



รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ  
ของหน่วยรับตรวจ  
ด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ



จัดทำ เดือนตุลาคม 2567

โดย



หน่วยตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



รายงานผลความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ  
ด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ  
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

### บทสรุปผู้บริหาร

การตรวจสอบภายใน เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติหรือไม่ รวมถึงประเมินความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย การตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ โดยหน่วยตรวจสอบภายในจะเป็นแรงผลักดัน สนับสนุน และส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของทุกระดับของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดีอย่างเหมาะสม

การสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินวัดระดับความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจและผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และนำผลของการประเมินมาพิจารณา ทบทวน และวิเคราะห์ เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน  
[Internal Audit Division]  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
ตุลาคม 2567



## การสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ



### ❖ หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม นอกจากนี้ยังให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลในกิจกรรมที่ตรวจสอบหรือที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ให้แก่หน่วยรับตรวจ/บุคลากรในมหาวิทยาลัยทุกระดับ เช่น การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการบริหารงานของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ ดังนั้นความสำคัญของความพึงพอใจที่มีต่อ 1) การให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบภายใน และ 2) การให้บริการปรึกษาแนะนำ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่หน่วยตรวจสอบภายในจะนำมาเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานการให้บริการต่าง ๆ ต่อไป

การสำรวจประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ด้านการตรวจสอบภายในและการให้คำปรึกษาแนะนำ หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อนำผลการประเมินที่ได้มาใช้เป็นแนวทางการปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างมีคุณภาพให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

### ❖ วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงาน กระบวนการทำงาน และการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพและเกิดภาพลักษณ์ที่ดีในสายตาหน่วยรับตรวจ
2. เพื่อทราบความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจที่มีต่อหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน
3. เพื่อนำผลการสำรวจ/ประเมิน รวมทั้งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์มาพัฒนาปรับปรุง ด้านการตรวจสอบภายในและการให้คำปรึกษาแนะนำของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ❖ ขอบเขตประชากร

บุคลากรจากหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 8 หน่วยรับตรวจ เฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่ได้รับการตรวจสอบโดยตรง ประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ผู้บริหารรองลงมา (ถ้ามี) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการตรวจสอบในแต่ละประเด็นที่มีการตรวจสอบรวมจำนวนทั้งหมด 48 คน ดังนี้



การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยงาน	จำนวน คน	ประกอบด้วย
1. โครงการจัดตั้งสำนักงานสภกศึกษา	7	ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงาน 5 คน
2. วิทยาลัยนานาชาติ	9	รองคณบดี 2 คน อาจารย์ 2 คน และ ผู้ปฏิบัติงาน 5 คน
3. สำนักงานบริหารสินทรัพย์	4	ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน 3 คน
4. คณะบริหารธุรกิจ	5	คณบดี หัวหน้าหน่วยพัสดุ และผู้ปฏิบัติงาน 3 คน
5. คณะศิลปศาสตร์	5	คณบดี รองคณบดี และผู้ปฏิบัติงาน 3 คน
6. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ	10	คณบดี รองคณบดี 2 คน หัวหน้าสาขาวิชา 3 คน และผู้ปฏิบัติงาน 4 คน
7. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6	รองคณบดี รองคณบดี และผู้ปฏิบัติงาน 4 คน
8. กองคลัง	2	ผู้อำนวยการ ผู้ปฏิบัติงาน
รวม	48	

โดยมีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจรวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 19 คน คิดเป็นร้อยละ 35.58



## ❖ เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ

จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อการเข้าตรวจสอบ

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพื่อการปรับปรุงพัฒนาด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ

## ❖ การวิเคราะห์ข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูลการสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจและผู้รับบริการ ตลอดปีงบประมาณ นำมาทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) บนโปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

## ❖ ระดับความพึงพอใจของการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาแนะนำ

การประเมินความพึงพอใจในการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบ และการให้คำปรึกษาแนะนำ กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติความพึงพอใจและเกณฑ์การประเมินความสำเร็จ (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

### ● ระดับความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยรับตรวจ

ระดับคะแนน 1 (1.00 - 1.79)	หมายถึง	พึงพอใจน้อยที่สุด
ระดับคะแนน 2 (1.80 - 2.59)	หมายถึง	พึงพอใจน้อย หรือปรับปรุง
ระดับคะแนน 3 (2.60 - 3.39)	หมายถึง	พึงพอใจปานกลาง หรือพอใช้
ระดับคะแนน 4 (3.40 - 4.19)	หมายถึง	พึงพอใจมาก หรือดี
ระดับคะแนน 5 (4.20 - 5.00)	หมายถึง	พึงพอใจมากที่สุด หรือดีมาก

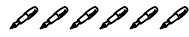
### ● เกณฑ์ความสำเร็จของการให้ความเชื่อมั่นด้านงานตรวจสอบ และการให้คำปรึกษาแนะนำให้กับบุคลากรในหน่วยรับตรวจ

เกณฑ์ร้อยละ 51 - 60	หมายถึง	ความสำเร็จของการให้บริการน้อยที่สุด
เกณฑ์ร้อยละ 61 - 70	หมายถึง	ความสำเร็จของการให้บริการน้อย
เกณฑ์ร้อยละ 71 - 80	หมายถึง	ความสำเร็จของการให้บริการปานกลาง
เกณฑ์ร้อยละ 81 - 90	หมายถึง	ความสำเร็จของการให้บริการดี
เกณฑ์ร้อยละ 91 - 100	หมายถึง	ความสำเร็จของการให้บริการดีมาก



## สรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ

### การให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาแนะนำ



#### ❖ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

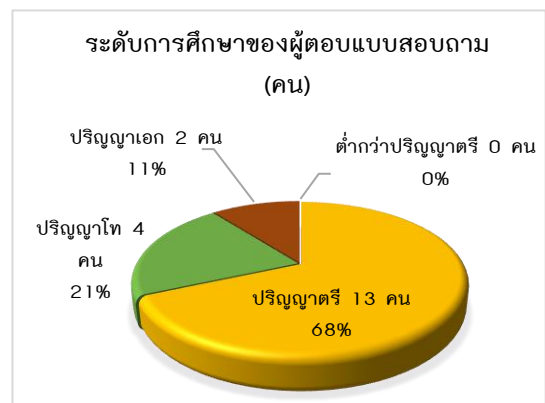
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีบุคลากรตัวแทนของหน่วยรับตรวจ (จำนวน 8 หน่วยงาน) ในมหาวิทยาลัย ผลการประเมินการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบภายในและการให้คำปรึกษาแนะนำในกิจกรรมที่ตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ รวมจำนวน 19 ราย จากทั้งหมด 48 คน คิดเป็นร้อยละ 39.58 โดยมีเพศหญิง 14 ราย เพศชาย 5 ราย และเมื่อพิจารณาระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบประเมินพบว่า มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน โดยเรียงลำดับตามระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบประเมินจากมากไปน้อย ได้ดังนี้

