



คู่มือการให้คำปรึกษา : การตรวจสอบภายใน

จัดทำโดย

นางสาวพัชรินทร์ ตาดีบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหลวงเหนือ อำเภอองาว จังหวัดลำปาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. นิยามศัพท์	๑
๓. วัตถุประสงค์	๒
๔. กลุ่มผู้รับบริการ	๒
๕. ขอบเขตการให้คำปรึกษา	๓
๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	๖
๗. กรอบความประพฤติของผู้ให้คำปรึกษา	๘
๘. การป้องกันหรือตรวจสอบการละเว้นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอน	๙
๙. ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ตัวอย่างทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา	
ภาคผนวก ข ตัวอย่างความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ	

คำนำ

ลักษณะงานตรวจสอบภายในที่เป็นการให้คำปรึกษาถือเป็นการบริการที่สำคัญ และสร้างคุณค่าเพิ่ม ให้กับส่วนราชการสำนัก/กอง เทศบาลตำบลหลวงเหนือ โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะเป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในควรให้ทีมงานบริการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้เกิดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุง การบริหารจัดการ ความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการสำนัก/กอง โดยจะต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการ ตรวจสอบและในระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานและนำมาประเมินผลในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน รวมทั้งการให้คำปรึกษาจะเป็นการช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมหาก เป็นเรื่องที่มีความสำคัญ ต่อส่วนราชการในภาพรวม ดังนั้น การบริการให้คำปรึกษา จึงเป็นกระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับผู้ให้คำปรึกษา และผู้รับคำปรึกษา ซึ่งต้องคำนึงถึงความ ต้องการ ความคาดหวัง รวมทั้งลักษณะ ของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา ระเบียบและเทคนิคในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้ สามารถแก้ปัญหาและทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

การจัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องตรวจแก่งานรับตรวจ จึงเป็นเอกสารที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และสามารถพัฒนาคุณภาพการให้บริการได้เป็นที่พึงพอใจ

หน่วยตรวจสอบภายใน
ผู้จัดทำ/รวบรวม

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ

๑. บทนำ

งานตรวจสอบภายในที่เป็นการให้คำปรึกษาถือเป็นการบริการที่สำคัญและเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรโดย ผู้ตรวจสอบภายในจะให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ทั้งโดยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร การบริการให้คำปรึกษา จึงเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษาซึ่งต้องมี ระบบ ระเบียบ มีเทคนิคในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การช่วยเหลือ การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถ แก้ปัญหา และทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ รวมทั้งเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรซึ่งตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ให้คำ นิยามของงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ว่า “เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์ เพื่อ เพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โยการปรับปรุงกระบวนการ กำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ของส่วนราชการให้ดีขึ้น” ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ต้อง ตรวจสอบ แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

๒. นิยามศัพท์

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง เจ้าหน้าที่ในองค์กรซึ่งทำหน้าที่เป็นเครื่องมือหรือเป็นที่ปรึกษา ของฝ่ายบริหาร มีภารกิจด้านตรวจสอบ การวิเคราะห์และประเมินระบบงานและการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ พร้อมทั้งให้ข้อมูลและเสนอแนะมาตรการแก้ไขปรับปรุงที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรโดยมุ่งเน้น ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและการประหยัดเป็นสำคัญ และsinงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้รับบริการ หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ต้องการขอรับคำปรึกษา

การกำกับดูแล (Governance) หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเพื่อกำกับดูแลและควบคุม ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และเป็นธรรม

การควบคุม (Control) หมายถึง การกระทำใด ๆ ก็ตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและกลุ่มบุคคลกำหนดให้มีขึ้นในการจัดความเสี่ยง โดยการวางแผนงานจัดองค์กรและกำหนด แนวทางในการ ดำเนินงานที่มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานสามารถบรรลุผล สำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุ เป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ ความเสี่ยงสามารถวัดได้ในรูปของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการระบุ ประเมิน จัดการ และควบคุมเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล ว่าหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุเป้าหมาย

การสร้างคุณค่าเพิ่ม/...

