



มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

**หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์**

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ปรัชญา (philosophy)

มุ่งมั่น พัฒนา เพิ่มคุณค่าให้องค์กร

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามเป้าหมาย

พันธกิจ (Mission)

ปฏิบัติการตรวจสอบภายในอย่างเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม ส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

1. หลักการและเหตุผล

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

2. นโยบายการตรวจสอบ

2.1 มุ่งเน้นให้มีการบูรณาการตรวจสอบตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนด รวมทั้งนโยบายของหน่วยงานกำกับดูแล โดยการบูรณาการงานตรวจสอบภายในและดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

2.2 เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบ

ภายใน 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 ตลอดถึงควมมีประสิทธิภาพ 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) สำนักงานอธิการบดี

- งานคลัง

- งานพัสดุ

- งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(2) สถาบันวิจัยและพัฒนา

(3) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ

(4) คณะศิลปศาสตร์

4.3 ติดตามผลการตรวจสอบ

(1) คณะบริหารศาสตร์

(2) คณะเทคโนโลยีการเกษตร

(3) สำนักงานอธิการบดี

- งานคลัง

- งานพัสดุ

- งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(4) สถาบันวิจัยและพัฒนา

(5) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ

(6) คณะศิลปศาสตร์

4.2 กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ

(1) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

- สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน
- การรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)

(2) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

- การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- การเบิก-จ่ายเงิน ตามกฎระเบียบฯ
- การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศนโยบายที่เกี่ยวข้อง

(3) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)

- ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน
- สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(4) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)

- ตรวจสอบการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการต่างๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์

เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า

(5) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

- การควบคุมภายใน (Internal Controls) ได้แก่ การควบคุมทั่วไป และการควบคุม

เฉพาะระบบงาน

- การบริหารจัดการและความเสี่ยง (Management & Risk Management)

(6) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

- การบริหารพัสดุ
- การตอบสนองความเสี่ยงนโยบายทางด้านการศึกษาและวิชาการ

(7) การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) การตรวจสอบในเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

จากฝ่ายต่างๆ ที่ส่งไปทางทุจริตหรือการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับ โดยที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่งไปทางทุจริต

(8) การตรวจติดตามผลการตรวจสอบ (Monitoring Auditing)

- การติดตามผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และ

ข้อสั่งการของหัวหน้าส่วนราชการ

(9) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services)

- หน่วยตรวจสอบภายในบริการให้คำปรึกษา และตอบข้อหารือแนะนำแก่ผู้บริหาร

และหน่วยรับตรวจในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี

5. ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

5.1 งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล

ผลผลิต: รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ: รายงานผลการตรวจสอบครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา

5.2 งานให้คำปรึกษาแนะนำ

ผลผลิต: ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจในการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ: ร้อยละของความพึงพอใจต่อการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ไม่ต่ำกว่า

ร้อยละ 80

5.3 งานติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบ

ผลผลิต: รายงานการติดตามและสอบทานผลการตรวจสอบ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ: หน่วยรับตรวจปรับปรุงการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ

5.4 งานสอบทานระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง

ผลผลิต: รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ: หน่วยรับตรวจดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามกิจกรรม

การควบคุม

5.5 งานพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

ผลผลิต: บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในมีการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

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

6. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| 1. นางสาวสิริกพร ประสมทอง | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| 2. นางสาวเพชรรัตน์ คำลัยวงศ์ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| 3. นางสาวนภาพร ก้วพงษ์ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |

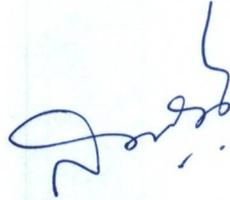
7. งบประมาณ

ลำดับที่	รายการ	ปีงบประมาณ 2569
1.	งบดำเนินงาน - ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี) - ค่าใช้จ่ายในการอบรม/สัมมนาหลักสูตรการ ตรวจสอบภายใน (ตามแผนพัฒนาบุคลากรหน่วย ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568-2571)	172,820 57,700
	รวม	230,520

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มีส่วนช่วยให้องค์กร และหน่วยรับตรวจภายในองค์กร มีระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสิริกร ประสมทอง)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ 19 กันยายน 2568

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(รองศาสตราจารย์สุพรรณ สุตสนธิ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
วันที่ 22 กันยายน 2568

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเกริกพงษ์ เกสรทอง)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
ประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
วันที่ 25 กันยายน 2568