- 1) ผู้ตอบแบบประเมินส่วนมากอยู่ในระดับปริญญาตรี มีจำนวน 13 ราย รองลงมาระดับปริญญาโท จำนวน 4 ราย ระดับปริญญาเอก จำนวน 2 ราย
- 2) ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นผู้ปฏิบัติงาน มีจำนวน 16 ราย รองลงมา ได้แก่ ผู้บริหาร จำนวน 2 ราย และเป็นหัวหน้างานมีจำนวน 1 ราย
- 3) สำหรับอายุการทำงานในหน่วยงานที่สังกัดของผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีอายุการทำงานมากกว่า 6 ปี จำนวน 16 ราย อายุการทำงานช่วง 4 - 6 ปี 1 - 3 ปี และต่ำกว่า 1 ปี มีอย่างละ 1 ราย

ทั้งนี้ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นบุคลากรตัวแทนของหน่วยรับตรวจในระดับคณะ มีจำนวน 15 ราย รองลงมาเป็นระดับสำนัก/สถาบัน และเป็นระดับกอง หน่วยงานละ 1 ราย ดังที่แสดงในภาพที่ 1 - 5



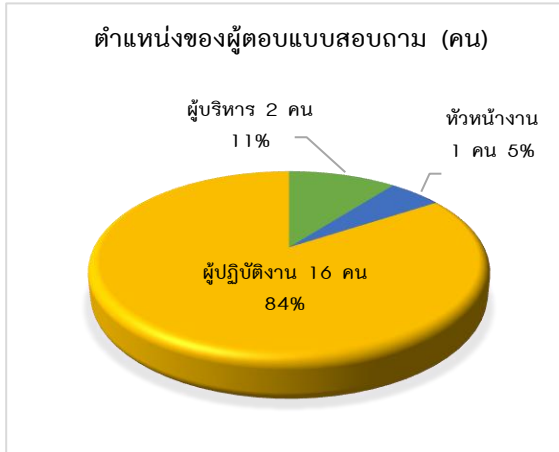
ภาพที่ 1



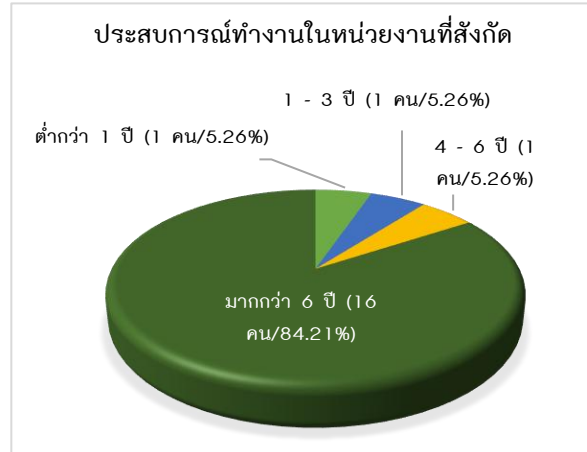
ภาพที่ 2



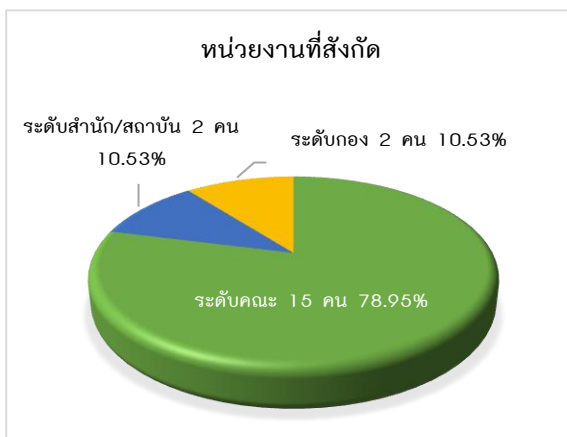
การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



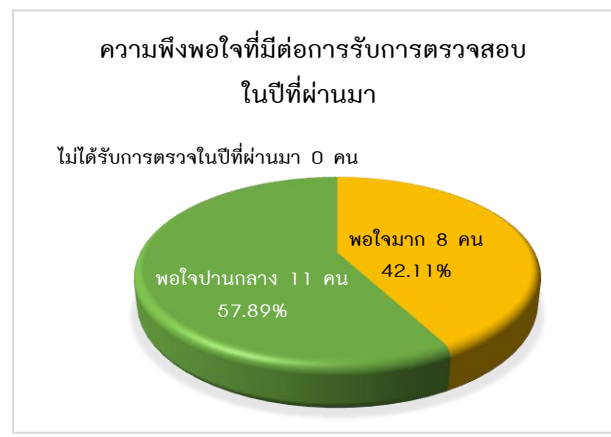
ภาพที่ 3



ภาพที่ 4



ภาพที่ 5



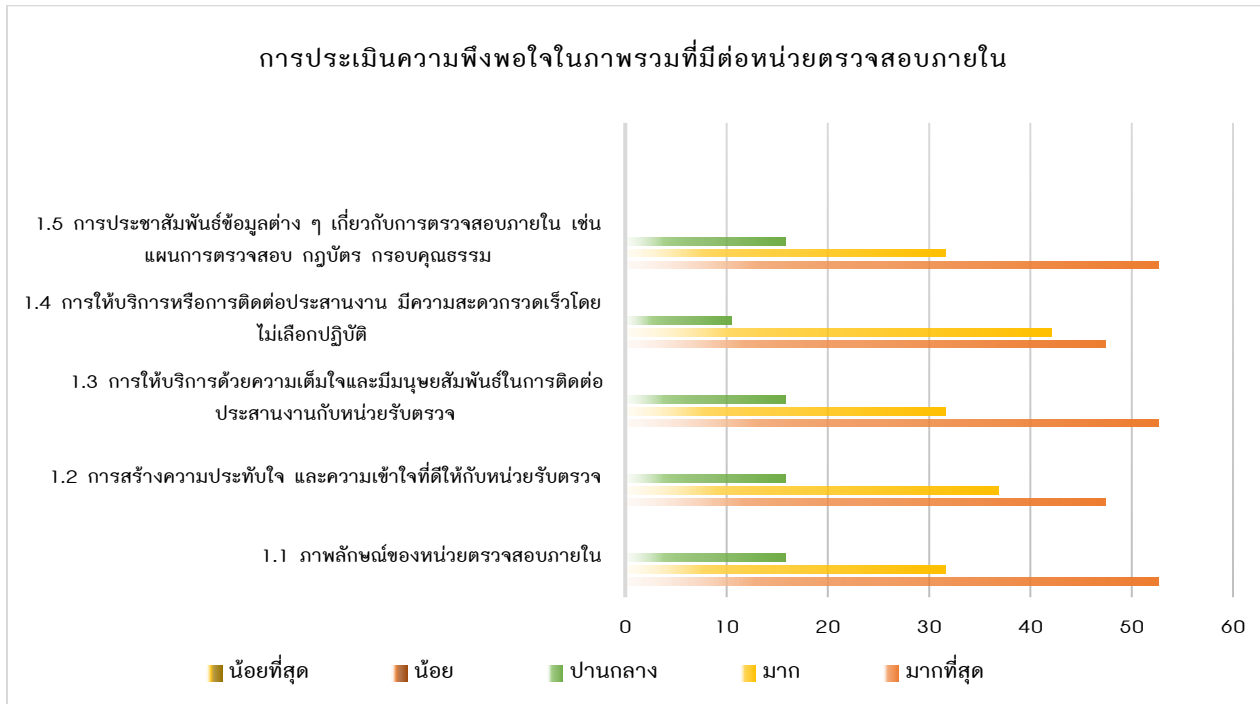
ภาพที่ 6

ผู้ตอบแบบสอบถามที่ได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ. 2566) มีจำนวน 11 ราย และไม่มีผู้ไม่ได้รับการตรวจในปีที่ผ่านมา โดยผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อการรับการตรวจสอบในระดับพอใจมาก จำนวน 11 ราย และพอใจปานกลาง 8 ราย ดังที่แสดงในภาพที่ 6



## ❖ ตอนที่ 2 ความพึงพอใจภาพรวมของหน่วยรับตรวจ

### 1. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวมที่มีต่อหน่วยตรวจสอบภายใน



ภาพที่ 7

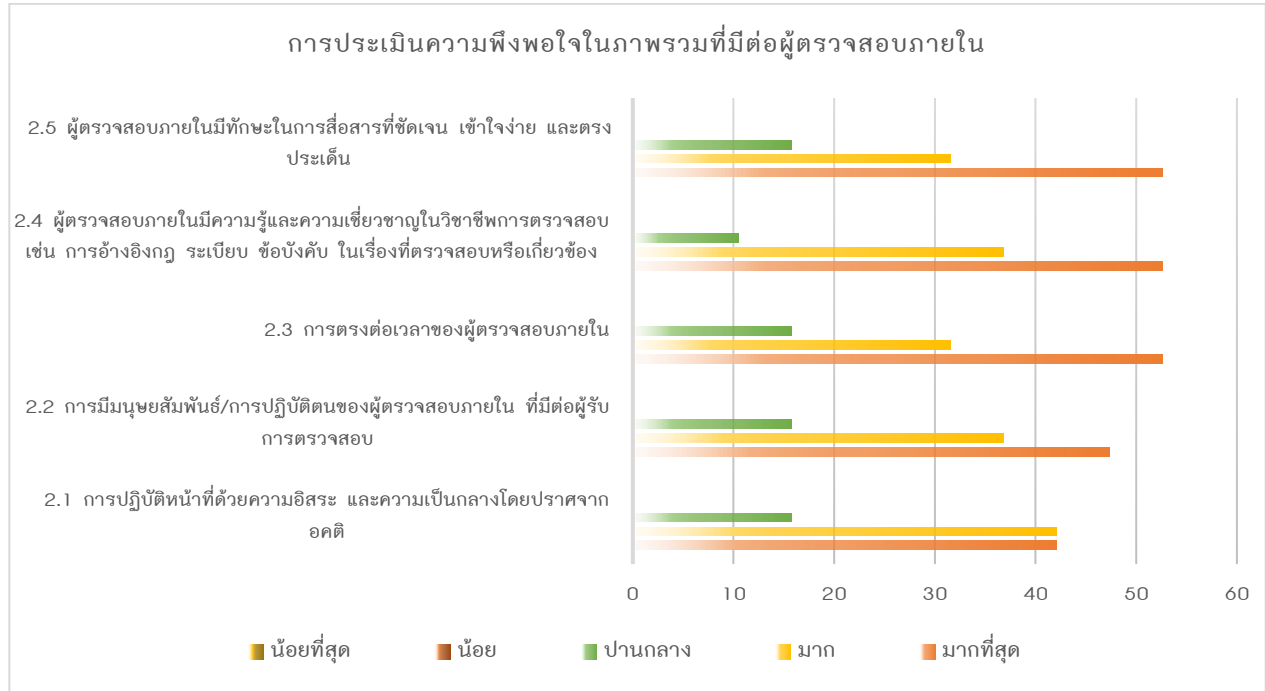
จากภาพที่ 7 การประเมินความพึงพอใจในภาพรวมที่มีต่อหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ตอบแบบสอบถามให้คะแนนความพึงพอใจในแต่ละหัวข้อการประเมิน ดังนี้

ค่าคะแนนมากที่สุด มี 4 ประเด็น ได้คะแนนร้อยละ 87.37 ได้แก่ “ภาพลักษณ์ของหน่วยตรวจสอบภายใน” “การให้บริการด้วยความเต็มใจและมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยรับตรวจ” “การให้บริการหรือการติดต่อประสานงาน มีความสะดวกรวดเร็วโดยไม่เลือกปฏิบัติ” และ “การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน เช่น แผนการตรวจสอบ กฎบัตร กรอบคุณธรรม” ลำดับสุดท้าย ได้คะแนนร้อยละ 86.32 ได้แก่ “การสร้างความประทับใจ และความเข้าใจที่ดีให้กับหน่วยรับตรวจ”





## 2. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวมที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายใน



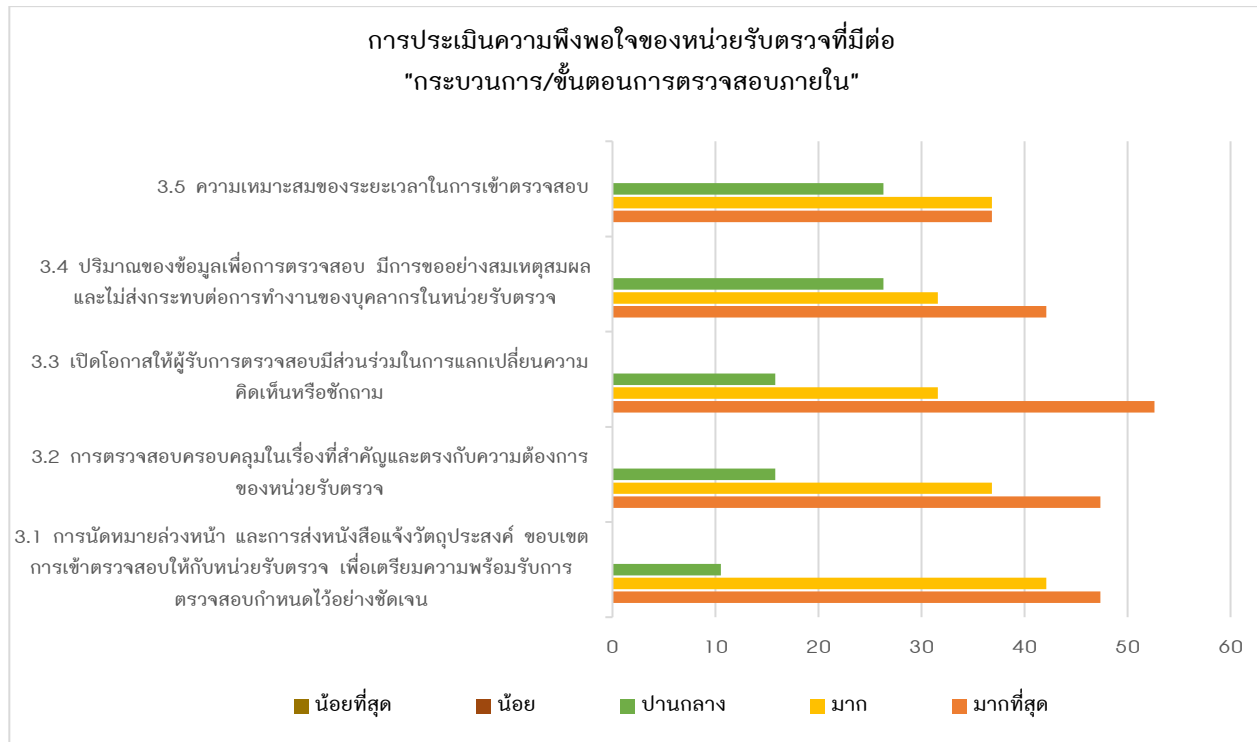
ภาพที่ 8

จากภาพที่ 8 การประเมินความพึงพอใจในภาพรวมที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตอบแบบสอบถามให้คะแนนความพึงพอใจในแต่ละหัวข้อการประเมิน ดังนี้

ค่าคะแนนมากที่สุด ได้แก่ “ผู้ตรวจสอบภายใน มีความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบ เช่น การอ้างอิงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในเรื่องที่ตรวจสอบหรือที่เกี่ยวข้อง” ได้คะแนนร้อยละ 88.42 รองลงมามี 2 หัวข้อที่มีค่าคะแนนเท่ากัน ได้แก่ “การตรงต่อเวลาของผู้ตรวจสอบภายใน” และ “ผู้ตรวจสอบภายในมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ตรงประเด็น” คิดเป็นร้อยละ 87.37 ถัดลงมา ได้แก่ “การมีมนุษยสัมพันธ์/การปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายในที่มีต่อผู้รับการตรวจสอบ” คิดเป็นร้อยละ 86.32 ลำดับสุดท้าย ได้แก่ “การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอิสระ และความเป็นกลางโดยปราศจากอคติ” ได้คะแนนร้อยละ 85.26



3. การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อ “กระบวนการ/ขั้นตอนการตรวจสอบภายใน”



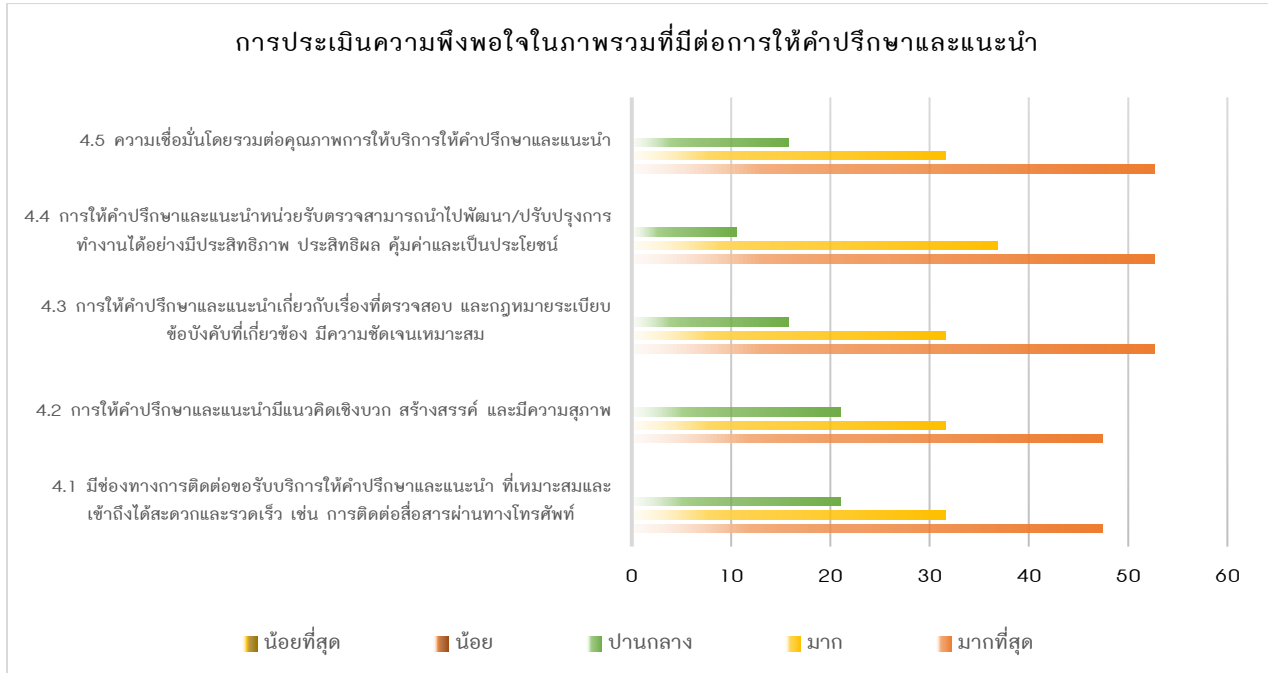
ภาพที่ 9

จากภาพที่ 9 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อ “กระบวนการ/ขั้นตอนการตรวจสอบภายใน” ผู้ตอบแบบสอบถามให้คะแนนความพึงพอใจในแต่ละหัวข้อการประเมิน ดังนี้

ค่าคะแนนมากที่สุด มีค่าคะแนนเท่ากัน 2 หัวข้อ ได้แก่ “การนัดหมาย และการส่งหนังสือแจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขต การเข้าตรวจสอบให้กับหน่วยรับตรวจ เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบกำหนดไว้อย่างชัดเจน” และ “เปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจสอบมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือซักถาม” ได้คะแนนร้อยละ 87.37 รองลงมา ได้แก่ “การตรวจสอบครอบคลุมในเรื่องที่สำคัญและตรงกับความต้องการของหน่วยรับตรวจ” ได้คะแนนร้อยละ 86.32 ถัดลงมา ได้แก่ “ปริมาณของข้อมูลเพื่อการตรวจสอบมีการขออย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากรในหน่วยรับตรวจ” คิดเป็นร้อยละ 83.16 ลำดับสุดท้าย ได้แก่ “ความเหมาะสมของระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบ” คิดเป็นร้อยละ 82.11



#### 4. การประเมินความพึงพอใจในภาพรวมที่มีต่อการให้คำปรึกษาและแนะนำ



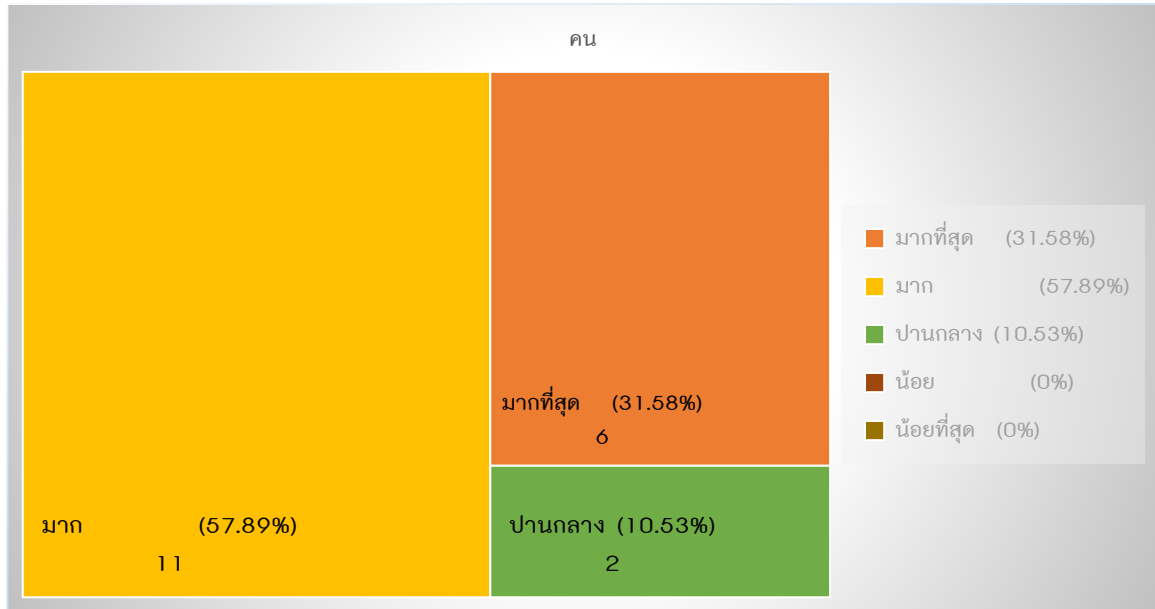
ภาพที่ 10

จากภาพที่ 10 การประเมินความพึงพอใจในภาพรวมที่มีต่อการให้คำปรึกษาและแนะนำ ผู้ตอบแบบสอบถามให้คะแนนความพึงพอใจในแต่ละหัวข้อการประเมิน ดังนี้

ค่าคะแนนมากที่สุด ได้แก่ “การให้คำปรึกษาและแนะนำหน่วยรับตรวจสามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่าและเป็นประโยชน์” ได้คะแนนร้อยละ 88.42 รองลงมา มีค่าคะแนนเท่ากับ 2 หัวข้อ ได้แก่ “การให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง มีความชัดเจนเหมาะสม” และ “ความเชื่อมั่นโดยรวมต่อคุณภาพการให้บริการให้คำปรึกษาและแนะนำ” ได้คะแนนร้อยละ 87.37 ลำดับสุดท้าย มีค่าคะแนนเท่ากับ 2 หัวข้อ ได้แก่ “มีช่องทางการติดต่อขอรับบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ ที่เหมาะสมและเข้าถึงได้สะดวกและรวดเร็ว เช่น การติดต่อสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์” และ “การให้คำปรึกษาและแนะนำมีแนวคิดเชิงบวก สร้างสรรค์ และมีความสุภาพ” คิดเป็นร้อยละ 85.26



### 5. ภาพรวมการตรวจสอบภายในและการให้คำปรึกษาและแนะนำ



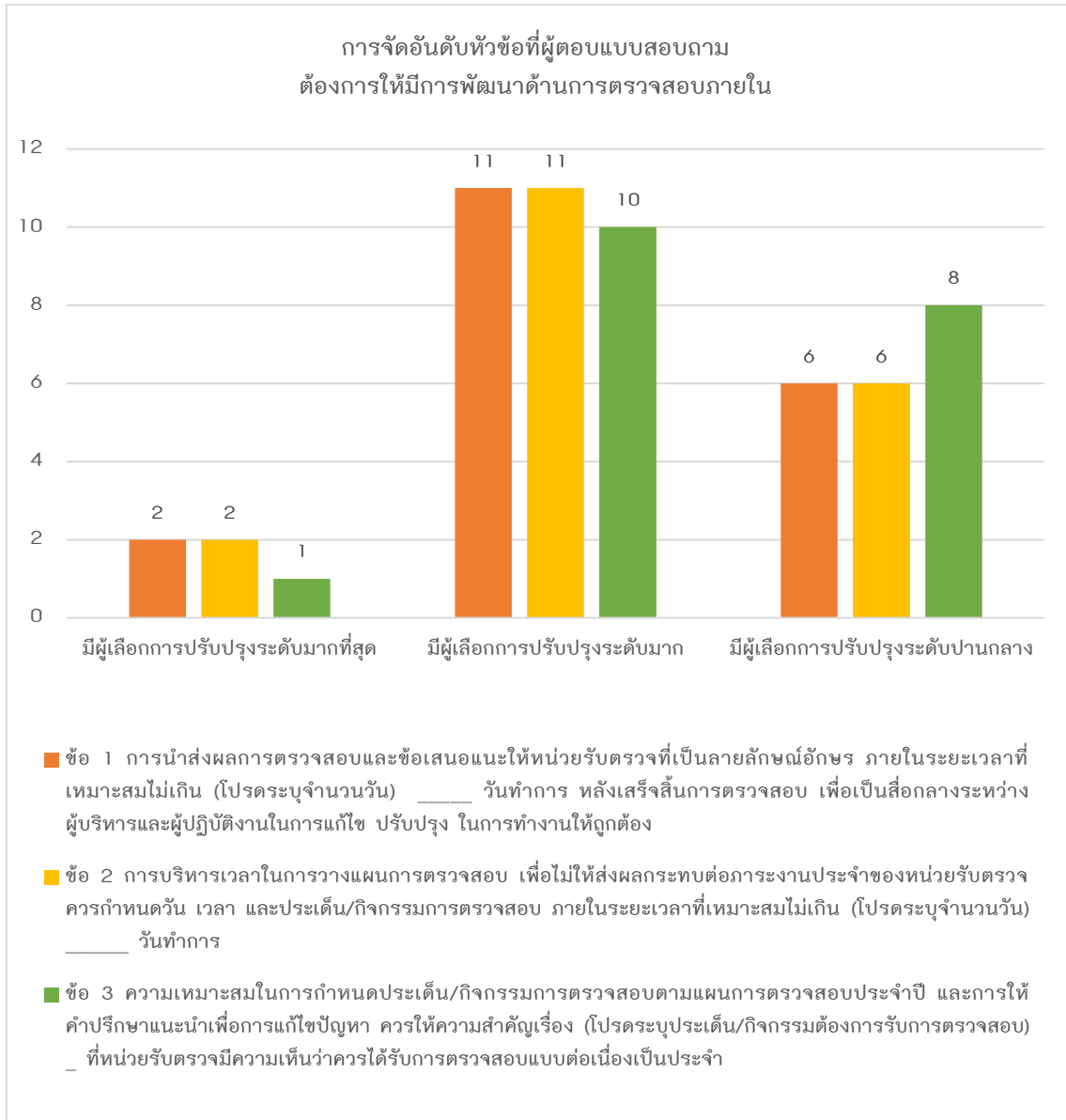
ภาพที่ 11

จากภาพที่ 11 แสดงผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมที่มีต่อการให้คำปรึกษาและแนะนำ ผู้ตอบแบบสอบถามให้คะแนนความพึงพอใจมาก คิดเป็นร้อยละ 57.89 ให้คะแนนความพึงพอใจมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 31.58 และให้คะแนนความพึงพอใจปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 10.53 ผู้ตอบแบบสอบถามไม่ได้ให้คะแนนความพึงพอใจระดับน้อยและน้อยที่สุด

นอกจากนี้ ถึงแม้ว่าหน่วยตรวจสอบภายในจะได้รับผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุดมาโดยตลอด แต่หน่วยตรวจสอบภายในมีความประสงค์จะพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น โดยได้พิจารณาจากความคิดเห็นเพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำได้มากขึ้น ดังปรากฏในตอนที่ 3



❖ ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงพัฒนาด้านการตรวจสอบภายใน และ  
การให้คำปรึกษาแนะนำกิจกรรมที่ตรวจสอบ 3 อันดับแรก



ภาพที่ 12



จากภาพที่ 12 จะเห็นได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 19 คน มีผู้เลือกคำตอบต้องการให้ปรับปรุงพัฒนางานด้านการตรวจสอบ โดยเรียงอันดับที่เลือก “มากที่สุด” ไปหา “ปานกลาง” ดังนี้

### ☞ ข้อ 1 (สีส้ม)

ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการให้ปรับปรุงพัฒนางานด้านการตรวจสอบระดับ “มากที่สุด” จำนวน 2 คน ระดับ “มาก” จำนวน 11 คน และระดับ “ปานกลาง” จำนวน 6 คน ได้แก่ “การนำส่งผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจที่เป็นลายลักษณ์อักษร ภายในระยะเวลาที่เหมาะสมไม่เกิน \_\_\_\_\_ วันทำการหลังเสร็จสิ้นการตรวจสอบ เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการแก้ไข ปรับปรุง ในการทำงานให้ถูกต้องและลดปัญหาความไม่เข้าใจร่วมกัน”

และเมื่อวิเคราะห์ผลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาในภาพรวมทั้งในระดับ “มากที่สุด” ระดับ “มาก” และระดับ “ปานกลาง” รวมจำนวนทั้งสิ้น 19 คน จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนถึง 6:19 คน ต้องการให้หน่วยตรวจสอบภายในนำส่งผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่เป็นลายลักษณ์อักษร ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ ดังตารางแสดงความคิดเห็น

รายการ	ผลความคิดเห็น							ตอบ “ไม่มี”
	1 วัน	3-5 วัน	5 วัน	10 วัน	15 วัน	20 วัน	30 วัน	
ต้องการ “ให้หน่วยตรวจสอบภายในนำส่งผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่เป็นลายลักษณ์อักษร ภายในระยะเวลา...(วันทำการ)...”								
จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม (คน)	1	1	3	3	3	1	6	1
ผลจากการจัดอันดับ	3		2			3	<u>1</u>	3

### ☞ ข้อ 2 (สีเหลือง)

ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการให้ปรับปรุงพัฒนางานด้านการตรวจสอบระดับ “มากที่สุด” จำนวน 2 คน ระดับ “มาก” จำนวน 11 คน และระดับ “ปานกลาง” จำนวน 6 คน ได้แก่ “การบริหารเวลาในการวางแผนการตรวจสอบ เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อภาระงานประจำของหน่วยรับตรวจควรกำหนดวัน เวลา และประเด็น/กิจกรรมการตรวจสอบ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสมไม่เกิน \_\_\_\_\_ วันทำการ”

และเมื่อวิเคราะห์ผลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาในภาพรวมทั้งในระดับ “มากที่สุด” ระดับ “มาก” และระดับ “ปานกลาง” รวมจำนวนทั้งสิ้น 19 คน จะเห็นได้ว่า



ผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนถึง 5:19 คน ต้องการให้หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบภายในระยะเวลา 10 วันทำการ เพื่อให้ส่งผลกระทบต่อภาระงานประจำของหน่วยรับตรวจ ดังตารางแสดงความคิดเห็น

รายการ	ความเห็น							
	3 วัน	5 วัน	7 วัน	10 วัน	15 วัน	15-20 วัน	20 วัน	30 วัน
ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการ “ให้หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนระยะเวลาที่เหมาะสม (วัน เวลา และประเด็น/กิจกรรมการตรวจสอบ) ของการตรวจสอบเพื่อให้ส่งผลกระทบต่อภาระงานประจำของหน่วยรับตรวจ ภายในระยะเวลา...(วันทำการ)...”	3	5	7	10	15	15-20	20	30
จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม (คน)	1	3	2	5	3	1	2	2
ผลจากการจัดอันดับ	4	2	3	<u>1</u>	2	4	3	

### ☞ ข้อ 3 (สีเขียว)

ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการให้ปรับปรุงพัฒนางานด้านการตรวจสอบระดับ “มากที่สุด” จำนวน 1 คน ระดับ “มาก” จำนวน 10 คน และระดับ “ปานกลาง” จำนวน 8 คน ได้แก่ “ความเหมาะสมในการกำหนดประเด็นกิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการแก้ไขปัญหา ควรให้ความสำคัญเรื่อง\_\_\_\_\_ที่ควรได้รับการตรวจสอบแบบต่อเนื่องเป็นประจำ”

และเมื่อวิเคราะห์ผลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาในภาพรวมทั้งในระดับ “มากที่สุด” ระดับ “มาก” และระดับ “ปานกลาง” รวมจำนวนทั้งสิ้น 19 คน จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นต่อประเด็น/กิจกรรมที่ต้องการรับการตรวจสอบแบบต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อให้ปัญหาเหล่านั้นลดลงโดยไม่เกิดโอกาสเป็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ดังนี้



การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็น/กิจกรรมที่ต้องการรับการตรวจสอบแบบต่อเนื่องเป็นประจำ	จำนวน (คน)
การตรวจสอบ “พัสดุ”	2
การตรวจสอบ “การจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคา”	1
การตรวจสอบ “บัญชี”	1
การตรวจสอบ “การใช้งบประมาณ”	1
การตรวจสอบ “ค่ารักษาพยาบาล”	1
การตรวจสอบ “ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน”	1
การตรวจสอบ “ตรวจสอบรายการที่เป็นปัจจุบันและย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี”	1
การตรวจสอบ “เอกสารเบิกจ่ายถูกต้อง พร้อมทั้งเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับ กองคลัง มหาวิทยาลัย”	1
ตอบว่า “ครอบคลุมแล้ว”	1
ตอบว่า “กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีเหมาะสมแล้ว”	1
ตอบเป็นจำนวน “วัน”	8
รวมจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม (คน)	19





## บทสรุปความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

### การให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาแนะนำ



ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้เสียอยู่ในระดับ “พอใจมาก” โดยมีความเห็นว่า หน่วยตรวจสอบภายในควรพิจารณาให้มีการปรับปรุงการพัฒนาในเรื่อง

1) การนำส่งผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้หน่วยรับตรวจภายในระยะเวลาที่เหมาะสมไม่เกิน 30 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการตรวจสอบ เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการแก้ไข ปรับปรุง ในการทำงานให้ถูกต้อง และลดปัญหาความไม่เข้าใจร่วมกันมากที่สุด

2) การวางแผนการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่เหมาะสมไม่เกิน 10 วันทำการ เพื่อให้ส่งผลกระทบต่อภาระงานประจำของหน่วยรับตรวจ

3) การกำหนด ประเด็น/กิจกรรม ที่ต้องการรับการตรวจสอบแบบต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อให้ปัญหาเหล่านั้นลดลงโดยไม่เกิดโอกาสเป็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ แสดงความเห็นไว้อย่างหลากหลาย เช่น ด้านพัสดุ ด้านบัญชี ด้านงบประมาณ ด้านระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

ท้ายบทสรุปการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายในขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านที่สละเวลาให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นประโยชน์แก่หน่วยตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก ในการนำไปปรับปรุงคุณภาพ แก้ไข และพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



# ภาคผนวก ก

## แบบประเมินความพึงพอใจ



การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



แบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ  
ด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ  
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

\*\*\*\*\*

การสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ด้านการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ เพื่อนำผลการประเมินที่ได้มาใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน และการให้บริการ ของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างมีคุณภาพให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

**คำชี้แจง**

- แบบประเมินความพึงพอใจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ
  - พัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงาน กระบวนการทำงาน และการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพและเกิดภาพลักษณ์ที่ดีในสายตาหน่วยรับตรวจ
  - ต้องการทราบความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ ที่มีต่อหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน
- แบบประเมินความพึงพอใจแบ่งเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้
  - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ
  - ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อการเข้าตรวจสอบ
  - ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพื่อการปรับปรุงพัฒนาการด้านการตรวจสอบภายใน และ การให้คำปรึกษาแนะนำ
- ตำแหน่งของผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

ผู้บริหาร	หมายถึง	คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการโครงการ/ รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก/รองผู้อำนวยการสถาบัน
หัวหน้างาน	หมายถึง	หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าสำนักงานคณะ/หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน/ หัวหน้าหน่วยพัสดุ
ผู้ปฏิบัติงาน	หมายถึง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน :- จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ/ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน :- การควบคุมพัสดุ
- ข้อมูลของผู้ตอบแบบประเมินมีความสำคัญต่อหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ดังนั้นคำตอบจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์ วิจัย และ/หรือ การจัดทำข้อมูลทางสถิติเท่านั้น

จึงขอความอนุเคราะห์จากผู้ตอบแบบประเมินให้ข้อมูลตามที่เป็นจริง

\*\*\*\*\*

ขอขอบพระคุณอย่างสูง  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ○

1. เพศ

- ชาย  หญิง

2. ระดับการศึกษา

- ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  
 ปริญญาโท  ปริญญาเอก

3. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ

- ผู้บริหาร  หัวหน้างาน ตำแหน่ง.....  
 ผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง.....

4. ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานที่ท่านสังกัด

- ต่ำกว่า 1 ปี  1 - 3 ปี  
 4 - 6 ปี  มากกว่า 6 ปี

5. หน่วยงานที่สังกัด

- ระดับคณะ  ระดับสำนัก  
 ระดับกอง  ระดับงาน  
 อื่นๆ.....

6. ความพึงพอใจของท่านที่มีต่อการรับการตรวจสอบในปีที่ผ่านมาเป็นอย่างไร

- พอใจมาก  พอใจปานกลาง  
 พอใจเล็กน้อย  ไม่พอใจเลย



**ตอนที่ 2 ความพึงพอใจใน “ภาพรวม” ของหน่วยรับตรวจ**

**คำชี้แจง** โปรดระบุความพึงพอใจของท่านต่อประเด็นคำถาม โดยทำเครื่องหมาย ✓ เพียงระดับเดียวกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยแบ่งระดับความพึงพอใจเป็น 5 ระดับ ดังนี้ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
<b>1. การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อ “หน่วยตรวจสอบภายใน”</b>					
1.1 ภาพลักษณ์ของหน่วยตรวจสอบภายใน					
1.2 การสร้างความประทับใจ และความเข้าใจที่ดีให้กับหน่วยรับตรวจ					
1.3 การให้บริการด้วยความเต็มใจ และมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยรับตรวจ					
1.4 การให้บริการหรือการติดต่อประสานงาน มีความสะดวกรวดเร็วโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
1.5 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน เช่น แผนการตรวจสอบกฎบัตร ครอบคลุมธรรม					
<b>2. การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อ “ผู้ตรวจสอบภายใน”</b>					
2.1 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอิสระ และเป็นกลางโดยปราศจากอคติ					
2.2 การมีมนุษยสัมพันธ์/การปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน ที่มีต่อผู้รับการตรวจสอบ					
2.3 การตรงต่อเวลาของผู้ตรวจสอบภายใน					
2.4 ผู้ตรวจสอบภายใน มีความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบ เช่น การอ้างอิงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในเรื่องที่ตรวจสอบหรือที่เกี่ยวข้อง					
2.5 ผู้ตรวจสอบภายในมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย และตรงประเด็น					
<b>3. การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อ “กระบวนการ/ขั้นตอนการตรวจสอบภายใน”</b>					
3.1 การนัดหมายล่วงหน้า และการส่งหนังสือแจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขต การเข้าตรวจสอบให้กับหน่วยรับตรวจ เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบกำหนดไว้อย่างความชัดเจน					
3.2 การตรวจสอบครอบคลุมในเรื่องที่สำคัญและตรงกับความต้องการของหน่วยรับตรวจ					
3.3 เปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจสอบมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือซักถาม					
3.4 ปริมาณของข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ มีการขออย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งกระทบต่อการทำงานของบุคลากรในหน่วยรับตรวจ					
3.5 ความเหมาะสมของระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบ					



การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
4. การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อ “การให้คำปรึกษาแนะนำ กิจกรรมที่ตรวจสอบ”					
4.1 การให้คำปรึกษาแนะนำกิจกรรมที่ตรวจสอบ เข้าถึงได้สะดวกและรวดเร็ว					
4.2 การให้คำปรึกษาแนะนำกิจกรรมที่ตรวจสอบ มีแนวคิดเชิงบวก สร้างสรรค์ และมีความ สุภาพ					
4.3 การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีความชัดเจนเหมาะสม					
4.4 การให้คำปรึกษาแนะนำกิจกรรมที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจสามารถนำไปพัฒนา/ ปรับปรุงการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และเป็นประโยชน์					
4.5 ความเชื่อมั่นโดยรวมต่อคุณภาพการให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำกิจกรรมที่ตรวจสอบ					
5. ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมดของหน่วยรับตรวจ ที่มีต่อ “หน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ ตรวจสอบภายใน กระบวนการ/ขั้นตอนการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษา แนะนำกิจกรรมที่ตรวจสอบ”					



**ตอนที่ 3** ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงพัฒนาด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำกิจกรรมที่  
ตรวจสอบ 3 อันดับแรก

**คำชี้แจง** โปรดระบุความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานด้านการตรวจสอบ โดยทำ  
เครื่องหมาย ✓ เพียงอันดับเดียวกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยแบ่งอันดับการปรับปรุง  
พัฒนาเป็น 3 อันดับ ดังนี้ 1 = มากที่สุด 2 = มาก 3 = ปานกลาง และระบุความเห็นในช่อง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา	อันดับเพื่อ การปรับปรุง พัฒนา		
	1	2	3
1. การนำส่งผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจที่เป็นลายลักษณ์อักษร ภายในระยะเวลา ที่เหมาะสมไม่เกิน (โปรดระบุจำนวนวัน) ..... วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการตรวจสอบ เพื่อ เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงานในการแก้ไข ปรับปรุง ในการทำงานให้ถูกต้อง และลด ปัญหาความไม่เข้าใจร่วมกัน			
2. การบริหารเวลาในการวางแผนการตรวจสอบ เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อภาระงานประจำของหน่วยรับ ตรวจ ควรกำหนดวัน เวลา และประเด็น/กิจกรรมการตรวจสอบ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสมไม่เกิน (โปรดระบุจำนวนวัน) ..... วันทำการ			
3. ความเหมาะสมในการกำหนดประเด็น/กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และ การให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการแก้ไขปัญหา ควรให้ความสำคัญเรื่อง (โปรดระบุประเด็น/กิจกรรม ต้องการรับการตรวจสอบ) ..... ที่หน่วยรับตรวจมี ความเห็นสมควรได้รับการตรวจสอบแบบต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อให้ปัญหาเหล่านั้นลดลงโดยไม่เกิด โอกาสเป็นความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ			



การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

## ภาคผนวก ข

### คะแนนประเมินของผู้ตอบแบบสอบถาม





### สรุปผลข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ	ชาย (26%)	หญิง (74%)																	
2. ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี (68%)		ปริญญาโท (21%)		ปริญญาเอก (11%)														
3. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม	ผู้ปฏิบัติงาน (84%)		หัวหน้างาน (5%)		ผู้บริหาร (11%)														
4. ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานที่ท่านสังกัด	ต่ำกว่า 1 ปี (5.26%)	1-3 ปี (5.26%)	4-6 ปี (5.26%)	มากกว่า 6 ปี (84.21%)															
5. หน่วยงานที่สังกัด	ระดับกอง (10.53%)	ระดับสำนัก/สถาบัน (10.53%)		ระดับคณะ (78.95%)															
6. ความพึงพอใจที่มีต่อการรับการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา	พอใจปานกลาง (57.89%)		พอใจมาก (42.11%)																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19



สรุประดับความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อมูลดิบที่ต่อบรรยากาศประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567																													
ตอนที่ 1						ตอนที่ 2																							
ชุดที่	1	2	3	4	5	6	ชุดที่	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5	
1	2	3	3	4	1	1	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
2	2	2	3	4	3	2	2	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
3	1	2	3	3	2	1	3	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	
4	1	4	1	4	1	1	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
5	2	2	3	4	1	1	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
6	1	2	3	4	1	2	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
7	2	2	3	4	1	2	7	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
8	2	2	3	4	1	1	8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	
9	1	2	3	4	1	1	9	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
10	2	2	3	4	2	1	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
11	2	2	3	4	1	2	11	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	
12	2	2	3	2	1	2	12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
13	2	3	2	1	1	1	13	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
14	2	3	3	4	1	2	14	4	3	3	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	
15	2	2	3	4	1	2	15	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
16	2	2	3	4	1	2	16	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	
17	2	3	3	4	1	1	17	4	5	4	4	5	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	
18	1	4	1	4	1	1	18	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
19	2	2	3	4	3	1	19	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
ข้อ 1	5	0	2	1	16	11		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ข้อ 2	14	13	1	1	2	8		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ข้อ 3	0	4	16	1	2	0		3	3	3	2	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	5	5	4	4	3	2	3	2
ข้อ 4	0	2	0	16	0	0		6	7	6	8	6	8	7	6	7	6	8	7	6	6	6	7	6	6	6	7	6	11
ข้อ 5	0	0	0	0	0	0		10	9	10	9	10	8	9	10	10	10	10	9	9	10	8	7	9	9	10	10	6	
รวม	19	19	19	19	19	19		19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	
X	1.74	2.42	2.74	3.68	1.32	1.42		4.37	4.32	4.37	4.37	4.37	4.37	4.37	4.37	4.37	4.37	4.37	4.37	4.37	4.37	4.16	4.11	4.26	4.26	4.37	4.42	4.37	4.21
SD	0.45	0.69	0.65	0.82	0.67	0.51		0.76	0.75	0.76	0.68	0.76	0.73	0.75	0.76	0.69	0.76	0.68	0.75	0.76	0.83	0.81	0.81	0.81	0.81	0.76	0.69	0.76	0.63
ร้อยละของคะแนนและค่าภาพ						91.58		87.37	86.32	87.37	87.37	87.37	86.32	86.32	87.37	88.42	87.37	87.37	86.32	87.37	83.16	82.11	85.26	85.26	87.37	88.42	87.37	84.21	



การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจด้านการตรวจสอบภายใน และการให้คำปรึกษาแนะนำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

## 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>

