



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน โทร. ๗๗๗๗๗

ที่ อว ๘๒๐๒.๐๕/๐๙๔

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานผลการประเมินความพึงพอใจโครงการฝ่ายตรวจสอบภายในพบหน่วยรับตรวจ : ฝ่ายสื่อสารองค์กร

เรียน อธิการบดี

ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินโครงการฝ่ายตรวจสอบภายในพบหน่วยรับตรวจ : ฝ่ายสื่อสารองค์กร ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน และให้คำปรึกษากับหน่วยงานจัดตั้งใหม่ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายในการจัดโครงการ เพื่อช่วยลดความเสี่ยงและป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ซึ่งได้ดำเนินการจัดขึ้นในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

จากการประเมินความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษา ของฝ่ายตรวจสอบภายในจากผู้เข้าร่วมโครงการฯ ซึ่งเป็นผู้บริหารและบุคลากร จำนวน ๑๐ ราย พบว่าผลการประเมินในภาพรวม ได้ค่าคะแนนเฉลี่ย ๔.๖๒ อยู่ในระดับดีมาก รายละเอียดเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม)

นักตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

-ทราบ

14 กพ'๖๕

โครงการฝ่ายตรวจสอบภายในพบหน่วยรับตรวจ : ฝ่ายสื่อสารองค์กร

ในวันอังคารที่ 26 ตุลาคม 2564 เวลา 9.00 – 12.00 น.

ณ ห้องประชุมทองกลาง 1 และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Cisco webex

ข้อมูลเบื้องต้น

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส 2200 กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษา โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบและ ความคาดหวังของผู้รับบริการที่จะได้รับจากการให้คำปรึกษา และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญต้องมีการ บันทึกเรื่องที่ทำเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา จะต้องคำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามขอบเขตที่มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้บริหาร ประกอบกับเพื่อสื่อสารให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ทราบถึงถึงวัตถุประสงค์ อำนาจ ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานหน้าที่และความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ สิทธิของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในที่ตั้งอยู่บนหลักการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างสรรค์ความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ 1 ความเข้มแข็งด้านการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในและระบบการตรวจสอบภายใน ของมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน เป้าหมายที่ 3 พัฒนาการสื่อสารองค์กรให้ทั่วถึงและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีระหว่างฝ่ายตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจและหน่วยงานภายนอกเพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันความผิดพลาดของกระบวนการทำงานต่อหน่วยรับตรวจ สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในจึงได้จัดโครงการฝ่ายตรวจสอบภายในพบหน่วยรับตรวจ : ฝ่ายสื่อสารองค์กร เพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยทุกชั้นมีความเข้มแข็ง สามารถขับเคลื่อนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
2. สร้างระบบงานตรวจสอบภายในและการให้คำปรึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในเพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
3. เพื่อให้หน่วยงานทราบบทบาทหน้าที่และผลการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
4. เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายตรวจสอบภายในและหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ

ในวันอังคารที่ 26 ตุลาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมทองกลาง 1 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลาและประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Cisco Webex

ประโยชน์ที่คาดว่าจะผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้รับ

1. ฝ่ายสื่อสารองค์กรมีความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายใน การจัดทำแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน แผนการบริหารความเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
2. บุคลากรเข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายในมากขึ้น และมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน

ผลการประเมินโครงการ

จากการประเมินโครงการพบว่า

1. กลุ่มเป้าหมายของโครงการฯ คือ บุคลากรฝ่ายสื่อสารองค์กร จำนวน 11 คน เข้าร่วมโครงการฯ 10 คน คิดเป็นร้อยละ 90.91 ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากบุคลากรฝ่ายสื่อสารองค์กรลาออก 1 คน ทำให้มีบุคลากรฝ่ายสื่อสารองค์กร เข้าร่วมโครงการฯ เพียง 10 คน
2. การประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ ดำเนินการสอบถามจากผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้งหมด จำนวน 10 คน ได้รับแบบสอบถามกลับมาจำนวน 10 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้งหมด ดังนี้

2.1 ข้อมูลทั่วไป

ตารางแสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ผู้บริหาร	1	10
บุคลากร	9	90
รวม	10	100

2.2 ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการคำปรึกษา

เกณฑ์การให้ค่าคะแนนและการแปลความหมายระดับความพึงพอใจ ดังนี้

ค่าคะแนน	4.51-5.00	หมายถึง	การประเมินอยู่ในระดับระดับดีมาก
ค่าคะแนน	3.51-4.50	หมายถึง	การประเมินอยู่ในระดับดี
ค่าคะแนน	2.51-3.50	หมายถึง	การประเมินอยู่ในระดับระดับพอใช้
ค่าคะแนน	1.50-2.50	หมายถึง	การประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง
ค่าคะแนน	0.00-1.50	หมายถึง	การประเมินอยู่ในระดับปรับปรุงเร่งด่วน

ตารางแสดงผลความพึงพอใจต่อการให้บริการให้คำปรึกษา

หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
ส่วนที่ 1 ความพึงพอใจภาพรวมของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
1. ภาพลักษณ์ของฝ่ายตรวจสอบภายใน	4.60	ดีมาก
2. การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นไปตามกรอบความประพฤติและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	4.60	ดีมาก
3. ความพึงพอใจที่มีต่อสัมพันธภาพฝ่ายตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ	4.60	ดีมาก
4. การมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานกับ หน่วยรับตรวจ	4.60	ดีมาก
5. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในช่องทางต่าง ๆ	4.40	ดี
6. ฝ่ายตรวจสอบภายใน ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของผู้รับตรวจ	4.70	ดีมาก
รวม	4.58	ดีมาก
ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อผู้ตรวจสอบภายใน		
1. ผู้ตรวจสอบมีความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบ	4.70	ดีมาก
2. ผู้ตรวจสอบมีธรรมาจริยธรรม รอบคอบ รู้จักกาลเทศะ สุภาพอ่อนโยน (บุคลิกภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่)	4.70	ดีมาก
3. ผู้ตรวจสอบมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	4.60	ดีมาก
4. ผู้ตรวจสอบมีแนวคิดในเชิงบวกและสร้างสรรค์	4.60	ดีมาก
5. ผู้ตรวจสอบมีความอิสระและเป็นกลาง	4.50	ดี
รวม	4.62	ดีมาก
ส่วนที่ 3 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการบริการให้ คำปรึกษาของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
1. มีการนัดหมายล่วงหน้าและส่งหนังสือแจ้งเข้าให้คำปรึกษากับหน่วยรับ ตรวจอย่างเป็นทางการ(ยกเว้นการตรวจนับเงินสด)	4.70	ดีมาก
2. ผู้ตรวจสอบมีการอธิบายขอบเขตและวัตถุประสงค์การให้คำปรึกษาไว้อย่างชัดเจน	4.70	ดีมาก
3. การขอข้อมูลเพื่อประกอบการให้คำปรึกษาส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากรในระดับที่เหมาะสม	4.70	ดีมาก
4. ประเภทและปริมาณของข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบขอความร่วมมือมีความสมเหตุสมผล	4.70	ดีมาก
5. ระยะเวลาที่ใช้ในการให้คำปรึกษามีความเหมาะสม	4.60	ดีมาก
6. การปฏิบัติงานให้คำปรึกษาได้ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงและสำคัญ	4.60	ดีมาก
7. การมีส่วนร่วมในการช่วยหน่วยรับตรวจแก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงานมีความครบถ้วนสมบูรณ์	4.60	ดีมาก
8. การให้คำแนะนำ คำปรึกษารวมถึงกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อย่างชัดเจน เหมาะสม	4.60	ดีมาก

หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
9. ความพึงพอใจในภาพรวมต่อการให้คำปรึกษาของฝ่ายตรวจสอบภายใน	4.60	ดีมาก
รวม	4.64	ดีมาก
ภาพรวม	4.62	ดีมาก

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

จากการประเมินโครงการฯ พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษาของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ได้ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.62 อยู่ในระดับดีมาก นอกจากนี้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

1. ได้รับความรู้เพิ่มเติม
2. สามารถปรับใช้ในการทำงานได้เป็นอย่างดี
3. ให้คำแนะนำครอบคลุมทุกส่วนที่หน่วยงานต้องการ
4. หน่วยตรวจสอบภายในควรเป็นหน่วยงานที่เป็นกลางในการปฏิบัติงานและมีอิสระในการตรวจสอบติดตามความผิดปกติที่เกิดขึ้นในกระบวนการด้านการเงินหรือการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยควบคุม การตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างราบรื่นไม่ติดขัด และการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบแก่หน่วยงานจัดตั้งใหม่ เป็นประโยชน์อย่างยิ่งกับบุคคลที่กำกับดูแลด้านการเงิน การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

ทะเบียนลงชื่อโครงการฝ่ายตรวจสอบพบหน่วยรับตรวจ : ฝ่ายสื่อสารองค์กร
วันอังคารที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2564 เวลา 08.30 - 12.00 น.
ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบโปรแกรม Cisco Webex

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
ฝ่ายตรวจสอบภายใน		
1	นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม	รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน
2	นางสาวชฎาพร บุญจะระชะ	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
3	นางสาวผกามาศ ครุธามาศ	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
4	นางสาวปานกมล อินทรกนิษฐ์	นักตรวจสอบภายใน
5	นางสาวกรรณิกา เนาว์สุวรรณ	นักตรวจสอบภายใน
6	นางสาววันวัจน์ เนาว์สุวรรณ	นักวิชาชีพ
ฝ่ายสื่อสารองค์กร		
7	นายพรไทย ศิริสาธิตกิจ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร รักษาการแทน หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
8	นางสาววรรณัน เอกหิรัณยราษฎร์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
9	นางสาวไหม่มุหนิยะ สุกเสียม	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
10	นายปรเมศวร์ กาแก้ว	นักวิชาการ
11	นางสาววิชชุดา ช่วยพิชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
12	นายปรณรรพ์ ก้องพลานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
13	นางสาวเดือนเพ็ญ เจียนซี	ผู้ปฏิบัติงานบริการ
14	นางสาวอารีย์ แย่งกุลเขาว์	ผู้ปฏิบัติงานช่าง
15	นางสาววรรณภา ซอและ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
16	นายศาสตราวุฒิ บุญรัตน์	ผู้ปฏิบัติงานช่าง

ภาพกิจกรรม

โครงการฝ่ายตรวจสอบภายในพบหน่วยรับตรวจ : ฝ่ายสื่อสารองค์กร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๐๖๒๒๒๒

ที่ อว ๘๒๐๒.๐๕/๔๗๖

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

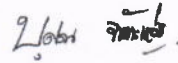
เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝ่ายตรวจสอบภายในพบหน่วยรับตรวจ : ฝ่ายสื่อสารองค์กร

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร

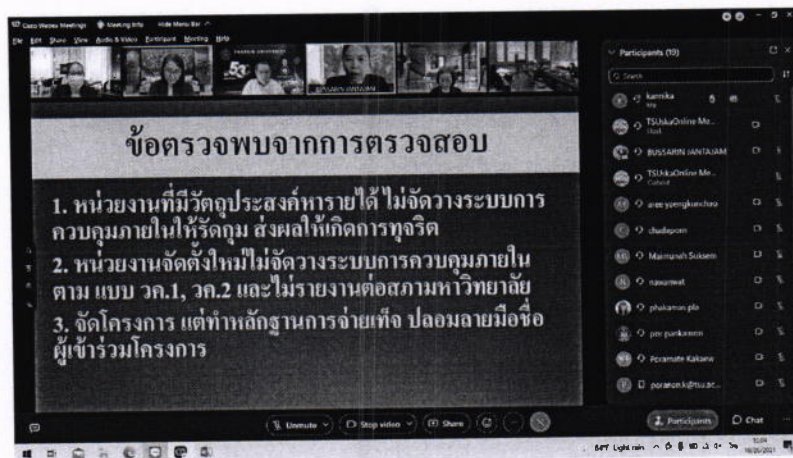
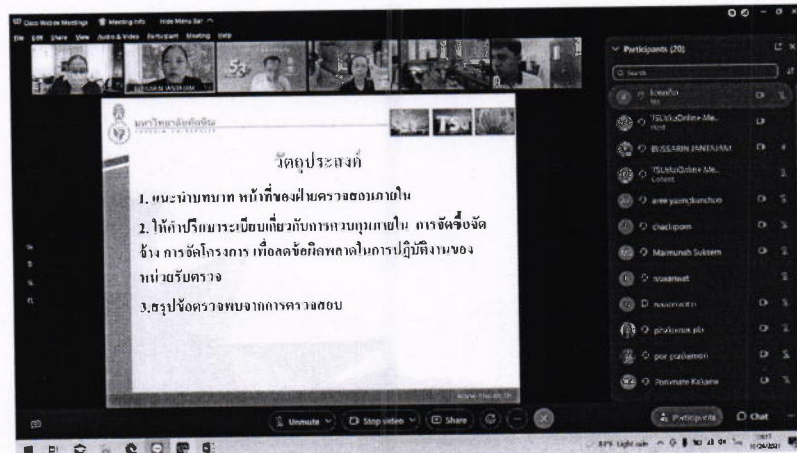
ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรม โครงการฝ่ายตรวจสอบภายในพบหน่วยรับตรวจ : ฝ่ายสื่อสารองค์กร ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยรับตรวจรับทราบ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน และให้คำปรึกษากับหน่วยงานจัดตั้งใหม่ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ในการนี้ฝ่ายตรวจสอบขอเชิญท่านและผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมโครงการฝ่ายตรวจสอบภายในพบหน่วยรับตรวจ : ฝ่ายสื่อสารองค์กร ในวันอังคารที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Cisco Webex

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวัน และเวลาดังกล่าว


(นางสาวบุศริน จันทะแจ่ม)

นักตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน



Zoom Meeting Meeting Info Hide Menu Bar

Participants (20)

แนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีเกม

เป็นจุดเริ่มต้นให้พิจารณาและเรียนรู้เกี่ยวกับประโยชน์ของทฤษฎีเกมในด้านการแข่งขัน หรือการดำเนินงาน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการตลาด และด้านการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ราชการ และเอกชน

เป็นส่วนประกอบที่ขาดไม่ได้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ การทบทวนทฤษฎีเกมจึงเป็นสิ่งสำคัญและเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง มีใช้เป็นเครื่องมือในการแข่งขัน

สามารถได้ความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งความรู้ทางวิชาการผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตามการชมรมวิชาการนี้ที่มุ่งเน้นการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในกลุ่ม และศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษาและกรณีศึกษาที่น่าสนใจ

www.tcu.ac.th

Unmute Stop video Share

Zoom Meeting Meeting Info Hide Menu Bar

Participants (20)

การซื้อตั๋วในแบบ E-Ticket

- 1) วิธีประยุกต์ความรู้ทั่วไป ข้อ 29
- 2) วิเคราะห์เลือก
- 3) วิธีแก้ปัญหาเชิง

www.tcu.ac.th

Unmute Stop video Share

Zoom Meeting Meeting Info Hide Menu Bar

Participants (20)

หลักฐานการเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบิน

วิธีคือ E-Ticket ให้ใช้ใบเงิน ที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt) ประกอบด้วย

- ชื่อสายการบิน
- วันที่ออก
- ชื่อ/สกุล ของผู้เดินทาง
- ต้นทาง – ปลายทาง
- เลขที่เที่ยวบิน
- ระยะเวลาที่เดินทาง
- จำนวนเงินค่าโดยสาร ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ และจำนวนเงินรวม

ให้ตรวจลงนามเขียน ม. ทัดฉาน

www.tcu.ac.th

Unmute Stop video Share