



คู่มือการให้คำปรึกษา : การตรวจสอบภายใน
Consulting Services

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองสอ
อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

การตรวจสอบภายใน หมายถึง การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินการขององค์กร สามารถช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐาน จึงได้จัดทำคู่มือการบริการให้คำปรึกษา เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริการให้คำปรึกษาและเป็นการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้บริการคำปรึกษาได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

การจัดทำคู่มือการให้คำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจแก่งานรับตรวจ จึงเป็นเอกสารที่หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองสอ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และสามารถพัฒนาคุณภาพให้บริการได้เป็นที่พึงพอใจ

หน่วยตรวจสอบภายใน
ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
งานบริการให้คำปรึกษา หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองสอ	
๑. บทนำ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กลุ่มผู้รับบริการ	๒
๔. ขอบเขตการให้คำปรึกษา	๒
๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	๒
๖. กรอบความประพฤติของผู้ให้คำปรึกษา	๖
๗. การป้องกันหรือตรวจสอบการละเว้นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอน	๖
 ภาคผนวก	 ๘
ภาคผนวก ก ตัวอย่าง แบบบันทึกขอรับบริการให้คำปรึกษา	๙
ภาคผนวก ข ตัวอย่าง ทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา	๑๐
ภาคผนวก ค ตัวอย่าง แบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ	๑๑



งานบริการให้คำปรึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองสอ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

๑. บทนำ

งานตรวจสอบภายใน เป็นการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การให้คำแนะนำ โดยลักษณะและขอบเขตของงานเป็นไปตามความตกลงร่วมกันกับหน่วยรับตรวจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริการความเสี่ยงและการควบคุม

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นอีกบทบาทหนึ่งที่สำคัญของตรวจสอบภายในเป็นการให้บริการที่เน้นการสร้างคุณค่าขององค์กร โดยมีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่างๆ ตลอดจนการสร้างความรู้ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น รูปแบบการให้บริการคำปรึกษาที่เป็นระบบจึงเป็นสิ่งที่สำคัญ เพราะเปรียบเสมือนเครื่องมือสำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน ที่จะใช้เป็นหลักฐานและสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางเดียวกันได้ ประกอบกับกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อใช้ในการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้นำหลักเกณฑ์ ดังกล่าว มาใช้ในการทบทวนการงานบริการให้คำปรึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานและสอดคล้องกับบริบทของเทศบาลตำบลหนองสอ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในมีคู่มือการให้บริการคำปรึกษาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ด้านการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติรวมทั้งเผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่ในการขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๓.กลุ่มผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ ประกอบด้วย ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ สำนัก/กอง ในสังกัด เทศบาลตำบลหนองสอ และหน่วยงานหรือผู้ตรวจสอบภายนอก

๔. ขอบเขตการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาเป็นการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ โดยขอบเขตงานของหน่วยรับตรวจมีความหลากหลาย แตกต่างกันไปตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการให้คำปรึกษานั้น จะไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบต่อการดำเนินงานหรือกระบวนการ และผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ คำนึงถึงความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับคำปรึกษาทั้งลักษณะของงาน เวลา และการสื่อสารผลของภารกิจ ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจ รวมทั้งความคุ้มค่าของภารกิจการให้คำปรึกษาต่อผลประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดแก่องค์กรโดยมีขอบเขตการให้คำปรึกษาดังนี้

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลการให้บริการคำปรึกษาเป็นลายลักษณ์ในทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา

๔.๒ การบริการให้คำปรึกษา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานประจำของหน่วยรับตรวจ เช่น การเบิกจ่ายเงินการจัดทำบัญชี การบริหารโครงการจ้างที่ปรึกษา การออกแบบระบบการควบคุมภายใน เป็นต้น

๔.๓ การบริการให้คำปรึกษาในกรณีพิเศษซึ่งเป็นงาน / กิจกรรม / โครงการที่อยู่นอกเหนือจากปฏิบัติงานประจำ เช่น การเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับโครงสร้างองค์กร การให้คำปรึกษา เพื่อให้ความช่วยเหลือในกรณีที่มีคำร้องขอเป็นพิเศษ เป็นต้น

๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๕.๑ จัดทำแบบบันทึกขอรับบริการให้คำปรึกษา และจัดทำทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา เพื่อจัดลำดับการให้บริการโดยเรียงตามลำดับการขอรับบริการหรือพิจารณาจากเรื่องที่มีผลกระทบหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการจะได้รับการให้บริการ (ตัวอย่างแบบขอรับบริการให้คำปรึกษาและจัดทำทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา ปรากฏตามภาคผนวก)

๕.๒ ศึกษาประเด็นหรือเรื่องที่จะให้คำปรึกษา โดยมาจากประเด็นข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบทั้งหมดในส่วนของการรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยสอบภายใน และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินรวมทั้งเรื่องที่ได้รับการขอคำปรึกษาจากหน่วยรับตรวจ ทั้งโดยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๒.๑ สิ่งที่เป็นอยู่ หมายถึง สิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในค้นพบและได้จากการตรวจสอบที่แน่ชัดว่าถูกต้อง โดยมีข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานประกอบสนับสนุน

๕.๒.๒ สิ่งที่ดีควรจะเป็น หมายถึง สิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบเปรียบเทียบกับสภาพที่เกิดขึ้นจริงในการตรวจสอบ ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี คำสั่ง และ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๓ สาเหตุ หมายถึง สิ่งที่ทำให้ข้อตรวจพบหรือสิ่งที่เป็นอยู่แตกต่างไปจากสิ่งที่ดีควรจะเป็น เช่น การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ การควบคุมภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

๕.๒.๔ ผลกระทบ หมายถึง ความเสี่ยง หรือผลเสียที่อาจเกิดขึ้น เมื่อสิ่งที่เป็นอยู่แตกต่างจากสิ่งที่ควรเป็น

๕.๒.๕ ข้อเสนอแนะ หมายถึง ความเห็น หรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๓ กำหนดทางเลือกหรือวิธีการในการให้คำปรึกษา ซึ่งสามารถให้คำปรึกษาซึ่งสามารถให้คำปรึกษา โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือชี้แจงทำความเข้าใจสื่อสารผ่านทาง การคุย Email หรือ Line เพื่อให้ผู้ขอรับบริการรับทราบ

๕.๔ วิเคราะห์ความเสี่ยง และข้อดี ข้อเสียที่เหมาะสม หากเป็นข้อตรวจพบอยู่เป็นประจำหรือพบ ค่อนข้างบ่อย อาจใช้วิธีการจัดประชุมชี้แจง หรือการจัดฝึกอบรม เป็นต้น

๕.๖ บันทึกและสรุปผลการให้คำปรึกษาในทะเบียนคุมให้คำปรึกษา เพื่อเก็บเป็นข้อมูลและสถิติของการ ให้บริการ

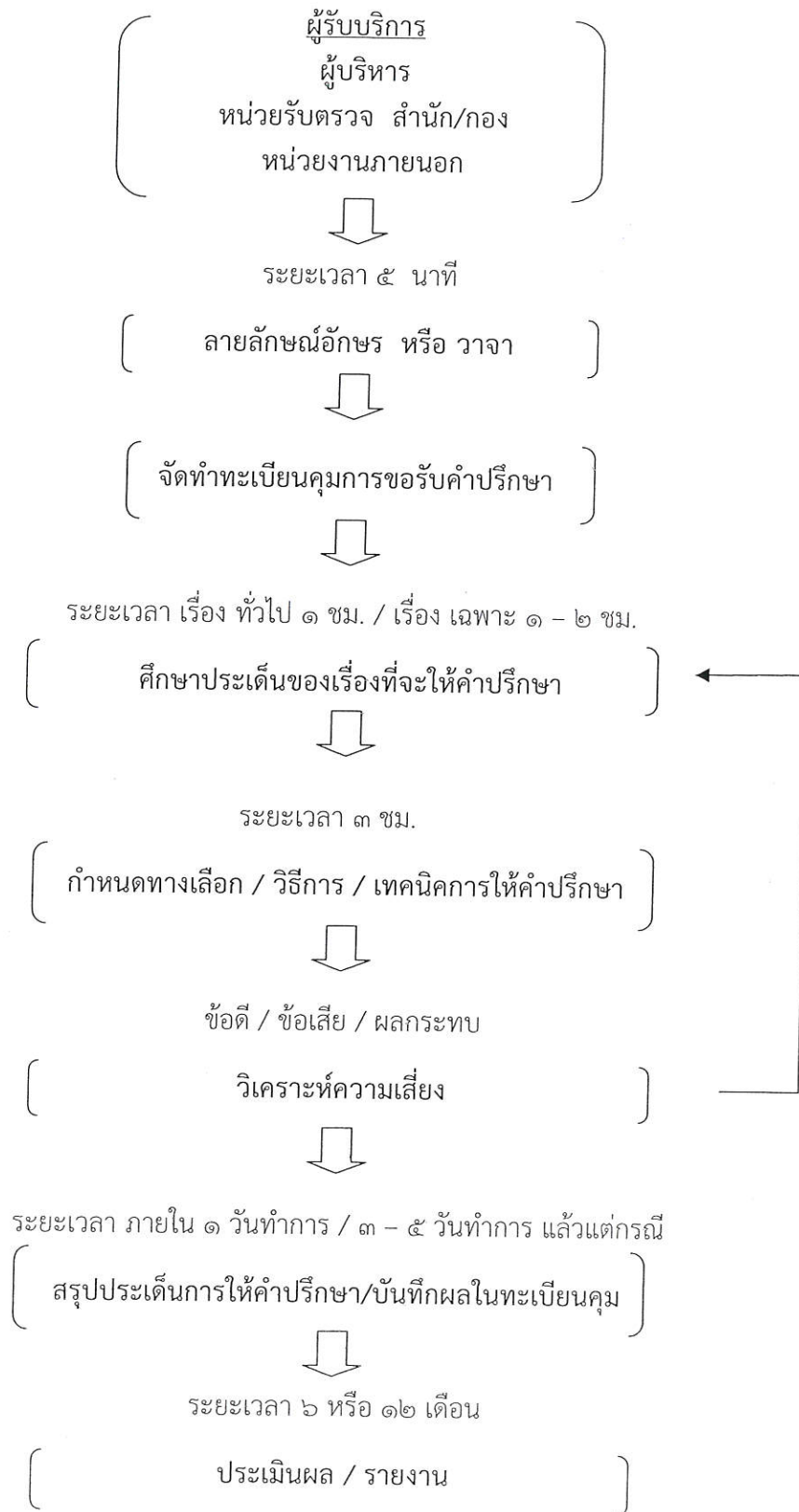
๕.๖ ติดตามผลการให้คำปรึกษา โดยดูจากผลการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจและประเมินผลเพื่อจัดทำ รายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา

โดยมีขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการปรากฏตาม แผนภูมิ ที่ ๑
แผนภูมิ ที่ ๑ แสดงขั้นตอนการให้คำปรึกษา

เรื่อง ที่ขอรับบริการ

๑. ด้านการตรวจสอบภายใน
๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การควบคุมภายใน
๔. การดำเนินการ / วิธีการต่างในการปฏิบัติงาน
๕. ด้านอื่นๆ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้คำปรึกษา



ตัวอย่างงานบริการให้คำปรึกษา

๑. ด้านการปฏิบัติตามกฎ - ระเบียบ



คำถาม / ผู้มาขอรับคำปรึกษา : การจัดซื้อจัดจ้างควรมีการบันทึกข้อมูลทุกขั้นตอนในระบบ e-GP ทุกขั้นตอนใช่หรือไม่ถ้าไม่ได้ควรแก้ไขอย่างไร

คำตอบ / นักวิชาการตรวจสอบภายใน : ควรบันทึกในระบบ e-GP ทุกขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบหากไม่ได้ทำควรแจ้งให้พัสดุดำเนินการให้ถูกต้องและแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบ เนื่องจากจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนใหม่ตั้งแต่เริ่มต้น

คำถาม / ผู้มาขอรับคำปรึกษา : รถจักรยานยนต์ (รถส่วนบุคคล) สามารถติดตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสติ๊กเกอร์ได้หรือไม่

คำตอบ / นักวิชาการตรวจสอบภายใน : รถส่วนบุคคลทุกคันต้องมีตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง ให้พ่นด้วยสีขาว เว้น แต่สีขาวมองไม่เห็นชัดเจนให้ใช้สีอื่นแทน

หมายเหตุ ๑. จัดทำแบบบันทึกขอรับบริการให้คำปรึกษา และ ๒. จัดทำทะเบียนคู่มือการขอรับคำปรึกษา

๖. กรอบความประพฤติของผู้ให้คำปรึกษา

การให้บริการคำปรึกษาในงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในในฐานะผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ ดังนี้

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม
๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ Integrity ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน มีความน่าเชื่อถือ และยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม Objectivity ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆสถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้ส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ Confidentiality ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ Competency ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๗. การป้องกันหรือตรวจสอบการละเว้นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอน

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ นักวิชาการตรวจสอบภายในจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เกิดความถูกต้องชัดเจนในการให้ปรึกษา เพราะการให้คำปรึกษาจะต้องตรงประเด็น มีหลักการ รวมทั้งการใช้วิธีคิดวิเคราะห์และการเสนอทางเลือกในการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจจะต้องมีเหตุผลพิสูจน์ได้ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริงและได้ตรงตามที่หน่วยรับตรวจต้องการ อีกทั้งการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด โดยใช้ข้อมูลจากทะเบียนคุมการรับคำปรึกษาในการจัดลำดับการให้บริการก่อน - หลัง และมีการรายงานผลการให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์ หากการขอคำปรึกษาเป็นเรื่องเร่งด่วน ซึ่งอาจส่งผลกระทบหรือผลเสียหายต่อส่วนราชการจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นกระบวนการภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการขอรับคำปรึกษาจากหน่วยรับตรวจ แต่หากเป็นเรื่องทั่วไป จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นกระบวนการภายใน ๓-๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับคำแนะนำ / คำปรึกษาจากหน่วยรับตรวจและหน่วยงานภายนอก

การประเมินผลและรายงานผล การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจกำหนดหน่วยรับตรวจ
หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดให้มีการรายงานทุก ๖ เดือน หรือ ๑ ปีงบประมาณ เสนอนายกเทศมนตรีตำบล
หนองสอ เพื่อทราบ และจักได้นำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป



(นางสาววัญพร ปรีดี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๑๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุภาชิต พลเยี่ยม)

ปลัดเทศบาล
วันที่ ๑๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจตุรพล อุ่นสทิษฐ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองสอ
วันที่ ๑๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก ตัวอย่าง แบบบันทึกขอรับบริการให้คำปรึกษา
ภาคผนวก ข ตัวอย่าง ทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา
ภาคผนวก ค ตัวอย่าง แบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

ตัวอย่าง



เลขที่...../.....

แบบบันทึกขอรับบริการให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองสอ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ - สกุล (นาย / นาง / นางสาว)

สังกัด (สำนัก / กอง)

วิธีการขอคำปรึกษาและคำแนะนำ

- () มาด้วยตัวเอง
- () โทรศัพท์
- () จัดทำเป็นหนังสือ
- () อื่นๆ.....

ลำดับ	ปัญหา ประเด็นเรื่องที่ขอคำปรึกษา	การให้คำปรึกษา / การแนะนำ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ให้คำปรึกษา

(.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน



ทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองสอ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ	วันเดือนปี	สำนัก / กอง	ผู้ขอ คำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้ คำปรึกษา	สรุปผลการให้ คำปรึกษา

ตัวอย่าง



แบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองสอ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยรับตรวจ และนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ลงในช่องที่ท่านเลือก

๑. หน่วยรับตรวจ () สำนักปลัดเทศบาล () กองการศึกษา () กองสวัสดิการสังคม () กองคลัง
() กองสาธารณสุข () กองประปา () กองช่าง () อื่นๆ (โปรดระบุ).....
๒. บุคลากร () ผู้บริหาร () หัวหน้าหน่วยงาน () หัวหน้าฝ่าย
() อื่นๆ (โปรดระบุ).....
๓. เรื่องที่ขอรับบริการ.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ลงในช่องที่ท่านเลือกซึ่งตรงกับความคิดเห็นของท่านและเป็นความจริง
แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ๕ ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
๔ ระดับความพึงพอใจมาก
๓ ระดับความพึงพอใจปานกลาง
๒ ระดับความพึงพอใจน้อย
๑ ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

ประเด็นที่วัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. การให้คำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบในด้านต่างๆ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนตรงประเด็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน					
๒. การใช้ปฏิธาน ไหวพริบ สติปัญญาแก้ไขปัญหาให้ หน่วยรับตรวจอย่างสร้างสรรค์					
๓. ความพึงพอใจในภาพรวมต่อการให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน					

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมิน
และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือด้วยดีเช่นนี้อีกในโอกาสต่อไป

