

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการตามกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน
ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564**

วัตถุประสงค์

การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการตามกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การประเมินผลการตรวจสอบภายใน โดยผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง และพัฒนาการให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการให้บริการคำปรึกษา (Consult Service) อย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระภายใต้กรอบคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง

คำชี้แจง

- โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน และลงในช่องระดับความพึงพอใจที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด
1. แบบประเมินชุดนี้แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้
ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม
ส่วนที่ 2 แบบสอบถาม ประกอบด้วยคำถาม 4 ด้าน ได้แก่
 1. ด้านการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
 2. ด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
 3. ด้านการรายงานผลการตรวจสอบภายในและติดตามผลการปฏิบัติงาน
 4. ภาพรวมของสำนักงานตรวจสอบภายในส่วนที่ 3 ความคาดหวังและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ตำแหน่งของผู้ประเมิน
 ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร อื่น ๆ (โปรดระบุ)
2. อายุการทำงานในหน่วยงานที่ท่านสังกัด
 ต่ำกว่า 5 ปี 5 ปีขึ้นไป - 10 ปี 10 ปีขึ้นไป - 15 ปี
 15 ปีขึ้นไป - 20 ปี 20 ปีขึ้นไป - 25 ปี ตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป
3. หน่วยงานของท่านเคยได้รับการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบหรือการรับคำปรึกษาหรือไม่
 เคย ไม่เคย

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

- 5 = ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
- 4 = ระดับความพึงพอใจมาก
- 3 = ระดับความพึงพอใจปานกลาง
- 2 = ระดับความพึงพอใจน้อย
- 1 = ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

ข้อที่ 1. ด้านการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน (จรรยาบรรณ/คุณธรรม/ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม)

ประเด็นการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	1	2	3	4	5
1.1 ผู้ตรวจสอบภายในมีการประสานงานกับหน่วยรับตรวจเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจ ระยะเวลาการเข้าตรวจ ให้ทราบล่วงหน้า ในระยะเวลาที่เหมาะสม อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร					
1.2 ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา โดยอ้างอิงและยึดหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง อย่างสมเหตุสมผล					
1.3 ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบอย่างตรงไป ตรงมา ไม่เลือกปฏิบัติหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด					
1.4 ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และมีประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ จึงทำให้เก็บข้อมูลหรือหลักฐานการตรวจสอบ อย่างเพียงพอและเที่ยงธรรม					
1.5 ผู้ตรวจสอบภายในไม่เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากหน่วยรับตรวจ					
1.6 ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น					
1.7 ผู้ตรวจสอบได้สอบถามข้อเท็จจริง และเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจชี้แจงสาเหตุที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดก่อนสรุปผลการตรวจสอบ					
1.8 ผู้ตรวจสอบภายในมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย สุภาพ รู้จักกาลเทศะ ยอมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างอย่างสมเหตุสมผล					

ข้อที่ 2. ด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	1	2	3	4	5
2.1 มีการประชุมเปิดตรวจเพื่ออธิบายขอบเขต วัตถุประสงค์ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบ					
2.2 การปฏิบัติงานตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบครอบคลุมกิจกรรมที่มีประเด็นความสำคัญ และสอดคล้องกับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ					
2.3 ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในช่วยปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้ดีขึ้น					

ข้อที่ 3. ด้านการรายงานผลการตรวจสอบภายในและติดตามผลการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	1	2	3	4	5
3.1 การเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจแสดงข้อเท็จจริง และชี้แจงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบก่อนการรายงานปิดการตรวจสอบ					
3.2 รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ ตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง (ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย กระชับ ชัดเจน และเป็นเหตุเป็นผล)					
3.3 ข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้					
3.4 สำนักงานตรวจสอบภายในมีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม					

ข้อที่ 4. ภาพรวมของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	1	2	3	4	5
4.1 การสื่อสาร และการมีส่วนร่วมกับหน่วยรับตรวจ (การแจ้งแผนการตรวจสอบ การขอเข้าตรวจสอบ การขอข้อมูล เทคนิคและวิธีการตรวจสอบ รวมถึงการให้ความร่วมมือด้านต่าง ๆ)					
4.2 การให้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายในสอดคล้องตามปรัชญา “ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม ระมัดระวังรอบคอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่”					
4.3 ความพึงพอใจที่มีต่อสัมพันธภาพของสำนักงานตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ					

ส่วนที่ 3 ความคาดหวังและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม)

1. ท่านคาดหวังหรือต้องการรับบริการจากสำนักงานตรวจสอบภายใน ในเรื่องใด

.....

.....

.....

2. ท่านมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ในเรื่องใด

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือของท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้