

**นโยบายการติดตามผลการตรวจสอบ  
งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
ระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ**

เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยรับตรวจมีการแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ หรือ ยอมรับความเสี่ยงโดยผู้บริหารอยู่ในระดับเหมาะสม จึงกำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. กำหนดระยะเวลาการติดตามผลการตรวจสอบ

๑.๑ ตามระยะเวลาที่อธิการบดีกำหนด

๑.๒ ตามระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบภายในกำหนด โดยความเห็นชอบของอธิการบดี

๑.๓ ตามระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบภายในหารือร่วมกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ

๑.๔ ตามสถานการณ์หรือเหตุจำเป็นเฉพาะกิจ

๒. วิธีการ และแนวทางในการติดตามผลการตรวจสอบ

๒.๑ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ

๑) หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการ

๒) ผู้ตรวจสอบภายในสัมภาษณ์ หรือสอบทานรายการ

๒.๒ แนวทางในการติดตามผลการตรวจสอบ

- ตามระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบภายในหารือร่วมกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ หรือ
- ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่รายงานผลการตรวจ หรือ
- ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่รายงานผลการตรวจสอบ หรือ
- ภายใน ๓๖๐ วัน นับแต่วันที่รายงานผลการตรวจสอบ หรือ
- ร่วมกับการตรวจสอบครั้งถัดไป

๓. รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งวิเคราะห์ในภาพรวมต่ออธิการบดี โดยหากหัวหน้างานตรวจสอบภายในเห็นว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจมีการยอมรับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ และยังมีความเสี่ยงในระดับสูงที่อาจมีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยฯ ควรหารือผู้บริหารระดับสูง และหากไม่มีการแก้ไข หัวหน้างานตรวจสอบภายในควรแสดงความเห็นไว้ในรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ



(นางสาวพจนีย์ รุ่งเรือง)

รักษาราชการแทนหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

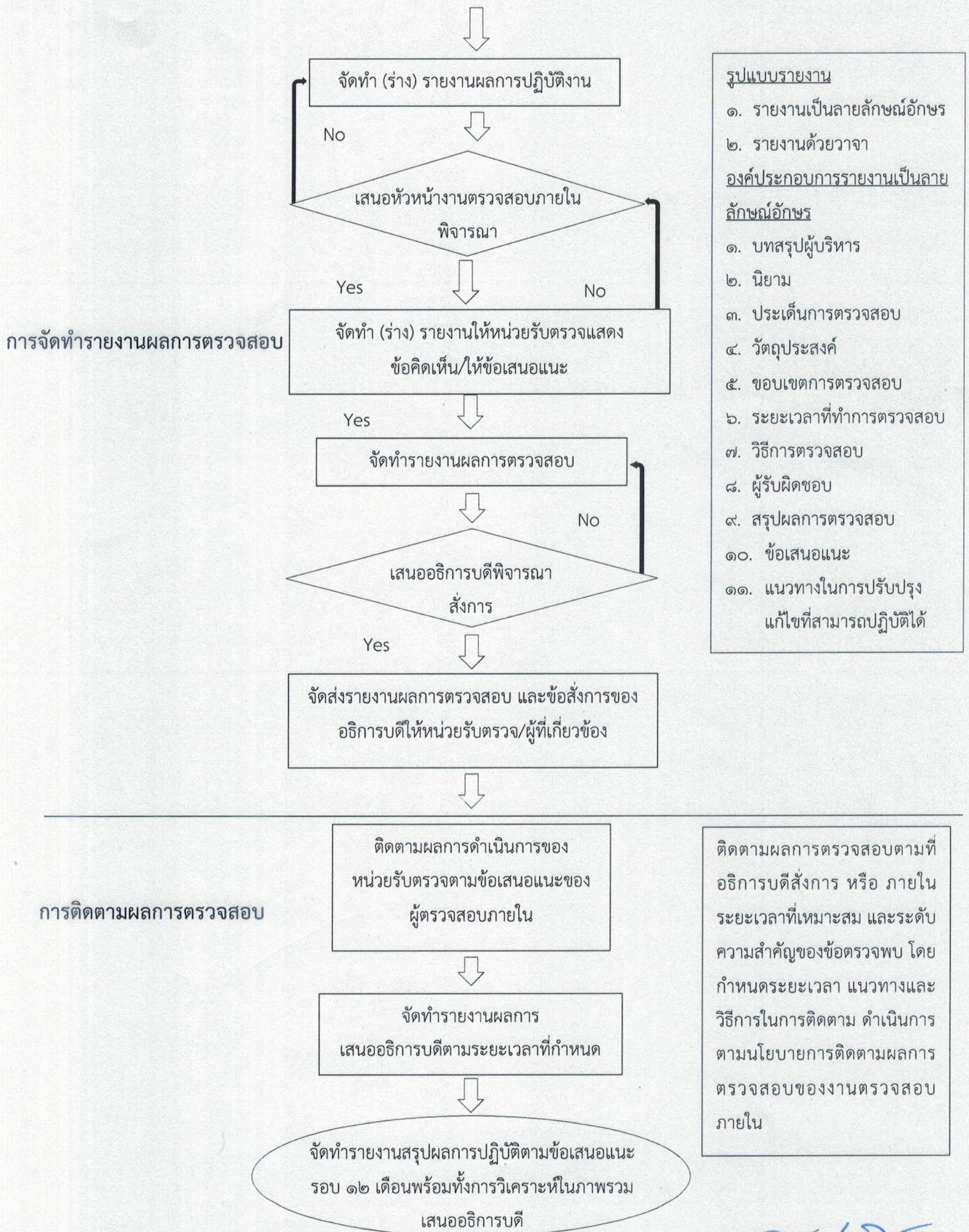


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุษณีย์ เสียงพานิช)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

## ขั้นตอนการจัดทำรายงานและติดตามผล



ลงนาม .....  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม