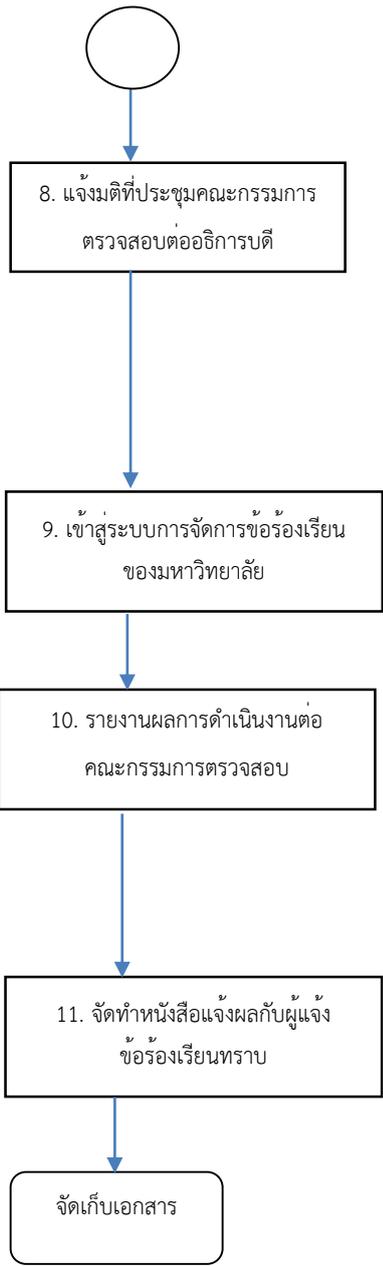


	<p style="text-align: center;">ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนของ คณะกรรมการตรวจสอบ</p>		<p style="text-align: center;">หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยทักษิณ</p>		
ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[1. รับคำร้องข้อร้องเรียนที่เป็นหนังสือ จากหน่วยงานภายนอก/ภายใน] B --> C[2. คณะกรรมการ ตรวจสอบ] C --> D[3. มติสั่งการให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง/ ได้รับข้อมูลและได้รับแจ้งเบาะแส ผ่านที่ประชุม คตส.] D --> E[4. ศึกษาประเด็นข้อร้องเรียนและเหตุการณ์ ที่มีการทุจริต] E --> F(()) </pre>	<p>5 นาที</p> <p>การประชุม คตส. นัดแรก 1 วัน</p> <p>8 วัน</p>	<p>1. รับคำร้องที่เป็นหนังสือจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก (ผ่าน e-mail ของ iaudit@tsu.ac.th หรือรับเป็นหนังสือ) เสนอประธาน คตส. พิจารณาเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม</p> <p>2. เลขานุการบรรจุวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>3. คณะกรรมการตรวจสอบมีมติสั่งการให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง</p> <p>4. หน่วยตรวจสอบภายในศึกษาประเด็นข้อร้องเรียนและเหตุการณ์ที่มีการทุจริตที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- ศึกษาทำความเข้าใจประเด็นข้อสั่งการโครงสร้างภาระหน้าที่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นโยบาย ระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน ฝ่ายเลขานุการ คตส.</p>	<p>- หนังสือข้อร้องเรียนถึงคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>- ระเบียบวาระการประชุม</p> <p>- มติการประชุม คตส.</p> <p>- เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start(()) --> 5[5. จำแนกประเภทข้อร้องเรียนและเหตุการณ์ที่มีการทุจริต] 5 --> 5.1[5.1 ข้อร้องเรียน/เหตุการณ์ที่มีรายละเอียดข้อเท็จจริง] 5 --> 5.2[5.2 ข้อร้องเรียน/เหตุการณ์ไม่มีรายละเอียดข้อเท็จจริง] 5.2 --> 5.2_1[ยุติเรื่อง รายงาน คตส.] 5.2_1 --> 5.2_2[จัดทำหนังสือแจ้งผลกับผู้แจ้งข้อร้องเรียน] 5.1 --> 6[6. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ร้องเรียนเบื้องต้น] 6 --> 7[7. รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ] 7 --> End(()) </pre>	8 วัน	<p>- ศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน รวมถึงประเมินความเสี่ยงและสอบทานการควบคุมภายในที่มีอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงาน</p> <p>5. จำแนกประเภทข้อร้องเรียนและเหตุการณ์ที่มีการทุจริต แบ่งเป็น 2 กรณีได้แก่</p> <p>5.1 กรณีข้อร้องเรียนและเหตุการณ์มีรายละเอียดข้อเท็จจริงที่ชัดเจน และมีพยานหลักฐานที่สอดคล้องกับประเด็นข้อร้องเรียน (ดำเนินการตาม ข้อ 6.)</p> <p>5.2 กรณีข้อร้องเรียนและเหตุการณ์ไม่มีรายละเอียดข้อเท็จจริงที่ชัดเจน (ยุติเรื่อง) และรายงานคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมจัดทำหนังสือชี้แจงผลกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนและเหตุการณ์ที่มีการทุจริต</p> <p>6. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ร้องเรียน และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบข้อร้องเรียนเบื้องต้น</p> <p>7. บรรจุกฎการประชุม รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>เลขานุการ คตส.</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>เลขานุการ คตส.</p>	<p>- รายงานสรุปข้อร้องเรียน/เอกสาร/หลักฐาน (ถ้ามี)</p> <p>- หนังสือแจ้งผล</p> <p>- รายงานผลการตรวจสอบข้อร้องเรียน</p> <p>- ระเบียบวาระการประชุม</p>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	 <pre> graph TD Start(()) --> Step8[8. แจกมติที่ประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบต่ออธิการบดี] Step8 --> Step9[9. เข้าสู่ระบบการจัดการข้อร้องเรียน ของมหาวิทยาลัย] Step9 --> Step10[10. รายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ] Step10 --> Step11[11. จัดทำหนังสือแจ้งผลกับผู้แจ้ง ข้อร้องเรียนทราบ] Step11 --> End([จัดเก็บเอกสาร]) </pre>		<p>8. แจกมติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ ต่ออธิการบดีเพื่อมอบ ศูนย์รับข้อร้องเรียนดำเนินการ ตามระบบการจัดการ ข้อร้องเรียนของมหาวิทยาลัย</p> <p>9. เข้าสู่ระบบการจัดการข้อ ร้องเรียนของมหาวิทยาลัย</p> <p>10. มหาวิทยาลัยรายงาน ความคืบหน้าต่อผลการ ดำเนินงานตามการจัดการ ข้อร้องเรียนให้คณะกรรมการ ตรวจสอบทราบ</p> <p>11. ฝ่ายเลขานุการ คตส. แจ้งผลการดำเนินการให้ ผู้ร้องเรียนทราบ</p> <p>12. จัดเก็บเอกสาร</p>	<p>เลขานุการ คตส.</p> <p>ศูนย์รับข้อ ร้องเรียน</p> <p>ศูนย์รับข้อ ร้องเรียน</p> <p>เลขานุการ คตส.</p> <p>นายทะเบียน หนังสือลับ</p>	<p>- มติการประชุม คตส.</p> <p>- หนังสือแจ้ง</p> <p>- ระบบการจัดการ ข้อร้องเรียน</p> <p>- รายงานผลการ ดำเนินงาน</p> <p>- หนังสือแจ้งผล</p>