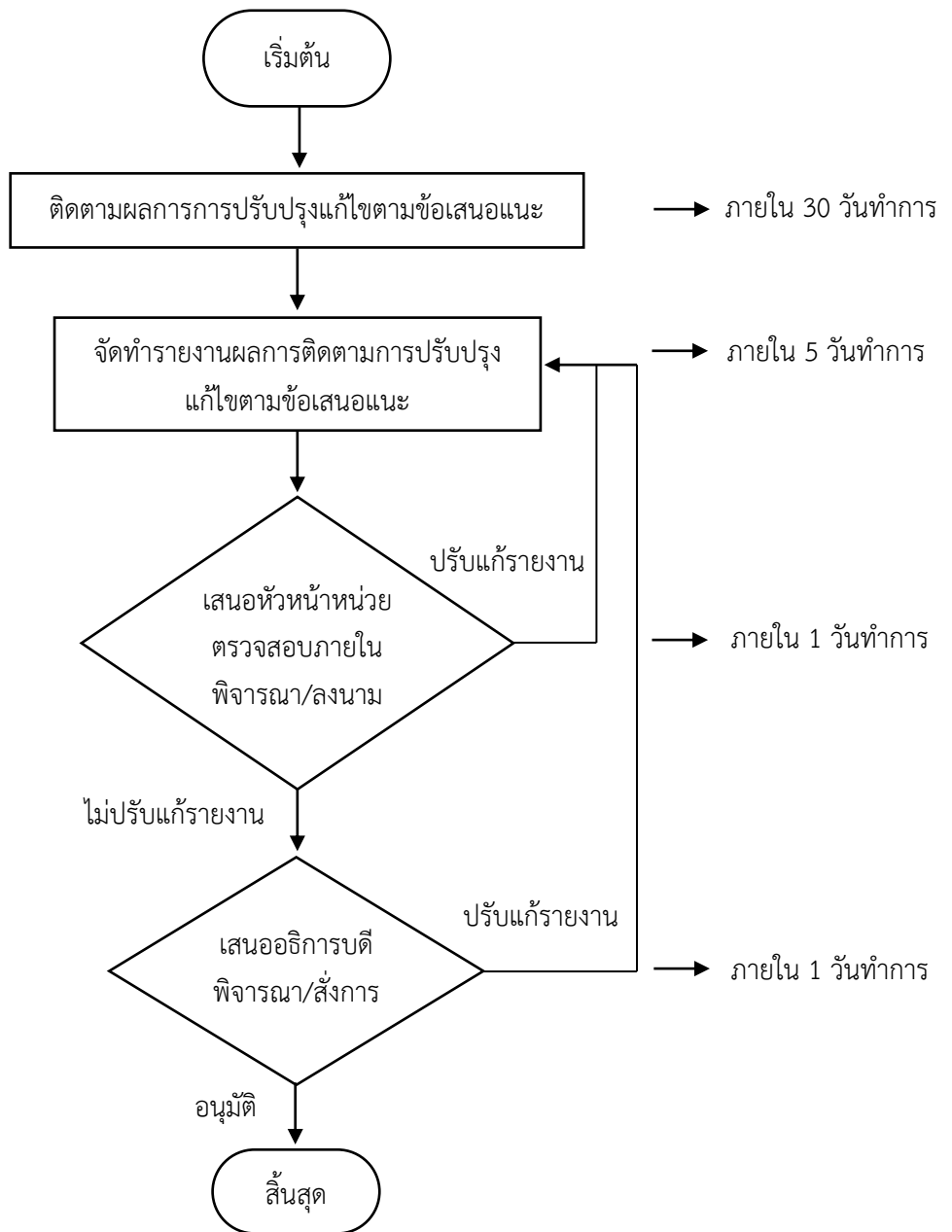


หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนภาพขั้นตอนการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน



มาตรฐานและขั้นตอนติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. ติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	ดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ โดยให้หน่วยรับตรวจจัดส่งแบบติดตามผลที่แนบไปกับรายงานผลการตรวจสอบ ส่งมายังหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน 30 วันทำการนับจากวันที่หน่วยรับตรวจได้รับรายงานผลการตรวจสอบ	นางสาวขวัญชนก กรานพิกุล งานตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน
2. จัดทำรายงานผลการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	เมื่อหน่วยรับตรวจจัดส่งแบบติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในแล้ว หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ภายใน 5 วันทำการ	นางสาวขวัญชนก กรานพิกุล งานตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน
3. เสนอรายงานติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อลงนาม	ดำเนินการเสนอรายงานผลการติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในลงนาม ภายใน 1 วันทำการ	นางสาวขวัญชนก กรานพิกุล งานตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน
3. เสนอรายงานติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะต่ออธิการบดี	ดำเนินการเสนอรายงานผลการติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้อธิการบดีพิจารณา/สั่งการ ภายใน 1 วันทำการ	นางสาวขวัญชนก กรานพิกุล งานตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน