



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ที่ สน ๗๗๖๐๖/ว ๑๘๕ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำและเสนอคู่มือการให้คำปรึกษา : การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ฯ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

๑. เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เป็นลักษณะงานตรวจสอบภายในที่เป็นการให้คำปรึกษาถือเป็นการบริการที่สำคัญ และสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการสำนัก/กอง โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะเป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในควรให้ทีมงานบริการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยทำให้เกิดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุง การบริหารจัดการ ความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการสำนัก/กอง โดยจะต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบและในระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และนำมาประเมินผลในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคู่มือการให้คำปรึกษา : การตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนินขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและสามารถพัฒนาคุณภาพการให้บริการได้เป็นที่พึงพอใจ โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะเป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในควรให้ทีมงานบริการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยทำให้เกิดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุง การบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการสำนัก/กอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และสามารถ พัฒนาคุณภาพการให้บริการได้เป็นที่พึงพอใจ โดยให้คำนิยามคู่มือการให้คำปรึกษา ดังนี้

การตรวจสอบภายใน หมายถึงกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและ เป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบ ภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดย ลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้บริการ และมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วน ราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ ให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการ ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

๓. ระเบียบ/ข้อกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มีผลบังคับใช้วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ และ ฉบับที่ ๓ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

๔. ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เมื่อการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยงาน ๒ งาน คืองานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และเพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านการให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้จัดทำคู่มือการให้คำปรึกษา : การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ลงนามอนุมัติคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อแจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน <http://www.talnoeng.go.th/> เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้หน่วยรับตรวจ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน



(นายชูเกียรติ นันทราช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ



(นายเข้มทอง คำภูแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

เอกสารการรับหนังสือ
ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน
ที่ สน ๗๗๖๐๖/ว ๑๘๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. สำนักปลัดฯ.....  วันที่.....
๒. กองคลัง.....  วันที่ 31/3/66
๓. กองช่าง.....  วันที่.....
๔. กองการศึกษา.....  วันที่ 25/04/66
๕. กองสวัสดิการสังคม.....  วันที่ 25/4/66



คู่มือการให้คำปรึกษา : การตรวจสอบภายใน

จัดทำโดย
นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลตาลนึ่ง
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

คำนำ

ลักษณะงานตรวจสอบภายในที่เป็นการให้คำปรึกษาถือเป็นการบริการที่สำคัญ และสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการสำนัก/กอง โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะเป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในควรให้ทีมงานบริการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้เกิดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุง การบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการสำนัก/กอง โดยจะต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบและในระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และนำมาประเมินผลในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน รวมทั้งการให้คำปรึกษาจะเป็นการช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมหากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ ต่อส่วนราชการในภาพรวม ดังนั้น การบริการให้คำปรึกษา จึงเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้คำปรึกษา และผู้รับคำปรึกษา ซึ่งต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคาดหวัง รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา ระเบียบและเทคนิคในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาและทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

การจัดทำคู่มือการให้คำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจแก่งานรับตรวจ จึงเป็นเอกสารที่หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนินจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและสามารถพัฒนาคุณภาพการให้บริการได้เป็นที่พึงพอใจ

นางสาวสุภารัตน์ คำโสภา
ผู้จัดทำ/รวบรวม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กลุ่มผู้รับบริการ	๑
๔. ขอบเขตการให้คำปรึกษา	๑
๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	๒
๖. กรอบความประพฤติของผู้ให้คำปรึกษา	๕
๗. การป้องกันหรือตรวจสอบการละเว้นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอน	๖

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ตัวอย่างทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา

ภาคผนวก ข ตัวอย่างความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ

๑. บทนำ

งานตรวจสอบภายในที่เป็นการให้คำปรึกษาถือเป็นการบริการที่สำคัญและเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรโดยผู้ตรวจสอบภายในจะให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ สำนัก/กอง หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ทั้งโดยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร การบริการให้คำปรึกษา จึงเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้คำปรึกษา และผู้รับคำปรึกษาซึ่งต้อง มีระบบ ระเบียบ มีเทคนิคในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ การช่วยเหลือ การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้ สามารถแก้ปัญหา และทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรซึ่งตามมาตราฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ให้คำนิยามของงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ว่า “เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น”

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในมีคู่มือการให้บริการคำปรึกษาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ด้านการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ถู้อปฏิบัติรวมทั้งเผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่ในการขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๓. กลุ่มผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ ประกอบด้วย ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ สำนัก/กอง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่ง และหน่วยงานหรือผู้ตรวจสอบจากภายนอก

๔. ขอบเขตการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาเป็นการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ โดยขอบเขตงานของหน่วยรับตรวจมีความหลากหลาย แตกต่างกันตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการให้คำปรึกษานั้น จะไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานหรือกระบวนการงาน และผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ คำนึงถึงความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับคำปรึกษาทั้งลักษณะของงาน เวลา และการสื่อสารผลของภารกิจ ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจ รวมทั้งความคุ้มค่าของภารกิจการให้คำปรึกษาต่อผลประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดแก่องค์กรโดยมีขอบเขตการให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลการให้บริการคำปรึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรในทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา

๒. การบริการให้คำปรึกษา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานประจำของหน่วยรับตรวจ เช่น การเบิกจ่ายเงินการจัดทำบัญชี การบริหารโครงการจ้างที่ปรึกษา การออกแบบระบบการควบคุมภายใน เป็นต้น

๓. การบริการให้คำปรึกษาในกรณีพิเศษซึ่งเป็นงาน/ กิจกรรม/ โครงการที่อยู่นอกเหนือการปฏิบัติงานประจำ เช่น การเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับโครงสร้างองค์กร การให้คำปรึกษา เพื่อให้ความช่วยเหลือในกรณีที่มีคำร้องขอเป็นพิเศษ เป็นต้น

๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. จัดทำทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา เพื่อจัดลำดับการให้บริการ โดยเรียงตามลำดับการขอรับบริการ หรือพิจารณาจากเรื่องที่มีผลกระทบ หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการจะได้รับการให้บริการ (ตัวอย่างทะเบียนคุมการให้คำปรึกษาปรากฏตามภาคผนวก.)

๒. ศึกษาประเด็นหรือเรื่องที่จะให้คำปรึกษา โดยมาจากประเด็นข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบทั้งหมดในส่วนของรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินรวมทั้งเรื่องที่ได้รับการขอคำปรึกษาจากหน่วยรับตรวจ ทั้งโดยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ สิ่งที่เป็นอยู่ หมายถึง สิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในค้นพบ และได้จากการตรวจสอบที่แน่ชัดว่าถูกต้อง โดยมีข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานประกอบสนับสนุน

๒.๒ สิ่งที่ควรจะเป็น หมายถึง สิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบเปรียบเทียบกับสภาพที่เกิดขึ้นจริงในการตรวจสอบ ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ สาเหตุ หมายถึง สิ่งที่ทำให้ข้อตรวจพบหรือสิ่งที่เป็นอยู่แตกต่างไปจากสิ่งที่ควรจะเป็น เช่น การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ การควบคุมภายในที่ไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

๒.๔ ผลกระทบ หมายถึง ความเสี่ยง หรือผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เมื่อสิ่งที่เป็นอยู่แตกต่างจากสิ่งควรจะเป็น

๒.๕ ข้อเสนอแนะ หมายถึง ความเห็น หรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๓. กำหนดทางเลือกหรือวิธีการในการให้คำปรึกษา ซึ่งสามารถให้คำปรึกษาซึ่งสามารถให้คำปรึกษาโดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือชี้แจงทำความเข้าใจโดยสื่อสารผ่านทางคารุญ E-mail หรือ Line เพื่อให้ผู้ขอรับบริการรับทราบ

๔. วิเคราะห์ความเสี่ยง และข้อดี ข้อเสียที่เหมาะสม หากเป็นข้อตรวจพบที่พบอยู่เป็นประจำหรือพบค่อนข้างบ่อย อาจใช้วิธีการจัดประชุมชี้แจง หรือการจัดฝึกอบรม เป็นต้น

