

**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

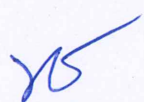
๒.๑ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ

- ๑) หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการ
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในสัมภาษณ์ หรือสอบทานรายการ


๒.๒ แนวทางในการติดตามผลการตรวจสอบ

- ตามระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบภายในหารือร่วมกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ หรือ
- ภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันที่รายงานผลการตรวจ หรือ
- ภายใน ๘๐ วัน นับแต่วันที่รายงานผลการตรวจสอบ หรือ
- ภายใน ๑๖๐ วัน นับแต่วันที่รายงานผลการตรวจสอบ หรือ
- พร้อมกับการตรวจสอบครั้งถัดไป

๓. รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งวิเคราะห์ในภาพรวมต่ออธิการบดี โดยหากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจมีการยอมรับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ และยังมีความเสี่ยงในระดับสูงที่อาจมีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยฯ ควรหาหรือผู้บริหารระดับสูง และหากไม่มีการแก้ไข หัวหน้างานตรวจสอบภายในควรแสดงความเห็นไว้ในรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ

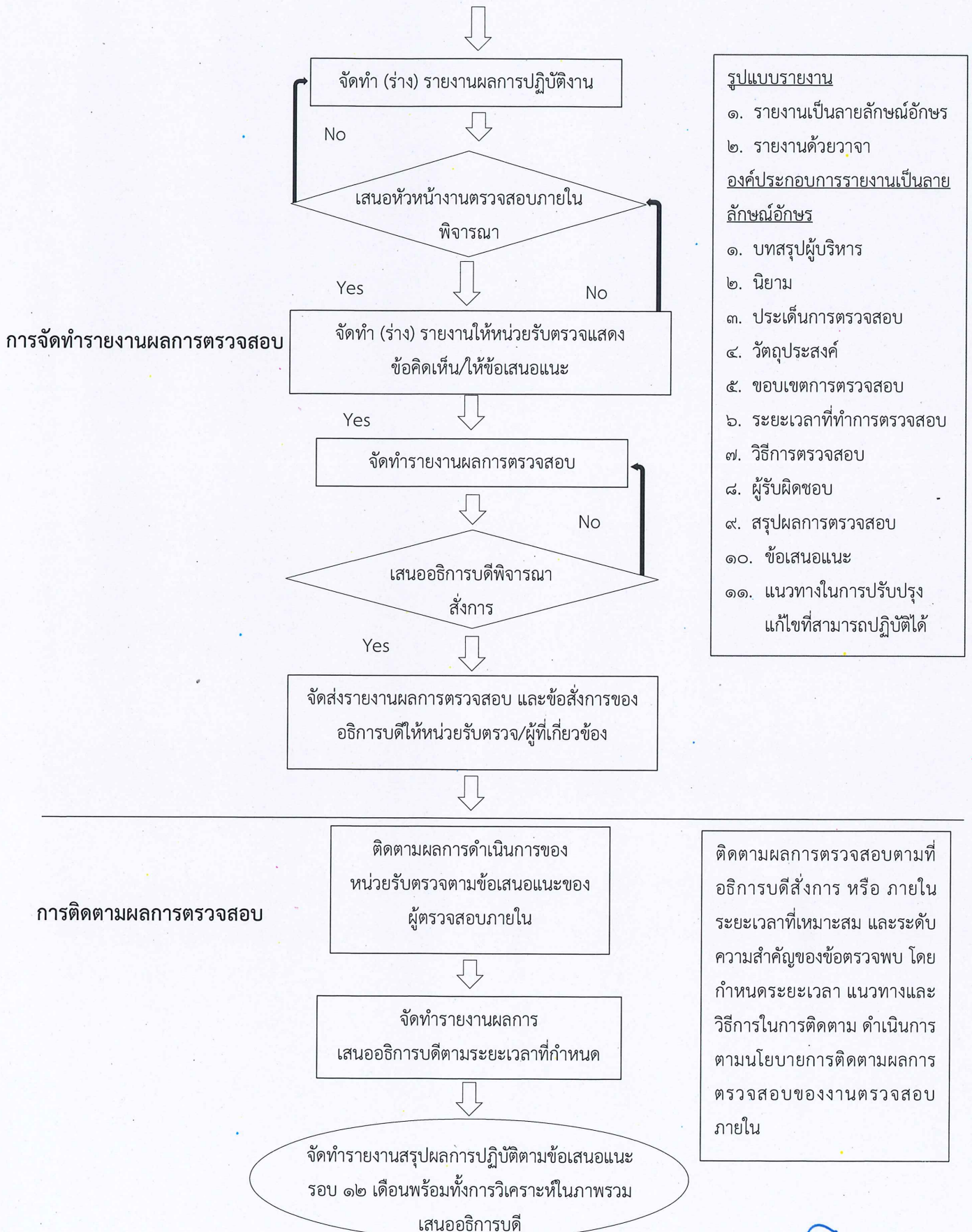

(นางสาวพจนีย์ รุ่งเรือง)

รักษาราชการแทนหัวหน้างานตรวจสอบภายใน


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมอจันทร์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ขั้นตอนการจัดทำรายงานและติดตามผล



ลงนาม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม