
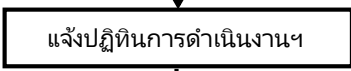
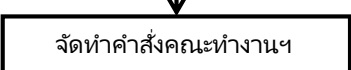

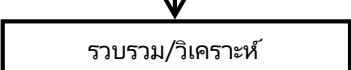


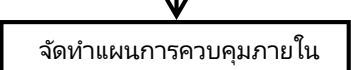


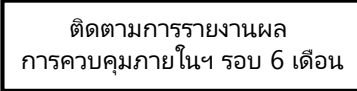
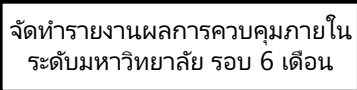
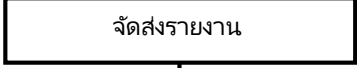
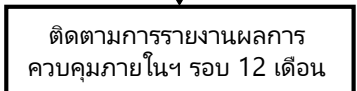
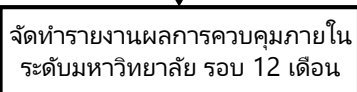
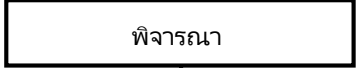
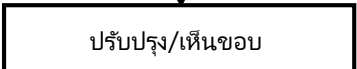

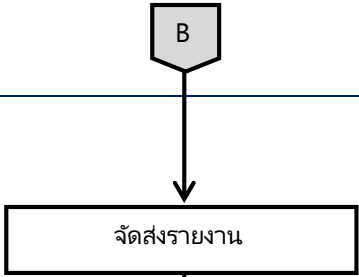
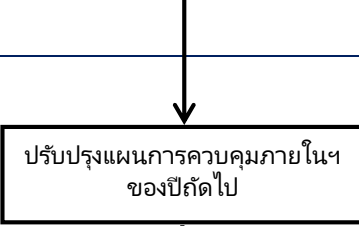
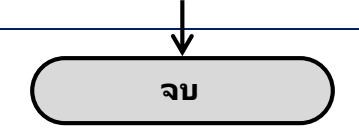


ขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ผู้รับผิดชอบ	Flowchart	วิธีดำเนินการ	หลักฐาน/เครื่องมือ
			
ภารกิจ ควบคุมภายใน		แจ้างปฏิทินการดำเนินงานตาม แผนการควบคุมภายในฯ	ปฏิทินการดำเนินงานฯ
คณะ/หน่วยงาน		จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานของ หน่วยงาน (ถ้ามี)	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ
คณะ/หน่วยงาน		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะ/หน่วยงานจัดทำแผน การควบคุมภายในฯ</li> <li>- จัดส่งแผนการควบคุมภายในฯ มายังฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ</li> </ul>	
ภารกิจ ควบคุมภายใน		<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมแผนการควบคุม ภายในฯ ของหน่วยงาน</li> <li>- วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำ แผนการควบคุมภายในฯ ระดับ มหาวิทยาลัย</li> <li>- แจ้างแผนการควบคุมภายในฯ ของหน่วยงานไปยังหน่วย ตรวจสอบภายใน</li> </ul>	แผนการควบคุมภายในฯ ของหน่วยงาน
ภารกิจ ควบคุมภายใน		จัดทำแผนการควบคุมภายในฯ ระดับมหาวิทยาลัย เสนอ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	แผนการควบคุมภายในฯ ระดับ มหาวิทยาลัย
คณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้อง		คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง พิจารณา/ให้ข้อเสนอแนะ แผนการควบคุมภายในฯ ระดับ มหาวิทยาลัย	รายงานการประชุม/มติที่ ประชุม
ภารกิจ ควบคุมภายใน		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ</li> <li>- จัดทำเล่มฉบับสมบูรณ์ส่ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือคำสั่ง</li> <li>- เล่มแผนการควบคุมภายใน</li> </ul>
			

ผู้รับผิดชอบ	Flowchart	วิธีดำเนินการ	หลักฐาน/เครื่องมือ
			
<b>ภารกิจ ควบคุมภายใน</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน</li> </ul>	บันทึกข้อความแจ้งให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน
<b>ภารกิจ ควบคุมภายใน</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน ตามแบบ ปค.5</li> <li>- เสนอผู้บริหารพิจารณาลงนาม</li> </ul>	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน
<b>ภารกิจ ควบคุมภายใน</b>		ส่งรายงานผลฯไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน
<b>ภารกิจ ควบคุมภายใน</b>		จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน	บันทึกข้อความแจ้งให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน
<b>ภารกิจ ควบคุมภายใน</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย รอบ 12 เดือน ตามแบบรายงานควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย รอบ 12 เดือน ปค.4/ปค.5/ภาคผนวก ก-ข</li> <li>- เสนอผู้บริหารพิจารณาลงนาม</li> <li>- แจ้งฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อเสนอคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย</li> </ul>	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย รอบ 12 เดือน
<b>อธิการบดี</b>		พิจารณาแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย รอบ 12 เดือน	รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
<b>ภารกิจควบคุม ภายใน</b>		คณะกรรมการฯพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะรายงานผลการดำเนินงานตามรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีเห็นชอบจัดส่งรายงานฯ</li> <li>- ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ</li> </ul>	รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
			

ผู้รับผิดชอบ	Flowchart	วิธีดำเนินการ	หลักฐาน/เครื่องมือ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงรายงานผลฯ ตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร</li> <li>- รายงาน คตส.</li> <li>- ส่งรายงานผลฯ ไปยังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</li> </ul>	<p>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย รอบ 12 เดือน</p>
<p><b>ภารกิจควบคุมภายใน</b></p>		<p>นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ และผลการดำเนินงานไปปรับปรุงแผนการควบคุมภายในฯ ของปีถัดไป</p>	<p>มติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</p>
			

ปฏิทินการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2568

กิจกรรม/การดำเนินงาน	พ.ศ. 258			พ.ศ. 2568			พ.ศ. 2568			พ.ศ. 2568		
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
<b>การควบคุมภายใน (ระดับมหาวิทยาลัย)</b>												
1. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เสนอต่อ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - คณะกรรมการบริหารการควบคุมภายในมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัย (คตส.) - สภามหาวิทยาลัยทักษิณ			←→									
2. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และจัดทำ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องและรายงาน ต่อหน่วยงานต่าง ๆ - คณะกรรมการบริหารการควบคุมภายในมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัย (คตส.) - สภามหาวิทยาลัยทักษิณ - สำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ภายใน ธันวาคม 2568)										←→		
3. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานและคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568										←→		

กิจกรรม/การดำเนินงาน	พ.ศ. 258			พ.ศ. 2568			พ.ศ. 2568			พ.ศ. 2568		
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
การควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงาน)												
1. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			←→									
2. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568										←→		
3. ส่งเคราะห์ข้อมูลจากแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของทุกหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลการจัดทำแผนระดับมหาวิทยาลัย										←→		