

ชื่องาน : คู่มือการขอรับคำปรึกษา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การขอรับคำปรึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : หน่วยตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เจื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย (นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่)

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ หน่วยตรวจสอบภายใน ชั้น 1 อาคาร 33	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้น วันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.00 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : การให้คำปรึกษาช่องทางละประมาณ 30 นาทีเป็นอย่างน้อย

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1	ขอรับคำปรึกษาเบื้องต้นทางหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยตรวจสอบภายใน 02-1601256-7 - รับและวิเคราะห์ปัญหาทางโทรศัพท์ - ให้คำปรึกษาเบื้องต้น - ติดตามผลการให้คำปรึกษา	30	ไม่มีค่าธรรมเนียม	หน่วยตรวจสอบภายใน
2	การให้คำปรึกษาผ่านช่องทางกล่องข้อความ Page หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา - รับเรื่องและวิเคราะห์ปัญหาทางกล่องข้อความ - ให้คำปรึกษาเบื้องต้น - ติดตามผลการให้คำปรึกษา	30	ไม่มีค่าธรรมเนียม	หน่วยตรวจสอบภายใน
3	เข้ามาขอรับคำปรึกษาที่หน่วยตรวจสอบภายใน ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ (สำนักวิทยบริการฯ) - รับและวิเคราะห์ปัญหาจากผู้รับบริการ - ให้คำปรึกษาเบื้องต้น - ติดตามผลการให้คำปรึกษา	30	ไม่มีค่าธรรมเนียม	หน่วยตรวจสอบภายใน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	-	-

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1.	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2.	หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
3.	หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1.	หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก แขวง/เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 เบอร์โทรศัพท์ 02-1601256-7
2.	กล่องข้อความ Page “หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา”