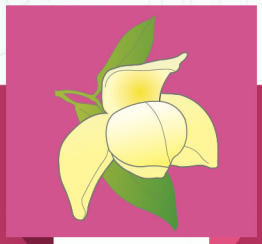
รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2558
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง



ระดับหน่วยงานสนับสนุน

หน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับศูนย์/หน่วยงานสนับสนุน (หน่วยตรวจสอบภายใน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามคำสั่งที่ 1898 /2558 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2558 มีรายนามคณะกรรมการ ดังนี้

1. รองศาสตราจารย์ ดร.รัชนี สรรเสริญ	ประธาน
2. รองศาสตราจารย์ กัลณกา สาธิตธาดา	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พันธ์สิริ สุทธิลักษณ์	กรรมการ
4. นางสาวกัลยาณิน ธินันท์	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดดังกล่าว คือ การตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดตามคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 และให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเสนอรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงต่อไป

..... ประธาน
(รองศาสตราจารย์ ดร.รัชนี สรรเสริญ)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ กัลณกา สาธิตธาดา)

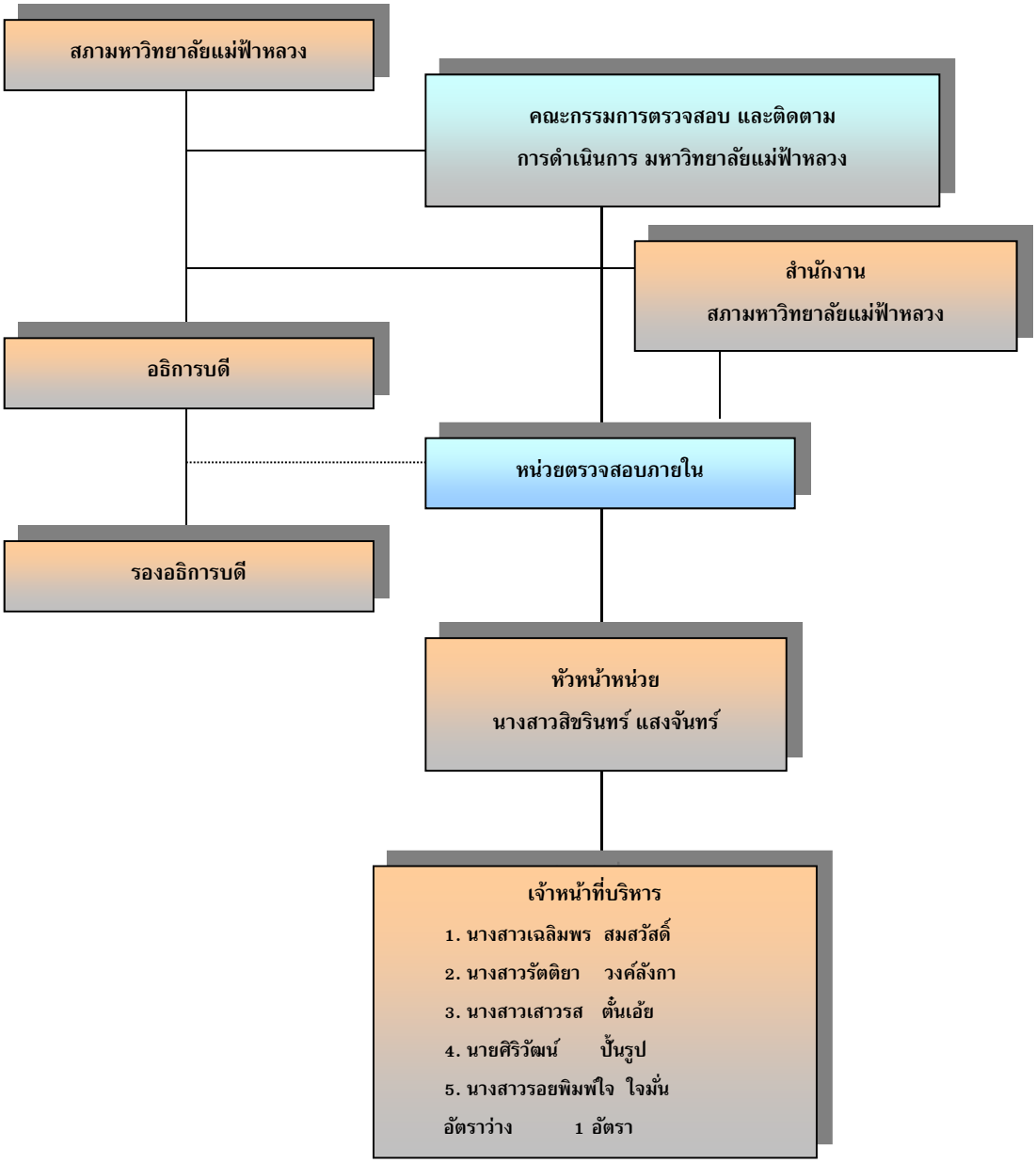
..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พันธ์สิริ สุทธิลักษณ์)

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวกัลยาณิน ธินันท์)

ส่วนที่ 1
ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

****

1. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและผังการบังคับบัญชา



2. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีการเงินและทรัพย์สิน ตรวจสอบการบริหารการดำเนินงานทั้งทางเอกสารและคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า กระบวนการกำกับดูแลและผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การใช้จ่ายเงินคุ้มค่า ข้อมูลทางการเงิน มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และมีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติงานแบ่งเป็นภารกิจใหญ่ คือ งานตรวจสอบภายในและงานทั่วไป

1. งานตรวจสอบภายใน

1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

1.1 การจัดทำแผนการตรวจสอบ

วางแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปีสอดคล้องกับการจัดตั้งงบประมาณประจำปี โดยการวางแผนอยู่บนหลักการควบคุมภายใน เน้นเรื่องการวางแผนบริหารความเสี่ยง คือ ระบบความเสี่ยง จัดระดับความเสี่ยงและควบคุมความเสี่ยง

1.2 กำกับการนำแผนลงสู่การปฏิบัติ

1.2.1 กำกับดูแล สอบทาน ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานและแนวการปฏิบัติงานตามระเบียบ คำสั่ง มติที่เกี่ยวข้องต่างๆ ตลอดจนการร่วมกำหนด วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตการตรวจสอบทั้งในภาพรวมและการตรวจสอบเฉพาะแต่ละกิจกรรม/เรื่อง

1.2.2 สอบทานการปฏิบัติงาน

- สอบทานกระดาษทำการเพื่อความเพียงพอของข้อมูลในการนำเสนอรายงานแต่ละเรื่องที่ตรวจสอบ
- สอบทานงาน/รายงาน ด้านการเงิน-บัญชี และการปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์เพื่อประเมินความน่าเชื่อถือ
- สอบทานงาน / รายงานด้านพัสดุ การจัดซื้อ-จัดจ้าง
- สอบทานงาน / รายงานโครงการพิเศษ
- สอบทานวิธีที่ใช้ในการป้องกันทรัพย์สินสูญหาย
- สอบทานประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

1.2.3 ร่วมเป็นทีมงานตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้

1.2.4 กำกับดูแลงานประชุมและเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการฯ

1.3 กำกับและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

- กำกับดูแลรายงานที่จัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายใน
- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบบางเรื่อง
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส ทุก 6 เดือน และทุกสิ้นปี เสนออธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการฯ และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

1.4 ประสานงานกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับกำหนดเวลาเริ่มตรวจสอบ กิจกรรมที่จะตรวจสอบและการประชุมแจ้งผลการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจเมื่อปิดการตรวจสอบภายใน

2. เจ้าหน้าที่บริหาร

2.1 ร่วมจัดทำการวางแผนการตรวจสอบระยะยาว และการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ

2.2 การปฏิบัติงานตามแผน

- จัดทำและร่วมวางแผนรวมทั้งแจกจ่ายงานการตรวจสอบในกิจกรรมที่จะเข้าตรวจสอบ จัดทำแนวการตรวจสอบ (Audit Program) ประกอบด้วย เรื่องที่จะตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการตรวจสอบ การประเมินผลและรายงาน โดยใช้หลักการตรวจสอบ การดำเนินงานและการควบคุมภายใน เน้นการบริหารความเสี่ยง เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในก่อนการเข้าทำการตรวจสอบ
- จัดทำกระดาษทำการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายในแต่ละกิจกรรมที่ตรวจสอบ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่เพียงพอต่อการวิเคราะห์และรายงานตามที่ได้ระบุไว้แล้วในแนวการตรวจสอบ
- วิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบตามหลักการการตรวจสอบและการควบคุมภายใน
- จัดทำรายงานเมื่อสิ้นสุดการตรวจสอบตามที่ได้รับการแจกจ่ายงาน โดยนำเสนอสรุปผลจากการตรวจสอบ เมื่อสิ้นสุดการตรวจสอบหรือในระหว่างการตรวจสอบเกี่ยวกับข้อบกพร่องที่ตรวจพบ กล่าวคือ เมื่อการตรวจสอบตอนใดตอนหนึ่งเสร็จลงและ/หรือเมื่อการตรวจสอบทุกโปรแกรมแล้วเสร็จ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่ตนได้รับมอบหมายพร้อมสรุปข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่อง/หรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขที่ได้จาการตรวจสอบเสนอต่อหัวหน้าหน่วย

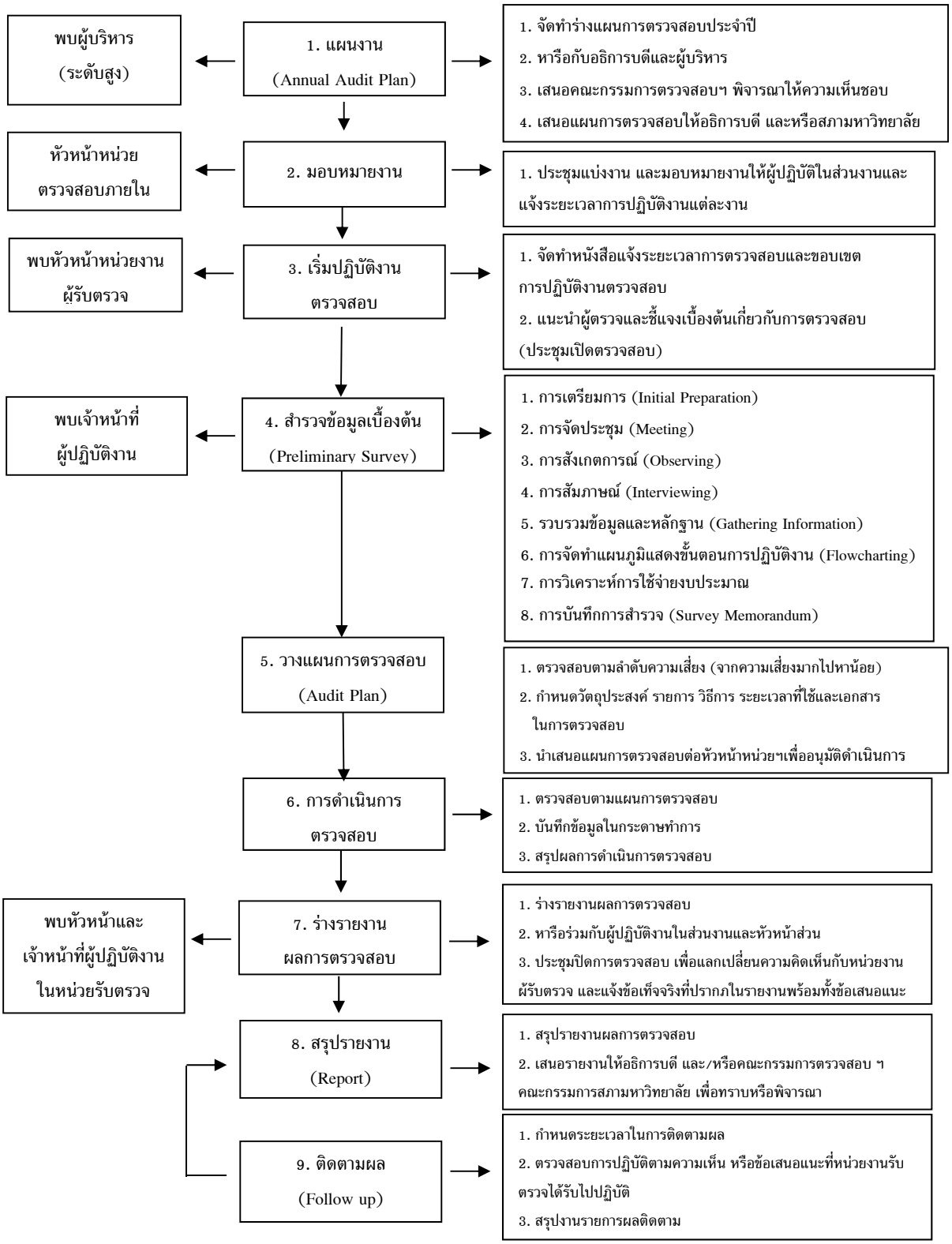
- ร่วมประชุมเพื่อปรึกษาหารือกับผู้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขอุปสรรคในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) หรือปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจเห็นควรปฏิบัติ การปรับปรุงแก้ไข เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.3 การปรับปรุงงานและการปรับปรุง/พัฒนาตนเอง

- ปรับปรุงโปรแกรมการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมสำหรับการตรวจสอบครั้งต่อไป รวมทั้งกำหนดจุดสำคัญที่ควรจะเข้าตรวจสอบต่อไปให้สอดคล้องสัมพันธ์กับผลการตรวจสอบที่ผ่านมาโดยตั้งข้อสมมติฐานว่า ถ้าจะตรวจสอบใหม่ ในเรื่องเดิมที่ผ่านมาควรจะกำหนดจุดสำคัญที่เรื่องใด จุดใดบ้าง
- ปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เป็นไปตามมาตรฐาน หรือผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ตนจะต้องปรับปรุง เพื่อให้มีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้มาตรฐานตามที่หน่วยตรวจสอบได้กำหนดไว้
- เป็นครูฝึกสอนเทคนิคการตรวจสอบให้แก่ลูกทีมในสายงานตรวจสอบที่รับผิดชอบ

2.4 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผังการปฏิบัติงานตรวจสอบ



2. งานทั่วไป

งาน	คำอธิบายลักษณะงาน
(1) งานสารบรรณและธุรการ	(1.1) ร่าง/ โต้ตอบ ตรวจสอบงานพิมพ์ ออกเลขและบันทึกรับหนังสือ (1.2) การขอตั้งงบประมาณ ควบคุมและขออนุมัติปรับเปลี่ยนการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลการปฏิบัติงาน และจัดทำแผนการดำเนินงาน (คู่มือการทำงาน) (1.3) ขออนุมัติปฏิบัติงาน สรุปการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการเพื่อเบิกจ่าย และประสานงานกับส่วนการเงินและบัญชี (1.4) ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุประจำหน่วยงาน ประสานงานจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์ ตรวจนับครุภัณฑ์ประจำส่วนงาน และจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ (1.5) งานติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และจัดทำรายงานผลการติดตาม (1.6) งานการเงิน ยืม–คืน เงินยืมทดรองสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการฯ หัวหน้าหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ (1.7) งานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยงาน
(2) งานการประชุม	(2.1) ร่วมจัดทำระเบียบวาระการประชุม จดบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการฯ (2.2) จัดพิมพ์รายงานการประชุมของส่วนงาน (2.3) ร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ
(3) การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น ๆ	(3.1) จัดทำเอกสาร ติดตามการดำเนินงาน และจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง (3.2) จัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน (3.3) จัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน (3.4) ประสานงานการดำเนินการ งาน 5ส และปฏิบัติงาน 5ส ในส่วนงาน

	(3.5) การบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของหน่วยงาน
(4) การติดต่อประสานงาน	(4.1) ประสานงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการฯ
	(4.2) ประสานงานหน่วยงานภายใน
(5) งานอื่น ๆ	(5.1) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

การกำกับดูแล

1. องค์กรที่มีหน้าที่กำกับดูแลหน่วยตรวจสอบภายใน คือ สภามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

2. คณะกรรมการที่ทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการตรวจสอบภายใน การประเมินผลการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ให้คำปรึกษาและพิจารณาสอบทานแผนการตรวจสอบภายใน สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน และระบบการประเมินผลการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป คือ **คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง**

3. หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานภายใต้กฎ/ระเบียบ แนวปฏิบัติที่กำหนด ทั้งในส่วนของระเบียบมหาวิทยาลัย ระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใต้กำกับดูแลโดยอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ดังนี้

3.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2541 มาตราที่ 38 – มาตราที่ 42 ได้กำหนดเรื่องการบัญชีและการตรวจสอบไว้ สรุปได้ดังนี้

(1) ให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ

(2) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และทำการรับรองบัญชีการเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยทุกรอบปี และทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี (คือภายในวันที่ 1 มีนาคม ของปีต่อมา) เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยได้เสนอต่อรัฐมนตรีภายในหกสิบวันนับแต่ได้รับรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินจากผู้สอบบัญชี (คือภายในวันที่ 30 เมษายนของปีต่อมา)

3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2542 ข้อ 27 – ข้อ 29 ได้กำหนดเรื่องการตรวจสอบบัญชี สรุปได้ดังนี้

(1) ให้ส่วนการเงิน บัญชีและทรัพย์สิน รับผิดชอบจัดทำรายงานการเงิน โดยจัดทำงบดุล งบรายได้ค่าใช้จ่าย งบแสดงการเปลี่ยนแปลงทุนสะสม งบแสดงกระแสเงินสด ของมหาวิทยาลัย เสนอต่ออธิการบดี ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป และเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณให้จัดทำงบการเงินตามแบบที่กำหนด ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ภายใน 90 วัน นับแต่วันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ (คือภายในวันที่ 29 ธันวาคม ของปีงบประมาณที่จัดส่งรายงานการเงินบัญชี) เมื่อ สตง. ทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ภายใน 150 วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีแล้ว นำเสนอผลต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย (ปัจจุบันคือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ) ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันได้รับรายงานผลจาก สตง.

(2) ให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ ดังนี้

- ตรวจสอบบัญชี การเงินและทรัพย์สิน รวมทั้งรายงานทางการบัญชีได้ปฏิบัติตามระเบียบและหลักการบัญชี
- ตรวจสอบการบริหารการดำเนินงาน
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์

3.3 กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2550

3.4 กฎบัตรและแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

3.5 คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(1) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542

(2) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

(3) คำแนะนำการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

(4) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546

3.6 กระทรวงการคลัง

(1) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551

(2) มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ พ.ศ. 2545

(3) แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. 2555

3.7 อื่น ๆ

(1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินภาคราชการ พ.ศ. 2548

(2) หนังสือที่ ศธ 0511/ว74 ลงวันที่ 19 มกราคม 2550 เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา

(3) หนังสือที่ นร 0505/ว97 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2550 เรื่อง การพัฒนามติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในภาคราชการ

ส่วนที่ 2
รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558
หน่วยตรวจสอบภายใน
วันจันทร์ที่ 2 พฤศจิกายน 2558

****

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานทุกปีงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงเพื่อเป็นการเชื่อมโยงผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ระยะที่ 3 (พ.ศ.2555-2559) ลงสู่หน่วยปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคำรับรองการปฏิบัติ จำนวน 4 คน ดังรายนามต่อไปนี้

1. รองศาสตราจารย์ ดร.รัชนี สรรเสริญ	ประธาน
2. รองศาสตราจารย์ กัลณกา สาธิตธาดา	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พันธ์สิริ สุทธิลักษณ์	กรรมการ
4. นางสาวกัลยาณิน ธินันท์	กรรมการและเลขานุการ

โดยการประเมินครั้งนี้มีวัตถุประสงค์สำคัญ คือ เพื่อทราบตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 โดยมีกระบวนการประเมินดังนี้ คณะกรรมการพบหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อแนะนำคณะกรรมการและชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประเมิน รับฟังการบรรยายสรุปจากหัวหน้าหน่วยงาน หลังจากฟังรายงานสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น และนำข้อมูลมาอภิปรายร่วมกัน เพื่อวิเคราะห์ สรุปผลการตรวจเยี่ยม และจัดทำข้อเสนอแนะ รวมถึงจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ลำดับ	ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน
1	ร้อยละของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	5
2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับตรวจ	ระดับ 3.51-4.50	ระดับ 4.07	4
3	ร้อยละของการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/คำแนะนำของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100	5
4	จำนวนวันที่ใช้สอบทานการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณแล้วเสร็จ นับแต่วันที่ได้รับเอกสารจากส่วนประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรครบถ้วน	10 วัน	4 วัน	5
5	จำนวนวันในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณแล้วเสร็จนับแต่วันที่ได้รับเอกสารจากหน่วยงานสุดท้ายที่เกี่ยวข้อง	3 วัน	3 วัน	5
6	จำนวนวันที่ใช้สอบทานงบการเงินประจำปีแล้วเสร็จนับแต่ได้รับเอกสารจากส่วนการเงินและบัญชี	9 วัน	9 วัน	5
7	ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามภารกิจ	ร้อยละ 90	ร้อยละ 92.84	5
8	ร้อยละของการคืนเงินทดรองจ่ายตามกำหนดเวลา	ร้อยละ 90	ร้อยละ 93.33	5
9	ระดับความพึงพอใจต่อบริการของหน่วยงาน			
	9.1 พนักงาน	ระดับ 3.51-4.50	ระดับ 4.00	4
	9.2 นักศึกษา	-	-	-
10	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายในและภายนอก	80	83.33	4

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เท่ากับ 97.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

บรรลุเป้าหมายจำนวน 10 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ที่ทำการประเมินทั้งหมด 10 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 100.00

ส่วนที่ 3
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม การประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน

****

1. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพการทำงาน

- ควรปรับตัวชี้วัดให้มีความท้าทายมากยิ่งขึ้น

2. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- ระดับความพึงพอใจควรรายงานค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ด้วย เพื่อให้เห็นการกระจายตัวของข้อมูล
- หากมีการนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนาตนเอง (ร่วมอบรม/สัมมนา) มาใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้กับการทำงานจริง ควรเพิ่มเติมด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ประมวลภาพการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

หน่วยตรวจสอบภายใน

****

ภาคผนวก

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ดัชนีชี้วัด	หน่วยนับ	น้ำหนัก	ปีงบประมาณ			การประเมินตนเอง	การประเมินจากกรรมการ	เกณฑ์การประเมิน					คะแนน	คะแนนคูณน้ำหนัก	การบรรลุเป้าหมาย
				2557 (เป้าหมาย)	2557 (ผล)	2558 (เป้าหมาย)			1	2	3	4	5			
1	ร้อยละของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน	ร้อยละ	20.00	85	100	90	100	100	75หรือน้อยกว่า	76-80	81-85	86-90	91-100	5	100.00	✓
2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับตรวจ	ระดับ	5.00	3.51-4.50	4.17	3.51-4.50	4.07	4.07	0.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	4	20.00	✓
3	ร้อยละของการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/คำแนะนำของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	ร้อยละ	10.00	95.00	100.00	95	100	100	80หรือน้อยกว่า	81-85	86-90	91-95	96-100	5	50.00	✓
4	จำนวนวันที่ใช้สอบทานการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณแล้วเสร็จ นับแต่วันที่ได้รับเอกสารจากส่วนประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรครบถ้วน	วันทำการ	15.00	10	8	10	4	4	25หรือมากกว่า	24-20	19-15	14-ต.ค.	9หรือน้อยกว่า	5.00	75.00	✓
5	จำนวนวันในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณแล้วเสร็จนับแต่วันที่ได้รับเอกสารจากหน่วยงานสุดท้ายที่เกี่ยวข้อง	วันทำการ	15.00	15	9	15	3	3	30หรือมากกว่า	25-29	24-20	19-15	14หรือน้อยกว่า	5	75.00	✓
6	จำนวนวันที่ใช้สอบทานงบการเงินประจำปีแล้วเสร็จ นับแต่ได้รับเอกสารจากส่วนการเงินและบัญชี	วันทำการ	15.00	20	13	20	9	9	35หรือมากกว่า	34-30	29-25	24-20	19หรือน้อยกว่า	5	75.00	✓

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ดัชนีชี้วัด	หน่วยนับ	น้ำหนัก	ปีงบประมาณ			การประเมินตนเอง	การประเมินจากกรรมการ	เกณฑ์การประเมิน					คะแนน	คะแนนคูณน้ำหนัก	การบรรลุเป้าหมาย
				2557 (เป้าหมาย)	2557 (ผล)	2558 (เป้าหมาย)			1	2	3	4	5			
7	ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามภารกิจ	ร้อยละ	5.00	90	94.67	90	92.84	92.84	75หรือน้อยกว่า	76-80	81-85	86-90	91-100	5	25.00	✓
8	ร้อยละของการคืนเงินทดรองจ่ายตาม	ร้อยละ	5.00	90	90	90	93.33	93.33	75หรือน้อยกว่า	76-80	81-85	86-90	91-100	5	25.00	✓
9	ระดับความพึงพอใจต่อบริการของหน่วยงาน															
	9.1 พนักงาน	ระดับ	5.00	3.51-4.50	4.46	3.51-4.50	ส่วนกลาง	4.00	0.00-1.50	1.51-2.50	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00	4	20.00	✓
	9.2 นักศึกษา (ถ้ามี)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทั้งภายในและภายนอก	ร้อยละ	5.00	80.00	100.00	80	83.33	83.33	70หรือน้อยกว่า	71-75	76-80	81-85	86-100	4	20.00	✓
	รวม		**100.00**												**485.00**	

ผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เท่ากับ 97.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

บรรลุเป้าหมายจำนวน 10 ตัวบ่งชี้ จากจำนวนตัวบ่งชี้ที่ทำการประเมินทั้งหมด 10 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 100.00

ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 : หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
	5	4	3	2	1			
ด้านที่ 1 การให้บริการ								
1. ได้รับการบริการอย่างรวดเร็ว (ตามระยะเวลาที่กำหนด)	40.00	40.00	20.00	0	0	4.20	0.84	ดี
2. ให้บริการตามลำดับก่อน – หลัง ของผู้รับบริการ	60.00	20.00	20.00	0	0	4.40	0.89	ดี
3. มีระบบในการให้บริการที่ชัดเจน	40.00	40.00	20.00	0	0	4.20	0.84	ดี
4. ให้บริการตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ	40.00	20.00	40.00	0	0	4.00	1.00	ดี
ด้านที่ 2 ผู้ให้บริการ								
5. สามารถให้ข้อมูลได้อย่างชัดเจน	40.00	20.00	40.00	0	0	4.00	1.00	ดี
6. มีความรู้ในงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี	60.00	20.00	20.00	0	0	4.40	0.89	ดี
7. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	40.00	20.00	40.00	0	0	4.00	1.00	ดี
8. มีการให้บริการที่สุภาพด้วยกิริยา วาจา	40.00	20.00	40.00	0	0	4.00	1.00	ดี
9. แต่งกายสุภาพ	60.00	20.00	20.00	0	0	4.40	0.89	ดี
10. มีความเต็มใจในการให้บริการ	60.00	20.00	20.00	0	0	4.40	0.89	ดี
11. สามารถให้คำแนะนำ/ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์กับผู้มาติดต่อ	60.00	0	40.00	0	0	4.20	1.10	ดี
ด้านที่ 3 คุณภาพของการให้บริการ								
12. คุณภาพของผลลัพธ์ที่ได้รับจากการบริการ	40.00	20.00	40.00	0	0	4.00	1.00	ดี
13. ให้บริการได้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ	40.00	40.00	20.00	0	0	4.20	0.84	ดี
14. บริการที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	40.00	40.00	20.00	0	0	4.20	0.84	ดี
ด้านที่ 4 ความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวม								
15. ความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวม	40.00	20.00	40.00	0	0	4.00	1.00	ดี

หมายเหตุ : มีการประเมินจากหน่วยงานทั้งสิ้น 5 หน่วยงาน

****

เกณฑ์การแปลความหมายระดับความพึงพอใจ

ระดับ 0.00 – 1.50 หมายถึง คุณภาพการให้บริการต้องปรับปรุงเร่งด่วน

ระดับ 1.51 – 2.50 หมายถึง คุณภาพการให้บริการต้องปรับปรุง

ระดับ 2.51 – 3.50 หมายถึง คุณภาพการให้บริการระดับพอใช้

ระดับ 3.51 – 4.50 หมายถึง คุณภาพการให้บริการระดับดี

ระดับ 4.51 – 5.00 หมายถึง คุณภาพการให้บริการระดับดีมาก

(อ้างอิงคู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา)

Objetives
Resources
Workflow
Results
Starting Point
Improvement
OK!
Results
O.K.