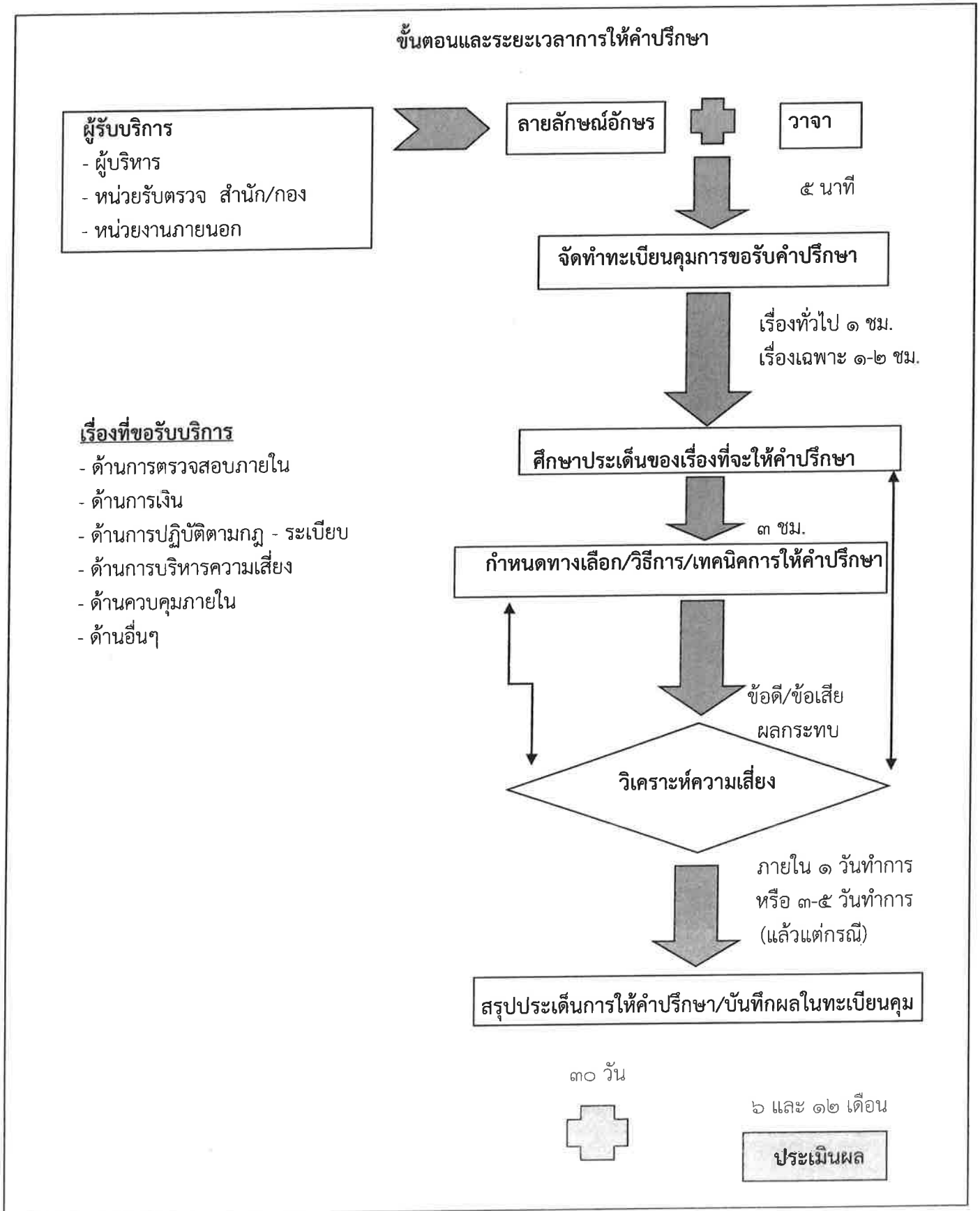
๕. บันทึกและสรุปผลการให้คำปรึกษาในทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา เพื่อเก็บเป็นข้อมูลและสถิติของการให้บริการ

๖. ติดตามผลการให้คำปรึกษา โดยดูจากผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา

โดยมีขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการปรากฏตามแผนภูมิที่ ๑

.../แผนภูมิที่ ๑...

แผนภูมิที่ ๑ แสดงขั้นตอนการให้คำปรึกษา



.../ตัวอย่าง...

ตัวอย่าง : การให้คำปรึกษา

ด้านการเงินและบัญชี

ผู้มาขอคำปรึกษา : ใบแจ้งหนี้ลงชื่อผู้ให้บริการไม่ตรงกับสัญญาเช่า สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน : ไม่ได้ เพราะชื่อผู้ให้บริการไม่ตรงกับในสัญญาจะเบิกได้ก็ต่อเมื่อเปลี่ยนชื่อในใบแจ้งหนี้

ด้านการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน

ผู้มาขอคำปรึกษา : การให้ที่ปรึกษาแก้ไขรายงาน เพื่อความสมบูรณ์ของเนื้อหาจำเป็นต้องกำหนดระยะเวลาในการให้ที่ปรึกษาแก้ไขหรือไม่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน : ควรมีการกำหนดระยะเวลาในการให้ที่ปรึกษาปรับปรุงแก้ไขงานด้วยเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการพิจารณาตรวจรับ และเพื่อควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ รวมทั้งเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

ด้านการปฏิบัติตามกฎ - ระเบียบ

ผู้มาขอคำปรึกษา : การจัดซื้อจัดจ้างควรมีการบันทึกข้อมูลทุกขั้นตอนในระบบ e-GP ทุกขั้นตอนใช่หรือไม่ ถ้าไม่ได้ทำควรแก้ไขอย่างไร

นักวิชาการตรวจสอบภายใน : ควรบันทึกในระบบ e-GP ทุกขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบหากไม่ได้ทำควรแจ้งให้พัสดุดำเนินการให้ถูกต้องและแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบ เนื่องจากจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนใหม่ตั้งแต่เริ่มต้น

.../ ๖. กรอบความ...

๖. กรอบความประพฤติของผู้ให้คำปรึกษา

การให้บริการคำปรึกษาในงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในในฐานะผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้คำปรึกษาเป็นไปอย่างเที่ยงธรรมและมีคุณภาพ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผย หรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว 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. การป้องกัน...

๗. การป้องกันหรือตรวจสอบการละเว้นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นตอน

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ชัดเจนในการให้คำปรึกษาเพราะการให้คำปรึกษาเพราะการให้คำปรึกษาจะต้องตรงประเด็น มีหลักการ รวมทั้งการใช้วิธีคิด วิเคราะห์และการเสนอทางเลือกในการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจจะต้องมีเหตุผล พิสูจน์ได้ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง และได้ผลตรงตามที่หน่วยรับตรวจต้องการ อีกทั้งการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด โดยใช้ข้อมูลจากทะเบียนคุมการขอรับคำปรึกษาในการจัดลำดับการให้บริการก่อน-หลัง และมีการรายงานผลการให้คำปรึกษาผ่านทางเว็บไซต์ หากการขอคำปรึกษาเป็นเรื่องเร่งด่วน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อส่วนราชการจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นกระบวนการภายใน ๑ วันทำการนับจากวันที่ได้รับการขอรับคำปรึกษาจากหน่วยรับตรวจ แต่หากเป็นเรื่องทั่วไป จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นกระบวนการภายใน ๓-๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับการขอรับคำแนะนำ/คำปรึกษาจากหน่วยรับตรวจและหน่วยงานภายนอก

การประเมินผลและการรายงานผลการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องตรวจแก่หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีการรายงานทุก ๖ เดือน หรือ ๑ ปีงบประมาณ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เพื่อทราบ และจักได้นำไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ต่อไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖




(นายชูเกียรติ นันทรราช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเข็มทอง คำภูแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวอย่าง

ทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา

ตัวอย่าง

แบบสอบถามความพึงพอใจ
ของหน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็นิ่ง

วัตถุประสงค์

- เพื่อต้องการทราบระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
- เพื่อนำผลสำรวจ รวมทั้งข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากผู้รับบริการมาทบทวน และ วิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงงาน
- เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ในการสร้างความประทับใจและความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่องที่ท่านเลือก

เพศ หญิง ชาย
 บุคลากร หัวหน้าหน่วย หัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงาน
 ท่านเคยรับบริการจากหน่วยตรวจสอบภายใน เคย ไม่เคย
 ช่องทางที่เคยใช้บริการหน่วยตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ หน่วยงาน

ส่วนที่ ๒-๓ : ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

เป็นการสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบความประพฤติโดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๕ = ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
 ๔ = ระดับความพึงพอใจมาก
 ๓ = ระดับความพึงพอใจปานกลาง
 ๒ = ระดับความพึงพอใจน้อย
 ๑ = ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่องที่ท่านเลือกซึ่งตรงกับความคิดเห็นของท่านและเป็นความจริง

ส่วนที่ ๒ : สํารวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑ : ประเมินความพึงพอใจภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ความคิดเห็นเพิ่มเติม
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ภาพลักษณ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน						
๒. ความพึงพอใจที่มีต่อสัมพันธภาพของหน่วยตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ						
๓. การมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยรับตรวจ						
๔. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ในช่องทางต่างๆ						

ข้อที่ ๒ : ประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ความคิดเห็นเพิ่มเติม
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบ						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีธรรมาภิบาลที่ดี สุจริต รอบคอบ รู้จักกาลเทศะ สุภาพอ่อนโยน (บุคลิกที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่)						
๓. ผู้ตรวจสอบมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ						
๔. ผู้ตรวจสอบมีแนวคิดในเชิงบวกและสร้างสรรค์						
๕. ผู้ตรวจสอบมีความเป็นอิสระและเป็นกลาง						

ข้อที่ ๓ : ประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน						
สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ความคิดเห็นเพิ่มเติม
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ผู้ตรวจสอบมีการอธิบายขอบเขตและวัตถุประสงค์การตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน						
๒. การตรวจสอบส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากรในระดับที่เหมาะสม						
๓. ประเภทและปริมาณของข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบขอมีความเหมาะสมผล						
๔. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีความเหมาะสม						
๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงและสำคัญ						
๖. ความถี่ในการเข้าตรวจสอบที่เหมาะสม						
๗. การมีส่วนร่วมในการช่วยหน่วยรับตรวจแก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงานมีความครบถ้วนสมบูรณ์						
๘. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ รวมถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เหมาะสม						
๙. ความพึงพอใจในภาพต่อการให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน						
ข้อที่ ๔ : ประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน						
สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ความคิดเห็นเพิ่มเติม
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. การรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปอย่างรวดเร็วและเหมาะสม						
๒. ประเด็นที่ตรวจพบมีการชี้แจงและรายงานอย่างถูกต้อง						
๓. ข้อมูลที่ปรากฏในรายงานมีความถูกต้องเชื่อถือได้						
๔. ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงานเป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้						
๕. รายงานการตรวจสอบมีเนื้อความที่กระชับ ชัดเจนและเข้าใจง่าย						
๖. การเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจสอบชี้แจงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ						
๗. มีการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะในครั้งก่อนอย่างเหมาะสม						
ข้อที่ ๕ : ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะอื่น ๆ						
.....						
.....						
.....						
ส่วนที่ ๓ : การประเมินผลการปฏิบัติ ความประพฤติดังกล่าวเกี่ยวกับจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน						
ข้อ ๑ : ความซื่อสัตย์						
สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ความคิดเห็นเพิ่มเติม
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อ นิ่ง เที่ยง และมีความรับผิดชอบ						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด						
๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อองค์กร						
๔. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณ						

ข้อ ๒ : ความเที่ยงธรรม						
สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ความคิดเห็นเพิ่มเติม
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับประโยชน์ของทางองค์กร รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี						
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย						
ข้อ ๓ : การปกปิดความลับ						
สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ความคิดเห็นเพิ่มเติม
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางองค์กร						
ข้อ ๔ : ความสามารถในหน้าที่						
สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ความคิดเห็นเพิ่มเติม
	๕	๔	๓	๒	๑	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ						
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง						
ส่วนที่ ๓ ความคาดหวังและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม						
ประเด็นการสำรวจ	ความคาดหวังและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม					
๑. ท่านคาดหวังหรือต้องการบริการจากหน่วยตรวจสอบภายในเรื่องใด						
๒. ท่านมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานของหน่วยตรวจสอบภายในเรื่องใด						

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม



ทะเบียนคุณวุฒิให้คำปรึกษา : การตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร



ทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินัง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคณะกรรมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เงิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคณะกรรมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินัง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคณะกรรมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินัง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคณะกรรมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณวุฒิให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินัง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคณะกรรมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาเล่เมือง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเมือง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินัง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเมือง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
ทะเบียนคุณการให้คำปรึกษา

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาเล็ง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณวุฒิการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เงิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเมือง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคณะกรรมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคณะกรรมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเม็ญ อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิ่ง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินัง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคณะกรรมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณวุฒิให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณวุฒิให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเม็ญ อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินัง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
ทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคณะกรรมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเมือง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทาลิ่ง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
ทะเบียนคุณมการให้คำปรึกษา

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเมือง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
ทะเบียนคุณภาพให้คำปรึกษา

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณวุฒิให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาแลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคุณภาพการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเฒ่า อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา



ทะเบียนคณะกรรมการให้คำปรึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาแลเม็ง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สำนัก/กอง	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ปรึกษา	ผู้ให้คำปรึกษา	สรุปผลการให้คำปรึกษา

บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ๒๕๖๐
หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค.๐๔๐๙.๒/ว ๓๒๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