



ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนของ
คณะกรรมการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยทักษิณ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<pre>graph TD; Start([เริ่มต้น]) --> Step1[1.รับคำร้องข้อร้องเรียนที่เป็นหนังสือจากหน่วยงานภายนอก/ภายใน]; Step1 --> Step2[2.คณะกรรมการตรวจสอบ]; Side[จัดทำข้อมูลเพื่อระวังและต้องสงสัย(IT)/การได้รับแจ้งเบาะแส] --> Step2; Step2 --> Step3[3..มติสั่งการให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง/ได้รับข้อมูลและได้รับแจ้งเบาะแสผ่านที่ประชุม คตส]; Step3 --> Step4[4.ศึกษาประเด็นข้อร้องเรียนและเหตุการณ์ที่มีการทุจริต]; Step4 --> End(());</pre>	5 นาที การประชุม คตส. นัด แรก 1 วัน 8 วัน	1. รับคำร้องที่เป็นหนังสือ จากหน่วยงานภายใน/ภายนอก 2. เลขานุการบรรจุวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 3. คณะกรรมการตรวจสอบ มีมติสั่งการให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง 4. หน่วยตรวจสอบภายในศึกษาประเด็นข้อร้องเรียนและเหตุการณ์ที่มีการทุจริตที่ได้รับมอบหมาย - ศึกษาทำความเข้าใจประเด็นข้อสั่งการ โครงสร้างภาระหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นโยบาย ระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น - ศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน รวมถึงประเมินความเสี่ยงและสอบทานการควบคุมภายในที่มีอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงาน	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน เลขานุการ คตส.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD Start(()) --> B5[5. จำแนกประเภทข้อร้องเรียนและเหตุการณ์ที่มีการทุจริต] B5 --> B51[5.1 ข้อร้องเรียน/เหตุการณ์ที่มีรายละเอียดข้อเท็จจริง] B5 --> B52[5.2 ข้อร้องเรียน/เหตุการณ์ไม่มีรายละเอียดข้อเท็จจริง] B51 --> B6[6. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ร้องเรียน] B52 --> B52a[ยุติเรื่อง รายงาน คตส.] B52a --> B52b[จัดทำหนังสือแจ้งผลกับผู้แจ้งข้อร้องเรียน] B6 --> B7[7. รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ] B7 --> B8[8. แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่ออธิการบดี] B8 --> B9[9. เข้าสู่ระบบการจัดการข้อร้องเรียนของมหาวิทยาลัย] B9 --> B10[10. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ] B10 --> B11[11. จัดทำหนังสือแจ้งผลกับผู้แจ้งข้อร้องเรียน] </pre>	8 วัน	5. จำแนกประเภทข้อร้องเรียนและเหตุการณ์ที่มีการทุจริต แบ่งเป็น 2 กรณี ได้แก่ 5.1 กรณีข้อร้องเรียนและเหตุการณ์มีรายละเอียดข้อเท็จจริงที่ชัดเจน และมีพยานหลักฐานที่สอดคล้องกับประเด็นข้อร้องเรียน (ดำเนินการตาม ข้อ 6.) 5.2 กรณีข้อร้องเรียนและเหตุการณ์ไม่มีรายละเอียดข้อเท็จจริงที่ชัดเจน (ยุติเรื่อง) และรายงานคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมจัดทำหนังสือชี้แจงผลกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนและเหตุการณ์ที่มีการทุจริต 6. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ร้องเรียนเบื้องต้น และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบข้อร้องเรียน 7. บรรจวาระการประชุมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา 8. แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่ออธิการบดีเพื่อมอบฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามระบบการจัดการข้อร้องเรียนของมหาวิทยาลัย 9. เข้าสู่ระบบการจัดการข้อร้องเรียนของมหาวิทยาลัย 10. มหาวิทยาลัยรายงานความคืบหน้าต่อผลการดำเนินงานตามการจัดการข้อร้องเรียนให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ 11. ฝ่ายเลขานุการ คตส. แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ	หน่วยตรวจสอบภายใน เลขานุการ คตส. หน่วยตรวจสอบภายใน เลขานุการ คตส. เลขานุการ คตส. ฝ่ายบริหารกลางฯ ฝ่ายบริหารกลางฯ เลขานุการ คตส.