



ฝ่ายตรวจสอบ 1
 วันที่ ๑๓.๑๑.๒๕๕๔
 เลขที่ ๓๑๖ ๓๐๗
 เวลา ๑๓.๕๐ น.

กองอธิบดีกรมอนามัย
 เลขที่ 1831
 วันที่ 27 มิถุนายน ๒๕๕๔
 เวลา ๒๔.๔๗.๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๑ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๒๙ โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๑
 ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/๓๓๑ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๔

เรื่อง สรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจและแบบประเมินความไม่พึงพอใจ

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ตามหนังสือ กลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/ว ๒๕๑ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แบบประเมินความพึงพอใจและแบบประเมินความไม่พึงพอใจ ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง โดยได้จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจและแบบประเมินความไม่พึงพอใจ ของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจที่สังกัดกรมอนามัย โดยผู้บริหารมีทั้งหมด ๔ ชุด หน่วยรับตรวจ ๓๐ หน่วยงานๆ ละ ๓ ชุด ทั้งหมด ๙๐ ชุด และได้สรุปผลประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒ - ๒๕๕๓ ได้ผลดังนี้

๑. ผลการประเมินความพึงพอใจค่าเฉลี่ยได้ในระดับ ๔.๓๐ คะแนนจากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน
๒. ผลการประเมินความไม่พึงพอใจค่าเฉลี่ยได้ในระดับ ๐.๐๑ คะแนนจากคะแนนเต็ม ๑ คะแนน

ซึ่งผลการประเมินดังกล่าวฯ กลุ่มตรวจสอบภายใน จะได้นำผลไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบภายในปีต่อไป ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

นางพรณี เทียนทอง
 ๒๔-๖-๕๔

(นางพรณี เทียนทอง)
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

อภม

อภม

(นายสมยศ ดีรัมย์)
 อธิบดีกรมอนามัย
 ๕ 5 ก.ค 2554

ส่ง ค.ร. 1. - อธิบดีกรมฯ.
 คอ web - ครบ.

- กบปรนรณ ที่ อภม ๓.
 - ครบ ๒๕๕๔ - ๒๕๕๕

อภม
 ๖-๗-๕๔

(นางพรณี เทียนทอง)

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

- ส่ง ค.ร. อธิบดีกรมฯ
 คอ web ๓๐/๖/๕๔

อภม

13๓-๑๕๖

สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ

ขอบเขต : การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓

วัตถุประสงค์ : เพื่อวัดผลความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในและใช้เป็นข้อมูลในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางานทางการตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ผลการสำรวจ : สรุปผลได้ดังนี้

๑. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน จากผลการดำเนินงานปี ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ จำนวน ๔ ชุด โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

มีความพึงพอใจมากที่สุด(๕)	คิดเป็น	๓๕.๗๑%
มีความพึงพอใจมาก(๔)	คิดเป็น	๕๐.๐๐ %
มีความพึงพอใจปานกลาง(๓)	คิดเป็น	๑๔.๒๙ %
มีความพึงพอใจน้อย(๒)	คิดเป็น	๐.๐๐ %
มีความพึงพอใจน้อยที่สุด(๑)	คิดเป็น	๐.๐๐ %

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในภาพรวมที่กลุ่มตรวจสอบได้รับจากการประเมินปี ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ คิดเป็น ๔.๒๑

๒. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจในภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายในจากผลการดำเนินงานปี ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ จำนวน ๓๐ หน่วยงาน แบบประเมิน ๙๐ ชุด โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

มีความพึงพอใจมากที่สุด(๕)	คิดเป็น	๘.๔๗ %
มีความพึงพอใจมาก(๔)	คิดเป็น	๕๙.๑๗ %
มีความพึงพอใจปานกลาง(๓)	คิดเป็น	๓๐.๙๗ %
มีความพึงพอใจน้อย(๒)	คิดเป็น	๐.๒๘ %
มีความพึงพอใจน้อยที่สุด(๑)	คิดเป็น	๐ %

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจในภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายในปี ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ คิดเป็น ๔.๔๐

ผลรวม: รวมค่าเฉลี่ยความพึงพอใจทั้งหมดของหน่วยรับตรวจในภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายในปี ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ คิดเป็น ๔.๓๐

สรุปผลการสำรวจความไม่พึงพอใจ

ขอบเขต : การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓

วัตถุประสงค์ : เพื่อวัดผลความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในและใช้เป็นข้อมูลในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางานทางด้านการตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ผลการสำรวจ : สรุปผลได้ดังนี้

๑. สรุปผลการประเมินความไม่พึงพอใจของผู้บริหารต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน จากผลการดำเนินงานปี ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ จำนวน ๔ ชุด โดยแบ่งเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

มีความพึงพอใจ คิดเป็น ๑๐๐ %

มีความไม่พึงพอใจ คิดเป็น ๐ %

ค่าเฉลี่ยความไม่พึงพอใจของผู้บริหารต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในปี ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ คิดเป็น ๐.๐๐

๒. สรุปผลการประเมินความไม่พึงพอใจของหน่วยรับตรวจในภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน จากผลการดำเนินงานปี ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ จำนวน ๓๐ หน่วยงาน แบบประเมิน ๙๐ ชุด โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

มีความพึงพอใจ คิดเป็น ๙๔.๘๔ %

มีความไม่พึงพอใจ คิดเป็น ๑.๔๓ %

ค่าเฉลี่ยความไม่พึงพอใจของหน่วยรับตรวจในภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายในปี ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ คิดเป็น ๐.๐๑

ผลรวม:รวมค่าเฉลี่ยความไม่พึงพอใจทั้งหมดของหน่วยรับตรวจในภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายในปี ๒๕๕๒ และ ๒๕๕๓ คิดเป็น ๐.๐๑

สรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจและแบบประเมินความไม่พึงพอใจ

จัดโดย กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและแบบประเมินความไม่พึงพอใจ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางระบบการประกันคุณภาพ ผลการสรุปแบบประเมินความพึงพอใจและแบบประเมินความไม่พึงพอใจ โดยแบ่งเป็น ผลสรุปของผู้บริหารและผลสรุปของหน่วยรับตรวจที่สังกัดกรมอนามัย ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้บริหาร อธิบดี ๑ ชุด รองอธิบดี ๓ ชุด รวมทั้งหมด ๔ ชุด

ส่วนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ความพึงพอใจ					ไม่แสดง ความคิดเห็น	รวม (ชุด)
	(๕) มากที่สุด	(๔) มาก	(๓) ปานกลาง	(๒) น้อย	(๑) น้อยที่สุด		
๑. การมีมนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพในการติดต่อประสานงานและการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ	๒	๒	-	-	-	-	๔
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านต่างๆของกลุ่มตรวจสอบภายใน ตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์และภารกิจหลักของกรมอนามัย	๑	๒	๑	-	-	-	๔
๓. การให้คำปรึกษา และ เสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ	-	๓	๑	-	-	-	๔
๔. การมีความคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบในการแก้ไขปัญหา และการปฏิบัติงาน	๒	๑	๑	-	-	-	๔
๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากรายงานผลการตรวจสอบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด	๓	๑	-	-	-	-	๔
๖. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ และภาพลักษณ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	-	๓	๑	-	-	-	๔
๗. ความพึงพอใจในภาพรวมต่อการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๒	๒	-	-	-	-	๔
รวม (ข้อ)	๑๐	๑๔	๔	-	-	-	๒๘
คิดเป็นร้อยละ	๓๕.๗๑	๕๐	๑๔.๒๙	-	-	-	๑๐๐

ผลสรุปดังนี้ จากทั้งหมด ๔ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
 มีความพึงพอใจมากที่สุด(๕) คิดเป็น ๓๕.๗๑%
 มีความพึงพอใจมาก(๔) คิดเป็น ๕๐ %
 มีความพึงพอใจปานกลาง(๓) คิดเป็น ๑๔.๒๙ %
 มีความพึงพอใจน้อย(๒) คิดเป็น ๐ %
 มีความพึงพอใจน้อยที่สุด(๑) คิดเป็น ๐ %

ส่วนที่ ๓ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

๑. เรื่อง การออกรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ
 - ช่วยลดข้อผิดพลาดของแต่ละหน่วยลงได้ หรือทำให้หน่วยงานปฏิบัติงานได้ประสิทธิภาพมากขึ้น
๒. เรื่อง การให้คำปรึกษา
 - ช่วยแก้ไขกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติและหาทางออกเพื่อดำเนินการได้ถูกต้องและอยู่ในหลักการ
๓. เรื่อง การติดตามผลการตรวจสอบ
 - เป็นการรักษาความต่อเนื่อง+สะท้อนถึงภาพลักษณ์ขององค์กรด้วย

ส่วนที่ ๔ การประเมินความไม่พึงพอใจของผู้บริหารต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ			
	พอใจ	ไม่พอใจ	ไม่แสดงความคิดเห็น	รวม(ชุด)
๑. การออกรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ	๔	-	-	๔
๒. การให้คำปรึกษา	๔	-	-	๔
๓. การติดตามผลการตรวจสอบ	๔	-	-	๔
รวม	๑๒	-	-	๑๒
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	-	-	๑๐๐

ผลสรุปดังนี้ จากทั้งหมด ๔ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
 มีความพึงพอใจ คิดเป็น ๑๐๐ %
 มีความไม่พึงพอใจ คิดเป็น ๐ %

สรุปการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของหน่วยรับตรวจในภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๕๒
 ส่วนที่ ๑ ข้อมูลหน่วยงาน ๑๖ กอง ๑๔ ศูนย์ รวม ๓๐ หน่วยงานๆละ ๓ ชุด รวมทั้งหมด ๙๐ ชุด
 ส่วนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจในภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ความพึงพอใจ					ไม่แสดง ความคิดเห็น	รวม (ชุด)
	(๕) มากที่สุด	(๔) มาก	(๓) ปานกลาง	(๒) น้อย	(๑) น้อยที่สุด		
๑. ภาพลักษณ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๕	๕๙	๒๖	-	-	-	๙๐
๒. ความพึงใจที่มีต่อสัมพันธภาพของกลุ่ม ตรวจสอบภายในกับหน่วยตรวจรับ	๗	๕๘	๒๔	-	-	๑	๙๐
๓. การมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ	๑๐	๕๒	๒๖	-	-	๒	๙๐
๔. การประชาสัมพันธ์ความรู้และข้อมูล ต่างๆเกี่ยวกับกฎระเบียบฯและการตรวจ สอบภายใน ในช่องทางต่างๆ	๒	๔๔	๔๑	๒	-	๑	๙๐
๕. ผู้ตรวจสอบมีอัธยาศัยดี สุขุม รอบคอบและการใช้กิริยาจาจา สุภาพ	๑๒	๕๘	๑๙	-	-	๑	๙๐
๖. ผู้ตรวจสอบมีทักษะในการสื่อสารที่ ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	๙	๕๔	๒๖	-	-	๑	๙๐
๗. ผู้ตรวจสอบมีแนวคิดในเชิงบวกและ สร้างสรรค์	๖	๕๑	๓๒	-	-	๑	๙๐
๘. ปฏิบัติงานโดยปราศจากอคติ ไม่เลือก ปฏิบัติ	๑๐	๕๐	๒๙	-	-	๑	๙๐
รวม (ข้อ)	๖๑	๔๒๖	๒๒๓	๒	-	๘	๗๒๐
คิดเป็นร้อยละ	๘.๔๗	๕๙.๑๗	๓๐.๙๗	๐.๒๘	-	๑.๑๑	๑๐๐

ผลสรุปดังนี้ จากทั้งหมด ๙๐ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
 มีความพึงพอใจมากที่สุด(๕) คิดเป็น ๘.๔๗ %
 มีความพึงพอใจมาก(๔) คิดเป็น ๕๙.๑๗ %
 มีความพึงพอใจปานกลาง(๓) คิดเป็น ๓๐.๙๗ %
 มีความพึงพอใจน้อย(๒) คิดเป็น ๐.๒๘ %
 มีความพึงพอใจน้อยที่สุด(๑) คิดเป็น ๐ %
 ไม่แสดงความคิดเห็น คิดเป็น ๑.๑๑ %

ส่วนที่ ๓ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวข้อวิชา	ความพึงพอใจ					ไม่แสดง ความคิดเห็น	รวม (ชุด)
	(๕) มากที่สุด	(๔) มาก	(๓) ปาน กลาง	(๒) น้อย	(๑) น้อยที่สุด		
๑. การนัดหมายและส่งหนังสือแจ้งเข้าตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจอย่างเป็นทางการ	๒๑	๕๒	๑๖	-	-	๑	๙๐
๒. การปฏิบัติผู้ตรวจสอบเป็นไปอย่างรัดกุมและชัดเจน	๑๐	๕๗	๒๐	๑	-	๒	๙๐
๓. การประชุมหารือเพื่อการปิดการตรวจสอบเมื่อมีการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ เปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจชี้แจง การปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ	๑๔	๔๙	๒๔	๑	-	๒	๙๐
๔. การมีส่วนร่วมในการช่วยหน่วยรับตรวจแก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงาน ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี	๑๕	๕๔	๒๐	๑	-	-	๙๐
๕. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ รวมถึงกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เหมาะสม	๑๓	๕๕	๒๑	๑	-	-	๙๐
๖. การรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปอย่างรวดเร็วและเหมาะสม	๙	๔๗	๓๓	-	-	๑	๙๐
๗. ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงานเป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้	๑๒	๕๗	๑๘	๒	-	๑	๙๐
๘. มีการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะในครั้งก่อนอย่างเหมาะสม	๘	๕๔	๒๖	๑	-	๑	๙๐
รวม (ข้อ)	๑๐๒	๔๒๕	๑๗๘	๗	-	๘	๗๒๐
คิดเป็นร้อยละ	๑๔.๑๗	๕๙.๐๓	๒๔.๗๒	๐.๙๗	-	๑.๑๑	๑๐๐

ผลสรุปดังนี้ จากทั้งหมด ๙๐ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

มีความพึงพอใจมากที่สุด(๕) คิดเป็น ๑๔.๑๗ %

มีความพึงพอใจมาก(๔) คิดเป็น ๕๙.๐๓ %

มีความพึงพอใจปานกลาง(๓) คิดเป็น ๒๔.๗๒ %

มีความพึงพอใจน้อย(๒) คิดเป็น ๐.๙๗ %

มีความพึงพอใจน้อยที่สุด(๑) คิดเป็น ๐ %

ไม่แสดงความคิดเห็น คิดเป็น ๑.๑๑ %

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ความพึงพอใจ)

๑. เรื่อง การติดต่อประสานงานก่อนผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ
 - มีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และแนวทางในการตรวจ
 - มีการแจ้งล่วงหน้าและทราบว่าจะเข้ามาตรวจสอบเรื่องอะไร ผู้ที่รับผิดชอบในการรับตรวจควรจะเป็นใคร
 - มีการแจ้งเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนตรวจสอบ
๒. เรื่อง การให้คำปรึกษา
 - สัมพันธภาพดีทำให้การทำงานง่ายและสะดวกขึ้น
 - ทุกครั้งจะได้คำตอบที่ชัดเจน หากผู้ถามไม่เข้าใจสำนักๆสามารถถามซ้ำก็ครั้งก็ไม่เคยบ่น
๓. เรื่อง การประชาสัมพันธ์ความรู้และข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับกฎระเบียบฯและการตรวจสอบภายใน
ในช่องทางต่างๆ
 - แต่ควรเพิ่มรายละเอียดและฟอร์มเอกสารต่างๆที่ใช้ปฏิบัติไว้ใน website ของกลุ่มตรวจสอบด้วย
 - แต่เพิ่มอีกหน่อยก็จะดีมาก
 - แต่ช่วยบอกบ่อยจะดีมาก
๔. เรื่อง ผู้ตรวจสอบมีอัธยาศัยดี สุชุม รอบคอบและการใช้กิริยาวาจา สุภาพ
 - ทุกครั้งที่โทรไปหรือจะได้คำตอบที่ชัดเจน
๕. เรื่อง ผู้ตรวจสอบมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
 - ทุกครั้งที่โทรถาม,หาหรือ ตรวจสอบจะตอบพร้อมกับยกตัวอย่าง+ชี้แจงเหตุผลให้เป็นจริง ในภาพของการทำงาน
๖. เรื่อง การติดตามผลการตรวจสอบ
 - ควรรวบรวมรายการเอกสารที่ต้องการเพิ่มเติม แล้วแจ้งให้ดำเนินการจัดส่งไม่ควรแจ้งบ่อยครั้งทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความสับสน
๗. เรื่อง ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงานเป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้
 - บางเรื่องต้องดูบริบทพื้นที่
๘. เรื่อง ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ
 - หน่วยตรวจสอบควรติดตามว่าหน่วยงานได้แก้ไขหรือดำเนินการตามที่ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้หรือไม่
 - ในการสุ่มตรวจเอกสาร หากเป็นไปได้ควรตรวจสอบภายในปี เพราะถ้าหากข้ามไปนานๆหรือหลายปี การที่จะชี้แจงหรือตามเอกสารที่หน่วยตรวจสอบต้องการ เป็นการยาก เนื่องจากบางเรื่องที่ต้องติดต่อกับหน่วยงานอื่นๆ บางทีก็เปลี่ยนผู้รับผิดชอบไปบ้าง
 - เป็นสิ่งที่ต้องขอบคุณที่ได้ทักท้วงชี้แนะต่างๆ

ส่วนที่ ๕ การประเมินความไม่พึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ			
	พอใจ	ไม่พอใจ	ไม่แสดงความคิดเห็น	รวม(ชุด)
๑. การติดต่อประสานงานก่อนผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ	๘๗	-	๓	๙๐
๒. ความพึงพอใจที่มีต่อสัมพันธภาพของกลุ่มตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ	๘๘	-	๒	๙๐
๓. การมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานก่อนผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ	๘๗	-	๓	๙๐
๔. การประชาสัมพันธ์ความรู้และข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับกฎระเบียบฯและการตรวจสอบภายใน ในช่องทางต่างๆ	๘๕	๓	๒	๙๐
๕. ผู้ตรวจสอบมีอัธยาศัยดี สุชุม รอบคอบและการใช้กิริยาวาจาสุภาพ	๘๗	๑	๒	๙๐
๖. ผู้ตรวจสอบมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	๘๕	๓	๒	๙๐
๗. ผู้ตรวจสอบมีแนวคิดในเชิงบวกและสร้างสรรค์	๘๔	๒	๔	๙๐
๘. ปฏิบัติงานโดยปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ	๘๖	๑	๓	๙๐
๙. การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ				
๙.๑ การเปิดตรวจ ผู้ตรวจสอบทำการชี้แจงวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๘๕	๑	๔	๙๐
๙.๒ การตรวจ ผู้ตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบขณะเข้าตรวจสอบ	๘๔	-	๖	๙๐
๙.๓ การปิดตรวจ ผู้ตรวจสอบทำการชี้แจงวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๘๕	๑	๔	๙๐
๑๐. การออกรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ	๘๓	๓	๔	๙๐
๑๑. การให้คำปรึกษา	๘๔	๓	๓	๙๐
๑๒. การติดตามผลการตรวจสอบ	๘๕	-	๕	๙๐
รวม	๑๑๙๕	๑๘	๔๗	๑๒๖๐
คิดเป็นร้อยละ	๙๔.๘๔	๑.๔๓	๓.๗๓	๑๐๐

ผลสรุปดังนี้ จากทั้งหมด ๙๐ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

มีความพึงพอใจ คิดเป็น ๙๔.๘๔ %

มีความไม่พึงพอใจ คิดเป็น ๑.๔๓ %

ไม่ตอบแบบประเมิน คิดเป็น ๓.๗๓ %

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ความไม่พึงพอใจ)

๑. เรื่อง การประชาสัมพันธ์ความรู้และข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับกฎระเบียบฯและการตรวจสอบภายในในช่องทางต่างๆ
 - อยากให้มีการแจ้งความรู้ข้อมูลที่เป็นจุดอ่อน ที่พบบ่อยของหน่วยงานและแนวทางป้องกันในช่องทางที่มากกว่าเดิม เช่น หนังสือถึงหัวหน้าหน่วยงาน/website/e-mail เป็นต้น
 - ไม่ค่อยมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เป็นปัญหาที่พบบ่อยเพื่อเป็นการป้องปราม มักจะเป็นการบอกระเบียบเมื่อตรวจพบว่าทำการคลาดเคลื่อนแล้วซึ่งดีจะได้ไม่เกิดขึ้นอีก
 - เวลาที่มีกฎระเบียบออกมาใหม่บังคับใช้ อยากให้สรุปออกมาเพื่อถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
๒. เรื่อง ผู้ตรวจสอบมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
 - บางครั้งยังไม่ชัดเจนถึงวัตถุประสงค์ที่เข้าตรวจสอบที่แท้จริง
 - ผู้ตรวจสอบบางท่านยังมีการสื่อสารที่ไม่ชัดเจน
 - บางประเด็น:เอกสารประกอบต่างๆสื่อสารกันไม่เข้าใจว่าต้องการอะไรบ้าง
 - บางที่ไม่เข้าใจว่าจะขอเอกสารอะไรเพื่อต้องการตรวจสอบอะไร
๓. เรื่อง ผู้ตรวจสอบมีแนวคิดในเชิงบวกและสร้างสรรค์
 - บางครั้งยังตรวจสอบแบบระบบเก่าที่ไม่ใช่ GFMIS
 - ข้อเสนอแนะควรคิดถึงบริบทพื้นที่ด้วย
๔. เรื่อง ปฏิบัติงานโดยปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ
 - ไม่แน่ใจในคำว่าปราศจากอคติ เนื่องจากเป็นความรู้สึกส่วนตัวของแต่ละบุคคลไม่สามารถรู้ได้
๕. เรื่อง การปิดตรวจ ผู้ตรวจสอบทำการชี้แจงวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
 - ผู้บริหารกับหน่วยรับตรวจมีเวลาจำกัดในการชี้แจงเสนอแนะแก้ไขปัญหาร่วมกัน
๖. เรื่อง การออกรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ
 - อยากให้มีการตกลงและชี้แจงการตรวจสอบปัญหาการปฏิบัติงาน,ปัญหาการตรวจสอบให้กับผู้บริหารได้รับทราบก่อนออกรายงาน
 - บางข้อแก้ไขแล้วกลับมีรายงานออกมา
 - แก้ไขแล้วยังมีการออกรายงานอีก
๗. เรื่อง การให้คำปรึกษา
 - ควรให้ข้อมูลที่ละเอียดชัดเจนมากกว่าที่เป็นอยู่
 - บางคำถามยังไม่สามารถอธิบายให้เข้าใจได้ดีในทางปฏิบัติ
๘. เรื่อง การติดตามผลการตรวจสอบ
 - ไม่ทราบ
๙. เรื่อง ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ
 - ขึ้นอยู่กับผู้ตรวจสอบว่าจะเอาผิดหรือไม่เอาผิดในบางเรื่องที่ตรวจพบข้อผิดพลาด