



รายงานวิจัย

เรื่อง ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โดย

นางสาวชนิษฐา ทิพยมนตรี
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ

สำนักงานตรวจสอบภายใน
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่อง “ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้รับตรวจที่มีต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ศึกษากระบวนการตรวจสอบที่มีผลต่อความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเสนอแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น โดยใช้การวิจัยเชิงสำรวจเก็บข้อมูลจากผู้รับตรวจในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ประกอบด้วย เลขาธิการคณะ/ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ จำนวน 119 คน การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิจัย และนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าด้วยค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าไคสแควร์

ผลการวิจัยพบว่าความคิดเห็นของผู้รับตรวจที่มีต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ได้แก่ ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ด้านกระบวนการตรวจสอบ และด้านคุณภาพงานตรวจสอบ ผู้รับตรวจมีความคิดเห็น เห็นด้วยเป็นส่วนใหญ่ โดยมีเห็นด้วยอย่างยิ่งในด้านกระบวนการตรวจสอบที่เกี่ยวกับผู้ตรวจสอบ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประเมินความเสี่ยงครอบคลุมทุกกิจกรรม/หน่วยงาน การปฏิบัติงานตรวจสอบมีกระบวนการที่มีการประเมินความเสี่ยงพอ ประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบ การควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าจุดควบคุมสำคัญที่กำหนดขึ้น มีการปฏิบัติอย่างเหมาะสม ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ด้านกระบวนการตรวจสอบ และด้านคุณภาพงานตรวจสอบ มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับความคิดเห็นของผู้รับตรวจ แสดงว่าคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในที่ดีเพิ่มขึ้น จะส่งผลให้ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเป็นไปในแนวทางที่ดีเพิ่มขึ้นเช่นกัน

ดังนั้น สำนักงานตรวจสอบภายในควรมีแนวทางการพัฒนา เช่น ผู้ตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจสอบภายในต้องพัฒนา ความรู้ ความเข้าใจทักษะ เทคนิค วิธีการ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง ควรปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ควรส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจเห็นถึงความสำคัญของรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงความเข้าใจในประเด็นปัญหาข้อเสนอแนะตามรายงาน ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในควรกำหนดแนวทางในการกำกับติดตามให้ผู้รับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในกรอบเวลาที่ฝ่ายตรวจสอบเสนอ

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัย เรื่อง ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยได้รับความกรุณาอย่างยิ่งจากรองศาสตราจารย์ ดร.วิสาखा ภูจินดา ที่ได้ให้ความกรุณาให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนตรวจสอบ และแก้ไขข้อบกพร่อง จนงานวิจัยสำเร็จได้ด้วยดี ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบคุณ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ให้คำแนะนำ กำกับตรวจสอบ แก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ ขอขอบคุณ คุณกาญจนา วงศ์จันทร์ ที่ให้ความช่วยเหลือวิเคราะห์และแปลผลข้อมูล ขอขอบคุณ คุณภาวณา เขมระรัตน์ ที่ให้ความช่วยเหลือในการตรวจรูปแบบ และขอขอบคุณ เจ้าหน้าที่ผู้รับการตรวจสอบทุกท่านที่กรุณาให้ข้อมูลตอบแบบสอบถาม และขอขอบคุณ คุณวลัยพร มะมูอำห่มัด ที่ให้ความช่วยเหลือในการจัดพิมพ์รายงานนี้

ท้ายนี้ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการวิจัยฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ชนิษฐา ทิพยมนตรี

กันยายน 2561

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(2)
กิตติกรรมประกาศ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญตาราง	(6)
สารบัญภาพ	(8)
บทที่ 1 บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์การวิจัย	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
ขอบเขตการศึกษา	3
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	4
ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	4
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน	5
ความหมายของการตรวจสอบภายใน	5
ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน	5
วัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบภายใน	6
ประเภทของการตรวจสอบภายใน	7
ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน	8
มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	9
จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	11
คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน	12
คุณภาพงานตรวจสอบภายใน	12
กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	13
กระบวนการวางแผนการตรวจสอบ	15
กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	19
กระบวนการจัดทำรายงานและติดตามผล	22

ปัจจัยความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	26
แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการทำงาน	27
แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผล	27
แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพ	28
แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น	29
ความหมายของความคิดเห็น	29
ความสำคัญของความคิดเห็น	31
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน	31
คำอธิบายศัพท์เฉพาะ	38
การตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	40
สายการบังคับบัญชา	43
หน้าที่และความรับผิดชอบ	43
การปฏิบัติงาน	44
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	45
วิธีการศึกษา	46
กรอบแนวคิดในการวิจัย	46
สมมติฐานการวิจัย	47
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	47
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	48
การวิเคราะห์ข้อมูล	49
บทที่ 4 ผลการวิจัย	51
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ	71
สรุปผลการวิจัย	71
อภิปรายผล	72
บรรณานุกรม	80
ภาคผนวก	84
แบบสอบถาม	85
แผนพัฒนารายบุคคล	92
ประวัติผู้เขียน	95

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า	
4.1	การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	52
4.2	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบ	55
4.3	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ด้านกระบวนการตรวจสอบ	58
4.4	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ	59
4.5	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานในระดับความพึงพอใจ ต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	61
4.6	แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างกันของระดับความคิดเห็น ของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับเพศ	62
4.7	แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างกันของระดับความคิดเห็น ของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับอายุ	63
4.8	แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็น ของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับการศึกษา	64
4.9	แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็น ของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับสาขาวิชาที่จบ	65
4.10	แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็น ของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับตำแหน่งงาน	66
4.11	แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็น ของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับ ประสบการณ์ในการทำงาน	67
4.12	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็นด้านคุณสมบัติ ของผู้ตรวจภายใน (X1) ด้านกระบวนการตรวจสอบ (X2) และด้านคุณภาพงานตรวจสอบ (X3) ของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายในโดยรวม	68

4.13	แสดงการวิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในมีความสัมพันธ์กับ ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยรวม	68
4.14	แสดงการวิเคราะห์กระบวนการตรวจสอบมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็น ของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยรวม	69
4.15	แสดงการวิเคราะห์คุณภาพงานตรวจสอบภายในมีความสัมพันธ์กับ ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยรวม	70
5.1	แสดงแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามปัจจัยที่ได้รับ คะแนนจากความคิดเห็นของผู้รับตรวจในระดับคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด	77

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 แสดงกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	14
2.2 แสดงโครงสร้างการบริหารงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน	41
2.3 แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	42

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาสถาบันให้เป็นสถาบันการศึกษาระดับสากล (World Class University) ตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด คือ “สถาบันชั้นนำแห่งชาติที่สร้างผู้นำและองค์ความรู้ในระดับสากลเพื่อการเปลี่ยนแปลง” ซึ่งการพัฒนาสถาบันให้ได้ตามเป้าหมายดังกล่าว สถาบันต้องอาศัยการดำเนินงานอย่างมีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของทุกหน่วยงาน และสามารถปรับตัวให้ทันต่อสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยอาศัยบุคลากรที่มีขีดสมรรถนะสูงอันเป็นกำลังสำคัญให้สถาบันสามารถดำเนินงานตามนโยบายและภารกิจสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด สถาบันจึงได้จัดให้มีโครงการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อคัดเลือกหน่วยงานดีเด่นของสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2560 เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถาบันยกระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเป็นขวัญกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นให้มีแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพ ซึ่งหลักเกณฑ์การประเมิน ประการหนึ่ง หน่วยงานต้องมีการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R: Routine to Research) นอกจากนี้ ตัวชี้วัดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของสำนักงานตรวจสอบภายในและแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ 2560 ตัวชี้วัดหนึ่งก็คือ การนำเสนอผลงานเชิงนวัตกรรมและวิจัยเชิงนวัตกรรม (R2R Practice)

งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด บทบาทที่สำคัญของงานตรวจสอบภายใน คือ การสนับสนุนและส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานในส่วนราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล จากแนวคิดดังกล่าว การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจึงเป็นเรื่องสำคัญ งานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพจะส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานของสถาบัน ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้สถาบันมีผลการ

ดำเนินงานที่เป็นไปตามเป้าหมาย และนโยบายรัฐบาล กระบวนการกำกับดูแลที่ดีจะเป็นประโยชน์ต่อสถาบันภายใต้การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร มีการควบคุมที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบัน จำนวน 8 ยุทธศาสตร์ ซึ่งในยุทธศาสตร์ที่ 3: การพัฒนาระบบบริหารงานต่าง ๆ ของสถาบัน ให้เอื้อต่อการปฏิบัติการไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ประกอบด้วย 8 กลยุทธ์ ซึ่งกลยุทธ์ที่ 3.3 พัฒนาระบบและกลไกในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ (Corporate Governance) ซึ่งเป็นบทบาทและหน้าที่ของการตรวจสอบภายใน เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของระบบบริหารจัดการที่ดี ที่จะส่งเสริมให้เกิดระบบและกลไกในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล สถาบันจึงกำหนดให้มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบสถาบัน ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภาสถาบัน

ในการศึกษานี้เห็นความสำคัญของการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งที่ผ่านมาความเชื่อของคนทั่วไปไม่มีทัศนคติต่องานตรวจสอบภายในคือ “การจับผิด” ส่งผลต่อปัจจัยความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตรวจสอบ การรวบรวมหลักฐาน การจัดทำสรุปผลการตรวจสอบ ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบแต่ละกิจกรรมสรุปและส่งรายงานให้ผู้มีหน้าที่สอบทานรายงานก่อนเสนอหัวหน้าส่วนราชการเมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาตามที่ระเบียบกำหนด ซึ่งอาจจะทำให้การปฏิบัติงานนั้น ๆ ไม่ครอบคลุม ประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นหรือการรวบรวมข้อมูลไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปผลการปฏิบัติงาน ทำให้รายงานผลการตรวจสอบไม่เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการและหน่วยงาน และไม่สามารถใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการต้องได้รับการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกอย่างน้อยทุก 5 ปี สำนักงานตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลางในทุกด้าน ได้แก่ ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ และด้านคุณภาพงานตรวจสอบ ดังนั้นผู้วิจัย จึงสนใจศึกษาความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อให้ทราบว่าผู้รับตรวจมีความคิดเห็นและพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในอย่างไร และนำผลการวิจัยมาวางแผน ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

วัตถุประสงค์การวิจัย

- 1) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
- 2) เพื่อศึกษากระบวนการตรวจสอบที่มีผลต่อความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
- 3) เพื่อเสนอแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) นำผลการวิจัยมาเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยจัดทำแผนในการปรับปรุงขั้นตอนหรือปัจจัยที่ผู้รับตรวจมีความคิดเห็นในระดับคะแนนน้อย และแผนพัฒนาบุคลากร
- 2) สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการปรับทัศนคติของผู้รับตรวจ
- 3) นำผลการวิจัยไปปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ

ขอบเขตการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้กำหนดขอบเขตในการศึกษา ดังนี้

ขอบเขตด้านเวลา ระยะเวลาการศึกษาเริ่มตั้งแต่ กรกฎาคม - กันยายน 2560

ขอบเขตด้านประชากร เป็นการศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จำนวน 140 คน ประกอบด้วยเลขานุการคณะ/สำนัก และผู้อำนวยการกอง จำนวน 33 คน หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ จำนวน 107 คน

ขอบเขตด้านเนื้อหา ศึกษาความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบ กระบวนการตรวจสอบ และคุณภาพงานตรวจสอบ

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2560: 11)

- 1) ยุทธศาสตร์การสรรหา/คัดเลือก และพัฒนาบุคคลทุกกลุ่มให้มีขีดความสามารถสูง (Talent People) สามารถขับเคลื่อนสถาบันไปสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลกได้
 - 2) ยุทธศาสตร์การระดมทรัพยากรเพื่อการพัฒนาสถาบัน
 - 3) ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารงานต่าง ๆ ของสถาบัน ให้เอื้อต่อการปฏิบัติภารกิจไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ
 - 4) ยุทธศาสตร์การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภายนอก ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ
 - 5) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสถาบันใหม่ (Rebranding)
 - 6) ยุทธศาสตร์การรักษาความเป็นเลิศทางวิชาการด้านหลักสูตร งานวิจัย และการบริการวิชาการที่มีความโดดเด่นและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม
 - 7) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างบทบาทและความรับผิดชอบต่อสังคม
 - 8) ยุทธศาสตร์การพัฒนาความเข้มแข็งของศูนย์พัฒนาวิชาการต่าง ๆ ของสถาบัน
- สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนาสถาบัน ยุทธศาสตร์ที่ 3 กลยุทธ์ที่ 3.3 ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารงานต่าง ๆ ของสถาบันให้เอื้อต่อการปฏิบัติภารกิจสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่ 3.3 พัฒนาระบบและกลไกในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ (Corporate Governance)

ยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักงานตรวจสอบภายใน การให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนงานในสถาบันให้ดีขึ้น โดยมีกลยุทธ์ ดังนี้

- 1) ตรวจสอบการบริหารการปฏิบัติงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและบรรลู่วัตถุประสงค์

2) ตรวจสอบการบริหารพัสดุและทรัพย์สินของสถาบันให้ถูกต้องเหมาะสมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

3) ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

ความหมายของการตรวจสอบภายใน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ได้ให้ความหมายของการตรวจสอบภายในไว้ดังนี้

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน, 2546: 2) การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) หมายความว่า “กิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจ และให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผนที่ดี”

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (กระทรวงการคลัง, 2551: 1) การตรวจสอบภายใน หมายความว่า “กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ”

สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (2548: 14) การตรวจสอบภายใน คือ “การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ”

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กร ในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้าน

การเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร และมีความโปร่งใสโดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้ง การเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้ (กรมบัญชีกลาง, 2546: 1)

1) ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

2) ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Audittability)

3) ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานและลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

4) เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

5) ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

วัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบภายใน (กรมบัญชีกลาง, 2546: 2)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของ

รายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- 1) การสอบทานความเชื่อถือได้และความสมบูรณ์ของสารสนเทศ ด้านการบัญชี การเงิน และการดำเนินงาน
- 2) การสอบทานให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผน และวิธีปฏิบัติงานที่องค์กรกำหนดไว้ และควรแสดงผลกระทบสำคัญที่เกิดขึ้น
- 3) การสอบทานวิธีการป้องกันดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสม และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้
- 4) การประเมินการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปโดยความประหยัดและมีประสิทธิภาพ
- 5) การสอบทานการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ว่า ได้ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงความคืบหน้าตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 6) การสอบทานและประเมินผลความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กร

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ลักษณะการดำเนินงานของแต่ละองค์กรที่มีความหลากหลายแตกต่างกัน ทำให้จำเป็นต้องใช้วิธีปฏิบัติการตรวจสอบให้เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร ซึ่งการวางแผนการตรวจสอบภายในจะต้องครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ดังนี้ (กรมบัญชีกลาง, 2546: 2)

- 1) ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้
- 2) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม
- 3) ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การ

ประเมินผลเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

4) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องที่กำหนด ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร

5) ตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

6) ตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินงานตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน (กรมบัญชีกลาง, 2546: 5)

งานตรวจสอบภายในเป็นลักษณะงานสนับสนุน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบ จึงไม่ควรใช้อำนาจสั่งการหรือมีอำนาจบริหารงานในสายงานที่ตรวจสอบ และต้องมีความเป็นอิสระในกิจกรรมที่ตนตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและทัศนคติของผู้ตรวจสอบ ความเป็นอิสระมีองค์ประกอบที่สำคัญ 2 ส่วน ได้แก่

1) สถานภาพในองค์กรของผู้ตรวจสอบภายใน และการสนับสนุนที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับจากฝ่ายบริหาร นับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่ส่งผลกระทบต่อระดับคุณภาพ และคุณค่าของบริการที่ผู้ตรวจสอบภายในจะให้แก่ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในควรขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ในขอบเขตที่กว้าง และเพื่อให้ข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาสั่งการให้บังเกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ

การกำหนดสายการบังคับบัญชาให้ขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบ และทำให้สามารถเข้าถึงเอกสาร หลักฐาน และทรัพยากรต่าง ๆ รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ต้องได้รับการตรวจสอบ

2) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กร ในกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหรือประเมินผล ผู้ตรวจสอบภายในต้องมี

ความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ดังนั้น จึงสมควรเป็น
กรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์กร หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ
ในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กรมบัญชีกลางกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ภายในของส่วนราชการเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

- 1) มาตรฐานด้านคุณสมบัติ
- 2) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

1) มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

1000: วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และ
ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎ
บัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน
ตามค่านิยมของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานและ
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ
ภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะ ๆ และนำเสนอ
หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ให้ความเห็นชอบ
เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตร การตรวจสอบภายในดังกล่าวให้หน่วยงาน
ภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน

1100: ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบ
ภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

1200: ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความ
ระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

1300: การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในโดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

2) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน**2000: การบริหารงานตรวจสอบภายใน**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ

2100: ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ ระเบียบ และอาศัยความเชี่ยวชาญของส่วนราชการ ทั้งนี้การตรวจสอบภายในจะมีความน่าเชื่อถือและเพิ่มคุณค่าเมื่อผู้ตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานในเชิงรุก และการประเมินผลของผู้ตรวจสอบภายในได้ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างลึกซึ้ง รวมทั้งได้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

2200: การวางแผนการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร โดยแผนการปฏิบัติงานต้องพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

2300: การปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2400: การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทันท่วงที

2500: การติดตามผล

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

2600: การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่ส่วนราชการสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับผู้บริหารระดับสูง หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (กรมบัญชีกลาง, 2560, น. 42)

- 1) หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานใน การปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม
- 2) ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
 - (1) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป
 - (2) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน
 - (3) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น
 - (4) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

นอกเหนือจากคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ผู้ตรวจสอบภายในที่ดีจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในวิชาชีพ และความรู้ ในสาขาวิชาอื่นซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และต้องมีคุณสมบัติส่วนตัวที่จำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

- 1) มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น การบัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กร ทั้งจากภายใน และภายนอกองค์กร และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) มีความรู้ ความชำนาญ ในการปรับใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และเทคนิคการตรวจสอบต่าง ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบภายใน
- 3) มีความรอบรู้เข้าใจในหลักการบริหาร เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การวางแผนงาน การจัดทำและการบริหารงบประมาณ
- 4) มีความสามารถในการสื่อสารการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ การวิเคราะห์ การประเมินผล การเขียนรายงาน
- 5) มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน
- 6) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี วางตัวเป็นกลาง รู้จักกาลเทศะ ยึดมั่นในอุดมการณ์ หลักการที่ถูกต้อง กล้าแสดงความเห็นในสิ่งที่ได้วิเคราะห์ ผลประเมินจากการตรวจสอบ
- 7) มีความอดทน หนักแน่น รับฟังความคิดเห็นผู้อื่น
- 8) มีปฏิภาณ ไหวพริบ มีความสามารถที่จะวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เที่ยงธรรม
- 9) เป็นผู้มีความวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล ติดตามวิวัฒนาการที่ทันสมัย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมองปัญหาด้วยสายตาเยี่ยงผู้บริหาร

คุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ระบบคุณภาพ หมายถึง ระบบโครงสร้างขององค์กร ความรับผิดชอบ วิธีการ กระบวนการ และทรัพยากรที่ดำเนินการจนผลิตภัณที่ได้คุณภาพ (พูลพร แสงบางปลา, 2536)

คุณภาพ หมายถึง คุณลักษณะที่เป็นไปตามมาตรฐานที่เหมาะสม ปราศจากข้อผิดพลาด ทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

องค์ประกอบที่สำคัญของคุณภาพ มี 2 ประการ ดังนี้

- 1) คุณภาพตามความสอดคล้องของการปฏิบัติตามมาตรฐาน (Quality of Conformance)

2) คุณภาพตามการรับรู้ (Perceive Quality) หมายถึง คุณภาพที่พิจารณาจากการตอบสนองความต้องการเป็นที่พอใจตามความคาดหวังของผู้ที่เกี่ยวข้อง (อนุวัฒน์ ศุภชุตินกุล และจิรุตม์ ศรีรัตนบัลล์, 2543)

คุณภาพจึงเป็นเรื่องจำเป็นสำหรับงานบริการ งานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพจะส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานของส่วนราชการ และช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามเป้าหมาย และนโยบายของรัฐบาลภายใต้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี

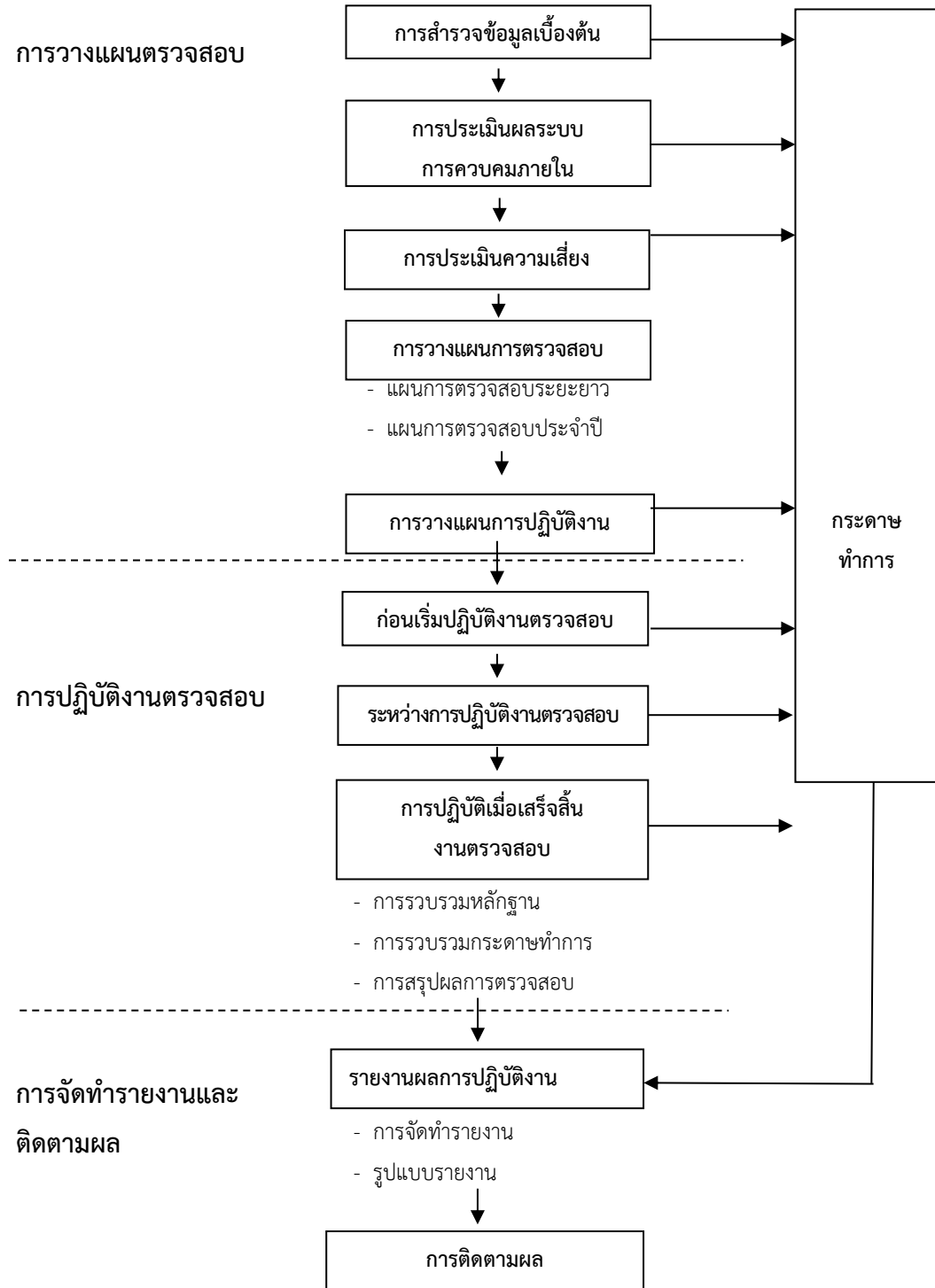
คุณภาพของงานตรวจสอบภายในจึงหมายถึง งานตรวจสอบภายในที่มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานและผลการปฏิบัติงานสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับหน่วยรับตรวจ การนำระบบการประกันคุณภาพมาใช้กับงานตรวจสอบภายใน จึงเป็นวิธีการที่จะทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อเป็นสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ในระดับ “เป็นไปตามมาตรฐานระดับดี” ในปีงบประมาณ 2558

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมั่นใจและได้ผลงานที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สำคัญ ประกอบด้วย การวางแผนตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการจัดทำรายงานและติดตามผล ดังภาพที่ 2.1

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Process)



ภาพที่ 2.1 แสดงกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กระบวนการวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น โดยทำไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาในการตรวจสอบ แต่ละเรื่อง ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะ เพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา (กรมบัญชีกลาง, 2546: 11)

การวางแผนการตรวจสอบ แบ่งเป็น 2 ประเภท

- 1) การวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
- 2) การวางแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)

การวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ

1) แผนการตรวจสอบระยะยาว เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป โดยทั่วไปมีระยะเวลา 3 – 5 ปีและแผนฯ ต้องกำหนดให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด

2) แผนการตรวจสอบประจำปี เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีรอบระยะเวลา 1 ปี และต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดไว้ โดยการตั้งหน่วยงานและเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละปีตามที่ปรากฏในแผนการตรวจสอบระยะยาว มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบประจำปี ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (1) วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ที่ชัดเจน เพื่อจะได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์
- (2) ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (3) ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
- (4) งบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ข้อกำหนดที่สำคัญในการวางแผนการตรวจสอบ

- 1) สอดคล้องกับนโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง
- 2) สอดคล้องกับผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน
- 3) สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง
- 4) มีทิศทาง/ระยะเวลาชัดเจน

ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ (กรมบัญชีกลาง, 2546: 13-17)

1) การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในเรียนรู้ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่ต้องทำการตรวจสอบในรายละเอียด รวมทั้งทำความเข้าใจกับหน่วยงานและระบบงานที่จะเลือกมาตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถประเมินความเสี่ยงในขั้นต้นก่อนจะดำเนินการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบ โดยศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่

- (1) โครงสร้างของส่วนราชการ
- (2) โครงสร้างหน่วยงานภายในส่วนราชการ ตำแหน่ง อัตรากำลัง
- (3) ผังทางเดินของขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- (4) ผังกระบวนการปฏิบัติงาน
- (5) ข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานและกิจกรรมต่าง ๆ เช่น แผน/ผลการปฏิบัติงานประจำปี ผลการตรวจสอบย้อนหลัง
- (6) ข้อมูลอื่น ๆ ที่ได้รับจากแหล่งภายนอก เกี่ยวกับส่วนราชการ
- (7) ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานและกิจกรรมต่าง ๆ

2) การประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดวางไว้นั้นได้นำไปปฏิบัติตามที่กำหนด และผลงานบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร โดยมีขั้นตอนการประเมิน ดังนี้

- (1) เลือกเรื่องหรือสิ่งที่จะประเมิน
- (2) ทำความเข้าใจโครงสร้างของระบบการควบคุมภายใน
- (3) ทดสอบการมีอยู่จริง และการปฏิบัติงานจริงของระบบการควบคุมภายใน
- (4) ประเมินประสิทธิผล
- (5) สรุปผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน

3) การประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงานทุกหน่วยงานหรือระดับกิจกรรมทุกกิจกรรมภายในองค์กร ก็ได้ตามความเหมาะสมกับศักยภาพของตน ทั้งนี้ไม่ว่าจะประเมินความเสี่ยงในระดับใดจะประกอบด้วย 3 ขั้นตอน หลัก ๆ คือ

(1) การระบุปัจจัยเสี่ยง เป็นการค้นหาถึงสถานการณ์หรือสาเหตุที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงขึ้นภายในองค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายในอาจพิจารณาข้อมูลที่ได้จากการสำรวจเบื้องต้นจากสภาพแวดล้อมทั่วไปทั้งภายในและภายนอกขององค์กร และนำมาแยกเป็นประเภทของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านความรู้ ด้านการเงิน และด้านกฎหมาย ระเบียบ เช่น

ปัจจัยเสี่ยงเรื่องของแผนและผลการปฏิบัติงาน ปัจจัยเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการและวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยเสี่ยงเรื่องการจัดการฐานข้อมูล เป็นต้น

(2) การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุสาเหตุความเสี่ยงภายในองค์กรว่าเป็นเรื่องใดในระดับหน่วยงานหรือกิจกรรมแล้ว ก็ให้ทำการวิเคราะห์ว่าปัจจัยเสี่ยงนั้นมีผลกระทบต่อองค์กรและมีโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด โดยอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น 3 ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = 3 คะแนน ระดับกลาง = 2 คะแนน ระดับต่ำ = 1 คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น 5 ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

สำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงตามเกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดเป็น 5 ลำดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก

ทั้งนี้การวิเคราะห์ความเสี่ยงนี้ ผลกระทบที่เกิดอาจเทียบกับจำนวนเงินที่ต้องเสียไปจากการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ หรือการระบุผลกระทบเป็นปริมาณหรือตัวเลข

ขั้นตอนสุดท้ายของการวิเคราะห์ ผู้ตรวจสอบภายในต้องสรุปในภาพรวมของส่วนราชการว่าแต่ละหน่วยงานหรือกิจกรรมที่เลือกประเมินมีความเสี่ยงโดยเฉลี่ยด้วยคะแนนเท่าใดบ้าง

(3) จัดลำดับความเสี่ยง เมื่อทราบแล้วว่าในแต่ละ หน่วยงาน หรือกิจกรรม ตามที่เลือกประเมิน มีคะแนนความเสี่ยงเท่าใดแล้วให้นำมาจัดเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุดไปหาน้อยสุดเพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบระยะยาวและประจำปีต่อไป

สำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ตามแนวทางการประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งดำเนินการใน 3 ระดับ คือ

(1) ระดับองค์กร เป็นการประเมินความเสี่ยงขององค์กรในภาพรวม 7 ปัจจัย ได้แก่ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง การกำหนดนโยบายแผนกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร และอัตรากำลัง ด้านนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

(2) ระดับหน่วยงาน เป็นการประเมินความเสี่ยงของทุกหน่วยงานในองค์กร จำนวน 6 ปัจจัย ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านปฏิบัติงาน ด้านบุคลากร ด้านการเงินและงบประมาณ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

(3) ระดับกิจกรรม เป็นการประเมินความเสี่ยงของทุกกิจกรรมภายในหน่วยงาน จำนวน 5 ปัจจัย ได้แก่ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน กระบวนการและวิธีปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประมวลผล

(1) นำข้อมูลจากข้อคำถามทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ในระดับใด คำนวณหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวม

$$\text{ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม} = \frac{\text{คะแนนความเสี่ยงของทุกปัจจัยรวมกัน}}{\text{จำนวนปัจจัยเสี่ยง}}$$

(2) นำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

4.20 – 5.00	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด
3.40 – 4.19	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก
2.60 – 3.39	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
1.80 – 2.59	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อย
1.00 – 1.79	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

การจัดลำดับความเสี่ยง

นำค่าคะแนนเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย และค่าแปรผลจากค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมากที่สุด – ความเสี่ยงน้อยที่สุด โดยจำแนกตามระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรม เพื่อกำหนดองค์กร หน่วยงานและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อไป

4) การวางแผนการตรวจสอบ จากผลการประเมินระบบการควบคุมภายในและการประเมิน ความเสี่ยง จะสามารถพิจารณาได้ว่าควรวางแผนการตรวจสอบระยะยาว ในหน่วยงานหรือกิจกรรมใด เมื่อได้กำหนดแผนการตรวจสอบระยะยาวแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี โดยการนำข้อมูลจากแผนการตรวจสอบระยะยาวในแต่ละปีมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

(1) แผนการตรวจสอบระยะยาว

- (1.1) นำลำดับความเสี่ยงมาจัดช่วง
- (1.2) พิจารณาความถี่ที่ควรเข้าทำการตรวจสอบ
- (1.3) คำนวณคน/วัน

(2) แผนการตรวจสอบประจำปี

- (2.1) กำหนดวัตถุประสงค์
- (2.2) ขอบเขตการปฏิบัติงาน

(2.3) ผู้รับผิดชอบ

(2.4) งบประมาณที่ใช้

5) การเสนอและอนุมัติแผน เมื่อวางแผนการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี (สำหรับสถาบันจะเสนอแผนการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบสถาบันเพื่อพิจารณาและเสนอให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ)

6) การวางแผนปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในควรวางแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี โดยอาศัยข้อมูลจากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้การวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่มีความสำคัญการวางแผนการปฏิบัติงานควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและมีลักษณะยืดหยุ่น โดยสามารถแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมตามสถานการณ์ได้ตลอดเวลา และผ่านการสอบทานและเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน การวางแผนปฏิบัติงานมีขั้นตอน ดังนี้

- (1) กำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน
- (2) กำหนดขอบเขต/ประเด็นการตรวจสอบ
- (3) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (กรมบัญชีกลาง, 2546: 20)

การปฏิบัติงานตรวจสอบ หมายถึง กระบวนการตรวจสอบ สอบทาน และรวบรวมหลักฐานเพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติขององค์กร รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเสนอข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน

ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- 1) ผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ความสามารถ เชี่ยวชาญ ทักษะ ระมัดระวัง รอบคอบ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม การปกปิดความลับ
- 2) แผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ
- 3) หลักฐานข้อมูลสารสนเทศที่เพียงพอ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ ประกอบด้วยสาระสำคัญ 3 ขั้นตอน ดังนี้ (กรมบัญชีกลาง, 2546: 20-24)

1) ก่อนปฏิบัติงานตรวจสอบ

หลังจากจัดทำแผนการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบในรายละเอียดของงานตรวจสอบแต่ละงานหรือกิจกรรม และทำความเข้าใจตกลงกับหน่วยรับตรวจในเรื่องความพร้อมขอบเขตของการตรวจสอบ กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบการดำเนินการก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ มีขั้นตอน ดังนี้

- (1) แจ้งผู้รับตรวจ
- (2) คัดเลือกทีมตรวจสอบ
- (3) บรรยายสรุปงานตรวจสอบ
- (4) กำหนดหัวหน้าทีมตรวจสอบ
- (5) การเตรียมการเบื้องต้น
 - สอบทานงานตรวจสอบที่ทำมาแล้ว
 - ศึกษาแผนการดำเนินงานของหน่วยงานรับตรวจ
 - ศึกษารายละเอียดข้อมูลอ้างอิง

2) ระหว่างปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยการประชุมเปิดงานตรวจสอบระหว่างทีมตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าทีมตรวจสอบจะเป็นผู้ดำเนินการประชุมอธิบายวัตถุประสงค์รายละเอียดของขอบเขตการตรวจสอบให้ผู้รับตรวจทราบ ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบมีขั้นตอนที่ควรดำเนินการ ดังนี้

- (1) การมอบหมายงานตรวจสอบ หัวหน้าทีมตรวจสอบควรมอบหมายงานตามที่คุณตรวจสอบภายในแต่ละคนมีความถนัด ความรู้ ความชำนาญ
- (2) วิธีปฏิบัติการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในควรเลือกวิธีการตรวจและเทคนิค การตรวจสอบให้เหมาะสมในแต่ละขั้นตอน
- (3) การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
 หัวหน้าทีมตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมทีมอย่างละเอียดสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามวิธีปฏิบัติการตรวจสอบ และขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนดไว้
- (4) การนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบมาใช้
 ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำแผนการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้ล่วงหน้า มาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(5) การเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการตรวจสอบ

หัวหน้าทีมตรวจสอบอาจจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพที่เปลี่ยนไป โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลและความคุ้มค่าที่จะเปลี่ยนแปลงขอบเขต การตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทุกครั้ง

(6) การประชุมปิดงานตรวจสอบ

การประชุมปิดงานตรวจสอบ จะกระทำเป็นขั้นตอนสุดท้ายเมื่อหัวหน้าทีมตรวจสอบได้จัดทำสรุปผลสิ่งที่ตรวจพบ หรือเมื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้เข้าร่วมประชุมต้องประกอบด้วยผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่มีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

3) การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบ

หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบในหน่วยรับตรวจแล้ว หัวหน้าทีมตรวจสอบควรสอบถามให้แน่ใจว่าทีมตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ เสร็จสมบูรณ์และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ หัวหน้าทีมตรวจสอบต้องสอบถามกระตาดำทำการ เอกสาร หลักฐานที่รวบรวมไว้จาก การตรวจสอบและข้อสรุปสิ่งที่ตรวจพบ สอบทานรายงานผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน โดยประเมินจากความสำเร็จของงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย

(1) รวบรวมหลักฐาน หมายถึง การรวบรวมเอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในได้จากการใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ในการรวบรวมขึ้นระหว่างทำการตรวจสอบ คุณสมบัติของหลักฐานมีความเพียงพอ ความเชื่อถือได้และจัดหามาได้ ความเกี่ยวข้องและความมีประโยชน์

(2) รวบรวมกระตาดำทำการ หมายถึง การรวบรวมเอกสารที่ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นในระหว่างการตรวจสอบเพื่อบันทึกรายละเอียดการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ข้อมูลจากการประเมินและวิเคราะห์ และผลสรุปของการตรวจสอบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงาน

ลักษณะของกระตาดำทำการที่ดีควรประกอบด้วยลักษณะ ดังนี้

- ความถูกต้องและสมบูรณ์
- ความชัดเจนและเข้าใจง่าย
- ความเรียบร้อยและอ่านง่ายเป็นรูปแบบเดียวกัน
- ความเพียงพอและตรงกับวัตถุประสงค์

(3) สรุปผลการตรวจสอบ เป็นวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานหลังจากที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบ เรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้ว

เสร็จ หรือเป็นเรื่องที่เห็นว่าจำเป็นต้องรายงานผลระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบ จะต้องรวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ระหว่างการตรวจสอบ เพื่อสรุปหาข้อตรวจพบหรือสิ่งที่ตรวจพบทั้งด้านดีและปัญหาข้อบกพร่องที่คิดว่ามีค่าควรแก่การตรวจสอบ และรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

กระบวนการจัดทำรายงานและติดตามผล

ขั้นตอนการจัดทำรายงาน (กรมบัญชีกลาง, 2546: 28-29)

การจัดทำรายงานเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยง ที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อเสนอผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

ขั้นตอนการทำรายงานผลการตรวจสอบหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบในหน่วยรับตรวจแล้ว หัวหน้าทีมตรวจสอบควรสอบถามให้แน่ใจว่าทีมตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ เสร็จสมบูรณ์และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ หัวหน้าทีมตรวจสอบต้องสอบถาม กระดาษทำการ เอกสาร หลักฐานที่รวบรวมได้จากการตรวจสอบและข้อสรุปสิ่งที่ตรวจพบ สอบทาน ร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน โดยประเมินจากความสำเร็จของงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

- 1) รวบรวมข้อมูลที่ได้บันทึกไว้ในกระดาษทำการ เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงในการเขียนรายงาน
- 2) สอบทาน วิเคราะห์และสรุปข้อมูลที่ได้จากกระดาษทำการ โดยนำหลักฐานข้อเท็จจริงที่พบจากการตรวจสอบมาเปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์มาตรฐาน หรือสิ่งที่ควรจะเป็น แล้วหาสาเหตุ หรือเหตุผลของความแตกต่างระหว่างสิ่งที่ควรจะเป็น กับข้อเท็จจริงหรือสิ่งที่ตรวจพบว่าเป็นที่เกิเกิดขึ้นนั้นมีสาเหตุจากอะไร รวมทั้งแยกแยะว่าผลกระทบจะเกิดมากน้อยเพียงพอ เพื่อจะได้กำหนดข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขไว้ในรายงานต่อไป
- 3) พิจารณาและคัดเลือกเรื่องที่จะเสนอในรายงาน โดยแยกออกเป็นเรื่องที่สำคัญ จำเป็นต้องแก้ไขเร่งด่วน เรื่องที่ไม่มีความสำคัญหรือสำคัญน้อย ซึ่งผู้ตรวจสอบควรจะรายงานเฉพาะปัญหาที่อาจสร้างความเสียหายแก่องค์กรได้อย่างมีนัยสำคัญ หากไม่แก้ทันท่วงที สำหรับปัญหาที่ไม่มีความสำคัญไม่ควรเสนอไว้ในรายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่อาจชี้แจงโดยตรงต่อผู้ปฏิบัติหรือผู้บังคับบัญชาของผู้ปฏิบัติเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง
- 4) พิจารณาว่าควรใช้รายงานในรูปแบบใด โดยปกติควรรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ในกรณีที่ตรวจพบเหตุการณ์ที่ไม่ปกติและเป็นเรื่องเร่งด่วนที่มีผลกระทบสูง ควรรายงานด้านวาจาในเบื้องต้นก่อน

5) ร่างรายงาน เมื่อพิจารณารูปแบบรายงานแล้ว ในกรณีที่เสนอรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายงานแล้ว ผู้ตรวจสอบควรนำร่างรายงานไปหารือกับหน่วยรับตรวจด้วย

6) ในการหารือกับหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบควรจะปรึกษาหารือกับผู้รับผิดชอบงานโดยตรง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น วิธีการแก้ปัญหาเพื่อให้ได้ข้อสรุปแนวทางแก้ไขปัญหาที่ดีที่สุด สถานการณ์ขณะนั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการยอมรับและเกิดผลดีต่อหน่วยงาน จะทำให้รายงานที่เสนอออกไปสามารถไปสู่การปฏิบัติได้ นอกจากนี้ ยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยรับตรวจ

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบมีความเห็นหรือแนวทางแก้ไขปัญหาแตกต่างกับผู้รับตรวจ ผู้ตรวจสอบจะต้องบันทึกความคิดเห็นและแนวทางแก้ไขปัญหาที่ผู้รับตรวจเสนอไว้ควบคู่กับความคิดเห็นของผู้ตรวจสอบ เพื่อประกอบการพิจารณาของหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

7) ปรับปรุงร่างรายงาน ผู้ตรวจสอบต้องปรับปรุงหรือแก้ไขร่างรายงานให้สมบูรณ์ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบพิจารณา ก่อนเสนอหัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

สำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ รายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิการบดี และสรุปรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการตรวจสอบสถาบันในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

การเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นเทคนิคอย่างหนึ่งที่ผู้ตรวจสอบ จะต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ เพราะรายงานนั้นแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของการทำงานของผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด ลักษณะของรายงานที่ดีต้องเป็นรายงานที่มีประโยชน์ต่อผู้อ่านรายงานเรื่องที่มีสาระสำคัญ ข้อตรวจพบเป็นเรื่องที่ตรงกับข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะหรือ ข้อเสนอแนะเป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้โดยสรุป

ลักษณะของรายงานผลการปฏิบัติงานที่ดี มีองค์ประกอบดังนี้

1) ความถูกต้อง (Accuracy) รายงานผลการปฏิบัติงานต้องมีความถูกต้อง ข้อความทุกประโยคตัวเลขทุกตัว เอกสารอ้างอิงทุกชนิดต้องมาจากหลักฐานที่น่าเชื่อถือ และผู้ตรวจสอบได้ประเมินข้อมูลเหล่านั้นแล้วการอ้างอิงทุกครั้งต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบและสามารถให้คำอธิบายแล้วพิสูจน์ข้อเท็จจริงได้ทุกเรื่อง การรายงานสิ่งใดก็ย่อมาหมายความว่าสิ่งนั้นผู้ตรวจสอบได้ทราบหรือได้ยอมรับแล้วว่าเป็นสิ่งที่ตรงตามข้อเท็จจริง

2) ความชัดเจน (Clarity) หมายถึง ความสามารถในการสื่อข้อความหรือความต้องการของผู้ตรวจสอบ หรือสิ่งที่ต้องการเสนอให้ผู้อ่านรายงานเข้าใจเช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน โดยไม่ต้องการตีความหรืออธิบายเพิ่มเติม

3) ความกะทัดรัด (Conciseness) หมายถึง การตัดทอนความคิด ข้อความ คำพูดที่ฟุ่มเฟือยหรือสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญและสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่องที่จะรายงานออกไป

4) การทันต่อเวลา (Timeliness) การเสนอรายงานต้องกระทำภายในเวลาที่เหมาะสมทันต่อการแก้ไขสถานการณ์ ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาว่าสิ่งที่ตรวจพบ ควรรายงานในขณะและเวลาใด เพราะผู้บริหารต้องนำสิ่งที่เสนอในรายงานไปดำเนินการต่อมิใช่เก็บรายงานไว้เป็นจดหมายเหตุเพื่อการศึกษาทางประวัติศาสตร์

5) การวิจารณ์อย่างสร้างสรรค์ (Constructive Criticism) การรายงานควรแสดงให้เห็นคุณภาพและความจริงใจของผู้ตรวจสอบ ผู้รายงานควรชี้ให้เห็นส่วนดีของการปฏิบัติงานก่อนที่จะกล่าวถึงข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่ต้องการให้ปรับปรุง ทำให้ผู้อ่านคล้อยตามคำแนะนำและข้อเสนอแนะ และมีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือในการแก้ไขปรับปรุง การวิจารณ์ข้อบกพร่องโดยไม่มี การให้ข้อเสนอแนะ หรือการวิจารณ์โดยปราศจากการเสนอแนะข้อยุติที่ขบด้วยเหตุผลเป็นสิ่งที่ไม่ควรกระทำ

6) ความจูงใจ (Pursuance) การเสนอรายงานควรจูงใจให้ผู้อ่านจับประเด็นได้ตั้งแต่ต้นจนจบโดยการใช้รูปแบบถ้อยคำและศิลปะของภาษา ทำให้ผู้อ่านยอมรับและเกิดความรู้สึกต้องการแก้ไขปัญหาหรือข้อแนะนำที่ผู้ตรวจสอบเสนอในรายงาน โดยชี้ให้เห็นปัญหา ประโยชน์ร่วมกันและประโยชน์ต่อองค์กรไม่ตำหนิโดยไม่มีข้อแนะนำในเชิงสร้างสรรค์ ให้ทราบถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหากไม่แก้ไข

รูปแบบของรายงานผลการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับผลของการตรวจสอบ และความต้องการของฝ่ายบริหาร รูปแบบและวิธีการรายงานที่ใช้กันโดยทั่วไป มีดังนี้

1) การรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร (Written Report) เป็นวิธีการรายงานที่มีลักษณะเป็นทางการใช้รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อการตรวจสอบงานหนึ่งงานใดแล้วเสร็จ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้บริหาร

2) การรายงานด้วยวาจา (Oral Report) แยกเป็น

(4) การรายงานด้วยวาจาที่ไม่เป็นทางการ ส่วนใหญ่ใช้กับรายงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วนเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์จะใช้ในกรณีที่ควรแจ้งให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยรับตรวจทราบทันทีที่ตรวจพบเพราะหากปล่อยให้ล่าช้าอาจมีความเสียหายมากขึ้น

(5) การรายงานด้วยวาจาที่เป็นทางการ เป็นการรายงานโดยการเขียนรายงาน และมีการนำเสนอด้วยวาจาประกอบ

นอกจากนี้ การรายงานด้วยวาจายังใช้ในกรณีเสนอรายงานผลความคืบหน้า หรือผลการตรวจสอบโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร เพื่อขอความเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ หรือขอความคิดเห็นเพิ่มเติม หรือขอความช่วยเหลือในกรณีการตรวจสอบมีปัญหาหรืออุปสรรค เช่น ผู้รับตรวจไม่ให้ความร่วมมือหรือไม่ให้เอกสารบางอย่างเพื่อการตรวจสอบ

ขั้นตอนการทำรายงานผลการตรวจสอบหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบในหน่วยรับตรวจแล้ว หัวหน้าทีมตรวจสอบควรสอบถามให้แน่ใจว่าทีมตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ เสร็จสมบูรณ์และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ หัวหน้าทีมตรวจสอบต้องสอบถามกระตาดำทำการ เอกสาร หลักฐานที่รวบรวมไว้จากการตรวจสอบและข้อสรุปสิ่งที่ตรวจพบ สอบทานร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน โดยประเมินจากความสำเร็จของงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย

- 1) รวบรวมข้อมูลจากกระตาดำทำการ
- 2) สอบทานและสรุปข้อมูล
- 3) รวบรวมปัญหาที่พบจากการตรวจสอบ
- 4) พิจารณาข้อตรวจพบและคัดเลือกปัญหา
- 5) รูปแบบรายงาน
 - (1) รายงานด้วยวาจา
 - (2) รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- 6) ร่างรายงาน
- 7) ทหารือกับหน่วยรับตรวจ
- 8) จัดทำรายงานการตรวจสอบ
- 9) เสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

สำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ รายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิการบดี และสรุปรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการตรวจสอบสถาบันในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

การติดตามผล (Follow Up)

การติดตามผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งถือได้ว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญยิ่งของการตรวจสอบ เพราะแสดงถึงคุณภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบว่าผู้รับการตรวจและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือไม่ และข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือยัง เมื่อผู้ตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารระดับสูงแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลว่าผู้บริหารฯ ได้สั่งการหรือไม่ประการใด และหากสั่งการแล้ว หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในที่ผู้บริหารสั่งการหรือไม่เพื่อให้แน่ใจว่าข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสม หรือมีปัญหาละเลยอุปสรรคอย่างไร และรายงานผลการติดตามต่อผู้บริหารต่อไป ทั้งนี้ผู้บริหารที่ได้รับทราบแล้วมิได้สั่งการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ แสดงว่าผู้บริหารยอมรับภาวะความเสี่ยงหากเกิดความเสียหายขึ้นในอนาคต (กรมบัญชีกลาง, 2546: 31-32)

แนวทางการติดตามผล ประกอบด้วย

- 1) กำหนดวิธีการและเวลาที่เหมาะสม
- 2) กำหนดตารางเวลาที่ใช้ในการติดตามผล
- 3) ติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไข จุดอ่อน และข้อบกพร่องของหน่วยรับ

ตรวจ

- 4) มีส่วนร่วมกับผู้บริหารระดับสูงของหน่วยรับตรวจในการแนะนำวิธีการและแก้ไข ปัญหา จุดอ่อนและข้อบกพร่อง
- 5) ประเมินประสิทธิภาพ การติดตามผลและเวลาในการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร

ปัจจัยความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในจะประสบความสำเร็จ และเป็นประโยชน์ต่อองค์การในระดับใด ขึ้นอยู่กับปัจจัยพื้นฐานความสำเร็จที่สำคัญ ซึ่งประกอบด้วย (อุษณา, 2552: 19-20)

1) นโยบายและการสนับสนุนของฝ่ายบริหาร งานตรวจสอบจะพัฒนาไปในทิศทางใดต้องมาจากนโยบายและความต้องการของฝ่ายบริหารเป็นหลัก โดยฝ่ายบริหารต้องกำหนดนโยบาย และแสดงการสนับสนุนงานตรวจสอบภายในในด้านต่างๆ โดยเฉพาะในด้านดังต่อไปนี้

(1) การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter) ให้ชัดเจน การกำหนดสายการบังคับบัญชาให้ขึ้นตรงต่อผู้บริหารระดับสูงหรือ คณะกรรมการตรวจสอบ

(2) การมอบอำนาจในการตรวจสอบให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งอำนาจของผู้ตรวจสอบ คือ อำนาจในการเข้าถึงรายงาน เอกสาร ข้อมูลและทรัพย์สินทุกชนิด ที่ต้องใช้ในการตรวจสอบ รวมทั้งอำนาจในการเรียกบุคคลใดบุคคลหนึ่งมาสัมภาษณ์หรือสอบถาม

(3) การสนับสนุนด้านงบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นในการตรวจสอบ

(4) การติดตามและสั่งการตามรายงานการตรวจสอบภายใน

(5) การใช้เวลาเข้าประชุมปรึกษาหารือกับหน่วยตรวจสอบ

(6) การใช้หน่วยงานตรวจสอบเป็นสถานฝึกอบรมผู้บริหาร และบุคลากรสำคัญ เพราะเป็นหน่วยงานที่มีขอบเขตงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทุกระดับ ทำให้มองเห็นภาพของทุกกิจการได้ชัดเจน ซึ่งแนวความคิดดังกล่าวใช้ปฏิบัติในธุรกิจสมัยใหม่

2) ความพร้อมของระบบงานและสารสนเทศ

งานตรวจสอบเกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และประเมินผล ซึ่งต้องอาศัยข้อมูลทั้งด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน ดังนั้น กิจการที่มีข้อมูลพร้อมย่อมพัฒนางานตรวจสอบได้เร็ว และกว้างขวางกว่ากิจการที่ระบบข้อมูลยังไม่ทันสมัยหรือเชื่อถือไม่ได้

3) ความเข้าใจและยอมรับของผู้รับการตรวจสอบ

โดยต้องเกิดจากความเข้าใจงานตรวจสอบภายใน เพราะหากไม่เข้าใจ ไม่ยอมรับและ ผู้รับการตรวจไม่ยอมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ทำให้งานตรวจสอบนั้นสูญเปล่า และผลเสียจะตกอยู่กับ กิจการ เนื่องจากมีปัญหาในการปฏิบัติงานนั้นยังไม่ได้แก้ไขอย่างถูกต้อง

4) ความรู้ ทักษะ และมนุษยสัมพันธ์ของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานและจริยธรรมแห่งวิชาชีพ ควรมีความสามารถในการเรียนรู้ มีไหวพริบ และมีการใช้ความคิดที่เป็นเหตุเป็นผลต้องพัฒนาความรู้ โดยเฉพาะด้านการตรวจสอบ และการบริหารที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา มีทักษะในการแก้ปัญหาและ ตัดสินใจ รวมทั้งใช้มนุษยสัมพันธ์และวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้ ตรวจสอบควรนำวิธีการตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม (Participative Audit) มาใช้ให้เหมาะสม รวมทั้ง การสามารถใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

5) ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหน่วยงานอื่น

นอกเหนือจากที่ผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีแล้ว หน่วยงาน ตรวจสอบภายในเองยังต้องมีความสัมพันธ์ในระดับที่เหมาะสมกับหน่วยงาน และ/หรือฝ่ายต่าง ๆ ด้วย

แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการทำงาน

ประสิทธิผล (Effectiveness) และประสิทธิภาพในการทำงาน (Efficiency) คือเมื่อผลจากการปฏิบัติงานเป็นไปในทางที่ดีก็จะถือว่ามีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการทำงานสูง และถ้า เป็นไปในทางตรงกันข้ามก็แสดงว่ามีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการทำงานต่ำ ซึ่งความหมายของ คำว่า “ประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพ” นั้น มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผล (Effectiveness)

ความหมายของประสิทธิผล ได้มีนักวิชาการให้ความหมายไว้ต่าง ๆ ดังนี้

กิบสัน และคณะ (2988: 812, อ้างถึงใน สมใจ ลักษณะ, 2549: 5) นิยามประสิทธิผลได้ว่า ประสิทธิผลเป็นเรื่องของการกระทำใด ๆ หรือความพยายามใด ๆ ที่มีความมุ่งหมายจะได้รับผลอะไร สักอย่างให้เกิดขึ้น การกระทำหรือความพยายามจะมีประสิทธิผลสูงต่ำเพียงใดขึ้นอยู่กับว่าผลที่ได้รับนั้น ตรงครบถ้วน ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และใช้พลังงานน้อยเพียงใด

พิภพ วังเงิน (2547: 10) ได้อธิบายถึงการวัดหรือประเมินความมีประสิทธิภาพขององค์การว่า การวัดความมีประสิทธิภาพขององค์การไม่ควรวัดแต่เพียงเฉพาะปริมาณผลผลิตที่ได้ออกมาหรือ ผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจเท่านั้น แต่ต้องวัดขนาดความสำเร็จด้วยว่าบรรลุผลสำเร็จดีขนาดไหน ต้อง วัดให้ลึกลงไปทั้ง 2 ทาง คือ

- 1) วัดผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ ผลผลิตที่ทำออกมาได้ ถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้ไหม
- 2) วัดความสามารถขององค์กร ว่าช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของสมาชิกผู้ร่วมงานทุกตำแหน่งหน้าที่ ระดับขั้นให้ดีขึ้น และช่วยตอบสนองความต้องการได้เพียงใด

สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลสำเร็จที่ได้จากการเปรียบเทียบผลลัพธ์ของงานว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยวัดใน 2 ด้าน คือ 1) วัดผลผลิตที่ทำออกมาว่าถึงเป้าหมายหรือไม่ 2) วัดความสามารถขององค์กร ว่าช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของสมาชิกทุกคนให้ดีขึ้น และช่วยตอบสนองความต้องการได้หรือไม่

พิทยา บวรวัฒนา (2530: 10) กล่าวว่า ประสิทธิภาพขององค์กร เป็นเรื่องของการพิจารณาว่าองค์กรประสบความสำเร็จเพียงใดการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือสภาพขององค์กรที่ตั้งไว้หรือปรารถนาให้บังเกิดขึ้น

วิวรรณ ธาราหิรัญโชติ (2532: 3-5) กล่าวไว้ในหนังสือเทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน (Effectiveness) มีความหมายต่างกันไปสำหรับแต่ละคน บางหมายถึงผลผลิตที่เพิ่มมากขึ้นในขณะที่พยายามรักษาต้นทุนให้คงที่ บางคนหมายถึงการทำงานให้ถูกต้อง บางคนหมายถึง การทำงานอย่างฉลาดขึ้นและหนักขึ้น บางคนหมายถึงการประกอบการโดยได้ผลงา นมากขึ้น เป็นต้น

ติน ปรัชญาพฤทธิ (2542: 130) หนังสือ “ศัพท์รัฐประศาสนศาสตร์” กล่าวว่า ประสิทธิภาพ (effectiveness) หมายถึง ระดับคนที่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้มากน้อยเพียงใด

อุษณา ภัทรมนตรี (2547: 13) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ (effectiveness) หมายถึง ความสามารถที่จะบริหารงานให้ได้ผลผลิต (output) มากที่สุดเมื่อเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้

โดยสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพในการทำงานก็คือ ความสามารถในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ คือ วัตถุดิบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือผลที่ตั้งไว้ ประสิทธิภาพในการทำงานเป็นกุญแจที่นำไปสู่ผลกำไร เพราะเป็นการทำสิ่งต่าง ๆ ให้ดีขึ้น เป็นการทำงานอย่างฉลาดขึ้นไม่ใช่การทำงานหนักขึ้น ฉะนั้น ประสิทธิภาพ ในความหมายของผู้วิจัยจึงหมายถึง การที่ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในของส่วนงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนด

แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพ

ความหมายของประสิทธิภาพ

นักวิชาการและนักบริหารหลายท่านได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพ แตกต่างกันไป ดังนี้

กฤษณ์ อุทัยรัตน์ (2545: 350) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ที่บรรลุแล้วโดยการเทียบกับทรัพยากรที่ใช้ไป

กิบสัน และคณะ (1988: 37) อ้างถึงในสมใจ ลักษณะ, 2549: 6) ให้ความหมายของประสิทธิภาพว่า โดยทั่ว ๆ ไปเมื่อพูดถึงประสิทธิภาพก็จะหมายถึงอัตราส่วนของผลผลิตต่อปัจจัยการวัดประสิทธิภาพจะวัดตัวบ่งชี้หลายตัวประกอบด้วยกัน เช่น

- 1) ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิต
- 2) อัตราการได้ผลตอบแทนในเงินลงทุนหรือทรัพย์สินที่เป็นทุน
- 3) อัตราการสูญเสียเปล่าสิ้นเปลืองการใช้ทรัพยากร
- 4) อัตราส่วนของผลกำไรต่อค่าใช้จ่ายในการลงทุน

ดิณ ปรัชญาพฤธี (2542: 130) ประสิทธิภาพ หมายถึง การสนับสนุนให้มีวิธีการบริหารที่จะได้รับผลดีมากที่สุด โดยสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด นั่นคือการลดค่าใช้จ่ายทางด้านวัสดุและบุคลากรลง ในขณะที่พยายามเพิ่มความแม่นยำ ความเร็วและความราบเรียบของการบริหารให้มากขึ้น

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2542: 26) ประสิทธิภาพ หมายถึง เป็นความสามารถในการบรรลุจุดมุ่งหมาย โดยใช้ทรัพยากรต่ำสุด คือ ใช้วิธีการให้เกิดการจัดสรรทรัพยากรที่สิ้นเปลืองน้อยที่สุด โดยมีเป้าหมาย คือ ประสิทธิภาพ หรือให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้สูงสุด ประสิทธิภาพจะแสดงถึงความสำคัญระหว่างปัจจัยนำเข้า และผลผลิต

อุษณา ภัทรมนตรี (2547: 13) กล่าวว่า ความมีประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถที่จะบริหารงานให้มีขั้นตอนกระบวนการที่ดี ทำให้ได้ผลผลิตมากที่สุดเมื่อเทียบกับสิ่งนำเข้า และมีของเสียหรือความสูญเปล่าที่น้อยที่สุด

สรุปได้ว่าประสิทธิภาพในการทำงาน คือ การทำงานโดยใช้ทรัพยากรในการทำงานให้น้อยที่สุด และใช้ความสามารถเพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่น่าพอใจ และสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ภายในระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ และยังรวมถึงการนำความรู้ ความสามารถจากการทำงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำงานให้กับตัวเองและประโยชน์ให้กับผู้อื่น เพื่อการนำไปสู่การบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายในอนาคตมากยิ่งขึ้น

แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น

ความหมายของความคิดเห็น

Hilgard (1962: 626 อ้างถึงใน กาญจนา พรหมเกิด, 2546: 6) กล่าวว่า “ความคิดเห็น คือ การพิจารณาตัดสินหรือความเชื่อที่นำไปสู่การคาดคะเนหรือการแปลผลในพฤติกรรม หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

Maier (1955: 52 อ้างถึงใน กาญจนา พรหมเกิด, 2546: 5) กล่าวว่า ความคิดเห็นเป็นการแสดงออกของทัศนคติส่วนหนึ่ง และเป็นการแปลความหมายของข้อเท็จจริง อีกส่วนหนึ่งซึ่งการแปลความหมายย่อมขึ้นอยู่กับอิทธิพลและทัศนคติของบุคคลที่มีต่อกันกับสิ่งนั้น

จอห์น ดับบลิว เบสก์ (1997: 169) อ้างถึงใน วิเชียร พุฒิวิญญู, 2539: 29) ความคิดเห็นคือการแสดงออกในด้านความเชื่อที่จะนำไปสู่การคาดคะเน หรือการแปลผลในพฤติกรรมหรือเหตุการณ์

นพมาศ ธีระเวคิน (2539: 99 อ้างถึงใน สุกัญญา ภูพัฒนานุกุล, 2541: 22) อธิบายว่าความคิดเห็นนั้นถูกจัดว่าเป็นส่วนที่มนุษย์ได้แสดงออกมาโดยการพูดหรือการเขียน มนุษย์นั้นจะพูดจากใจจริง พูดตามสังคม หรือพูดเพื่อเอาใจผู้ฟังก็ตาม แต่เมื่อพูดหรือเขียนไปแล้วก็ทำให้เกิดผลได้ คนส่วนใหญ่มักจะถือว่าสิ่งที่มนุษย์แสดงออกมานั้นเป็นสิ่งที่สะท้อนถึงความในใจ ด้วยเหตุนี้จึงเป็นที่นิยามกันมาก ที่จะสำรวจความคิดเห็นต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือเรียกกันว่า การสำรวจประชามติ จึงอาจกล่าวได้ว่าการหยั่งประชามติ เป็นเครื่องมือสำคัญทางวิชาการที่ใช้ศึกษาและสำรวจการแสดงออกทางความคิดเห็นในปัจจุบัน

พจนานุกรมทางการศึกษา (2546: 231 อ้างถึงใน เกษมสุข เพชรดี, 2541: 5) ให้คำจำกัดความว่า ความคิดเห็น หมายถึง ความเชื่อ การตัดสินใจ ความรู้สึกประทับใจ ที่ไม่ได้มาจากการพิสูจน์หรือชั่งน้ำหนักว่าเป็นการถูกต้องหรือไม่

วิเชียร แพทยาคม (2509: 162-163 อ้างถึงใน เกษมสุข เพชรดี, 2541: 5) กล่าวว่า ความคิดเห็น (Opinion) กับทัศนคติ (Attitude) มักจะถูกใช้สลับกันเสมอ ทัศนคติมักจะหมายถึงความพยายามที่จะทำ (Intention to act) ซึ่งจะเกี่ยวข้องอย่างมากกับอุปนิสัย และพฤติกรรม ส่วนความคิดเห็นเป็นเพียงคำพูดและเครื่องหมาย แต่ที่ทุกคนที่พูด พูดถึงการทดสอบทัศนคติ มักจะเผยถึงความคิดเห็นด้วย

ศรีสมบูรณ์ แยมกมล (2538: 47 อ้างถึงใน สุกัญญา ภูพัฒนานุกุล, 2541: 21) สรุปร่วมเกี่ยวกับความคิดเห็นว่า เป็นการแสดงออกทางความรู้สึก หรือความเชื่อมั่นต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด หรือเหตุการณ์ใด เหตุการณ์หนึ่ง ซึ่งอาจเกิดจากการประเมินผลสิ่งนั้นโดยมีอารมณ์ ประสบการณ์ และสภาพแวดล้อมในขณะนั้นเป็นพื้นฐานการแสดงออก ซึ่งอาจจะถูกต้องหรือไม่ก็ได้ อาจจะได้รับยอมรับหรือปฏิเสธจากคนอื่นก็ได้ ความคิดเห็นนี้อาจเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา การแสดงความคิดเห็นอาจทำได้ด้วยคำพูด หรือการเขียนก็ได้

สุชา จันทน์เอม และสุรางค์ จันทน์เอม (2520: 104 อ้างถึงใน พรสิทธิ์ ลีตระกูล, 2541: 5) กล่าวว่า ความคิดเห็นเป็นส่วนหนึ่งของทัศนคติ เราไม่สามารถแยกความคิดเห็น ทัศนคติออกจากกันได้ เพราะความคิดเห็นมีลักษณะคล้ายกับทัศนคติ แต่ความคิดเห็นแตกต่างจากทัศนคติตรงที่ทัศนคติเป็นความพร้อมทางจิตใจที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งอาจแสดงออกมาได้ทั้งคำพูด และการกระทำ ทัศนคติไม่เหมือนความคิดเห็นตรงที่ไม่ใช่สิ่งเร้าที่จะแสดงออกมาได้อย่างเปิดเผยหรือตอบสนองอย่างตรง ๆ และลักษณะของความคิดเห็นไม่ลึกซึ้งเหมือนทัศนคติ

อุทัย หิรัญโต (2519: 80-81 อ้างถึงใน กาญจนา พรหมเกิด, 2546: 6) ให้ความเห็นว่า ความคิดเห็นของคนเรามีหลายระดับ คือ อย่างผิวเผินก็มี อย่างลึกซึ้งก็มี สำหรับความคิดเห็นที่เป็นทัศนคติ นั้น เป็นความคิดเห็นที่ลึกซึ้งและติดต่อกันเป็นเวลานาน ๆ เป็นความคิดเห็นทั่ว ๆ ไป ไม่เฉพาะอย่าง ซึ่งมีประจำตัวของบุคคลทุกคน ความคิดเห็นที่ไม่ลึกซึ้งและเป็นความคิดเห็นเฉพาะอย่าง และมีอยู่เป็นระยะสั้น เรียกว่า Opinion เป็นความคิดเห็นประเภทหนึ่งที่ไม่ตั้งอยู่บนรากฐานของพยานหลักฐานที่เพียงพอแก่การพิสูจน์ มีความรู้แห่งอารมณ์น้อยและเกิดขึ้นได้ง่าย แต่สลายตัวเร็ว

จากความหมายของความคิดเห็นดังกล่าวมานี้ จึงสรุปได้ว่า “ความคิดเห็น” เป็นการแสดงออกถึงความคิด ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดซึ่งอาจจะเป็นบุคคล กลุ่มคน หรือสถานการณ์ โดยอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ และสภาพแวดล้อมซึ่งความคิดเห็นดังกล่าว อาจแสดงออกถึงการยอมรับหรือ ปฏิเสธ เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย ต้องการหรือไม่ต้องการ ซึ่งแปลความหมายย่อมขึ้นอยู่กับอิทธิพลและทัศนคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งนั้นในลักษณะของการประเมินค่า

ความสำคัญของความคิดเห็น

การสำรวจความคิดเห็นเป็นการศึกษาความรู้สึกของบุคคล กลุ่มคน ที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง แต่ละคนจะแสดงความเชื่อและความรู้สึกใด ๆ ออกมาโดยการพูด การเขียน เป็นต้น การสำรวจความคิดเห็นเป็นประโยชน์ต่อการวางนโยบายต่าง ๆ การเปลี่ยนแปลงระบบงาน รวมถึงในการฝึกหัดทำงานด้วย เพราะจะทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามความพอใจของผู้ร่วมงาน

Tomas (1979, อ้างถึงใน สุภิญญา ภูพัฒน์กุล, 2541: 23) กล่าวว่า ความคิดเห็นโดยทั่ว ๆ ไปต้องมีสิ่งประกอบ 3 อย่าง คือบุคคลที่จะถูกวัดสิ่งเร้าและมีการตอบสนองซึ่งจะออกมาเป็นระดับสูงต่ำ มากน้อย วิธีวัดความคิดเห็นโดยมากจะใช้การตอบแบบสอบถามและการสัมภาษณ์ โดยผู้ที่จะตอบคำถามเลือกตอบแบบสอบถาม

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

กัญญา เตือนนวล (2545: บทคัดย่อ) ศึกษาความคิดเห็นของผู้รับตรวจเกี่ยวกับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกรมการผังเมือง และแนวทางในการปรับปรุงการตรวจสอบภายในของกรมการผังเมืองให้ตรงกับความต้องการของผู้รับตรวจ พบว่าความคิดเห็นของผู้รับตรวจเกี่ยวกับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกรมการผังเมืองในภาพรวม อยู่ในระดับสูง ทั้ง 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ ด้านการให้คำแนะนำ ปรีกษา และด้านคุณลักษณะของผู้ตรวจสอบภายใน เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้รับ

ตรวจเกี่ยวกับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกรมผังเมือง จำแนกตามระดับการศึกษาพบว่า ระดับการศึกษาของผู้รับตรวจไม่มีผลต่อความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกรมผังเมืองใน 3 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ และด้านคุณลักษณะของผู้ตรวจสอบ ภายในอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สำหรับการให้คำแนะนำ ปรีक्षाพบว่า ระดับการศึกษาของผู้รับตรวจ มีผลต่อความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกรมการผังเมือง เมื่อจำแนกตามระดับตำแหน่งพบว่า ระดับตำแหน่งของผู้รับตรวจไม่มีผลต่อความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพ การตรวจสอบภายในของกรมผังเมืองใน 3 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ และด้านคุณลักษณะของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับด้านการให้คำแนะนำ ปรีक्षाพบว่า ระดับตำแหน่งของผู้รับตรวจ มีผลต่อความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกรมการผังเมือง และจำแนกตามหน้าที่ความรับผิดชอบพบว่า หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับตรวจไม่มีผลต่อความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกรมผังเมือง ใน 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ ด้านการให้คำแนะนำ ปรีक्षा และด้านคุณลักษณะของผู้ตรวจสอบภายใน

กาญจนา พรหมเกิด (2546: บทคัดย่อ) ศึกษาความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พบว่า ผู้รับตรวจมีความคิดเห็นที่ดีต่อผู้ตรวจสอบภายใน โดยเห็นว่าผู้ตรวจสอบภายใน สามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษา รวมถึงแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะแก่ผู้รับตรวจ ทำให้ผู้รับตรวจปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด นำมาซึ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ปัจจัยที่มีผลต่อความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อผู้ตรวจสอบภายใน คือ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานและระบบการบริหารงาน สำหรับปัญหาที่พบจากการเข้าไปตรวจสอบต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้รับตรวจ ได้แก่ ผู้รับตรวจจะต้องทำงานประจำนอกเวลาราชการ เพราะจะต้องรับการสัมภาษณ์และหาเอกสารประกอบให้ผู้ตรวจสอบ ทำให้เกิดผลเสียหายในระบบงานประจำ บางครั้งในการทำงานของผู้ตรวจสอบภายในระเบียบข้อบังคับมากเกินไปทำให้เกิดความไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงาน ส่วนข้อเสนอแนะ คือ ผู้ตรวจสอบควรกำหนดระยะเวลาการตรวจสอบที่แน่นอนและเหมาะสมเพื่อให้ผู้รับตรวจเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน ไม่ล่าช้า อีกทั้งผู้รับตรวจจะได้มีเวลาสะสางงานประจำให้เสร็จสิ้นและไม่เกิดข้อผิดพลาดในการเข้าตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบควรปฏิบัติงานด้วยความยืดหยุ่นพิจารณาเหตุผลตามความเป็นจริงที่เกิดขึ้นกับระเบียบปฏิบัติแบบยืดหยุ่นแต่ไม่เกิดผลเสียหายแก่ราชการ

ทัศนีย์ แสงทองสกุลเลิศ (2546: บทคัดย่อ) ศึกษาทัศนคติของผู้จัดการสำนักงานบริการโทรศัพท์ที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย พบว่า ผู้จัดการส่วนใหญ่มีความรู้ ความเข้าใจในงานตรวจสอบภายใน โดยรวมอยู่ในระดับดีมาก

ทัศนคติต่อคุณสมบัติ ผู้ตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากความรอบรู้ในวิชาชีพ คุณสมบัติส่วนตัว ซึ่งผู้จัดการมีทัศนคติระดับดี ด้านการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากการวางแผนตรวจสอบ การดำเนินการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ การติดตามผลตรวจสอบ การเป็นที่ปรึกษา ผู้จัดการฯ มีทัศนคติระดับค่อนข้างดี ส่วนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสิ่งที่ผู้จัดการฯ ต้องการจากผู้ตรวจสอบภายใน พบว่า คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบที่ต้องการมากที่สุด คือ การมีความรู้ ความชำนาญในงานที่ตรวจสอบ รองลงมา คือ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีมีอัธยาศัยไมตรี รับฟังความคิดเห็นของผู้รับการตรวจ มีทัศนคติที่ดีกับผู้รับตรวจ มีความยุติธรรมปราศจากอคติ ตรงไป ตรงมา โปร่งใส ไม่เห็นแก่อำภิส ยึดหลักการมากกว่าความรู้สึกของตนเอง มีประสบการณ์ในงานที่ตรวจสอบ มีความรอบรู้ในหลาย ๆ ด้าน มีวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล มองหลาย ๆ ด้าน มีความเมตตาากรุณา มีศีลธรรม ตามลำดับ ในด้านการปฏิบัติงานพบว่า การปฏิบัติที่เป็นที่ต้องการมากที่สุด คือ การให้คำแนะนำหลักปฏิบัติที่ถูกต้อง ช่วยแก้ปัญหาเป็นที่ปรึกษาแก่ผู้รับตรวจ เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร รองลงมาได้แก่ การตรวจสอบเพื่อแก้ไข ป้องกัน มิใช่เพื่อการจับผิด เป็นต้น นอกจากนี้ยังพบว่า ผู้จัดการสำนักงานบริการ โทรศัพท์ ที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษาและระยะเวลาการปฏิบัติงานใน ตำแหน่งที่ต่างกัน มีระดับทัศนคติต่อผู้ตรวจสอบภายในโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ชาญนุกร เพ็ญศิริ (2548: บทคัดย่อ) ศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายใน : มุมมองคณะกรรมการตรวจสอบ พบว่า ในภาพรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นว่าปัจจัยด้านโครงสร้างองค์กรและปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ตรวจสอบภายใน ส่งผลกระทบต่อความมีประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายในทุกด้าน ส่วนขนาดของกิจการส่งผลกระทบต่อความมีประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายในเฉพาะด้านการดูแล และกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน ให้มีความถูกต้อง การดูแลระบบควบคุมภายในให้มีความน่าเชื่อถือ การดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การให้สัญญาเตือนภัยล่วงหน้า และความมีประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายในในภาพรวม และความเข้าใจและยอมรับของผู้รับการตรวจส่งผลกระทบต่อความมีประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายในทุกด้าน ยกเว้นด้านการส่งเสริมให้เกิดความรับผิดชอบและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

พรพิมล นิลจันทร์ (2549) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิชาชีพตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พบปัจจัยที่ส่งเสริมประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิชาชีพตรวจสอบภายใน มีดังนี้ ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบ ได้แก่ ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความระมัดระวัง รอบคอบ ใช้ทักษะเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีความเข้าใจ กรอบหน้าที่และความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่ และควรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการ ด้านความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ การมีสายการบังคับบัญชาและการรายงานผลที่ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ ด้านการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร ได้แก่ การสนับสนุนด้านงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และการพิจารณาความดีความชอบอย่างเพียงพอและเหมาะสม

รวมทั้งยังมีปัญหาเรื่องอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายในมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ด้านความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจ ได้แก่ หน่วยรับตรวจมีการจัดเตรียมเอกสาร มีการจัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน ทักษะคติของผู้รับตรวจ ได้แก่ ผู้รับการตรวจรู้สึกได้ว่าผู้ตรวจสอบภายในมีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าดำเนินการตรวจสอบ มีการแจ้งกำหนดการตรวจสอบ ระหว่างการตรวจสอบ

จิรวรา ตันมงคลกาญจน (2550: บทคัดย่อ) ศึกษาระดับความคิดเห็นที่มีต่อการตรวจสอบภายในของพนักงานประจำสำนักงานใหญ่ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้แบบสอบถามทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากพนักงานประจำสำนักงานใหญ่ธนาคารนครหลวงไทย จำนวน 335 ตัวอย่าง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความรู้ความเข้าใจในงานตรวจสอบภายในระดับสูง ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นต่อผู้ตรวจสอบภายใน และมีความคิดเห็นต่อวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในระดับเห็นด้วย สมมติฐานทำให้ทราบว่า 1) ระดับความรู้ ความเข้าใจในงานตรวจสอบภายในของพนักงานมีความแตกต่างกันตามเพศ ระยะเวลาที่ทำงานในธนาคาร ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ จำนวนครั้งที่เคยได้รับการตรวจสอบและสายงานที่สังกัด 2) ระดับความคิดเห็นที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายในของพนักงานมีความแตกต่างกันตามระยะเวลาที่ทำงานในธนาคาร และสายงานที่สังกัด (3) ระดับความคิดเห็นที่มีต่อวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของพนักงานมีความแตกต่างกันตามระยะเวลาที่ทำงานในธนาคาร ระดับการศึกษา และสายงานที่สังกัด

พัชรี มหิทธิธรรมธร (2552: บทคัดย่อ) ศึกษาแนวทางการพัฒนาระดับการตรวจสอบภายในผลการตรวจสอบภายในด้านต่าง ๆ จากกลุ่มตัวอย่างพนักงานภายในบริษัทแห่งหนึ่งที่เคยได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน พบว่า ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้านความรับผิดชอบและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเกิดจากปัจจัยคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในและทัศนคติของผู้รับตรวจ ด้านการควบคุมภายในให้มีความน่าเชื่อถือ ด้านการให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า เกิดจากปัจจัยคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในและทัศนคติของผู้รับตรวจ และการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร

กรรณิการ์ ศรีใส (2552: บทคัดย่อ) ศึกษาความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อการพัฒนางานตรวจสอบตามแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน : กรณีศึกษาการประปาส่วนภูมิภาค พบว่า

1) ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบ พบว่า มีการตรวจสอบภายในช่วยทำให้การดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากร เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ช่วยทำให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน และด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีการตรวจสอบภายในสามารถป้องกันปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สิน

ต่าง ๆ ขององค์กร มีการตรวจสอบภายในสามารถช่วยเหลือให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ การพัสดุ มีประสิทธิภาพ และมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเหมาะสมและจำนวนเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเพียงพอ ตามลำดับ

2) ด้านการรายงานผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบ พบว่า ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบของราชการ มีความชัดเจน เข้าใจได้ สามารถเป็นตัวชี้วัดแนวทางปฏิบัติงานไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด มีการอ้างอิงระเบียบที่เกี่ยวข้องประกอบผลการรายงาน มีการแจ้งผลการตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่รวดเร็ว และมีการติดตามผลการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

3) ด้านการให้คำแนะนำปรึกษาของผู้ตรวจสอบ พบว่า ผู้ตรวจสอบภายใน ให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายด้านการเงิน การคลัง ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีได้เป็นอย่างดี เปรียบเสมือนผู้ชำนาญการ มีการให้คำแนะนำ คำปรึกษา สามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ให้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร เกี่ยวกับระเบียบของราชการสม่ำเสมอ ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ได้ตลอดเวลา และผู้ตรวจสอบภายใน สามารถแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของท่านได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

4) ด้านคุณลักษณะของผู้ตรวจสอบ พบว่า ผู้ตรวจสอบภายในมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมโปร่งใส และปราศจากอคติส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น มีความรู้ความสามารถในระเบียบต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในได้เป็นอย่างดี

ยุวดี เครือรัฐติกาล (2553: บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา ทศนคติของผู้บริหารบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีต่อบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เฉพาะบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีสถานที่ตั้งในกรุงเทพมหานคร (ไม่รวมกลุ่มบริษัทจดทะเบียนที่แก้ไขการดำเนินงานไม่ได้ตามกำหนด ธุรกิจขนาดกลาง กองทุนรวม และกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์) โดยส่งแบบสอบถามไปยังประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการของบริษัทจำนวน 340 บริษัท พบว่า ทศนคติของผู้บริหารที่มีต่อบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความแตกต่างกันตามลักษณะส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา และสาขาวิชาที่จบ การศึกษาของผู้บริหาร ยกเว้นระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งและทศนคติของผู้บริหารที่มีต่อบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความแตกต่างกันตามลักษณะธุรกิจ ได้แก่ ประเภทธุรกิจและลักษณะของหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท ยกเว้นขนาดธุรกิจ จำนวนบุคลากร หน่วยงานตรวจสอบภายในและสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

อัจฉรารัตน์ สิทธิ (2553: บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง ทักษะคติของปัจจัยที่มีต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในในมุมมองของผู้รับตรวจของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผลการวิจัยพบว่า ผู้รับการตรวจมีความเห็นไปในทิศทางเดียวกันว่าปัจจัยที่ศึกษาในครั้งนี้ผลต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในในระดับเห็นด้วย โดยที่ปัจจัยด้านจริยธรรมและคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายในนั้นมีผลต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในมากที่สุด รองลงมา คือ ปัจจัยด้านความมีมนุษยสัมพันธ์ของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งถือเป็นคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในที่มีความสำคัญและจะช่วยให้การตรวจสอบภายในมีความโปร่งใส มีความราบรื่นและปราศจากความขัดข้องในการปฏิบัติงานและปัจจัยด้านนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติมีความสำคัญเพราะการที่องค์กรมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติในการทำงานที่ชัดเจนแล้วจะช่วยให้การทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเสริมสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายใน สำหรับความเห็นของผู้รับการตรวจต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายใน พบว่ามีความเห็นไปในทิศทางเดียวกันว่า ประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในในแต่ละด้านมีความสำคัญในระดับมาก โดยที่ประสิทธิผลด้านการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการนั้น มีความสำคัญที่สุดเพราะหากองค์กรมีการตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระมีความโปร่งใสจะช่วยให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี รองลงมาคือ ความมีประสิทธิผลด้านการประเมินความเสี่ยงและให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าในทางองค์กรควรให้ความสำคัญในการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะได้หาแนวทางในการป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และด้านประสิทธิผลในภาพรวม ซึ่งหากมีประสิทธิผลในทุก ๆ ด้านล้วนทำให้การตรวจสอบภายในนั้นเกิดมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

อรรรัตน์ เรื่องจำรัส (2555: บทคัดย่อ) ศึกษาการรับรู้บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุ 36-40 ปี มีการศึกษาในระดับปริญญาตรี ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ 6-7 และส่วนใหญ่มีระยะเวลาทำงานกับธนาคาร 6-10 ปี การรับรู้บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในของผู้รับการตรวจสอบ พบว่า ฝ่ายตรวจสอบภายในให้ความรู้กับผู้รับการตรวจสอบเพียงเรื่องการควบคุมภายในในการปฏิบัติงานที่ดีในด้านต่าง ๆ เท่านั้นและระดับการรับรู้ของผู้รับการตรวจสอบที่มีต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการวางแผนการตรวจสอบ ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ ด้านการรายงานผลการปฏิบัติการตรวจสอบ และด้านการติดตามผลการตรวจสอบภายใน มีการรับรู้บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในอยู่ในระดับมาก ผลการทดสอบสมมติฐานพบว่า เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน และระยะเวลาการทำงานของผู้รับการตรวจสอบส่งผลต่อ การรับรู้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในไม่แตกต่างกัน ส่วนอายุของผู้รับการตรวจสอบนั้นส่งผลต่อการรับรู้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในแตกต่างกัน และการรับรู้บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

จิตรภา รุ่งประพันธ์ (2555: บทคัดย่อ) ศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) ในมุมมองของผู้รับตรวจ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 60.6 อายุของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อยู่ในช่วง 41-50 ปี เป็นพนักงานระดับปฏิบัติการร้อยละ 75.0 ซึ่งผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี จากการวิจัยพบ ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) ในมุมมองของผู้รับตรวจ ประกอบด้วย 4 ปัจจัย ได้แก่ ปัจจัยการได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและผู้รับตรวจ ปัจจัยคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ปัจจัยคุณภาพงานตรวจสอบ และปัจจัยความเข้าใจองค์กร การประสานงาน แหล่งข้อมูล และการรายงานผล มีผลต่อระดับความมีประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ในระดับที่มีนัยสำคัญ และมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน

นงนิภา ตุลยานนท์ (2557: บทคัดย่อ) ศึกษาเจตคติของผู้บริหารธนาคารพาณิชย์ไทยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พบว่า 1) ผู้บริหารมีระดับเจตคติเห็นด้วยกับงานตรวจสอบภายในทั้งสามมิติ 2) การเปรียบเทียบระดับเจตคติของผู้บริหารที่มีต่องานตรวจสอบภายในจำแนกตามลักษณะส่วนบุคคลของผู้บริหาร พบว่ามีเพียงลักษณะของผู้บริหารที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน และผู้บริหารที่สังกัดหน่วยงานแตกต่างกันเท่านั้น ที่ส่งผลให้เจตคติของผู้บริหารที่มีต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ 3) แนวทางการพัฒนาเจตคติของผู้บริหารที่มีต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามลักษณะส่วนบุคคลของผู้บริหารควรมีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่นั้น และสามารถนำความรู้ที่ได้จากผู้ตรวจสอบไปใช้ในการบริหารความเสี่ยงภายในธนาคารได้เป็นอย่างดี ธนาคารควรให้ความรู้ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหารธนาคารและพนักงานในทุกส่วนงานให้มากยิ่งขึ้น ผู้ตรวจสอบภายในควรกำหนดระดับความเสี่ยง หรือตัวชี้วัดในแต่ละด้านที่เข้าตรวจและอธิบายให้ผู้บริหารของธนาคารยอมรับค่าที่กำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและผู้ตรวจสอบภายในควรจัดลำดับความสำคัญ หรือกำหนดขอบเขตของงานที่ตรวจสอบให้ชัดเจนและเหมาะสมกับเวลาที่ตรวจ เพื่อสามารถให้คำแนะนำแก่ธนาคารได้ครอบคลุมทุกประเด็น

คำอธิบายศัพท์เฉพาะ

การตรวจสอบภายใน	กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
การกำกับดูแล	กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม
งานบริการให้ความเชื่อมั่น	การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ งบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น
งานบริการให้คำปรึกษา	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

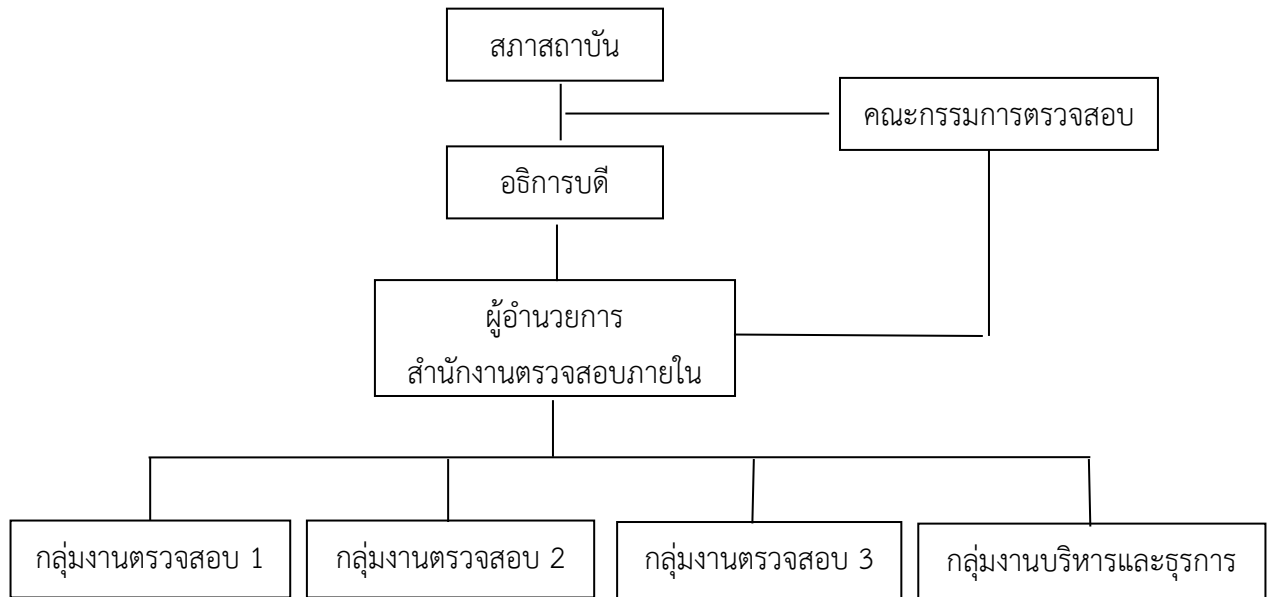
แนวทางการปฏิบัติงาน	การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทีมงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ใด เวลาใด และใช้วิธีการและเทคนิคการตรวจสอบใด จึงจะช่วยให้การรวบรวมหลักฐานในรายละเอียดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
แผนการตรวจสอบ	แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา
แผนการปฏิบัติงาน	แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยงานในองค์การหรือสถาบันที่เป็นหน่วยงานอิสระ มีสายการบังคับบัญชาโดยตรงจากอธิการบดี ทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ผู้ตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ผู้รับตรวจ	หน่วยงานหรือส่วนราชการหรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การทะเบียน เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไป

	ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ประสิทธิผล	การที่ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในของ ส่วนงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และแผนที่กำหนด
ประสิทธิภาพ	การทำงานโดยใช้ทรัพยากรในการทำงานน้อยที่สุด และใช้ความสามารถเพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ และสำเร็จตามเป้าหมายและภายในระยะเวลาที่กำหนด
ความคิดเห็น	ความคิดเห็น มุมมอง ความรู้สึก ต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เรื่องใดเรื่องหนึ่งซึ่งอาจจะดีหรือไม่ดี อาจจะลบหรือบวก ทั้ง ๆ ที่ ความรู้สึก มุมมอง ความคิดเห็นนั้น อาจจะไม่ตรงกับความเป็นจริง

การตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สำนักงานตรวจสอบภายใน จัดตั้งตามคำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ 126/2533 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2533 โดยกำหนดรูปแบบการบริหารงานเป็นหน่วยงานอิสระ มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถาบัน ตามระเบียบของทางราชการและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ปัจจุบันโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามประกาศสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลงวันที่ 1 กันยายน 2551 แบ่งเป็น 4 กลุ่มงาน อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถาบัน ประกอบด้วย กลุ่มตรวจสอบภายใน 1 กลุ่มตรวจสอบภายใน 2 กลุ่มตรวจสอบภายใน 3 และกลุ่มงานบริหารและธุรการ

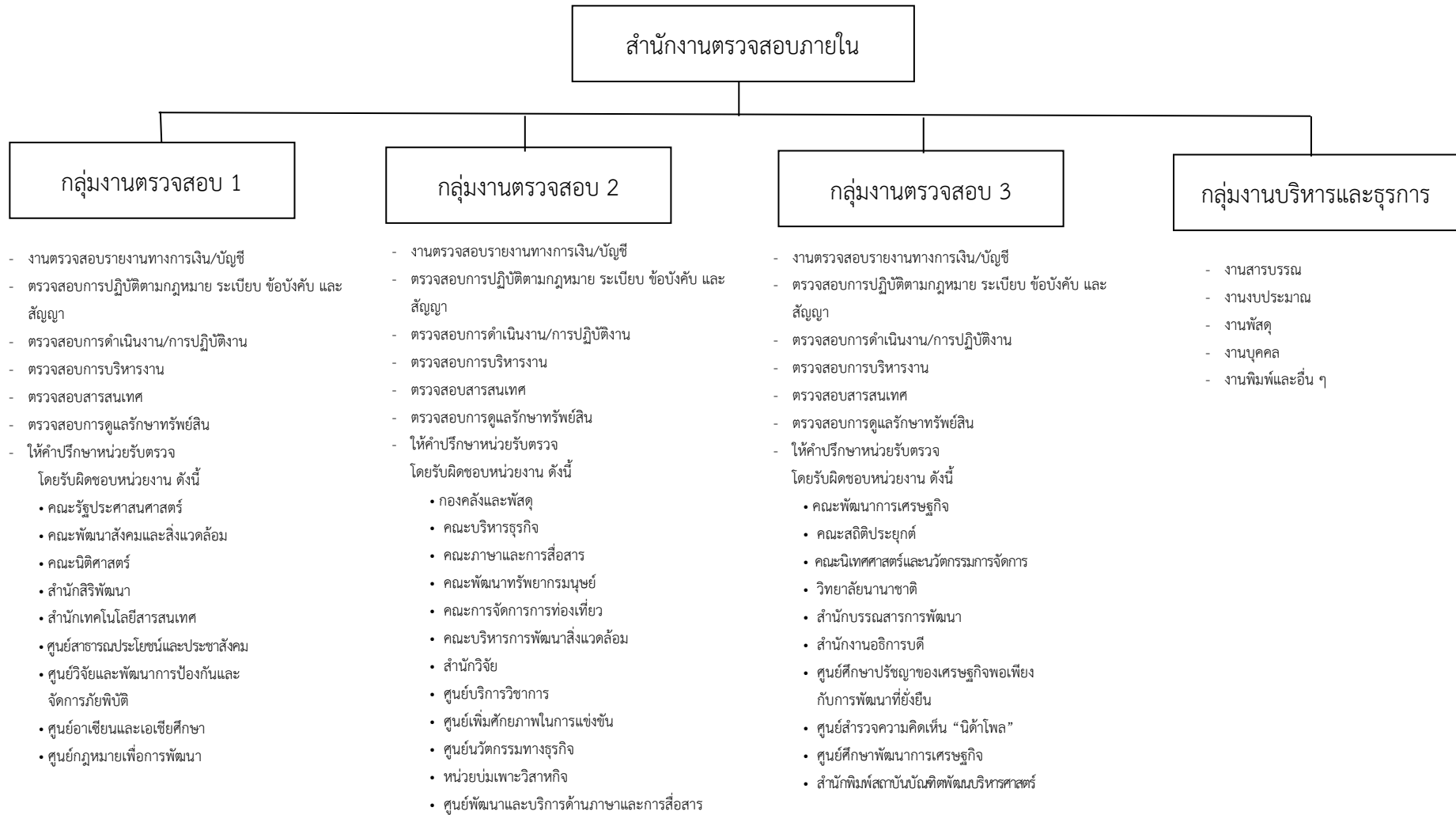
โครงสร้างการบริหารงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน



(ตามประกาศสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ 1 กันยายน 2551)

ภาพที่ 2.2 แสดงโครงสร้างการบริหารงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและลักษณะงานที่ปฏิบัติ



ภาพที่ 2.3 แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

คณะกรรมการตรวจสอบ หมายถึง คณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่เข้ามาช่วยคณะกรรมการให้ปฏิบัติงานในประเด็นที่อาจถูกมองข้ามและเพื่อให้สถาบันมีระบบการกำกับดูแลที่ดี วัตถุประสงค์ของแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบได้ถูกกำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ ให้สะท้อนถึงความสำคัญของบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของสถาบันฯ อย่างน้อย 3 คน โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการของคณะกรรมการ

สายการบังคับบัญชา

- 1) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงาน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบสถาบัน โดยมีอธิการบดีเป็นผู้ดูแลด้านการบริหาร
- 2) การกำหนดอัตรากำลังและผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบสถาบัน พิจารณาให้ความเห็นเสนออธิการบดี
- 3) การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้เสนอต่ออธิการบดีโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบสถาบัน
- 4) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และสรุปเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากการตรวจสอบเรื่องที่เป็นปัญหาเร่งด่วนหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย ให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

งานตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น และจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ด้านการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน บัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง ค้นหาข้อบกพร่องของระบบงานว่ามีจุดใดที่เป็นช่องทางให้เกิดการรั่วไหล หรือการปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ การควบคุมและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบโดยทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานที่คณะ/สำนัก และหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน และข้อเสนอแนะหรือความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงความเพียงพอและประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การกำกับดูแล ตลอดจนการประเมินคุณภาพ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งรวมถึง

- 1) ความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและข้อมูลการดำเนินงาน
- 2) ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
- 3) การดูแลรักษาทรัพย์สิน
- 4) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และสัญญา

สำนักงานตรวจสอบภายในแบ่งการปฏิบัติงานเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

- 1) กลุ่มงานตรวจสอบ 1 รับผิดชอบงานตรวจสอบการเงิน/บัญชี ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสัญญา ตรวจสอบการดำเนินงาน และตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สินให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ โดยรับผิดชอบหน่วยงาน ดังนี้ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม คณะนิติศาสตร์ สำนักสรีรพัฒนา สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์สาธารณประโยชน์และประชาสังคม ศูนย์วิจัยและพัฒนาการป้องกันและจัดการภัยพิบัติ ศูนย์อาเซียนและเอเชียศึกษา และศูนย์กฎหมายเพื่อการพัฒนา
- 2) กลุ่มงานตรวจสอบ 2 รับผิดชอบงานตรวจสอบการเงิน/บัญชี ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสัญญา ตรวจสอบการดำเนินงาน และตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน ให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ โดยรับผิดชอบหน่วยงาน ดังนี้ กองคลังและพัสดุ คณะบริหารธุรกิจ คณะภาษาและการสื่อสาร คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คณะการจัดการการท่องเที่ยว คณะบริหารการพัฒนาสิ่งแวดล้อมสำนักวิจัย ศูนย์บริการวิชาการ ศูนย์เพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน ศูนย์นวัตกรรมทางธุรกิจ และหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ
- 3) กลุ่มงานตรวจสอบ 3 รับผิดชอบงานตรวจสอบการเงิน/บัญชี ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสัญญา ตรวจสอบการดำเนินงาน และตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน ให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ โดยรับผิดชอบหน่วยงาน ดังนี้ คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ คณะสถิติประยุกต์ คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ วิทยาลัยนานาชาติ สำนักบรรณสาร การพัฒนา สำนักงานอธิการบดี ศูนย์ศึกษาปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาที่ยั่งยืน ศูนย์สำรวจความคิดเห็น “นิด้าโพล” ศูนย์ศึกษาพัฒนาการเศรษฐกิจ และสำนักพิมพ์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- 4) กลุ่มงานบริหารและธุรการ รับผิดชอบงานสารบรรณ งานงบประมาณ งานพัสดุ งานบุคคล งานพิมพ์และอื่นๆ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้ผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด บทบาทที่สำคัญของงานตรวจสอบภายใน คือ การสนับสนุนให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ด้านการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน บัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน การเงินและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องการควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีความเข้มแข็ง หัวหน้าส่วนราชการสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ส่วนราชการมีการบริหารจัดการที่โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ รวมทั้งลดโอกาสการทุจริตคอร์รัปชันในการบริหารราชการ ดังนั้นผู้วิจัย จึงได้ทำการศึกษาเพื่อรับทราบความคิดเห็นของผู้รับตรวจที่มีต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

การศึกษาวิจัย เรื่อง “ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ” ใช้การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Reserch) โดยบทนี้จะเป็นการนำเสนอในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวิธีวิจัยซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัย ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- 1) วิธีการศึกษา
- 2) กรอบแนวคิด
- 3) สมมติฐานการวิจัย
- 4) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 5) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 6) การวิเคราะห์ข้อมูล

วิธีการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยแบ่งการศึกษาออกเป็น 2 ส่วน คือ

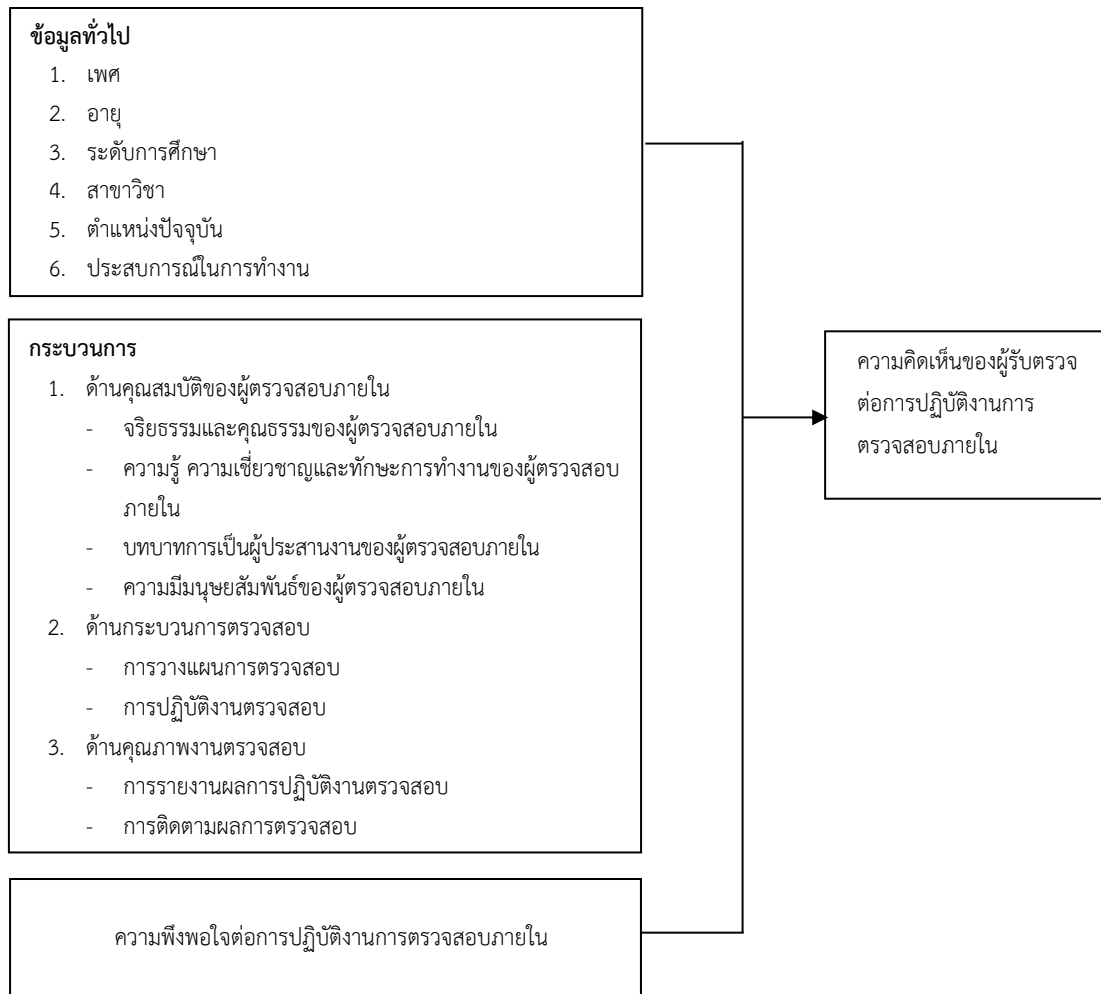
- 1) การศึกษาจากเอกสาร (Documentary Resarch) โดยศึกษาจากหนังสือ บทความ ทฤษฎี แนวความคิด วิทยานิพนธ์ ระเบียบ วรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2) การวิจัยภาคสนาม (Field Work Research) เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้รับตรวจ โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือ

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจที่มีต่อการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายในของสถาบัน

ตัวแปรอิสระ

ตัวแปรตาม



สมมติฐานการวิจัย

- 1) ผู้รับตรวจที่มีเพศที่แตกต่างจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่แตกต่าง
 - 2) ผู้รับตรวจที่มีช่วงอายุที่แตกต่างจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่แตกต่าง
 - 3) ผู้รับตรวจที่มีการศึกษาที่แตกต่างจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่แตกต่าง
 - 4) ผู้รับตรวจที่จบการศึกษาสาขาวิชาที่แตกต่างจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่แตกต่าง
 - 5) ผู้รับตรวจที่มีตำแหน่งแตกต่างจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่แตกต่าง
 - 6) ผู้รับตรวจที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่สถาบันที่แตกต่าง จะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่แตกต่าง
 - 7) คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
 - 8) กระบวนการตรวจสอบมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
 - 9) คุณภาพงานการตรวจสอบภายในมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
- ผู้วิจัยได้กำหนดระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 (ระดับความมีนัยสำคัญ = 0.05) โดยถ้าผลการทดสอบได้ค่าระดับความมีนัยสำคัญที่คำนวณได้น้อยกว่าระดับความมีนัยสำคัญที่กำหนดไว้ แสดงว่าจะเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา ผู้รับตรวจในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ประกอบด้วย เลขาธิการคณะ/สำนัก และผู้อำนวยการกอง จำนวน 33 คน หัวหน้ากลุ่มงานและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ จำนวน 107 คน รวม 140 คน การแจกแบบสอบถามเป็นแบบบังเอิญ ได้รับคืนมา จำนวน 119 คน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์การคำนวณหาขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตาราง Krejcie & Morgan จำนวนประชากร 140 กลุ่มตัวอย่างจะเท่ากับ 103 (Krejcie and Morgan, 1970: 608-609 อ้างถึงใน สมชาย วรภิเษมสกุล, 2554)

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) แบบคำถามปลายเปิดและปลายปิด เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบบสอบถามได้จัดทำขึ้นตามกรอบงานวิจัย รวมถึงงานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง จำแนกออกเป็น 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย คำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน 7 ข้อ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา สาขาวิชาที่จบการศึกษา ตำแหน่งงานในปัจจุบัน และประสบการณ์ในการทำงาน ซึ่งเป็นคำถามปลายปิด โดยมีคำตอบให้เลือกตอบ (Multiple Choices)

ส่วนที่ 2 ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยผู้วิจัยได้ใช้มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 6 ระดับ โดยผู้ตอบแบบสอบถามให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในแต่ละคำถามว่าอยู่ในระดับใด ทั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดความหมายของมาตราส่วนประกอบค่า ดังนี้

ระดับความคิดเห็น	คะแนน
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	6
เห็นด้วย	5
ค่อนข้างเห็นด้วย	4
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	3
ไม่เห็นด้วย	2
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1

การแปลผลคะแนนในแต่ละระดับ ผู้วิจัยกำหนดช่วงของคะแนนจากสูตร

$$\text{ช่วงคะแนน} = \frac{6 - 1}{6} = 0.83$$

ช่วงของคะแนนในแต่ละระดับ คือ

เห็นด้วยอย่างยิ่ง	5.16 – 6.00
เห็นด้วย	4.33 – 5.15
ค่อนข้างเห็นด้วย	3.50 – 4.32
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	2.67 – 3.49
ไม่เห็นด้วย	1.84 – 2.66
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1 – 1.83

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กำหนดความหมายของมาตราส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้

- 1) มากที่สุด
- 2) มาก
- 3) ปานกลาง
- 4) น้อย
- 5) น้อยที่สุด

การแปลผลคะแนนในแต่ละระดับ ผู้วิจัยกำหนดช่วงของคะแนนจากสูตร

$$\text{ช่วงคะแนน} = \frac{5 - 1}{5} = 0.80$$

ช่วงของคะแนนในแต่ละระดับ คือ

ความพึงพอใจมากที่สุด	4.21 – 5.00
ความพึงพอใจมาก	3.41 – 4.20
ความพึงพอใจปานกลาง	2.61 – 3.40
ความพึงพอใจน้อย	1.81 – 2.60
ความพึงพอใจน้อยที่สุด	1 – 1.80

การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามแล้วได้นำข้อมูลที่ได้ออกมาลงรหัส เพื่อประมวลผลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป โดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามแต่ละส่วน ดังนี้

- 1) การแจกแจงความถี่ (Frequency) และค่าสถิติร้อยละ ใช้อธิบายข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคล
- 2) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ใช้อธิบายข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและปัจจัยการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
- 3) ค่า t-Test (Independent Sample Test) ใช้ทดสอบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของตัวแปร 2 ประชากร ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05
- 4) ค่า F-Test (One-way ANOVA) ใช้ทดสอบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของตัวแปร ตั้งแต่ 2 ประชากรขึ้นไปที่ระดับนัยสำคัญ 0.05
- 5) ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation efficient) ใช้วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้รับตรวจและปัจจัยที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ที่ระดับนัยสำคัญ 0.01

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ โดยทั่วไปนิยมใช้สัญลักษณ์ (r) แทนสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของกลุ่มการบอกระดับหรือขนาดของความสัมพันธ์ จะใช้ตัวเลขของค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ หากค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มีค่าเข้าใกล้ -1 หรือ +1 แสดงถึงการมีความสัมพันธ์กันในระดับสูง แต่หากมีค่าเข้าใกล้ 0 แสดงถึง การมีความสัมพันธ์กันในระดับน้อย หรือไม่มีเลย สำหรับการพิจารณาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ โดยทั่วไปอาจใช้เกณฑ์ดังนี้ (Hinkle D. E. 1998, p.118)

ค่า (r) ระดับของความสัมพันธ์ เกณฑ์การแปลผลความสัมพันธ์ของค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน กำหนดเกณฑ์การแปลความหมาย 5 ระดับ ดังนี้ (นฤมล อนุศิริกุล,2557:33)

0.90 - 1.00	มีความสัมพันธ์กันสูงมาก
0.70 - 0.90	มีความสัมพันธ์กันในระดับสูง
0.50 - 0.70	มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง
0.30 - 0.50	มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ
0.00 - 0.30	มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำมาก

เครื่องหมาย (+,--)หน้าตัวเลขสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ จะบอกถึงทิศทางของความสัมพันธ์ โดยหาก

- r มีเครื่องหมาย + (บวก) หมายถึง การมีความสัมพันธ์กันไปในทิศทางเดียวกัน (ตัวแปรหนึ่งมีค่าสูง อีกตัวหนึ่งจะมีค่าสูงไปด้วย)
- r มีเครื่องหมาย - (ลบ) หมายถึง การมีความสัมพันธ์กันไปในทิศทางตรงกันข้าม (ตัวแปรหนึ่งมีค่าสูง ตัวแปรอีกตัวหนึ่งจะมีค่าต่ำ)

ยกเว้นค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์บางชนิดที่มีลักษณะ $0 \leq r \leq 1$ ซึ่งจะบอกได้เพียงขนาดหรือระดับ

ของความสัมพันธ์เท่านั้น ไม่สามารถบอกทิศทางของความสัมพันธ์ได้

บทที่ 4

ผลการวิจัย

ในการศึกษาเรื่อง “ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์” โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมีผลการวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
SD	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
n	แทน	จำนวนของกลุ่มตัวอย่าง
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาในการแจกแจงแบบที (t-distribution)
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาในการแจกแจงแบบเอฟ (F-distribution)
Sig.	แทน	ระดับนัยสำคัญทางสถิติเพื่อใช้ในการทดสอบสมมติฐาน
df.	แทน	ระดับขั้นความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)
SS	แทน	ผลรวมของค่าความเบี่ยงเบนยกกำลังสอง (Sum Squares)
Scheffe	แทน	การวิเคราะห์ความแปรปรวน
*	แทน	ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05
**	แทน	ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

การนำเสนอผลการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ข้อมูล ได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ตำแหน่งงานปัจจุบัน และประสบการณ์ในการทำงานที่สถาบัน

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐาน

ผลการวิเคราะห์

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลด้านประชากร ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ตำแหน่งงานปัจจุบัน และประสบการณ์ในการทำงานที่สถาบัน ดังนี้

ตารางที่ 4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

	จำนวน (n)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	24	20.2
หญิง	95	79.8
รวม	119	100
2. อายุ		
น้อยกว่า 30 ปี	13	10.9
31-40 ปี	33	27.8
41-50 ปี	37	31.1
51-60 ปี	35	29.4
61 ปีขึ้นไป	1	0.8
รวม	119	100
3. ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	69	58.0
ปริญญาโท	47	39.5
ปริญญาเอก	2	1.7
อื่น ๆ	1	0.8
รวม	119	100
4. สาขาวิชา		
การบัญชี	29	24.6
การเงิน	5	4.2
มนุษยศาสตร์	2	1.7
เศรษฐศาสตร์	4	3.4

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

	จำนวน (n)	ร้อยละ
การจัดการ	17	14.4
สังคมศาสตร์	9	7.6
การตลาด	4	3.4
บริหารธุรกิจ	11	9.3
ศิลปศาสตร์	12	10.2
วิศวกรรมศาสตร์	2	1.7
เทคโนโลยีสารสนเทศ	3	2.5
วิทยาศาสตร์	2	1.7
อื่น ๆ	18	15.3
รวม	119	100
	จำนวน (n)	ร้อยละ
5. ตำแหน่งงานปัจจุบัน		
ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติกร	62	52.1
ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	17	14.3
หัวหน้างาน	21	17.7
ผู้บริหาร (เลขาคณะ/ผอ.)	16	13.4
อื่น ๆ	3	2.5
รวม	119	100
6. ประสบการณ์ในการทำงานที่		
สถาบัน		
น้อยกว่า 1 ปี	3	2.5
1-5 ปี	22	18.4
6-10 ปี	19	16.0
11-15 ปี	14	11.8
16-20 ปี	14	11.8
มากกว่า 20 ปี	47	39.5
รวม	119	100

จากตาราง 4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า

- 1) เพศ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 79.8 และเพศชายคิดเป็นร้อยละ 20.2
- 2) อายุ มีช่วงอายุอยู่ที่ 41-50 ปี มากที่สุด คือร้อยละ 31.1 รองลงมา ได้แก่ อายุระหว่าง 51-60 ปี ร้อยละ 29.4 และอายุระหว่าง 31-40 ปี ร้อยละ 27.8
- 3) ระดับการศึกษา เกินกว่ากึ่งหนึ่งมีการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 58 รองลงมาคือ การศึกษาระดับปริญญาโท ร้อยละ 39.5
- 4) สาขาวิชา จบการศึกษาสาขาการบัญชีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 24.6 รองลงมา สาขาอื่น ๆ เช่นร้อยละ 15.3 และสาขาการจัดการ ร้อยละ 14.4 ส่วนน้อยที่สุด คือ สาขามนุษยศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ และสาขาวิทยาศาสตร์ ร้อยละ 1.7
- 5) ตำแหน่งงานปัจจุบัน เกินกว่ากึ่งหนึ่งมีตำแหน่งปฏิบัติงาน/ปฏิบัติกร คิดเป็นร้อยละ 52.1 รองลงมา คือ หัวหน้างาน ร้อยละ 17.7 และตำแหน่งชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ ร้อยละ 14.3
- 6) ประสบการณ์ในการทำงานที่สถาบัน มากที่สุดปฏิบัติงานในสถาบันมีช่วงระยะเวลาอยู่ที่มากกว่า 20 ปี ร้อยละ 39.5 รองลงมา ได้แก่ ระยะเวลาระหว่าง 1-5 ปี ร้อยละ 18.4 และระหว่าง 6-10 ปี ร้อยละ 16

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ข้อมูลในส่วนนี้เป็นการวัดระดับความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน โดยใช้ข้อมูลจากแบบสอบถามในส่วนที่ 2 โดยวัดระดับความคิดเห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง ในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบ ด้านกระบวนการตรวจสอบ และด้านคุณภาพงานตรวจสอบ โดยนำข้อมูลที่ได้มาแปลความหมาย ดังนี้

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบ

ความคิดเห็นของผู้รับตรวจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	การแปลค่า
1. จริยธรรมและคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน			
1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน	4.70	0.708	เห็นด้วย
2. ผู้ตรวจสอบภายในมีการวางตัวเหมาะสมกับกาลเทศะ	4.82	0.633	เห็นด้วย
3. ผู้ตรวจสอบภายในมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใสและปราศจากอคติส่วนตัวในการปฏิบัติงาน	4.94	0.642	เห็นด้วย
4. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบ อดทน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	4.86	0.667	เห็นด้วย
จริยธรรมและคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน โดยรวม	4.82	0.572	เห็นด้วย
2. ความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน			
1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ด้านการตรวจสอบและมีทักษะที่ดีในการตรวจสอบ	4.84	0.736	เห็นด้วย
2. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดไว้	4.89	0.661	เห็นด้วย
3. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบรู้ในวิชาพื้นฐานอื่น เช่น กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านสถิติวิเคราะห์ เป็นต้น	4.53	0.687	เห็นด้วย
4. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในและเสนอแนะการควบคุมภายในใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันได้	4.77	0.657	เห็นด้วย
5. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่	4.97	0.657	เห็นด้วย

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ความคิดเห็นของผู้รับตรวจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	การแปลค่า
6. ผู้ตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะเชิงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ	4.92	0.715	เห็นด้วย
7. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและการบริหาร	4.92	0.738	เห็นด้วย
ความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะการทำงานของผู้ตรวจสอบภายในโดยรวม	4.83	0.594	เห็นด้วย
3. บทบาทการเป็นผู้ประสานงานของผู้ตรวจสอบภายใน			
1. ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามผลของการตรวจสอบอยู่เป็นประจำ	4.75	0.692	เห็นด้วย
2. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจชี้แจงข้อเท็จจริงก่อนสรุปผลและรายงานผลการตรวจสอบ	4.85	0.840	เห็นด้วย
3. ผู้ตรวจสอบภายในมีส่วนร่วมในการนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูง	4.85	0.673	เห็นด้วย
บทบาทการเป็นผู้ประสานงานของผู้ตรวจสอบภายในโดยรวม	4.81	0.673	เห็นด้วย
4. ความมีมนุษยสัมพันธ์ของผู้ตรวจสอบภายใน			
1. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสื่อสารกับหน่วยงานรับ การตรวจและฝ่ายบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน	4.97	0.775	เห็นด้วย
2. ผู้ตรวจสอบมีการถ่ายทอดความคิดของตนเอง ทั้งด้านวาจาและลายลักษณ์อักษร เพื่อสื่อสารให้ผู้รับตรวจได้เข้าใจตรงตามที่ต้องการและครอบคลุมเนื้อหา	4.81	0.728	เห็นด้วย
ความมีมนุษยสัมพันธ์ของผู้ตรวจสอบภายในโดยรวม	4.89	0.713	เห็นด้วย

จากตารางที่ 4.2 ผู้รับตรวจมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบโดยรวม เห็นด้วย เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่า

1) จริยธรรมและคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้รับตรวจเห็นด้วยที่ผู้ตรวจสอบภายในมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใส และปราศจากอคติส่วนตัวในการปฏิบัติงาน คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.94 รองลงมา คือ มีความรับผิดชอบ อุดหนุน กระตือรือร้น คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.86 และคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.70

2) ความรู้ความเชี่ยวชาญ และทักษะการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้รับตรวจเห็นด้วยที่ผู้ตรวจสอบภายใน มีความเข้าใจรอบหน้าที่ และความรับผิดชอบ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.97 รองลงมา คือ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และใช้ทักษะเยี่ยมผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ และสามารถให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และการบริหาร คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.92 และคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบรู้ในวิชาพื้นฐานอื่น เช่น กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านสถิติวิเคราะห์ เป็นต้น คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.53

3) บทบาทการเป็นผู้ประสานงานของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้รับตรวจเห็นด้วยที่ผู้ตรวจสอบภายในเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจชี้แจงข้อเท็จจริงก่อนสรุปผล และรายงานผลการตรวจสอบ และมีส่วนร่วมในการนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.85 และคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามผลของการตรวจสอบอยู่เป็นประจำ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.75

4) ความมีมนุษยสัมพันธ์ของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้รับตรวจเห็นด้วยที่ผู้ตรวจสอบภายในมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสื่อสารกับหน่วยงานรับตรวจ และฝ่ายบริหาร คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.97 รองลงมาคือมีการถ่ายทอดความคิดเห็นทั้งด้านบวกและลายลักษณ์อักษร เพื่อสื่อสารให้ผู้รับตรวจได้เข้าใจตรงตามที่ต้องการและครอบคลุมเนื้อหา คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.81

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
ด้านกระบวนการตรวจสอบ

ความคิดเห็นของผู้รับตรวจ	ค่าเฉลี่ย	ค่า	
		เบี่ยงเบน	การแปลค่า มาตรฐาน
1. การวางแผนการตรวจสอบ			
1. ผู้ตรวจสอบได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผล การประเมินความเสี่ยงครอบคลุมทุกกิจกรรม/ หน่วยงาน	5.48	8.670	เห็นด้วยอย่าง ยิ่ง
2. ผู้ตรวจสอบได้ระบุถึงความเสี่ยงการควบคุม และ กระบวนการกำกับดูแล ภายในขอบเขตที่ตกลง ร่วมกัน	4.70	0.658	เห็นด้วย
การวางแผนการตรวจสอบโดยรวม	4.80	0.580	เห็นด้วย
2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ			
1. กระบวนการตรวจสอบมีการประเมินความ เพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบ การควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าจุดควบคุม สำคัญที่กำหนดขึ้น มีการปฏิบัติอย่างเหมาะสม	5.50	8.665	เห็นด้วยอย่าง ยิ่ง
2. ผู้ตรวจสอบมีการแจ้งล่วงหน้าถึงวัตถุประสงค์และ ขอบเขตก่อนการตรวจสอบ	4.77	0.730	เห็นด้วย
3. ผู้ตรวจสอบได้ระบุและรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการ ปฏิบัติการกิจให้เพียงพอน่าเชื่อถือมีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	4.84	0.610	เห็นด้วย
4. กระบวนการตรวจสอบข้อสรุปและผลการปฏิบัติ ภารกิจของ การตรวจสอบอยู่บนพื้นฐานของการ วิเคราะห์และการประเมินผลที่เหมาะสม	4.76	0.647	เห็นด้วย
5. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถและ ความชำนาญใน การปฏิบัติงานตรวจสอบ	4.84	0.736	เห็นด้วย
6. ผู้ตรวจสอบได้สอบถามข้อเท็จจริง และเปิดโอกาส ให้ผู้รับตรวจชี้แจงสาเหตุที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาด ก่อนสรุปผล และรายงานผลการตรวจสอบ	4.88	0.783	เห็นด้วย
การปฏิบัติงานตรวจสอบโดยรวม	4.80	0.580	เห็นด้วย

จากตารางที่ 4.3 ผู้รับตรวจมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ด้านกระบวนการตรวจสอบ โดยรวมเห็นด้วย เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่า

1) การวางแผนการตรวจสอบ ผู้รับตรวจเห็นด้วยอย่างยิ่ง ที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงครอบคลุมทุกกิจกรรม/หน่วยงาน คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 5.48 รองลงมาคือ เห็นด้วยที่ผู้ตรวจสอบ ได้ระบุถึงความเสี่ยงการควบคุมและกระบวนการกำกับดูแลภายในขอบเขตที่ตกลงร่วมกัน คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.70

2) การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้รับตรวจเห็นด้วยอย่างยิ่ง ที่กระบวนการตรวจสอบภายใน มีการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าจุดควบคุมสำคัญที่กำหนดขึ้น มีการปฏิบัติอย่างเหมาะสม คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 5.50 รองลงมา คือ เห็นด้วยที่ผู้ตรวจสอบได้สอบถามข้อเท็จจริง และเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจชี้แจงสาเหตุที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดก่อนสรุปผล และรายงานผลการตรวจสอบ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.88 และผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน และได้รวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงพอน่าเชื่อถือ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.84 และปัจจัยที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ กระบวนการตรวจสอบข้อสรุปและผลการปฏิบัติภารกิจของการตรวจสอบอยู่บนพื้นฐานของการวิเคราะห์และประเมินผลที่เหมาะสม คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.76

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ

ความคิดเห็นของผู้รับตรวจ	ค่าเฉลี่ย	ค่า	
		เบี่ยงเบน	การแปลค่ามาตรฐาน
1. การรายงานผลการปฏิบัติการตรวจสอบ			
1. รายงานผลการตรวจสอบครอบคลุมถึงสาระที่สำคัญต่าง ๆ หรือความเสี่ยงที่สำคัญของหน่วยงาน	4.86	0.655	เห็นด้วย
2. ผู้รับตรวจสามารถนำข้อเสนอแนะตามรายงานการตรวจสอบไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้	4.88	0.703	เห็นด้วย
3. รายงานการตรวจสอบมีความชัดเจนเข้าใจง่าย	4.88	0.691	เห็นด้วย
4. รายงานสรุปผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบได้รายงานผลงานตามข้อมูลที่ตรวจพบ	4.92	0.720	เห็นด้วย

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ความคิดเห็นของผู้รับตรวจ	ค่าเฉลี่ย	ค่า	
		เบี่ยงเบน	การแปลค่ามาตรฐาน
5. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบได้มีความเห็น และ/หรือ ข้อเสนอแนะในภาพรวมตามข้อเท็จจริง	4.91	0.725	เห็นด้วย
การรายงานผลการปฏิบัติการตรวจสอบโดยรวม	4.88	0.642	เห็นด้วย
2. การติดตามผลการตรวจสอบ			
1. ผู้ตรวจสอบได้ติดต่อผู้รับตรวจ เพื่อติดตามผลความคืบหน้าในการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามรายงานผลการตรวจสอบ	4.82	0.732	เห็นด้วย
2. ข้อผิดพลาดที่หน่วยรับตรวจไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้ตรวจสอบได้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อยุติและวิธีการแก้ไขกับผู้รับตรวจได้แล้วเสร็จ	4.74	0.786	เห็นด้วย
3. ผู้ตรวจสอบมีส่วนร่วมในการหาแนวทางแก้ไข เมื่อผู้รับตรวจไม่สามารถแก้ไขประเด็นข้อสังเกตที่ตรวจพบได้ตามระยะ เวลาที่กำหนด	4.76	0.736	เห็นด้วย
การติดตามผลการตรวจสอบโดยรวม	4.77	0.715	เห็นด้วย

จากตารางที่ 4.4 พบว่าผู้รับตรวจมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ โดยรวมเห็นด้วย เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่า

1) การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้รับตรวจเห็นด้วยที่รายงานสรุปผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานตามข้อมูลที่ตรวจพบ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.92 รองลงมา คือ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบได้มีความเห็นและ/หรือข้อเสนอแนะในภาพรวมตามข้อเท็จจริง คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.91 และปัจจัยที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ รายงานผลการตรวจสอบครอบคลุมถึงสาระที่สำคัญต่าง ๆ หรือความเสี่ยงที่สำคัญของหน่วยงาน คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.86

2) การติดตามผลการตรวจสอบ ผู้รับตรวจเห็นด้วยที่ผู้ตรวจสอบได้ติดต่อผู้รับตรวจ เพื่อติดตามผลความคืบหน้าในการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามรายงานผลการตรวจสอบ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.82 รองลงมาคือผู้ตรวจสอบมีส่วนร่วมในการหาแนวทางแก้ไข เมื่อผู้รับตรวจไม่

สามารถแก้ไขประเด็นข้อสังเกตที่ตรวจพบได้ตามระยะเวลาที่กำหนด คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.76 และ ปัจจัยที่มีระดับคะแนนเฉลี่ย น้อยที่สุด คือ ข้อผิดพลาดที่หน่วยรับตรวจไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้ตรวจสอบได้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาข้อยุติและวิธีการแก้ไขกับผู้รับตรวจได้แล้วเสร็จ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.74

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ในส่วนนี้เป็นการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานในระดับความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ความพึงพอใจของผู้รับตรวจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	การแปลค่า
1. การส่งหนังสือแจ้งขอเข้าตรวจสอบ	3.94	0.668	ความพึงพอใจมาก
2. การขอเอกสารหลักฐานเพื่อทำการตรวจสอบ	3.87	0.747	ความพึงพอใจมาก
3. ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ	3.93	0.607	ความพึงพอใจมาก
4. การรายงานผลการตรวจสอบ รวดเร็วทันเวลา	3.95	0.622	ความพึงพอใจมาก
รวม	3.92	0.605	ความพึงพอใจมาก

จากตารางที่ 4.5 สรุปผลการวิเคราะห์ของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 119 คน โดยภาพรวมมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับ 3.92 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจมากในการรายงานผลการตรวจสอบรวดเร็ว ทันเวลามากที่สุด โดยมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 รองลงมามีความพึงพอใจมากในเรื่องการส่งหนังสือแจ้งขอเข้าตรวจสอบ ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยไม่แตกต่างกันมากนัก คือ มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 และมีความพึงพอใจที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดในเรื่องการขอเอกสารหลักฐานเพื่อทำการตรวจสอบ มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.87

ส่วนที่ 4 ผลการทดสอบสมมติฐาน

ผลการทดสอบสมมติฐาน

สมมติฐานที่ 1 ผู้รับตรวจที่มีเพศที่แตกต่างกันจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่แตกต่างกัน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้สถิติ Independent Simplest – test โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.6 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับเพศ

ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติ		t-test for Equality of Means				
	เพศ	Mean	S.D.	t	df	Sig.
งานการตรวจสอบภายใน	ชาย	4.88	0.45	0.371	117	0.22
	หญิง	4.83	0.58			
ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ	ชาย	4.78	0.46	-0.162	117	0.27
	หญิง	4.80	0.60			
ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ	ชาย	4.88	0.54	0.454	117	0.24
	หญิง	4.81	0.67			
ภาพรวม	ชาย	4.85	0.45	0.24	117	0.29
	หญิง	4.81	0.58			

หมายเหตุ: * มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.6 แสดงผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับเพศ โดยใช้สถิติ Independent Sample t-test ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า มีค่า Sig. เท่ากับ 0.29 ซึ่งมีค่ามากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงสรุปว่า ผู้รับตรวจที่มีเพศแตกต่างกันจะมีความคิดเห็นต่อการตรวจสอบภายในไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2 ผู้รับตรวจที่มีช่วงอายุที่แตกต่างกันจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.7 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับอายุ

ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	2.242	4	0.560	1.100	0.360
	ภายในกลุ่ม	58.077	114	0.509		
	รวม	60.319	118			
ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	2.029	4	0.507	0.965	0.430
	ภายในกลุ่ม	59.938	114	0.526		
	รวม	61.966	118			
ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	1.593	4	0.398	0.728	0.575
	ภายในกลุ่ม	62.374	114	0.547		
	รวม	63.966	118			
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	2.074	4	0.518	1.099	0.361
	ภายในกลุ่ม	53.792	114	0.472		
	รวม	55.866	118			

จากตารางที่ 4.7 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับอายุ โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า มีค่า Sig. เท่ากับ 0.361 ซึ่งมีค่ามากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงสรุปว่า ผู้รับตรวจที่มีอายุที่แตกต่างกันจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 3 ผู้รับตรวจที่มีการศึกษาที่แตกต่างกันจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.8 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับการศึกษา

ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
การตรวจสอบภายใน	ระหว่างกลุ่ม	0.420	3	0.140	0.269	0.848
	ภายในกลุ่ม	59.899	115	0.521		
	รวม	60.319	118			
ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	0.629	3	0.210	0.393	0.758
	ภายในกลุ่ม	61.338	115	0.533		
	รวม	61.966	118			
ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	0.283	3	0.094	0.171	0.916
	ภายในกลุ่ม	63.683	115	0.554		
	รวม	63.966	118			
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	0.206	3	0.069	0.142	0.935
	ภายในกลุ่ม	55.660	115	0.484		
	รวม	55.866	118			

จากตารางที่ 4.8 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับการศึกษา โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า มีค่า Sig. เท่ากับ 0.935 ซึ่งมีค่ามากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงสรุปว่า ผู้รับตรวจที่มีการศึกษาแตกต่างกันจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 4 ผู้รับตรวจที่จบการศึกษาสาขาวิชาที่แตกต่างกันจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.9 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับสาขาวิชาที่จบ

ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน	แหล่งความ					
การตรวจสอบภายใน	แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	7.596	12	0.633	1.289	0.236
	ภายในกลุ่ม	51.557	105	0.491		
	รวม	59.153	117			
ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	6.208	12	0.517	0.993	0.461
	ภายในกลุ่ม	54.716	105	0.521		
	รวม	60.924	117			
ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	5.751	12	0.479	0.879	0.570
	ภายในกลุ่ม	57.241	105	0.545		
	รวม	62.992	117			
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	3.731	12	0.311	0.989	0.465
	ภายในกลุ่ม	33.021	105	0.314		
	รวม	36.752	117			

จากตารางที่ 4.9 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับสาขาวิชาที่จบ โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า มีค่า Sig. เท่ากับ 0.465 ซึ่งมีค่ามากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงสรุปว่า ผู้รับตรวจที่มีสาขาที่จบการศึกษาแตกต่างกันจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 5 ผู้รับตรวจที่มีตำแหน่งแตกต่างจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่แตกต่าง

ตารางที่ 4.10 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับตำแหน่งงาน

ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	1.113	4	0.278	0.531	0.713
	ภายในกลุ่ม	59.201	113	0.524		
	รวม	60.314	117			
ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	1.438	4	0.360	0.671	0.613
	ภายในกลุ่ม	60.528	113	0.536		
	รวม	61.966	117			
ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	2.096	4	0.524	0.957	0.434
	ภายในกลุ่ม	61.870	113	0.548		
	รวม	63.966	117			
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	1.247	4	0.312	0.645	0.632
	ภายในกลุ่ม	54.617	113	0.483		
	รวม	55.864	117			

จากตารางที่ 4.10 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับตำแหน่งงาน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า มีค่า Sig. เท่ากับ 0.632 ซึ่งมีค่ามากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงสรุปว่า ผู้รับตรวจที่มีตำแหน่งงานที่ต่างกันจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 6 ผู้รับตรวจที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่สถาบันแตกต่างกัน จะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่แตกต่าง

ตารางที่ 4.11 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับประสบการณ์ในการทำงาน

ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
การตรวจสอบภายใน	ระหว่างกลุ่ม	2.005	5	0.401	0.777	0.568
	ภายในกลุ่ม	58.315	113	0.516		
	รวม	60.319	118			
ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	1.083	5	0.217	0.402	0.847
	ภายในกลุ่ม	60.883	113	0.539		
	รวม	61.966	118			
ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	6.713	5	1.343	2.650	0.026*
	ภายในกลุ่ม	57.253	113	0.507		
	รวม	63.966	118			
ภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	3.416	5	0.683	1.472	0.205
	ภายในกลุ่ม	52.450	113	0.464		
	รวม	55.866	118			

หมายเหตุ: * มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.11 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในกับประสบการณ์ในการทำงาน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า มีค่า Sig. เท่ากับ 0.205 ซึ่งมีค่ามากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงสรุปว่า ผู้รับตรวจที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่ต่างกันจะมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในไม่แตกต่างกัน แต่อย่างไรก็ตามหากพิจารณาในแต่ละด้าน พบว่า ด้านคุณภาพงานตรวจสอบมีค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.026 แสดงว่าประสบการณ์ในการทำงานมีผลต่อการปฏิบัติงานความคิดเห็นต่อการตรวจสอบภายในที่แตกต่าง ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.12 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็นด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน (X1) ด้านกระบวนการตรวจสอบ (X2) และด้านคุณภาพงานตรวจสอบ (X3) ของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม

ความคิดเห็นของผู้รับตรวจ	X1	X2	X3
ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน (X1)	1.000		
ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ (X2)	0.864**	1.000	
ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ (X3)	0.811**	0.856**	1.000

หมายเหตุ: ** มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 4.12 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน โดยใช้สถิติสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Pearson Correlation) พบว่าด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน (X1) มีความสัมพันธ์ทางบวกกันในระดับสูงกับด้านกระบวนการตรวจสอบ (X2) ด้วย ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ 0.864 มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ส่วนด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน (X1) และด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ (X2) ก็มีความสัมพันธ์ทางบวกกันในระดับสูงเช่นกันกับด้านคุณภาพงานตรวจสอบ (X3) ด้วยค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ 0.811 และ 0.856 ตามลำดับความสัมพันธ์นี้มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

สมมติฐานที่ 7 คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม

กระบวนการ	ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม		
	R	Sig.	ระดับความสัมพันธ์
ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน	0.688**	0.000	ปานกลาง ทิศทางเดียวกัน

หมายเหตุ: ** มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 4.13 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างคุณสมบัติผู้ตรวจสอบภายในกับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม พบว่า มีค่า sig เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.01 หมายความว่ากระบวนการด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) มีค่าเท่ากับ 0.688 แสดงว่า มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลางและเป็นไปในทางเดียวกัน คือทางบวก กล่าวคือถ้าคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย จริยธรรมและคุณธรรม ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และทักษะการทำงาน บทบาทการเป็นผู้ประสานงาน และความมีมนุษยสัมพันธ์ มีคุณภาพเพิ่มขึ้นจะมีผลต่อความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่เพิ่มขึ้นด้วย

สมมติฐานที่ 8 กระบวนการตรวจสอบมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม

ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์กระบวนการตรวจสอบมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม

กระบวนการ	ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม		
	R	Sig.	ระดับความสัมพันธ์
ด้านกระบวนการตรวจสอบ	0.635**	0.000	ปานกลาง ทิศทางเดียวกัน

หมายเหตุ: ** มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 4.14 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างคุณสมบัติผู้ตรวจสอบภายในกับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อกระบวนการตรวจสอบภายในโดยรวม พบว่า มีค่า sig เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.01 หมายความว่ากระบวนการด้านกระบวนการตรวจสอบ มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) มีค่าเท่ากับ 0.635 แสดงว่า มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลางและเป็นไปในทางเดียวกัน คือทางบวก กล่าวคือถ้ากระบวนการตรวจสอบมีการวางแผนการตรวจสอบภายใน ตามผลการประเมินความเสี่ยงซึ่งครอบคลุมทุกกิจกรรมของหน่วยงาน ระบุถึงความเสี่ยง การควบคุมและกระบวนการกำกับดูแล ภายในขอบเขตที่ตกลงร่วมกัน มีคุณภาพเพิ่มขึ้นจะมีผลต่อความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่เพิ่มขึ้นด้วย

สมมติฐานที่ 9 คุณภาพงานตรวจสอบภายในมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์คุณภาพงานตรวจสอบภายในมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม

กระบวนการ	ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม		
	R	Sig.	ระดับความสัมพันธ์
ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ	0.688**	0.000	ปานกลาง ทิศทางเดียวกัน

หมายเหตุ: ** มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 4.15 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างคุณสมบัติผู้ตรวจสอบภายในกับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อคุณภาพงานตรวจสอบโดยรวม พบว่า มีค่า sig เท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.01 หมายความว่ากระบวนการด้านคุณภาพงานตรวจสอบ มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในโดยรวม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) มีค่าเท่ากับ 0.688 มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลางและเป็นไปในทางเดียวกัน คือทางบวก กล่าวคือถ้าคุณภาพงานตรวจสอบในเรื่องการรายงานผลการปฏิบัติการตรวจสอบ หรือการติดตามแสดงผลหลังการตรวจสอบ มีคุณภาพเพิ่มมากขึ้น คุณภาพงานตรวจสอบก็จะส่งผลต่อความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่เพิ่มขึ้นด้วย

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้รับตรวจที่มีต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความคิดเห็นของผู้รับตรวจ และเสนอแนวทางการปรับปรุง การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และเป็น การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจาก กรมบัญชีกลาง และให้ผู้รับตรวจมีความพึงพอใจมากขึ้น โดยจัดทำแผนการปรับปรุงขั้นตอนหรือ ปัจจัยที่ผู้รับตรวจมีความคิดเห็นในระดับคะแนนน้อยหรือไม่พึงพอใจ

รูปแบบการวิจัย ดำเนินการวิจัย โดยวิธีการวิจัยเชิงสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล โดยเลือกกลุ่ม ตัวอย่างแบบเจาะจงจากผู้รับตรวจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ประกอบด้วย เลขานุการคณะ/ ผู้อำนวยการ หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ จำนวน 140 คน แจกแบบสอบถามแบบบังเอิญ ได้รับคืนจำนวน 119 คน

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิจัย และนำเสนอผลการศึกษาด้วย ความถี่ (frequencies) ค่าร้อยละ (percentage) ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) การทดสอบ สมมติฐานใช้ ค่าไคสแควร์ (Chi-Square) โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งผล การศึกษานี้จะสามารถนำไปเป็นแนวทางเพื่อพัฒนาปรับปรุงการบริหารและวางแผนกลยุทธ์ของ หน่วยงานให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้รับตรวจและเพิ่มมูลค่าให้แก่ สถาบัน

สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เสนอในบทที่ 4 สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ได้ ดังนี้ ข้อมูลทั่วไป ของผู้รับการตรวจสอบภายใน ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จบ การศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน และมีประสบการณ์ในการ ทำงานมากกว่า 20 ปีความคิดเห็นกลุ่มตัวอย่างผู้รับตรวจที่มีต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบ ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ และด้านคุณภาพงานตรวจสอบสรุปผล ได้ดังนี้

1) ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน พบว่า ผู้รับตรวจเห็นด้วยที่ผู้ตรวจสอบภายใน มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใสและปราศจากอคติส่วนตัวในการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.94 มีความเข้าใจกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.97 เปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจชี้แจงข้อเท็จจริงก่อนสรุปผลและรายงานผลการตรวจสอบ และมีส่วนร่วมในการนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูง คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.85 เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสื่อสารกับหน่วยงานรับการตรวจและฝ่ายบริหาร คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.97

2) ด้านกระบวนการตรวจสอบ พบว่า ผู้รับตรวจเห็นด้วยอย่างยิ่งที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำแผนการตรวจสอบประเมินความเสี่ยงครอบคลุมทุกกิจกรรม/หน่วยงาน คะแนนเฉลี่ย 5.48 การปฏิบัติงานตรวจสอบมีกระบวนการที่มีการประเมินความเสี่ยงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าจุดควบคุมสำคัญที่กำหนดขึ้น มีการปฏิบัติอย่างเหมาะสม คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 5.5

3) ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ พบว่า ผู้รับตรวจเห็นด้วยที่รายงานสรุปผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบได้รายงานผลงานตามข้อมูลที่ตรวจพบ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.92 และผู้ตรวจสอบได้ติดต่อผู้รับตรวจ เพื่อติดตามผลความคืบหน้าในการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามรายงานผลการตรวจสอบ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.82

สำหรับผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ผู้รับตรวจที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ตำแหน่งงานปัจจุบัน และประสบการณ์ในการทำงานที่สถาบัน ที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในไม่แตกต่างกัน สำหรับปัจจัยด้านคุณสมบัติ ประกอบด้วย จริยธรรมและคุณธรรมความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน การเป็นผู้ประสานงานและควมมีมนุษยสัมพันธ์ของผู้ตรวจสอบ ด้านกระบวนการตรวจสอบ ประกอบด้วย การวางแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานตรวจสอบและด้านคุณภาพงานตรวจสอบ ประกอบด้วย การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบและการติดตามผลการตรวจสอบ มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับความคิดเห็นของผู้รับตรวจ

อภิปรายผล

ผลการวิจัยความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบ โดยพิจารณาจากการมีความเข้าใจกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสื่อสารกับหน่วยงานรับการตรวจ และฝ่ายบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน มีความซื่อสัตย์

สุจริต มีความโปร่งใส และปราศจากอคติส่วนตัวในการปฏิบัติงาน ผู้รับตรวจมีความคิดเห็นระดับเห็นด้วย ด้านกระบวนการตรวจสอบ โดยพิจารณาจาก กระบวนการตรวจสอบมีการประเมินความเสี่ยงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการจัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงครอบคลุมทุกกิจกรรม/หน่วยงาน ผู้รับตรวจมีความคิดเห็นระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ โดยพิจารณาจากการสรุปผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบได้รายงานผลงานตามข้อมูลที่ตรวจพบ และผู้ตรวจสอบได้ติดต่อผู้รับตรวจเพื่อติดตามผลความคืบหน้าในการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามรายงานการตรวจสอบ ผู้รับตรวจมีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วย เนื่องจากการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ มาตรฐานการตรวจสอบภายในประกอบด้วย มาตรฐานคุณสมบัติ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับการปฏิบัติตามจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติด้านความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้รับตรวจเห็นด้วยอย่างยิ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ ผู้ตรวจสอบได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงครอบคลุมทุกกิจกรรม/หน่วยงาน กระบวนการตรวจสอบมีการประเมินความเสี่ยงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจว่าจุดควบคุมที่สำคัญที่กำหนดขึ้นมีการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เนื่องจาก การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี สำนักงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรม โดยใช้แบบประเมินตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด นำมาวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ และในขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น และประเมินผลระบบการควบคุมภายในหน่วยงานที่จะตรวจสอบเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติงานและขอบเขตของงานที่จะทำการตรวจสอบ สอดคล้องกับงานวิจัยของ นางนิภา ตูลยานนท์ (2557) ศึกษาวิจัย เรื่องเจตคติของผู้บริหารธนาคารพาณิชย์ไทยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พบว่า ผู้บริหารธนาคารเห็นด้วยอย่างยิ่งกับบทบาทของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการประเมินกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับธนาคารในด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นเท่ากับ 4.27 การมีความเข้าใจการตรวจและเลือกตรวจกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง และเห็นด้วยอย่างยิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบภายในเรื่องที่ต้องการเข้าทำการตรวจอย่างเป็นขั้นตอน งานวิจัยของ ทศนีย์ แสงทองสกุลเลิศ (2546) ศึกษาทัศนคติของผู้จัดการสำนักงานบริการโทรศัพท์ที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย พบว่า ผู้จัดการส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจในงานตรวจสอบภายใน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทัศนคติต่อคุณสมบัติผู้ตรวจสอบภายใน

โดยพิจารณาจากความ รอบรู้ในวิชาชีพ คุณสมบัติส่วนตัว ซึ่งผู้จัดการมีทัศนคติระดับดี ด้านการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากการวางแผนตรวจสอบ การดำเนินการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ การติดตามผลตรวจสอบ การเป็นที่ปรึกษา ผู้จัดการฯ มีทัศนคติระดับค่อนข้างดี งานวิจัยของกัญญา เตือนนวล (2545) ศึกษาความคิดเห็นของผู้รับตรวจเกี่ยวกับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกรมการผังเมือง และแนวทางในการปรับปรุงการตรวจสอบภายในของกรมการผังเมืองให้ตรงกับความต้องการของผู้รับตรวจ พบว่าความคิดเห็นของผู้รับตรวจเกี่ยวกับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกรมการผังเมืองในภาพรวม อยู่ในระดับสูง ทั้ง 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ ด้านการให้คำแนะนำ ปรึกษา และด้านคุณลักษณะของผู้ตรวจสอบภายใน

สำหรับความพึงพอใจของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒน-บริหารศาสตร์ เรื่อง การส่งหนังสือแจ้งขอเข้าตรวจสอบ การขอเอกสารหลักฐานเพื่อทำการตรวจสอบ ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ รวดเร็ว ทันเวลา พบว่ามีระดับความ พึงพอใจมากทั้งหมด เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าผู้รับตรวจมีความพึงพอใจมาก ในระดับคะแนนที่สูงที่สุด รายการการรายงานผลการตรวจสอบรวดเร็ว ทันเวลา โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พรพิมล นิลจันทร์ (2549) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิชาชีพตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พบว่า ปัจจัยที่ส่งเสริมประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิชาชีพตรวจสอบภายใน ได้แก่ ด้านความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจ ได้แก่ หน่วยรับตรวจมีการจัดเตรียมเอกสาร มีการจัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน ผู้รับการตรวจรู้สึกได้ว่าผู้ตรวจสอบภายในมีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าดำเนินการตรวจสอบ มีการแจ้งกำหนดการตรวจสอบ ระหว่างการตรวจสอบ งานวิจัยของ กรรณิการ์ ศรีใส (2552) ศึกษาความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อการพัฒนางานตรวจสอบตามแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน : กรณีศึกษา การประสานส่วนภูมิภาค พบว่า การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ส่งผลให้การดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ ผู้ตรวจสอบภายในมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม โปร่งใส ปราศจากอคติส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ รายงานผลการตรวจสอบมีความชัดเจน เข้าใจได้ สามารถเป็นตัวชี้วัดแนวทางการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด

การทดสอบสมมติฐาน พบว่าด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบ ประกอบด้วย จริยธรรมและคุณธรรม ความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะการทำงาน การประสานงานและความมีมนุษยสัมพันธ์ และกระบวนการตรวจสอบ ประกอบด้วย การวางแผนและการปฏิบัติงาน และด้านคุณภาพงานตรวจสอบ ประกอบด้วย การรายงานผลการปฏิบัติงานและการติดตาม มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับความคิดเห็นของผู้รับตรวจ แสดงว่าถ้าปัจจัยทั้ง 3 ด้านมีคุณภาพเพิ่มขึ้น ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเพิ่มขึ้นด้วย สำหรับผู้รับตรวจที่มีคุณสมบัติส่วนบุคคลที่

แตกต่างกัน ได้แก่ เพศ อายุ การศึกษา ตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไม่แตกต่างกัน เหตุผลจากการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม คือความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่าง เป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่น เข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของ กัญญา เตือนนวล (2545) ศึกษา ความคิดเห็นของผู้รับตรวจเกี่ยวกับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกรมการผังเมือง พบว่า ความคิดเห็นของผู้รับตรวจเกี่ยวกับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกรมผังเมือง จำแนกตาม ระดับการศึกษาพบว่า ระดับการศึกษาของผู้รับตรวจไม่มีผลต่อความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการ ตรวจสอบภายในของกรมผังเมืองใน 3 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ และด้านคุณลักษณะของผู้ตรวจสอบภายใน เมื่อจำแนกตามระดับ ตำแหน่งพบว่า ระดับตำแหน่งของผู้รับตรวจ ไม่มีผลต่อความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการ ตรวจสอบภายในของกรมผังเมืองใน 3 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ และด้านคุณลักษณะของผู้ตรวจสอบภายใน และจำแนกตามหน้าที่ ความรับผิดชอบพบว่า หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับตรวจไม่มีผลต่อความคิดเห็นเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพ การตรวจสอบภายในของกรมผังเมือง ใน 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติงานการ ตรวจสอบภายใน ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ ด้านการให้คำแนะนำ ปรีกษา และด้าน คุณลักษณะของผู้ตรวจสอบภายใน งานวิจัยของ อรรถันต์ เรืองจำรัส (2555) ศึกษาการรับรู้บทบาท ของผู้ตรวจสอบภายในต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ การทดสอบสมมติฐาน พบว่า เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน และระยะเวลาการทำงานของผู้รับตรวจส่งผลต่อการรับรู้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในไม่แตกต่าง กัน งานวิจัยของจิตรภา รุ่งประพันธ์ (2555) ศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผล การ ตรวจสอบภายในของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ในมุมมองของผู้รับตรวจ พบว่า ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ในมุมมอง ของผู้รับตรวจ ประกอบด้วย 4 ปัจจัย ได้แก่ ปัจจัยการได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและผู้รับตรวจ ปัจจัยคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ปัจจัยคุณภาพงานตรวจสอบ และปัจจัยความเข้าใจองค์กร การประสานงาน แหล่งข้อมูล และการรายงานผล มีผลต่อระดับความมีประสิทธิผลการตรวจสอบ ภายในบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ในระดับที่มีนัยสำคัญ และมีความสัมพันธ์ในทิศทาง เดียวกัน

ผู้วิจัยนำความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่มีคะแนนเฉลี่ยของแต่ละปัจจัยแต่ละด้านในระดับคะแนนน้อยที่สุด มาพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ดังนี้

1) ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

(1) จริยธรรมและคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน ระดับคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.7 เนื่องจากผู้รับตรวจมองว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร อาจไม่มีความเป็นอิสระที่เพียงพอ

(2) ความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน ความรอบรู้ในวิชาพื้นฐานอื่น เช่น กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านสถิติวิเคราะห์ เป็นต้น ระดับคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.53 เนื่องจากที่ผ่านมาการปฏิบัติงานตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาในเรื่องที่เกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบ เทคนิคการตรวจสอบ และแนวการตรวจ ความสนใจที่จะศึกษาความรู้ด้านอื่นไม่เพียงพอ

(3) บทบาทการเป็นผู้ประสานงานของผู้ตรวจสอบภายใน การติดตามผลของการตรวจสอบอยู่เป็นประจำ ระดับคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.75 เนื่องจากการติดตามผลการตรวจสอบบางครั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะติดตามเมื่อทำการตรวจสอบครั้งต่อไป

2) ด้านกระบวนการตรวจสอบ

(1) การวางแผนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบได้ระบุถึงความเสี่ยงการควบคุมและกระบวนการกำกับดูแลภายในขอบเขตที่ตกลงร่วมกัน ระดับคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.7 เนื่องจากการวางแผนการตรวจสอบใช้ผลจากการประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรม ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการประเมินอาจจะไม่สอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้รับตรวจ

(2) การปฏิบัติงานตรวจสอบ กระบวนการตรวจสอบข้อสรุปและผลการปฏิบัติการกิจกรรมของการตรวจสอบอยู่บนพื้นฐานของการวิเคราะห์และประเมินผลที่เหมาะสม ระดับคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.76 เนื่องจากผู้ตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบ มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการวิเคราะห์และประเมินผลไม่เพียงพอ

3) ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ

(1) รายงานผลการปฏิบัติการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบครอบคลุมถึงสาระที่สำคัญต่าง ๆ หรือความเสี่ยงที่สำคัญของหน่วยงาน ระดับคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.86 เนื่องจากผู้ตรวจสอบแต่ละกิจกรรม ส่งสรุปรายงานและกระดาษทำการให้ผู้มีหน้าที่สอบทานล่าช้า ซึ่งอาจทำให้รายงานการตรวจสอบกิจกรรมนั้น ๆ ไม่ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(2) การติดตามผลการตรวจสอบ ข้อผิดพลาดที่หน่วยรับตรวจไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้ตรวจสอบได้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาข้อยุติและวิธีการแก้ไขกับผู้รับตรวจได้แล้วเสร็จ ระดับคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.74 เนื่องจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบตรวจสอบกิจกรรมนั้น อาจจะมีความรู้ ทักษะไม่เพียงพอที่จะแก้ไขปัญหาและหาข้อยุติในประเด็นปัญหา

จากการศึกษาความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พบว่า กระบวนการด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านคุณภาพงานตรวจสอบมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับความคิดเห็นของผู้รับตรวจ ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค วิธีการ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จึงได้จัดทำแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 แสดงแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามปัจจัยที่ได้รับคะแนนจากความคิดเห็นของผู้รับตรวจในระดับคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด

ผลการศึกษาที่พบ	ข้อเสนอแนะ	การนำไปปรับใช้กับงานประจำ
ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน		
1) มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน	1) ปฏิบัติตามมาตรฐาน, จริยธรรม 2) พัฒนาเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	1) กำหนดกรอบคุณธรรม 2) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
2) มีความรอบรู้ในวิชาพื้นฐานอื่น ๆ เช่น กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านสถิติวิเคราะห์ เป็นต้น	ภายในให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในอย่างมืออาชีพ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ภายในศึกษา อบรมอย่างต่อเนื่อง 3) กำหนดเป็นนโยบาย/แนวปฏิบัติ
3) การติดตามผลการตรวจสอบเป็นประจำ	3) ติดตามผลการตรวจสอบ	
ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ		
1) การระบุถึงความเสี่ยงการควบคุมและกระบวนการกำกับดูแลภายในขอบเขตที่ตกลงร่วมกัน	1) ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพิ่มมากขึ้น 2) สรุปผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของการวิเคราะห์และประเมินผลที่เหมาะสม	1) การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยศึกษาเอกสารหลักฐานที่เพียงพอและครอบคลุมทุกกิจกรรม 2) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้อง 3) ปรับขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสม
2) กระบวนการตรวจสอบ ข้อสรุปผลและการปฏิบัติภารกิจของการตรวจสอบอยู่บนพื้นฐานของการวิเคราะห์และประเมินผลที่เหมาะสม		

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

ผลการศึกษาที่พบ	ข้อเสนอแนะ	การนำไปปรับใช้กับงานประจำ
ด้านคุณภาพงานตรวจสอบ		
1) รายงานผลการตรวจสอบครอบคลุมถึงสาระที่สำคัญต่าง ๆ หรือความเสี่ยงที่สำคัญของหน่วยงาน	1) รายงานผลการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงสาระที่สำคัญต่าง ๆ หรือความเสี่ยงที่สำคัญของหน่วยงาน	กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมสาระที่สำคัญของหน่วยงานและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือศึกษาวิธีการแก้ไขเพื่อหาข้อยุติ
2) ข้อผิดพลาดที่หน่วยรับตรวจไม่สามารถแก้ไขให้ผู้ตรวจสอบได้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาข้อยุติและวิธีการแก้ไขกับผู้รับตรวจได้แล้วเสร็จ	2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

ผลการวิจัยพบว่าปัจจัยด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ และด้านคุณภาพงานตรวจสอบ มีความสำคัญส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ดังนั้นการพัฒนาสำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒน-บริหารศาสตร์ ให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น โดยมุ่งเน้นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน จากกรมบัญชีกลาง และผู้รับตรวจมีความพึงพอใจเพิ่มขึ้น สำนักงานตรวจสอบภายในควรมีการพัฒนา ดังต่อไปนี้

1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนา ความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค วิธีการ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญอย่างมืออาชีพ สามารถให้คำปรึกษา แนะนำที่เหมาะสมแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ผู้ตรวจสอบภายในต้องศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ทันต่อสถานการณ์ซึ่งเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปรับปรุงพัฒนากระบวนการที่เหมาะสม

3) ผู้ตรวจสอบภายใน ควรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นจรรยาบรรณ กฎบัตร และกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงานมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

4) ผู้ตรวจสอบภายใน ควรมีความรู้และเข้าใจในลักษณะการดำเนินงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์อย่างแท้จริง เพื่อที่จะสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อที่จะสามารถหาแนวทางป้องกันและลดผลเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้

5) สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งจะส่งผลให้สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีการบริหารจัดการที่ดี

6) สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจเห็นถึงความสำคัญของรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงความเข้าใจในประเด็นปัญหาข้อเสนอแนะตามรายงาน ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในควรกำหนดแนวทางในการกำกับ ติดตามให้ผู้รับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในกรอบเวลาที่ฝ่ายตรวจสอบเสนอ

7) สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน กำหนดให้มีการประสานงานกับผู้รับตรวจ เพื่อสื่อสารให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน

8) พัฒนาและนำระบบสารสนเทศ มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยในอนาคต

1) ควรศึกษาเปรียบเทียบโครงสร้างการบริหารงานตรวจสอบภายในของสถาบันบัณฑิตพัฒน-บริหารศาสตร์กับสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงพัฒนาให้การบริหารงานตรวจสอบภายในของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น

2) ควรศึกษาวิจัยถึงปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพและประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในมุมมองของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในต่อไป

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง. 2546ก. **แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน**. กรุงเทพมหานคร: กลุ่มงานมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง.
- กรมบัญชีกลาง. 2546ข. **แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ การวางแผน การตรวจสอบและแผนปฏิบัติงาน**. กรุงเทพมหานคร: กลุ่มงานมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง.
- กรมบัญชีกลาง. 2560. **มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ**. กรุงเทพมหานคร: กลุ่มงานมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง.
- กรณีการ์ ศรีใส. 2554. **ความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อการพัฒนางานตรวจสอบตามแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน: กรณีศึกษา การประปาส่วนภูมิภาค**. รายงานการวิจัยได้รับเงินทุนวิจัยจากวิทยาลัยราชพฤกษ์.
- กระทรวงการคลัง. 2551. **ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร: กระทรวงการคลัง.
- กฤษฎี อุทัยรัตน์. 2546. **คัมภีร์ “หัวบริหาร” ยอดตน ยอดบริหาร**. กรุงเทพมหานคร: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- กัญญา เตือนนวล. 2545. **ความคิดเห็นของผู้รับตรวจเกี่ยวกับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน: กรณีศึกษากรมการผังเมือง**. ปัญหาพิเศษรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา.
- กาญจนา พรหมเกิด. 2546. **ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**. รายงานการวิจัยหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.
- เกษมสุข เพชรดี. 2541. **ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนต่อการดำเนินงานตามโครงการปฏิรูปการศึกษา: ศึกษาเฉพาะกรณีผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี**. ภาคนิพนธ์คณะพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- จิตรภา รุ่งประพันธ์. 2554. **ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) ในมุมมองของผู้รับตรวจ**. รายงานวิจัยหลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

- จิรวรา ตันมวงคณาจารย์. 2550. **ความคิดเห็นที่มีต่อการตรวจสอบภายในของพนักงานประจำสำนักงานใหญ่ธนาคารนครหลวงไทยจำกัด (มหาชน).** วิทยานิพนธ์ปริญญาธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- เจริญ เจษฎาวัดีย์. 2546. **การตรวจสอบภายใน.** กรุงเทพมหานคร: พอดี.
- ชาญนุกกร เพ็ญศิริ. 2548. **ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในในมุมมองของคณะกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์.** วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ติน ปรัชญาพทธี. 2542. **ศัพท์รัฐประศาสนศาสตร์.** กรุงเทพมหานคร: บริษัทไทยวัฒนาพาณิชย์ จำกัด.
- ทัศนีย์ แสงทองสกุลเลิศ. 2546. **ทัศนคติของผู้จัดการสำนักงานบริการโทรศัพท์ที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานตรวจสอบภายใน องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย.** สารนิพนธ์หลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- นงนิภา ตูลยานนท์. 2557. **เจตคติของผู้บริหารธนาคารพาณิชย์ไทยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ที่มีต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน.** รายงานผลการวิจัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.
- พรพิมล นิลทจันทร์. 2549. **ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิชาชีพตรวจสอบภายใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ.** วิทยานิพนธ์ ระดับปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- พรสิทธิ์ ลีตระกูล. 2541. **ความคิดเห็นของคณงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานของโรงงาน อุตสาหกรรมในจังหวัดอุบลราชธานี.** ภาคนิพนธ์ คณะพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์หลักสูตรพัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต.
- พัชรี มหิทธิธรรมธร. 2552. **ศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน.** วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารเทคโนโลยี วิทยาลัยนวัตกรรมการกรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- พิทยา บวรวัฒนา. 2530. **ทฤษฎีองค์การ.** กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พิภพ วงษ์เงิน. 2547. **พฤติกรรมองค์การ.** กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์อักษรพิทยา.
- พูลพร แสงบางปลา. 2536. **เอกสารประกอบ ISO 9000.** กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ งานตรวจสอบภายใน. **งานตรวจสอบภายใน.** ค้นวันที่ 7 สิงหาคม 2561 จาก http://audit.pcru.ac.th/minimenu.php?wi_id=93
- ยุวดี เครือรัฐติกาล. 2553. **ทัศนคติของผู้บริหารบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย.** กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีปทุม.

- วิเชียร พุฒิวิญญู. 2539. **ความคิดเห็นของข้าราชการส่วนภูมิภาคระดับอำเภอต่อศักยภาพในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล: ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดจันทบุรี.** ภาคนิพนธ์ คณะพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- วิวรรณ ธาธาภิรัฐโชติ. 2532. **เทคนิคการเพิ่มประสิทธิผล.** กรุงเทพมหานคร: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2542. **องค์การและการจัดการฉบับสมบูรณ์.** กรุงเทพมหานคร: บริษัทซีระฟิล์ม และไซเท็กซ์ จำกัด.
- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. 2560. **แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560.** กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- สมใจ ลักษณะ. 2549. **การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์เพิ่มทรัพย์การพิมพ์.
- สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย. 2547. **มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน.** กรุงเทพมหานคร: สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย.
- สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย. 2548. **แนวทางการตรวจสอบภายใน.** กรุงเทพมหานคร: สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย.
- สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน. 2546. **ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546.** กรุงเทพมหานคร: สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน.
- สุกัญญา ภูพัฒนากุล. 2541. **ความคิดเห็นของประชาชนต่อการให้บริการจัดหางานของรัฐ ศึกษาเฉพาะกรณีสำนักงานจัดหางานจังหวัดพิษณุโลก.** ภาคนิพนธ์คณะพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- สุชา จันทน์เอม และสุรางค์ จันทน์เอม. 2520. **จิตวิทยาสังคม.** กรุงเทพมหานคร: แพรววิทยา
- สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธ์. 2538. **ระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์.** กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- อนุวัฒน์ ศุภชติกุล และจิรุตม์ ศรีรัตนบัลล์. 2543. **คุณภาพของระบบสุขภาพ.** กรุงเทพมหานคร: สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
- อรรถันต์ เรืองจำรัส. 2555. **การรับรู้บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่.** การค้นคว้าอิสระ ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- อัจฉรารัตน์ สิทธิ. 2553. **ทัศนคติของปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพของ การตรวจสอบภายใน ในมุมมองของผู้รับตรวจ ของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย.** วิทยานิพนธ์ ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

- อารวย ดีเลิศ. 2549. **ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานตรวจสอบภายในธนาคารเพื่อ
การเกษตรและสหกรณ์การเกษตร.** ปัญหาพิเศษ หลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตร
มหาบัณฑิต วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- อุษณา ภัทรมนตรี. 2546. **การตรวจสอบภายใน.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- อุษณา ภัทรมนตรี. 2547. **การตรวจสอบภายในสมัยใหม่.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ภาคผนวก

แบบสอบถาม

เรื่อง ความคิดเห็นของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้รับตรวจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ของสถาบัน
บัณฑิต- พัฒนบริหารศาสตร์

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
ส่วนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
2. การตอบแบบสอบถามชุดนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวิเคราะห์ข้อมูลในการศึกษา
กรุณาตอบให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกข้อ ให้ตรงกับความเห็นของท่าน เพื่อให้การวิจัยนี้มีความเที่ยงตรงและเกิด
ประโยชน์อย่างแท้จริง

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย / ลงหน้าข้อความที่ท่านต้องการเลือกตามความเป็นจริง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ
() ชาย () หญิง
2. อายุ
() น้อยกว่า 30 ปี () 31-40 ปี
() 41-50 ปี () 51-60 ปี
() 61 ปีขึ้นไป
3. ระดับการศึกษา
() ปริญญาตรี () ปริญญาโท
() ปริญญาเอก () อื่น ๆ โปรดระบุ.....
4. สาขาวิชา
() สาขาการบัญชี () สาขาการเงิน () สาขา
มนุษยศาสตร์
() สาขาเศรษฐศาสตร์ () สาขาการจัดการ () สาขาสังคมศาสตร์

- () สาขาการตลาด () สาขาบริหารธุรกิจ () สาขาศิลปศาสตร์
 () สาขาวิศวกรรมศาสตร์ () สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ () สาขาวิทยาศาสตร์
 () สาขาเกษตรศาสตร์ () สาขาอื่น ๆ โปรดระบุ.....

5. ตำแหน่งงานปัจจุบันของท่าน

- () ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน () ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ
 () ระดับหัวหน้างาน () ระดับผู้บริหาร (เลขานุการคณะ/
 ผู้อำนวยการกอง)
 () อื่น ๆ โปรดระบุ.....

6. ประสบการณ์ในการทำงานที่สถาบัน

- () น้อยกว่า 1 ปี () 1-5 ปี () 6-10 ปี
 () 11-15 ปี () 16-20 ปี () มากกว่า 20 ปี

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ชื่อ	ความคิดเห็นของผู้รับตรวจ	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
1. ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบ							
1.1 จริยธรรมและคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน							
	ท่านคิดว่าผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน						
	ท่านคิดว่าผู้ตรวจสอบภายในมีการวางตัวเหมาะสมกับกาลเทศะ						
	ท่านคิดว่าผู้ตรวจสอบภายในมีความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสและปราศจากอคติส่วนตัวในการปฏิบัติงาน						
	ท่านคิดว่าผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบ อดทน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน						

ชื่อ	ความคิดเห็นของผู้รับตรวจ	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
1.2 ความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน							
	ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ด้านการตรวจสอบ และมีทักษะที่ดีในการตรวจสอบ						
	ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดไว้						
	ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบรู้ในวิชาพื้นฐานอื่น เช่น กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านสถิติวิเคราะห์ เป็นต้น						
	ผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในและเสนอแนวทางการควบคุมภายในใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันได้						
	ผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติหน้าที่						
	ผู้ตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะเยี่ยมผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ						
	ผู้ตรวจสอบภายในสามารถให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและการบริหาร						
1.3 บทบาทการเป็นผู้ประสานงานของผู้ตรวจสอบภายใน							
	ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามผลของการตรวจสอบอยู่เป็นประจำ						

ข้อ	ความคิดเห็นของผู้รับตรวจ	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	ผู้ตรวจสอบภายในเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจชี้แจงข้อเท็จจริงก่อนสรุปผลและรายงานผลการตรวจสอบ						
	ผู้ตรวจสอบภายในมีส่วนร่วมในการนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูง						
1.4 ความมีมนุษยสัมพันธ์ของผู้ตรวจสอบภายใน							
	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสื่อสารกับหน่วยงานรับการตรวจและฝ่ายบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน						
	ผู้ตรวจสอบมีการถ่ายทอดความคิดของตนเอง ทั้งด้านวาจาและลายลักษณ์อักษร เพื่อสื่อสารให้ผู้รับตรวจได้เข้าใจตรงตามที่ต้องการและครอบคลุมเนื้อหา						
2. ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ							
2.1 การวางแผนการตรวจสอบ							
	ผู้ตรวจสอบได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผล การประเมินความเสี่ยงครอบคลุมทุกกิจกรรม/หน่วยงาน						
	ผู้ตรวจสอบได้ระบุถึงความเสี่ยงการควบคุม และกระบวนการกำกับดูแล ภายในขอบเขตที่ตกลงร่วมกัน						
2.2 การปฏิบัติงานตรวจสอบ							
	กระบวนการตรวจสอบมีการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าจุด						

ชื่อ	ความคิดเห็นของผู้รับตรวจ	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	ควบคุมสำคัญที่กำหนดขึ้น มีการปฏิบัติอย่างเหมาะสม						
	ผู้ตรวจสอบมีการแจ้งล่วงหน้าถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตก่อนการตรวจสอบ						
	ผู้ตรวจสอบได้ระบุและรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติภารกิจให้เพียงพอน่าเชื่อถือมีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน						
	กระบวนการตรวจสอบข้อสรุปและผลการปฏิบัติภารกิจของ การตรวจสอบอยู่บนพื้นฐานของการวิเคราะห์และการประเมินผลที่เหมาะสม						
	ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถและความชำนาญใน การปฏิบัติงานตรวจสอบ						
	ผู้ตรวจสอบได้สอบถามข้อเท็จจริง และเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจชี้แจงสาเหตุที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดก่อนสรุปผล และรายงานผลการตรวจสอบ						
3. คุณภาพงานตรวจสอบ							
3.1 การรายงานผลการปฏิบัติการตรวจสอบ							
	รายงานผลการตรวจสอบครอบคลุมถึงสาระที่สำคัญต่าง ๆ หรือความเสี่ยงที่สำคัญของหน่วยงาน						
	ผู้รับตรวจสามารถนำข้อเสนอแนะตามรายงานการตรวจสอบไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้						

ชื่อ	ความคิดเห็นของผู้รับตรวจ	ระดับความคิดเห็น					ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
	รายงานการตรวจสอบมีความชัดเจนเข้าใจง่าย						
	รายงานสรุปผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบได้ รายงานผลงานตามข้อมูลที่ตรวจพบ						
	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบได้ มีความเห็น และ/หรือ ข้อเสนอแนะในภาพรวมตามข้อเท็จจริง						
3.2 การติดตามผลการตรวจสอบ							
	ผู้ตรวจสอบได้ติดต่อผู้รับตรวจ เพื่อติดตามผลความคืบหน้าในการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามรายงานผลการตรวจสอบ						
	ข้อผิดพลาดที่หน่วยรับตรวจไม่สามารถแก้ไขได้ผู้ตรวจสอบได้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาข้อยุติและวิธีการแก้ไขกับผู้รับตรวจได้แล้วเสร็จ						
	ผู้ตรวจสอบมีส่วนร่วมในการหาแนวทางแก้ไขเมื่อผู้รับตรวจไม่สามารถแก้ไขประเด็นข้อสังเกตที่ตรวจพบได้ตามระยะเวลาที่กำหนด						

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ความพึงพอใจของผู้รับตรวจ	ระดับความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
การส่งหนังสือแจ้งขอเข้าตรวจสอบ						
การขอเอกสารหลักฐานเพื่อทำการตรวจสอบ						
ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ						
การรายงานผลการตรวจสอบ รวดเร็ว ทันเวลา						

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ /ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณอย่างยิ่ง
 สำนักงานตรวจสอบภายใน
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

แผนพัฒนารายบุคคล
Individual Development Plan

ประเภทวิชาซีพีเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ



รายชื่อบุคคล	ตำแหน่ง	แผนการพัฒนา	แนวทางพัฒนา	ช่วงเวลา	รายงานผล
1. นางเรณู ภาระเกตุ	ผู้อำนวยการ สำนักงานตรวจสอบ ภายใน	- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และสัญญาต่าง ๆ - ความรู้ด้านอื่น ๆ	- อบรม - ศึกษาด้วยตนเอง	1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561	
2. นางสาวชนิษฐา ทิพยมนตรี	นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	- เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค วิธีการ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน - ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง - ความรู้ด้านอื่น ๆ	- อบรม - ศึกษาด้วยตนเอง	1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561	สรุป การอบรม
3. นางสาวจรเรศ ลาภานิกรณ์	นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	- เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค วิธีการ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน - ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง - ความรู้ด้านอื่น ๆ	- อบรม - ศึกษาด้วยตนเอง	1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561	สรุป การอบรม

รายชื่อบุคคล	ตำแหน่ง	แผนการพัฒนา	แนวทางพัฒนา	ช่วงเวลา	รายงานผล
4. นางภัทรวรรณ ทองเปลว	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	- เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค วิธีการ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน - ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง - ความรู้ด้านอื่น ๆ	- อบรม - ศึกษาด้วยตนเอง	1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561	สรุปการ อบรม
5. นางสาวกนกวรรณ ยิ่งยงกิจมงคล	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	- เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค วิธีการ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน - ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง - ความรู้ด้านอื่น ๆ	- อบรม - ศึกษาด้วยตนเอง	1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561	สรุป การอบรม
6. นางสาวเพ็ญย โโชคชัยพัฒนา	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	- เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค วิธีการ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน - ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง - ความรู้ด้านอื่น ๆ	- อบรม - ศึกษาด้วยตนเอง	1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561	สรุป การอบรม
7. นายนครินทร์ ข้าประสิทธิ์	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	- เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค วิธีการ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน - ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- อบรม - ศึกษาด้วยตนเอง	1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561	สรุป การอบรม

รายชื่อบุคคล	ตำแหน่ง	แผนการพัฒนา	แนวทางพัฒนา	ช่วงเวลา	รายงานผล
		กับการปฏิบัติงานให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง - ความรู้ด้านอื่น ๆ			
8. นางสาววัลย์พร มะมูฮำหมัด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	- ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง - ความรู้ด้านอื่น ๆ	- อบรม - ศึกษาด้วยตนเอง	1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561	สรุปการอบรม

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวชนิษฐา ทิพยมนตรี
วันเกิด	19 สิงหาคม 2509
สถานที่เกิด	อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 222 หมู่บ้านเกษราคลาสสิกโฮม ซอยเสรีไทย 81/2 ถนนเสรีไทย แขวงคั่นนายาว เขตคั่นนายาว กรุงเทพมหานคร
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	สำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2536 บริหารธุรกิจบัณฑิต การตลาด มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2552 รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต การจัดการสำหรับนักบริหาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์