



มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

**หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์**

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ปรัชญา (philosophy)

มุ่งมั่น พัฒนา เพิ่มคุณค่าให้องค์กร

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามเป้าหมาย

พันธกิจ (Mission)

ปฏิบัติการตรวจสอบภายในอย่างเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม ส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และ
ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

1. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยหน่วยตรวจสอบภายในเสนอข้อมูลและให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้ง ความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดี ทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญที่จะช่วยให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายในได้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด และแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นเรื่องที่ทำได้สำหรับผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อีกทั้งกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว342 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2559 ในการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงให้ผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นเครื่องมือของหัวหน้าส่วนราชการในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ ของส่วนราชการวางแผนการตรวจสอบในเรื่องและประเด็นที่มีความเสี่ยงต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ และตรวจสอบตามนโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ โดย เพื่อเป็นการป้องกันการเสียหายหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นต่อส่วนราชการ ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้

2. นโยบายการตรวจสอบ

2.1 มุ่งเน้นให้มีการบูรณาการตรวจสอบตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนด รวมทั้งนโยบายของหน่วยงานกำกับดูแล โดยการบูรณาการงานตรวจสอบภายในและดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

2.2 เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถให้บริการได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อน

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

3.2 เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

3.3 เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.4 เพื่อให้ทราบว่างานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานและข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมทั้งระบบเข้าถึงและการเก็บรักษาข้อมูลมีความมั่นคงปลอดภัยเพียงพอเหมาะสม

3.5 เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยเน้นผลผลิตหรือผลลัพธ์

3.6 เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอเหมาะสม

3.7 เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไข

3.8 เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

4. ขอบเขตการตรวจสอบ

4.1 สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง คณะ/สำนัก/สถาบัน 9 หน่วยงาน

4.2 หน่วยรับตรวจ

- (1) งานคลัง สำนักงานอธิการบดี
- (2) งานพัสดุและสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี
- (3) สถาบันวิจัยและพัฒนา
- (4) คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา
- (5) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

4.3 ติดตามผลการตรวจสอบ

- (1) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานอธิการบดี
- (2) งานคลัง สำนักงานอธิการบดี
- (3) งานพัสดุและสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี
- (4) สถาบันวิจัยและพัฒนา
- (5) คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา
- (6) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

4.2 กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ

- (1) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
 - การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ได้แก่ การรับ-จ่ายเงิน การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับและการนำส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - การเบิก-จ่ายเงิน
- (2) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
 - การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- (3) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)
 - ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน
 - สอบทานการควบคุมภายใน
- (4) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)
 - ตรวจสอบการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการต่างๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า
- (5) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
 - ระบบบริหารงานบุคคล
- (6) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
 - การบริหารพัสดุ
- (7) การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) การตรวจสอบในเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายต่างๆ ที่ส่อไปทางทุจริตหรือการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับ โดยที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปทางทุจริต
- (8) การตรวจติดตามผลการตรวจสอบ (Monitoring Auditing)
 - การติดตามผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

(9) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services)

-หน่วยตรวจสอบภายในให้บริการให้คำปรึกษา และตอบข้อหารือแนะนำแก่ผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติ คณะรัฐมนตรี

5. ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

5.1 งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล

ผลผลิต: รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ: รายงานผลการตรวจสอบครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา

5.2 งานให้คำปรึกษาแนะนำ

ผลผลิต: ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจในการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ: ร้อยละของความพึงพอใจต่อการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

5.3 งานติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบ

ผลผลิต: รายงานการติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ: หน่วยรับตรวจปรับปรุงการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ

5.4 งานสอบทานระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง

ผลผลิต: รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ: หน่วยรับตรวจดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุม

5.5 งานพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

ผลผลิต: บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในมีการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ: บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในมีการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน 18 ชั่วโมง / คน / ปี

6. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| 1. นางสาวสิริกร ประสมทอง | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| 2. นางสาวเพชรรัตน์ คำล้อยวงศ์ | นักตรวจสอบภายใน |
| 3. นางสาวนภาพร ก้าวพงษ์ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |

7. งบประมาณ

ลำดับที่	รายการ	ปีงบประมาณ 2567
1.	งบดำเนินงาน	
	- ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	158,880
	- ค่าใช้จ่ายในการอบรม/สัมมนาหลักสูตรการตรวจสอบภายใน	40,000
	รวม	198,880

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มีส่วนช่วยให้องค์กร และหน่วยรับตรวจภายในองค์กรมีระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสิริกักร ประสมทอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

21 กันยายน 2566

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(รองศาสตราจารย์จิระพันธ์ ห้วยแสน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

