



คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

จัดทำโดย

นางสาวเกษมณี มณีรัตน์

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉาง

คำนำ

ลักษณะงานตรวจสอบภายในที่เป็นการให้คำปรึกษาถือเป็นการบริการที่สำคัญและสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการสำนัก/กอง โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะเป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในควรให้ทีมงานบริการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้เกิดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการสำนัก/กอง โดยจะต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบและในระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงานและนำมาประเมินผลในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน รวมทั้งการให้คำปรึกษาจะเป็นการช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมหากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวม ดังนั้น การบริการให้คำปรึกษา จึงเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษา ซึ่งต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคาดหวัง รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา ระเบียบและเทคนิคในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาและทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

การจัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจแก่งานรับตรวจ จึงเป็นเอกสารที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และสามารถพัฒนาคุณภาพการให้บริการได้เป็นที่พึงพอใจ

นางสาวเกษมณี มณีรัตน์

ผู้จัดทำ/รวบรวม

สารบัญ

เรื่องหน้า

๑. บทนำ	๔
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. กลุ่มผู้รับบริการ	๔
๔. ขอบเขตการให้คำปรึกษา	๔
๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	๕ - ๗
๖. กรอบความประพฤติของผู้ให้คำปรึกษา	๘
๗. การป้องกันหรือตรวจสอบการละเว้นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอน	๘

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	ตัวอย่างทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา
ภาคผนวก ข	ตัวอย่างความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม โทร. ๐ ๔๔๐๕ ๒๙๖๗
ที่ ขย. ๘๑๐๐๑/..... วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขอเสนอคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

การตรวจสอบภายใน หมายถึงกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้บริการ และมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

เมื่อการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยงาน ๒ งาน คืองานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และเพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านการให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำร่างคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวเกษมณี มณีรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ

๑. บทนำ

งานตรวจสอบภายในที่เป็นการให้คำปรึกษาถือเป็นการบริการที่สำคัญและเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรโดยผู้ตรวจสอบภายในจะให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ทั้งโดยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร

การบริการให้คำปรึกษา จึงเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษาซึ่งต้องมีระบบ ระเบียบ มีเทคนิคในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การช่วยเหลือ การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถแก้ปัญหา และทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรซึ่งตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ให้นิยามของงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ว่า “เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น” ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในมีคู่มือการให้บริการคำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ด้านการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติงาน

๒) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ในการขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๓. กลุ่มผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ ประกอบด้วย ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม และหน่วยงานหรือผู้ตรวจสอบจากภายนอก

๔. ขอบเขตการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาเป็นการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ โดยขอบเขตงานของหน่วยรับตรวจมีความหลากหลาย แตกต่างกันไปตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการให้คำปรึกษานั้นจะไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานหรือกระบวนการ และผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ คำนึงถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้รับคำปรึกษาทั้งลักษณะของงาน เวลา และการสื่อสารผลของภารกิจ ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจ รวมทั้งความคุ้มค่าของภารกิจการให้คำปรึกษาต่อผลประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดแก่องค์กรโดยมีขอบเขตการให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลการให้บริการคำปรึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรในทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา

๒. การบริการให้คำปรึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับงานประจำของหน่วยรับตรวจ เช่น การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี การบริหารโครงการจ้างที่ปรึกษา การออกแบบระบบการควบคุมภายใน เป็นต้น

๓. การบริการให้คำปรึกษาในกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นงาน/กิจกรรม/โครงการที่อยู่นอกเหนือการปฏิบัติงานประจำ เช่น การเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับโครงสร้างองค์กร การให้คำปรึกษา เพื่อให้ความช่วยเหลือในกรณีที่มีคำร้องขอเป็นพิเศษ เป็นต้น

๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. จัดทำทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา เพื่อจัดลำดับการให้บริการ โดยเรียงตามลำดับการขอรับบริการหรือพิจารณาจากเรื่องที่มีผลกระทบ หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการจะได้รับการให้บริการ (ตัวอย่างทะเบียนคุมการให้คำปรึกษาปรากฏตามภาคผนวก)

๒. ศึกษาประเด็นหรือเรื่องที่จะให้คำปรึกษา โดยมาจากประเด็นข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบทั้งหมดในส่วนของการตรวจสอบผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินรวมทั้งเรื่องที่ได้รับการขอคำปรึกษาจากหน่วยรับตรวจ ทั้งโดยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ สิ่งที่เป็นอยู่ หมายถึง สิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในค้นพบ และได้จากการตรวจสอบที่แน่ชัดว่าถูกต้อง โดยมีข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานประกอบสนับสนุน

๒.๒ สิ่งที่จะเป็น หมายถึง สิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบเปรียบเทียบกับสภาพที่เกิดขึ้นจริงในการตรวจสอบ ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง และข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ สาเหตุ หมายถึง สิ่งที่ทำให้ข้อตรวจพบหรือสิ่งที่เป็นอยู่แตกต่างไปจากสิ่งที่จะเป็น เช่น การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ การควบคุมภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

๒.๔ ผลกระทบ หมายถึง ความเสี่ยง หรือผลเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อสิ่งที่เป็นอยู่แตกต่างจากสิ่งที่จะเป็น

๒.๕ ข้อเสนอแนะ หมายถึง ความเห็น หรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๓. กำหนดทางเลือก หรือวิธีการในการให้คำปรึกษา ซึ่งสามารถให้คำปรึกษาซึ่งสามารถให้คำปรึกษา โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือชี้แจงทำความเข้าใจโดยสื่อสารผ่านทาง การคุย E-mail หรือ Line เพื่อให้ผู้ขอรับบริการรับทราบ

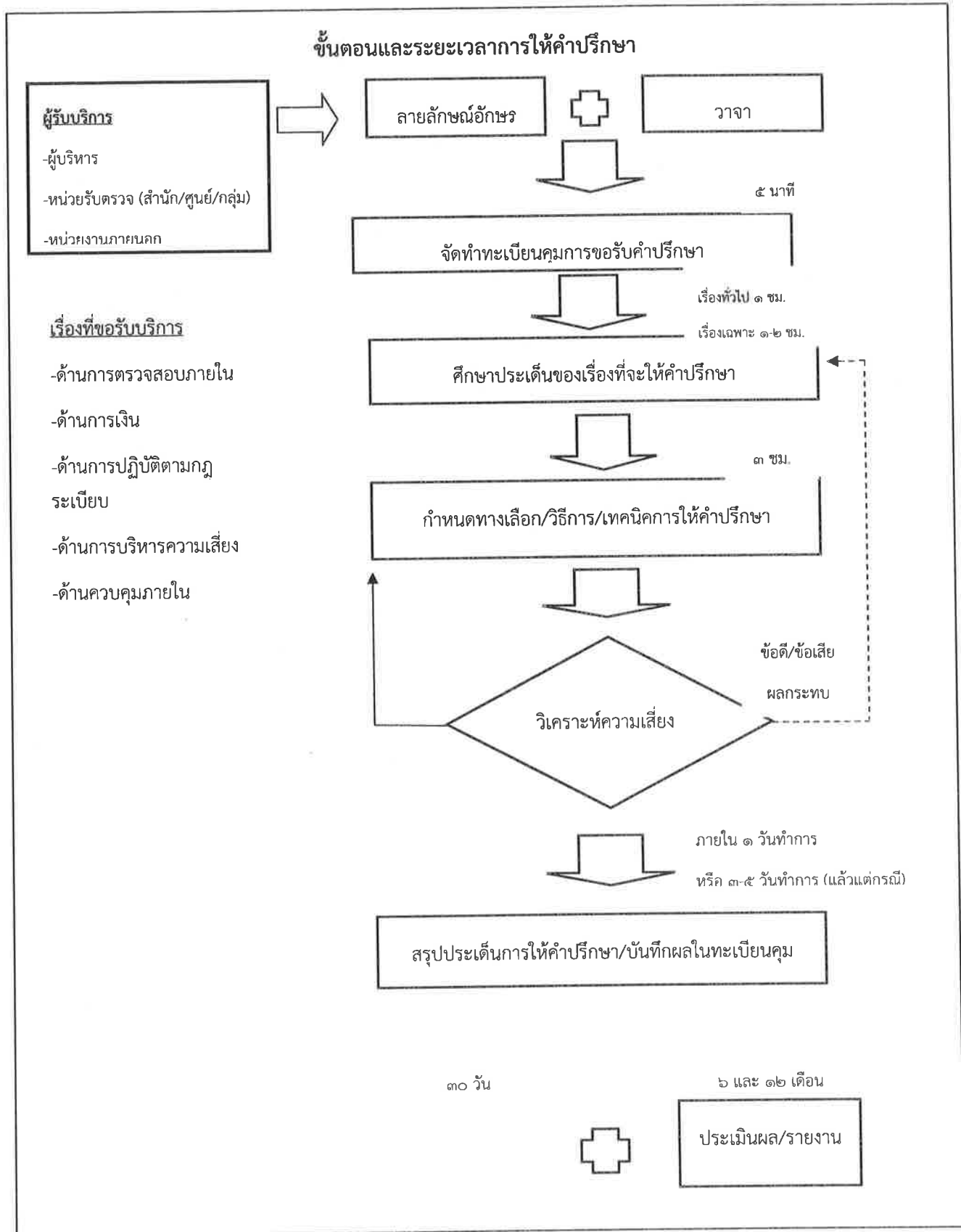
๔. วิเคราะห์ความเสี่ยง และข้อดี ข้อเสียที่เหมาะสม หากเป็นข้อตรวจพบที่พบอยู่เป็นประจำ หรือพบค่อนข้างบ่อย อาจใช้วิธีการจัดประชุมชี้แจง หรือการจัดฝึกอบรม เป็นต้น

๕. บันทึกและสรุปผลการให้คำปรึกษาในทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา เพื่อเก็บเป็นข้อมูลและสถิติของการให้บริการ

๖. ติดตามผลการให้คำปรึกษา โดยดูจากผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา

โดยมีขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการปรากฏตามแผนภูมิที่ ๑

แผนภูมิที่ ๑ แสดงขั้นตอนการให้คำปรึกษา



ตัวอย่าง : การให้คำปรึกษา

ด้านการเงินและบัญชี



ไม่ได้ เพราะชื่อผู้ให้บริการไม่ตรงกับในสัญญาจะเบิกได้ก็ต่อเมื่อเปลี่ยนชื่อในใบแจ้งหนี้



ใบแจ้งหนี้ลงชื่อผู้ให้บริการไม่ตรงกับสัญญาเช่า สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่

ด้านการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน



การให้ที่ปรึกษาแก่ไซรายงาน เพื่อความสมบูรณ์ของเนื้อหา จำเป็นต้องกำหนดระยะเวลาในการให้ที่ปรึกษาแก่ไซหรือไม่



ควรมีการกำหนดระยะเวลาในการให้ที่ปรึกษาปรับปรุงแก้ไขงานด้วยเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการพิจารณาตรวจรับ และเพื่อควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ รวมทั้งเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ



ควรบันทึกในระบบ e-gp ทุกขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบหากไม่ได้ทำควรแจ้งให้พัสดุดำเนินการให้ถูกต้องและแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบ เนื่องจากจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนใหม่ตั้งแต่เริ่มต้น



การจัดซื้อจัดจ้างควรมีการบันทึกข้อมูลทุกขั้นตอนในระบบ e-gp ทุกขั้นตอนใช่หรือไม่ ถ้าไม่ได้ทำควรแก้ไขอย่างไร

๖. กรอบความประพฤติของผู้ให้คำปรึกษา

การให้บริการคำปรึกษาในงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในในฐานะผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้คำปรึกษาเป็นไปอย่างเที่ยงธรรมและมีคุณภาพ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกรกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์ญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผย หรือไม่รายงานข้อเท็จดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการบิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ


๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง


๗. การป้องกันหรือตรวจสอบการละเว้นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอน

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ชัดเจนในการให้คำปรึกษาเพราะการให้คำปรึกษาเพราะการให้คำปรึกษาจะต้องตรงประเด็น มีหลักการ รวมทั้งการใช้วิธีคิด วิเคราะห์และการเสนอทางเลือกในการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจจะต้องมีเหตุผล พิสูจน์ได้ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริงและได้ผลตรงตามที่หน่วยรับตรวจต้องการ อีกทั้งการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด โดยใช้ข้อมูลจากทะเบียนคุณภาพการขอรับคำปรึกษาในการจัดลำดับการให้บริการก่อน-หลัง และมีการรายงานผลการให้คำปรึกษาผ่านทางเว็บไซต์ หากการขอคำปรึกษาเป็นเรื่องเร่งด่วน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อส่วนราชการจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นกระบวนการภายใน ๑ วันทำการนับจากวันที่ได้รับการขอรับคำปรึกษาจากหน่วยรับตรวจ แต่หากเป็นเรื่องทั่วไปจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นกระบวนการภายใน ๓-๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับการขอรับคำแนะนำ/ คำปรึกษาจากหน่วยรับตรวจและหน่วยงานภายนอก

การประเมินผลและการรายงานผลการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องตรวจแก่หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดให้มีการรายงานทุก ๖ เดือน หรือ ๑ ปีงบประมาณ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิมเพื่อทราบและจักได้นำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)  ผู้ขออนุมัติเสนอคู่มือการให้คำปรึกษา
(นางสาวเกษมณี มณีรัตน์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบคู่มือการให้คำปรึกษา
(นายชาวลิต จันทรพงษ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติคู่มือการให้คำปรึกษา
(นายบุญตา สงรัมย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม

บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง. มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

แบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉิม อ.เนินสง่า จ.ชัยภูมิ

วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ และนำผลการประเมินไปพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

คำชี้แจงโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ หน้าข้อความ

๑. หน่วยรับตรวจ

□ สำนักปลัดฯ □ กอง.....

๒. ผู้ประเมิน

□ ผู้บริหาร □ พนักงานอบต. □ พนักงานจ้าง □ อื่น ๆ

๓. เรื่องที่ขอรับบริการ.....

ตอนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อหน่วยตรวจสอบภายใน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน

ประเด็นที่วัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑. การให้คำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบในด้านต่าง ๆ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน ตรงประเด็น และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน					
๒. การใช้ปฏิญาณ ไหวพริบ สติปัญญาแก้ไขปัญหาให้หน่วยรับตรวจอย่างสร้างสรรค์					
๓. ความพึงพอใจในภาพรวมต่อการให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....
.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมิน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือด้วยดีเช่นนี้อีกในโอกาสต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน .