**แบบสอบถามความพึงพอใจ ระดับความเชื่อมั่นของหน่วยรับตรวจ**

**และ****การให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน**

**สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX**

**วัตถุประสงค์ :** แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจ 1) ความพึงพอใจ 2) ระดับความเชื่อมั่นของหน่วยรับตรวจ
 และ 3) การให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เพื่อนำผลการประเมิน ไปพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

แบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ตอน ได้แก่

**ตอนที่ 1** ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่อง 🞎 หน้าคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริง)

**1. หน่วยรับตรวจ**

 🞎 สำนัก............... 🞎 ศูนย์............... 🞎 กลุ่ม...............

**2. ผู้ประเมิน**

 🞎 ผู้บริหาร (ผอ.ส่วนขึ้นไป) ผู้ปฏิบัติงาน (🞎 ข้าราชการ/ 🞎 พนักงานราชการ/ 🞎 ลูกจ้าง)

**ตอนที่ 2** ระดับความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน)

**/ประเด็น ...**

| **ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ** | **ระดับความพึงพอใจ** |
| --- | --- |
| **5 มากที่สุด** | **4 มาก** | **3 ปานกลาง** | **2 น้อย** | **1 น้อยที่สุด** |
| **I. ด้านความพึงพอใจต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน** |  |  |  |  |  |
|  1. ภาพลักษณ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน |  |  |  |  |  |
|  2. สัมพันธภาพระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ |  |  |  |  |  |
|  3. การมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี/ความสุภาพในการประสานงานกับหน่วยรับตรวจ |  |  |  |  |  |
|  4. การสื่อสารหรือเผยแพร่แผนการตรวจสอบประจำปีให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจทราบอย่างทั่วถึง |  |  |  |  |  |
| **II. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน (รวมการให้คำปรึกษา)** |  |  |  |  |  |
|  1. ผู้ตรวจสอบมีความรู้และประสบการณ์ในวิชาชีพตรวจสอบภายใน และให้คำปรึกษาสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง |  |  |  |  |  |
|  2. ผู้ตรวจสอบให้บริการด้วยความเต็มใจ และกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ |  |  |  |  |  |
|  3. ผู้ตรวจสอบมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจน รวมทั้งการให้คำปรึกษามีความชัดเจน ตรงประเด็น และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |
|  4. ผู้ตรวจสอบมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และมีส่วนร่วมในการแนะนำหรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่หน่วยรับตรวจ |  |  |  |  |  |
| **III. ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน** |  |  |  |  |  |
|  1. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีหนังสือแจ้งการเปิดตรวจอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และอธิบายถึงขอบเขต วัตถุประสงค์ รวมทั้งระยะเวลาการเข้าตรวจสอบที่ชัดเจน |  |  |  |  |  |
|  2. ประเภทและปริมาณของข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบขอมีความสมเหตุสมผล |  |  |  |  |  |
|  3. ความเหมาะสมของระยะเวลาและจำนวนเจ้าหน้าที่ในการเข้าตรวจสอบ |  |  |  |  |  |
|  4. การแจ้งผลการตรวจสอบเบื้องต้นเมื่อการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจได้แสดงความคิดเห็นและชี้แจงผลการปฏิบัติงานเพิ่มเติม |  |  |  |  |  |
|  5. การปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงและสำคัญของหน่วยรับตรวจ |  |  |  |  |  |
| **IV. ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ** |  |  |  |  |  |
|  1. รายงานผลการตรวจสอบมีความชัดเจน ถูกต้อง และทันกาล |  |  |  |  |  |
|  2. ข้อเสนอแนะหรือข้อสังเกตในรายงานเป็นประโยชน์และหน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติได้ |  |  |  |  |  |
|  3. มีการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะในครั้งก่อนอย่างเหมาะสม |  |  |  |  |  |

**ข้อเสนอแนะ (เช่น ความคาดหวัง ความช่วยเหลือที่ต้องการ)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ตอนที่ 3** ระดับความเชื่อมั่นของหน่วยรับตรวจต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความเชื่อมั่นของท่าน)

**/ประเด็น ...**

| **ประเด็นการสำรวจความเชื่อมั่น** | **ระดับความเชื่อมั่น** |
| --- | --- |
| **5 มากที่สุด** | **4 มาก** | **3 ปานกลาง** | **2 น้อย** | **1 น้อยที่สุด** |
| **I. ความซื่อสัตย์**  |  |  |  |  |  |
|  1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ  |  |  |  |  |  |
|  2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสร้างความสัมพันธ์ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ  |  |  |  |  |  |
| **II. ความเที่ยงธรรม**  |  |  |  |  |  |
|  1. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม ตามมาตรฐานวิชาชีพ  |  |  |  |  |  |
|  2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่  |  |  |  |  |  |
|  3. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ปกปิดหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง อันจะทำให้รายงานผลการตรวจสอบเกิดผลคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **III. การปกปิดความลับ**  |  |  |  |  |  |
|  1. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลที่ได้รับไปแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง  |  |  |  |  |  |
|  2. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบให้กับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องได้รับทราบ หรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน  |  |  |  |  |  |
| **IV. ความสามารถในหน้าที่**  |  |  |  |  |  |
|  1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่เพียงพอ หรือไม่รับงานตรวจที่จะทำให้ตนเองขาดความเป็นอิสระ หรืองานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน  |  |  |  |  |  |
|  2. ผู้ตรวจสอบภายในให้คำปรึกษาแนะนำ โดยยึดหลักกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องโดยปราศจากการลำเอียง  |  |  |  |  |  |

**ข้อเสนอแนะ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