การสร้างคุณค่าเพิ่ม (Add Value) หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้วยความเที่ยงธรรมใน อันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยทำให้หน่วยงานของรัฐสามารถ ปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษา แนะนำหรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัว ในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

การให้คำปรึกษา คือ การที่ผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะด้านได้รับการติดต่อจากผู้อื่น เพื่อขอรับคำแนะนำในเรื่องที่ผู้ให้คำปรึกษามีความรู้

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในมีคู่มือการให้บริการคำปรึกษาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ด้านการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติงาน

๒) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ ภายใน ถือปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ใน การขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๔. กลุ่มผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ ประกอบด้วย ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ สำนัก กอง ในสังกัด และหน่วยงาน หรือผู้ตรวจสอบจากภายนอก

๕. ขอบเขตการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาเป็นการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ โดยขอบเขตงานของหน่วยรับตรวจมีความหลากหลาย แตกต่างกันตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการให้ คำปรึกษานั้นจะไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานหรือกระบวนการและผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ คำนึงถึงความต้องการและความคาดหวัง ของผู้รับ คำปรึกษาทั้งลักษณะของงาน เวลา และการสื่อสารผลของภารกิจ ความซับซ้อนและขอบเขต ของงานที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจ รวมทั้งความคุ้มค่าของภารกิจการให้คำปรึกษา ต่อผลประโยชน์ที่ คาดว่าจะเกิดแก่องค์กรโดยมีขอบเขตการให้คำปรึกษา ดังนี้

๑.ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลการให้บริการคำปรึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร ในทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา

๒.การบริการให้คำปรึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับงานประจำของหน่วยรับตรวจ เช่น การเบิกจ่ายเงิน การ จัดทำบัญชี การบริหารโครงการจ้างที่ปรึกษา การออกแบบระบบการควบคุมภายใน เป็นต้น

๓. การบริการให้คำปรึกษาในกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นงาน/กิจกรรม/โครงการที่อยู่นอกเหนือการปฏิบัติงาน ประจำ เช่น การเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับโครงสร้างองค์กร การให้คำปรึกษาเพื่อให้ความช่วยเหลือในกรณี ที่มีคำร้องขอเป็นพิเศษ เป็นต้น

๖. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. จัดทำทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา เพื่อจัดลำดับการให้บริการ โดยเรียงตามลำดับการขอรับบริการหรือพิจารณาจากเรื่องที่มีผลกระทบ หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการจะได้รับการ ให้บริการ (ตัวอย่างทะเบียนคุมการให้คำปรึกษาปรากฏตามภาคผนวก)

๒. ศึกษาประเด็นหรือเรื่องที่จะให้คำปรึกษา โดยมาจากประเด็นข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบทั้งหมดในส่วนของรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินรวมทั้งเรื่องที่ได้รับการขอคำปรึกษาจากหน่วยรับตรวจ ทั้งโดยวาจา และเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมี รายละเอียด ดังนี้

๒.๑ สิ่งที่เป็นอยู่ หมายถึง สิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในค้นพบ และได้จากการตรวจสอบที่แน่ชัด ว่าถูกต้อง โดยมีข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานประกอบสนับสนุน

๒.๒ สิ่งที่จะเป็น หมายถึง สิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบเปรียบเทียบกับสภาพที่เกิดขึ้นจริงในการตรวจสอบ ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง และ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

ซึ่งสามารถให้คำปรึกษาซึ่งสามารถให้ คำปรึกษา โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือชี้แจงทำความเข้าใจโดยสื่อสารผ่านทาง การคุย E-mail หรือLine เพื่อให้ผู้ขอรับบริการรับทราบ

๔. วิเคราะห์ความเสี่ยง และข้อดี ข้อเสียที่เหมาะสม

หากเป็นข้อตรวจพบที่พบอยู่เป็นประจำ หรือพบค่อนข้างบ่อย อาจใช้วิธีการจัดประชุมชี้แจงหรือการจัดฝึกอบรม เป็นต้น