22 กันยายน 2566

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางสาวเกศริน ภัทรเปรมเจริญ)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ประจํามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

วันที่ 27 กันยายน 2566

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบของแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรม	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
1. คณะ/สำนัก หน่วยรับ ตรวจ 9 หน่วยงาน	สอบทาน/ประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน	2 ครั้ง/ปี (1) (2)	ต.ค. 66 เม.ย. 67	3/20 3/20	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำลียงค์ นักตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้าวพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
2. งานคลัง สำนักงาน อธิการบดี	1. การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Auditing) - การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ได้แก่ การรับ-จ่ายเงิน การ ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับและการนำส่งคลัง ในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online - การเบิกจ่ายเงินโครงการตามมติคณะรัฐมนตรี	1 ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย. 67	3/60	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำลียงค์ นักตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้าวพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรม	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
3. งานพัสดุและ สินทรัพย์ สำนักงาน อธิการบดี	- การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560	1 ครั้ง/ปี	ส.ค. 67	3/30	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำล้อยวงศ์ นักตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้วพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
4. สถาบันวิจัยและ พัฒนา	1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) - การเงินงบประมาณ 2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) - การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี ประกาศนโยบายที่เกี่ยวข้อง 3. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) - ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน 4. การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) - ตรวจสอบการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการ 5. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) - การบริหารพัสดุ	1 ครั้ง/ปี	พ.ย. - ธ.ค. 67	3/60	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำล้อยวงศ์ นักตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้วพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรม	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
	6. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) - ระบบสารสนเทศ				
5. คณะศึกษาศาสตร์ และนวัตกรรมการศึกษา	1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) - การเงินงบประมาณ 2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) - การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี ประกาศนโยบายที่เกี่ยวข้อง 3. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) - ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน 4. การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)	1 ครั้ง/ปี	ก.พ. 67	3/30	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำล้อยวงศ์ นักตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้าวพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรม	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
6. สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) - การเงินงบประมาณ 2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) - การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี ประกาศนโยบายที่เกี่ยวข้อง 3. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) - ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน 4. การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) - ตรวจสอบการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการ 5. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) - การบริหารพัสดุ 6. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing - ระบบสารสนเทศ	1 ครั้ง/ปี	มิ.ย. 67	3/40	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำลียงศ์ นักตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้าวพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรม	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
7. ตรวจสอบกรณีพิเศษ	1. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) การตรวจสอบในเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายต่างๆ ที่ส่อไปทางทุจริตหรือการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับ โดยที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปทางทุจริต	ตามคำสั่ง และ นโยบาย อธิการบดี	ต.ค.66 - ก.ย. 67	3/60	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำล้อยวงศ์ นักตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้วพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
8. คณะ/สำนัก หน่วยรับ ตรวจ	1. การตรวจติดตามผลการตรวจสอบ (Monitoring Auditing) - การติดตามผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และข้อสั่งการของอธิการบดี ภายใน 30 วัน นับจากวันที่หน่วยรับตรวจได้รับแจ้งรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	6 ครั้ง/ปี	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	3/120	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำล้อยวงศ์ นักตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้วพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ตารางระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรม	ระยะเวลา พ.ศ. 2566			ระยะเวลา พ.ศ. 2567									จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1.	สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง คณะ/สำนัก หน่วยรับตรวจ 9 หน่วยงาน	↔						↔						3/40	ผู้ตรวจสอบ นางสาวสิริกร ประสมทอง นางสาวเพชรรัตน์ คำลัยวงศ์ นางสาวนภาพร แก้วพงษ์
	การตรวจสอบ														
2.	งานคลัง สำนักงานอธิการบดี						↔	↔						3/60	
3.	งานพัสดุและสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี											↔		3/30	
4.	สถาบันวิจัยและพัฒนา		↔	↔										3/60	
5.	คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา					↔								3/30	
6.	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน									↔				3/40	
7.	ตรวจสอบกรณีพิเศษ	←											→	3/60	
	ติดตามผลการตรวจสอบ														
8.	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฯ สำนักงานอธิการบดี	↔												3/20	
9.	งานคลัง สำนักงานอธิการบดี								↔					3/20	
10.	งานพัสดุและสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี												↔	3/20	
11.	สถาบันวิจัยและพัฒนา				↔									3/20	
12.	คณะศึกษาศาสตร์และนวัตกรรมการศึกษา						↔							3/20	
13.	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน										↔			3/20	

หมายเหตุ : 1. ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

2. หากมีการเปลี่ยนแปลง ระบบการปฏิบัติงาน โครงการ ความเสี่ยง วิธีการควบคุม อาจมีการปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้บริหารจัดการต่อ
การเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานภาครัฐ