**รายการตรวจติดตามคุณภาพภายใน**

**(Audit Checklist)**

**ครั้งที่ ….…... /………...….**

**หน่วยงาน ………………………………………………………….**

**PM-39 : ระบบการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง**

| **ข้อกำหนด**  **ISO 9001** | **คำถาม** | **เอกสารอ้างอิง** | **บันทึก / อธิบาย / ความเห็น** | **NC** | **OBS** | **C** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2.3 | * มีคู่มือขั้นตอนการทำงาน ระบบการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง หรือไม่ | PM \_\_\_\_\_ | ISSUE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  วันที่บังคับใช้ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  สำเนาที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| 7.1 | * มีแผนการดำเนินงาน PM-39 ระบบการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง | * แผนการดำเนินงาน PM-39 ระบบการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง | \* หากไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน PM ให้ระบุเป็น OBS |  |  |  |
| **A : ระบบการตรวจสอบภายใน** | | | | | | |
| 7.1 | * นักตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบประจำปี   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** | - แผนการตรวจสอบภายในประจำปี |  |  |  |  |
| 7.1 | * หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปี   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.1 | * อธิการบดีพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 5.5.3 | * เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบประจำปีให้หน่วยรับตรวจ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * นักตรวจสอบภายในวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
|  | * หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในลงนามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.1 | * อธิการบดีพิจารณาอนุมัติแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 5.5.3 | * เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปแจ้งแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * นักตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 8.1 | * นักตรวจสอบภายในสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเบื้องต้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * อธิการบดีพิจารณารายงานผลการตรวจสอบ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 5.5.3 | * เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * หน่วยรับตรวจรับรายงานผลการตรวจสอบ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * อธิการบดีรับรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * นักตรวจสอบภายในสอบทานรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| **B : ระบบบริหารความเสี่ยง** | | | | | | |
| 6.2.1 | * สำนักงานอธิการบดีจัดทำหนังสือเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งเวียนให้เสนอรายชื่อเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ของหน่วยงานในสังกัด มทร.อีสาน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 6.2.1 | * อธิการบดีพิจารณาลงนามในหนังสือเสนอรายชื่อเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** | - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน |  |  |  |  |
| 5.5.3 | * สำนักงานอธิการบดีส่งหนังสือแจ้งเวียน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด มทร.อีสาน เสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 6.2.1 | * คณะ/หน่วยงานเสนอรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำหน่วยงาน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 5.5.3 | * สำนักงานอธิการบดีรวบรวม/เสนอ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
|  | - อธิการบดีลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน  **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 5.5.3 | * สำนักงานอธิการบดีแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน หน่วยงานจัดเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 8.4 | * คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน หน่วยงาน จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 8.1 | * คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย รวบรวมและสรุปภาพรวมของแผนการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย พิจารณาแผนการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * อธิการบดีลงนามให้ความเห็นชอบรายงานบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * สำนักงานอธิการบดีจัดทำหนังสือส่งรายงานบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * คณะกรรมการตรวจสอบภายใน (Audit Committee) พิจารณารายงานบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * สภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณารายงานบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| \*8.3 | * คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน หน่วยงานดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและนำบริหารความเสี่ยง มาจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน(แบบ ปอ.1, แบบ ปอ.2)   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย จัดทำ (แบบ ปอ.1, แบบ ปอ.2, แบบ ปอ.3) และแบบติดตามบริหารความเสี่ยง   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * อธิการบดีลงนามใน (แบบ ปอ.1, แบบ ปอ.2, แบบ ปอ.3) และแบบติดตามบริหารความเสี่ยง   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * สำนักงานอธิการบดีจัดส่งรายงานผลการการประเมินผลการควบคุมภาย ปอ.2, ปอ.3 เพื่อให้งผู้ตรวจสอบภายในแบบ ปส. ประเมิน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * หน่วยตรวจสอบภายในลงนามรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปส.   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * สำนักงานอธิการบดีรวบรวมรายงานบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน และจัดทำ ปอ.1 และรวบรวมปอ.2 และ ปอ.3   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ..…….....................………………..

(………….....…........................…………)

หัวหน้าทีม IQA ………… /……............… /….........….