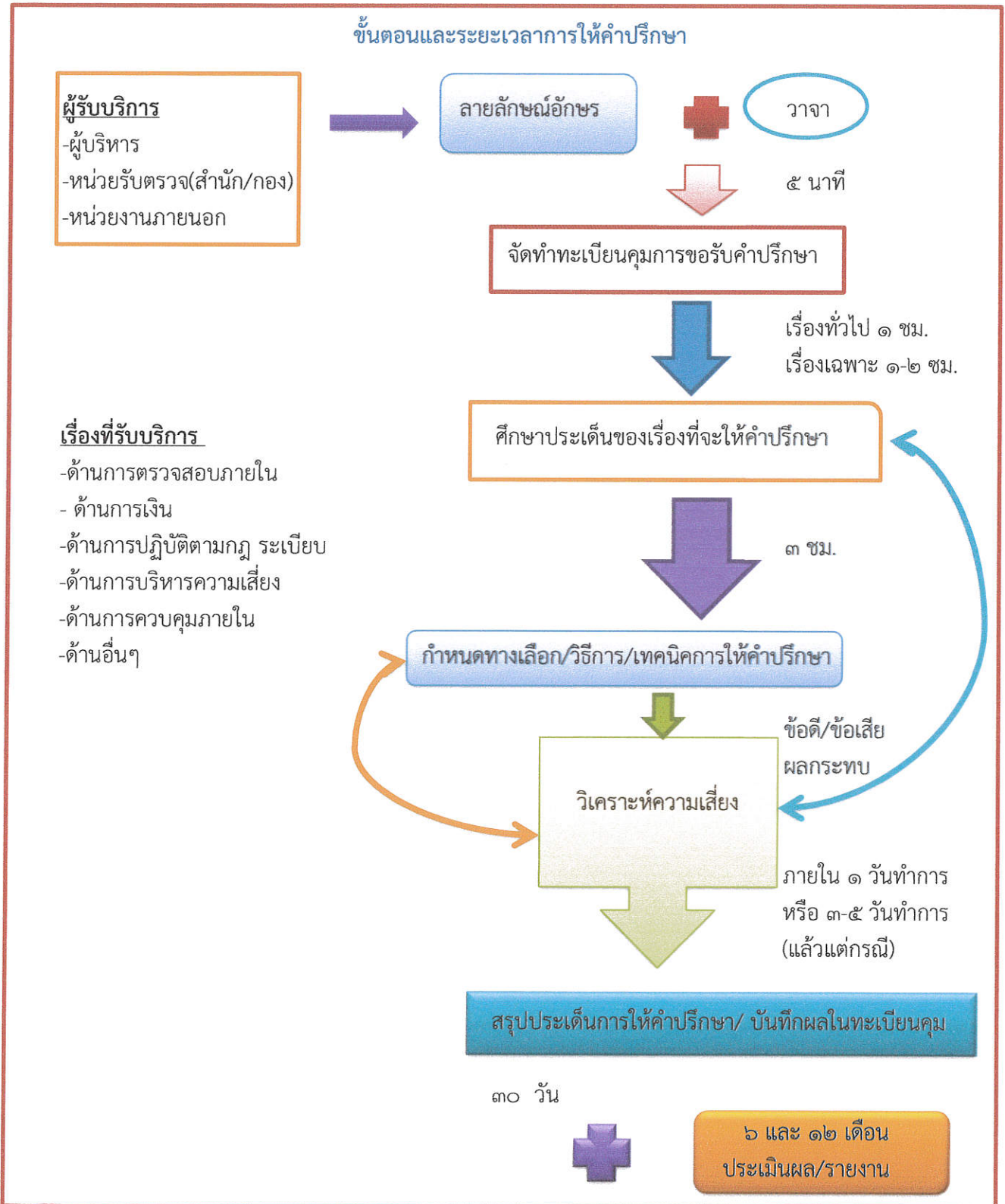
๕. บันทึกและสรุปผลการให้คำปรึกษาในทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา เพื่อเก็บเป็นข้อมูล และสถิติของการให้บริการ

๖. ติดตามผลการให้คำปรึกษา

โดยดูจากผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและประเมินผล เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา

โดยมีขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการปรากฏตามแผนภูมิที่ ๑

แผนภูมิที่ ๑ แสดงขั้นตอนการให้คำปรึกษา



การให้บริการคำปรึกษาในงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในในฐานะผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติ หน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้คำปรึกษาเป็นไปอย่างเที่ยงธรรมและมีคุณภาพ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ชัยนหมั่นเพียร และมีความ รับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพ ที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วน ราชการ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่อาจจะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้ วิจารณญาณ เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมด ที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจาก ข้อเท็จจริงหรือ เป็นการบิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับ จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหา ผลประโยชน์ เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของรัฐ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของรัฐ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของ การให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๕. การรายงานผลการบริการให้คำปรึกษา

โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ให้รวบรวมผลการให้คำปรึกษาตาม ผนวก ก

๖. การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานการบริการให้คำปรึกษาในภาพรวม โดยหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำ และนำเสนอ นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ ภายในวันสิ้นเดือนถัดไปหลังสิ้นไตรมาส

๗. ระบบติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยการประเมินตนเอง (Self Assessment) ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยสรุปผลการบริการให้คำปรึกษาใช้เป็นหลักฐานประกอบในการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ส่งกรมบัญชีกลางภายในเดือนธันวาคม ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. การป้องกันหรือตรวจสอบการละเว้นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอน

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำเป็นต้อง ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ชัดเจนในการให้ คำปรึกษาเพราะการให้คำปรึกษาเพราะการให้คำปรึกษาจะต้องตรงประเด็น มีหลักการ รวมทั้งการใช้วิธีคิด วิเคราะห์ และการเสนอทางเลือกในการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจจะต้องมีเหตุผล พิสูจน์ได้ สามารถนำไป ปฏิบัติงานได้จริงและได้ผลตรงตามที่หน่วยรับตรวจต้องการ อีกทั้งการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้อง ปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด โดยใช้ข้อมูลจากทะเบียนคุมการขอรับคำปรึกษาในการจัดลำดับการ ให้บริการก่อน-หลัง และมีการรายงานผลการให้คำปรึกษาผ่านทางเว็บไซต์ หากการขอ คำปรึกษาเป็นเรื่อง เร่งด่วน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อส่วนราชการจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้น กระบวนการภายใน ๑ วันทำการนับจากวันที่ได้รับการขอรับคำปรึกษาจากหน่วยรับตรวจ แต่หากเป็นเรื่อง ทั่วๆ ไปจะต้อง ดำเนินการให้เสร็จสิ้นกระบวนการภายใน ๓-๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับการขอรับ คำแนะนำ/ คำปรึกษา จากหน่วยรับตรวจและหน่วยงานภายนอก การประเมินผลและการรายงานผลการให้ คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจแก่หน่วยรับตรวจ หน่วย ตรวจสอบภายในกำหนดให้มีการรายงานทุก ๖ เดือน หรือ ๑ ปีงบประมาณ เสนอนายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือเพื่อทราบ และจักได้นำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป


ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ

(นางสาวพัชรินทร์ ตาดีบ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ขออนุมัติเสนอคู่มือการให้คำปรึกษา

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบคู่มือการให้คำปรึกษา

(นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติคู่มือการให้คำปรึกษา

(นายณรงค์ เครีระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

แบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด เทศบาลตำบลหลวงเหนือ อำเภองาว จังหวัดลำปาง

วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ และนำผลการประเมินไปพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความ

๑. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง
๒. ผู้ประเมิน ผู้บริหาร พนักงาน ทด. 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. ความพึงพอใจในภาพรวมต่อการให้คำปรึกษาของหน่วย ตรวจสอบภายใน					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมิน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือด้วยดีเช่นนี้อีกในอนาคตต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน

บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ๒๕๖๐
หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค.๐๔๐๙.๒/ว ๓๒๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐
หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๔๐๙.๒/ ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหลวงเหนือ โทร. ๐ ๕๔๒๕ ๖๔๒๕ ต่อ ๑๓
ที่ ลป ๕๒๔๐๒/๔๗ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ปรับปรุงคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจเทศบาลตำบลหลวงเหนือ
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะเป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในควรให้ทีมงานบริการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้เกิดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุง การบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการสำนัก/กอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และสามารถ พัฒนาคุณภาพการให้บริการได้เป็นที่พึงพอใจ โดยให้คำนิยาม คู่มือการให้คำปรึกษา ดังนี้

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

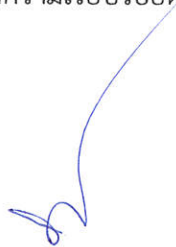
งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดย ลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้บริการ และมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่า ให้กับส่วน ราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ของส่วนราชการ ให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบ ระบบงาน วิธีการ ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น เมื่อการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งาน ๒ งาน คืองานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่อง ที่ตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และเพื่อ พัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านการ ให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน

ในการนี้...

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในขอปรับปรุงคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ
แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและมีความเรียบร้อยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวพิชรินทร์ ตาดีบ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

เห็นควรพิจารณา.....



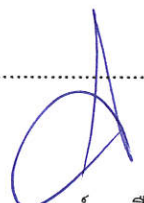
(นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

() อนุมัติและให้ดำเนินการตามที่เสนอ

() ความเห็นอื่น.....



(นายณรงค์ เครือระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