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบของแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/กิจกรรม	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
1. คณะ/สำนัก หน่วยรับตรวจ 9 หน่วยงาน	สอบทาน/ประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	2 ครั้ง/ปี (1) (2)	ต.ค. 68 เม.ย. 69	3/20 3/20	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำลัยวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้วพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
2. สำนักงานอธิการบดี - งานคลัง - งานพัสดุ - งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	(1) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) - สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน - การรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) (2) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) - การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - การเบิก-จ่ายเงิน ตามกฎระเบียบฯ - การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศนโยบายที่เกี่ยวข้อง	3 ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย. 68 ม.ค. 69 มี.ค. 69	3/60 3/30 3/30	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำลัยวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้วพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรม	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
	<p>(3) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน - สอบทานระบบการควบคุมภายใน <p>(4) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า <p>(5) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมภายใน (Internal Controls) ได้แก่ การควบคุมทั่วไป และการควบคุมเฉพาะระบบงาน - การบริหารจัดการและความเสี่ยง (Management & Risk Management) <p>(6) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารพัสดุ - การตอบสนองความเสี่ยงนโยบายทางด้านการศึกษาและวิชาการ <p>(7) การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) การตรวจสอบในเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายต่าง ๆ ที่ส่งไปทางทุจริตหรือการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ โดยที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่งไปทางทุจริต</p>				

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรม	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
3. สถาบันวิจัยและ พัฒนา	<p>(1) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน - สอบทานระบบการควบคุมภายใน <p>(2) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า <p>(3) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมภายใน (Internal Controls) ได้แก่ การควบคุมทั่วไป และการควบคุมเฉพาะระบบงาน <p>(4) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารพัสดุ - การตอบสนองความเสี่ยงนโยบายทางการศึกษาและวิชาการ 	1 ครั้ง/ปี	พ.ศ. 69	3/30	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำลัยวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้าวพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรม		ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
4. คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีสุขภาพ	(1) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) - ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน - สอบทานระบบการควบคุมภายใน (2) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) - ตรวจสอบการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า (3) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) - การบริหารพัสดุ - การตอบสนองความเสี่ยงนโยบายทางด้านการศึกษา และวิชาการ	1 ครั้ง/ปี	มิ.ย. 69	3/30	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำลัยวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้าวพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
5. คณะศิลปศาสตร์	(1) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) - ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน - สอบทานระบบการควบคุมภายใน (2) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) - ตรวจสอบการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า (3) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)	1 ครั้ง/ปี	ก.ค. 69	3/30	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำลัยวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้าวพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรม	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมภายใน (Internal Controls) ได้แก่ การควบคุมทั่วไป และการควบคุมเฉพาะระบบงาน (4) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) - การบริหารพัสดุ - การตอบสนองความเสี่ยงนโยบายทางการศึกษาและวิชาการ 				
7. ตรวจสอบกรณีพิเศษ	1. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) การตรวจสอบในเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายต่างๆ ที่สื่อไปทางทุจริตหรือการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับ โดยที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่สื่อไปทางทุจริต	ตามคำสั่ง และนโยบาย อธิการบดี	ต.ค.68 - ก.ย. 69	3/60	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำลัยวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้วพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
8. คณะ/สำนัก หน่วยรับตรวจ	1. การตรวจติดตามผลการตรวจสอบ (Monitoring Auditing) <ul style="list-style-type: none"> - การติดตามผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และข้อสั่งการของ อธิการบดี ภายใน 30 วัน นับจากวันที่หน่วยรับตรวจได้รับแจ้งรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน 	8 ครั้ง/ปี	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	3/160	นางสาวสิริกร ประสมทอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวเพชรรัตน์ คำลัยวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นางสาวนภาพร ก้วพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ตารางระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรม	ระยะเวลา		ระยะเวลา										จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบ		
		พ.ศ. 2568		พ.ศ. 2569													
		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
	การตรวจสอบ																
2.	สำนักงานอธิการบดี -งานคลัง -งานพัสดุ -งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	↔	↔		↔		↔									3/60	นางสาวเพชรรัตน์ คำลัยวงศ์ นางสาวนภาพร แก้วพงษ์
3.	สถาบันวิจัยและพัฒนา								↔							3/30	
4.	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ									↔						3/30	
5.	คณะศิลปศาสตร์										↔					3/30	
6.	ตรวจสอบกรณีพิเศษ	←														3/60	
	การติดตามผลการตรวจสอบ																
7.	คณะบริหารศาสตร์	↔														3/20	
9.	คณะเทคโนโลยีการเกษตร		↔													3/20	
10.	สำนักงานอธิการบดี -งานคลัง -งานพัสดุ -งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			↔		↔		↔								3/20	
									↔							3/20	
										↔						3/20	
11.	สถาบันวิจัยและพัฒนา									↔						3/20	
12.	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ										↔					3/20	
13.	คณะศิลปศาสตร์											↔				3/20	

หมายเหตุ : 1. ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

2. หากมีการเปลี่ยนแปลง ระบบการปฏิบัติงาน โครงการ ความเสี่ยง วิธีการควบคุม อาจมีการปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้บริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานภาครัฐ