ 2565-2567 - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน (พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)
3.	น.ส.นรทินย์ สุขอร่าม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานในหน้าที่ “ผู้ตรวจสอบภายใน”	4 ปี 1 เดือน	ปีงบประมาณ 2565 - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ปีงบประมาณ 2566-2567 - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน (พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง ด้านการ ตรวจสอบภายใน	วุฒิบัตรที่ได้รับ (ด้านการตรวจสอบภายใน)
	น.ส.พรทิพย์ สุขอร่าม (ต่อ)			ปีงบประมาณ 2567 - โครงการอบรมประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor CGIA) หลักสูตร Audit Professional
4.	น.ส.สิริอร มะลิตอง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป		ปีงบประมาณ 2567 - โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร ด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ - โครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราช บัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ น.ศ. 2540 แก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐ



ส่วนที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติงานหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่เป็นจริงและตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

❶ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2566 **ข้อ 10 ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ** (20 คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน					
	ทำได้ ดีที่สุด	ทำได้ ดี	ทำได้ ดีบ้าง/ ไม่ดี บ้าง	ทำได้ ไม่ ดี	ทำได้ ไม่ ดี เลย	ไม่ ปฏิบัติ
ด้านการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ						
1. การเขียนรายงานการประชุม จับประเด็น และเรียบเรียงข้อมูลเข้าใจง่ายและไม่เยิ่นเย้อ						
2. การจัดทำข้อมูล และเอกสาร อย่างเป็นระบบ						
3. การนำเสนอ/สื่อสารข้อมูลในที่ประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเข้าใจได้ง่าย และเลือกใช้ระดับภาษาที่เหมาะสม						
4. การรับฟังความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยปราศจากอคติ						
5. การปฏิบัติงาน/การดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถทำได้ตามระยะเวลาที่กำหนด						



๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2566 **ข้อ 5 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ** (20 คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน					
	ทำได้ ที่สุด	ทำได้	ทำได้ บ้าง/ ไม่ได้ บ้าง	ทำได้ ไม่ได้	ทำได้ ไม่ได้ เลย	ไม่ ปฏิบัติ
<p><u>ด้านความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</u></p> <p>1. ภาระงาน วิธีการทำงาน ในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ</p>						
<p>2. นโยบายหรือความคาดหวังของคณะกรรมการตรวจสอบ ไปประเมินทางเลือกในปฏิบัติงาน และวิธีแก้ไขต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่เหมาะสมและถูกต้องที่สุด</p>						
<p>3. สามารถทำงานได้รวดเร็ว ถูกต้อง บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่คณะกรรมการตรวจสอบคาดหวังเอาไว้</p>						
<p><u>ด้านความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ</u></p> <p>4. มีทักษะ ความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ ในงานที่เกี่ยวข้องด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p>						
<p><u>ด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของรัฐ</u></p> <p>5. มีการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาสู่บรรลุมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ เช่น ทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ</p>						



๓ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2566 ข้อ 17 หน่วยตรวจสอบภายใน
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (30 คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน					
	ทำได้ ที่สุด	ทำได้	ทำได้ บ้าง/ ไม่ได้ บ้าง	ทำได้ ไม่ได้	ทำได้ ไม่ได้ เลย	ไม่ ปฏิบัติ
ภารกิจหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน						
☛ ด้านการตรวจสอบภายใน						
1. กำหนดกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร เสนออธิการบดีและ คณะกรรมการตรวจสอบ						
2. จัดทำแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปี สอดคล้องกับนโยบายของกรมบัญชีกลาง อธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ เสนออธิการบดีและคณะกรรมการ ตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย						
3. รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย						
4. ให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง						
☛ ด้านงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัย						
5. รับผิดชอบด้านงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี						
ภารกิจเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน						
6. รับผิดชอบด้านงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี						
7. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบและ แผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ						



เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน					
	ทำได้ ที่สุด	ทำได้	ทำได้ บ้าง/ ไม่ได้ บ้าง	ทำได้ ไม่ได้	ทำได้ ไม่ได้ เลย	ไม่ ปฏิบัติ
8. ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูล ตามวิชาชีพที่กำหนด						
9. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ						
10. ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ						



๔ ทักษะการดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (30 คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน					
	ทำได้ ที่สุด	ทำได้	ทำได้ บ้าง/ ไม่ได้ บ้าง	ทำได้ ไม่ได้	ทำได้ ไม่ได้ เลย	ไม่ ปฏิบัติ
<p>1. การปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น (Skill in Working with People) (10 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างความสามัคคีในการปฏิบัติงานระหว่างตนเอง และ ผู้ใต้บังคับบัญชา - การเปิดใจยอมรับความแตกต่างทางความคิดระหว่าง ตนเอง (ไม่อคติ) กับผู้อื่น - กล้าที่จะนำเสนอความคิดของตนเอง เมื่อการแบ่งปัน ความรู้หรือกระบวนการความคิดร่วมกัน 						
<p>2. การปรับปรุงงาน (Skill in Improving Methods) (10 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทัศนคติที่ดีในการปรับปรุง การพัฒนา และการเพิ่ม ความสามารถในการปฏิบัติงาน - มีการใฝ่เรียนรู้หรือติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสายงาน วิชาชีพ เพื่อการพัฒนา ปรับตัว หรือนำความรู้ใหม่มาต่อ ยอดกับความรู้เดิมที่มีอยู่ - มีการคิดหาวิธีที่จะปรับปรุงสถานการณ์การปฏิบัติงานให้ดีขึ้น หรือการปฏิบัติงานที่ไม่บรรลุเป้าหมาย เช่น การลด ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน ที่ขาดประสิทธิภาพ 						



เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน					
	ทำได้ ที่สุด	ทำได้	ทำได้ บ้าง/ ไม่ได้ บ้าง	ไม่ได้	ไม่ได้ เลย	ไม่ ปฏิบัติ
<p>3. มีความคิดสร้างสรรค์ในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (10 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การคิดวิเคราะห์ (Thinking Skills) เมื่อการตัดสินใจ - การทำงานเป็นทีม (Teamwork Skills) เมื่อสร้างทีมงานที่ดี - ความรู้ทางวิชาชีพ (Hard Skills) เมื่อใช้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ - คุณสมบัติพื้นฐานส่วนบุคคล (Soft Skills) เช่น การบริหารเวลา ความฉลาดทางอารมณ์ ความสามารถในการปรับตัว เป็นต้น เพื่อให้เกิดการทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น - การสื่อสาร (Communication Skills) เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ 						

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- ☉ ความคาดหวังของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติงาน ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจประจำมหาวิทยาลัย และหน่วยงานตรวจสอบภายใน

.....

.....

.....

.....

๐๐๐๐๐๐๐๐



หน่วยตรวจสอบภายใน [Internal Audit Division]

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี ชั้น 3



02 287 9600 ต่อ 1701, 1702



auditdocument@mail.rmutk.ac.th



<https://audit.rmutk.ac.th>



การประเมินผล การประกันคุณภาพ การตรวจสอบภายใน

