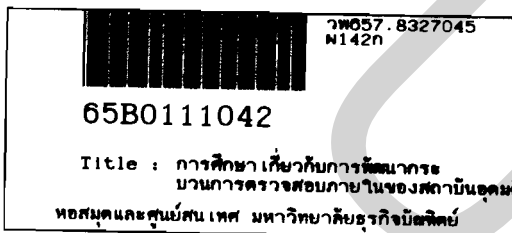


การศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ



นายผจญศักดิ์ ทนวงศ์



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

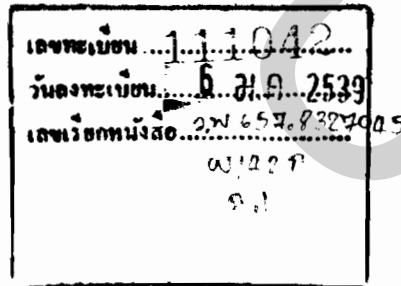
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

พ.ศ. 2538

ISBN 974-281-010-9

THE STUDY OF INTERNAL AUDITING PROCESS DEVELOPMENT OF
THE GOVERNMENT'S HIGHER EDUCATION INSTITUTIONS

MR. PAJONGSAK MOUDSONG



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Business Administration
Department of Business Administration
Graduate School Dhurakijpundit University

1995

ISBN 974-281-010-9



ใบรับรองวิทยานิพนธ์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
ปริญญา บริหารธุรกิจ.....

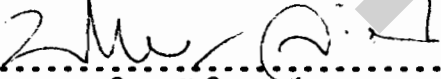
ชื่อวิทยานิพนธ์ การศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของ
สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

โดย นายผจญศักดิ์ หมวกสง
สาขาวิชา บริหารธุรกิจ

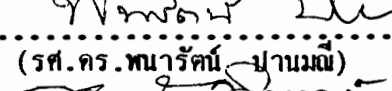
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ปานมณี

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม รองศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชิตพงศ์

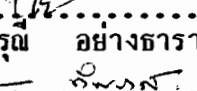
ได้พิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว


.....ประธานกรรมการ
(ดร.ปรद्य ลักษณ์คานนท์)


.....กรรมการผู้แทนทบวงมหาวิทยาลัย
(ผศ.ดร. พิชิตรินทร์ วีระสถาปนชัย)

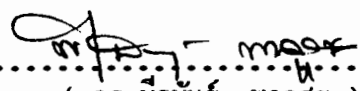

.....กรรมการ
(รศ.ดร. พนารัตน์ ปานมณี)


.....กรรมการ
(รศ.ดร. สมบูรณ์ ชิตพงศ์)


.....กรรมการ
(รศ.อรุณ อย่างธारा)


.....กรรมการ
(ผศ.วรรณวิภา ทังวงศ์)

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว


.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ดร.พรพันธ์ พาลุสุข)

วันที่ 20 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2538

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความเมตตากรุณาให้คำปรึกษาแนะนำอย่างดียิ่งจาก ดร.ปรีญา ลักษิตานนท์ ประธานกรรมการ รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ปานമ്മณี อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชิตพงษ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชยันรินทร์ วีระสถาวณิชย์ กรรมการผู้แทนทบวงมหาวิทยาลัย รองศาสตราจารย์อรรณี อย่างธรา กรรมการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณวิภา ทัพวงศ์ กรรมการ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ทั้ง 6 ท่าน เป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ขอขอบพระคุณ ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 21 ท่าน ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม ซึ่งคำตอบของท่านเป็นประโยชน์แก่ผู้วิจัยในการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้เป็นอย่างดียิ่ง

ขอขอบพระคุณพนักงาน ธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงเทพ จำกัด ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด ธนาคารทหารไทย จำกัด ธนาคารไทยทุน จำกัด และธนาคารออมสิน ที่ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของสถาบันการเงิน คุณภัทน์ ไชยานุกิจ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ บริษัท TOA GROUP จำกัด และคุณกฤตกนก หาญประวีณ ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี บริษัททันตสยามวิสาหกิจ จำกัด ที่ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของธุรกิจเอกชนในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐได้เป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้

ขอขอบคุณ พี่ เพื่อน และทุกท่านที่ไม่สามารถกล่าวนามได้หมดที่มีส่วนช่วยเหลือ ให้การสนับสนุนและให้กำลังใจโดยตลอดในการวิจัยครั้งนี้

คุณค่าอันเพ็ญมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบสำหรับคุณพ่อ คุณแม่ และครูอาจารย์ทุก ๆ ท่าน ที่เมตตากรุณาให้การอบรมสั่งสอน ให้ความรู้และให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยด้วยดีตลอดมา

ผจงศักดิ์ หมวดสง

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ฉ
กิตติกรรมประกาศ	ฅ
สารบัญตาราง	ฆ
สารบัญภาพ	ท
บทที่	
1. บทนำ	1
ความสำคัญและที่มาของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	5
ขอบเขตของการวิจัย	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน	9
การควบคุมภายใน	9
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	11
การควบคุมกับการตรวจสอบภายใน	14
ความหมายของการตรวจสอบภายใน	15
ความเป็นมาของการตรวจสอบภายใน	17
วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบภายใน	18
โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน	21
การบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	25
ความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน	29

ประเภทของการตรวจสอบภายใน	31
มาตรฐานของการตรวจสอบภายใน	33
จริยธรรมของการตรวจสอบภายใน	36
ผู้ตรวจสอบภายในกับการทุจริต	40
การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน	41
3. รูปแบบจำลองการวิจัย และเทคนิคเดลฟาย	45
การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	45
รูปแบบจำลองการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษา ของรัฐ	46
เทคนิคเดลฟาย	49
สรุป	53
4. วิธีดำเนินการวิจัย	54 ✓
ขั้นตอนการวิจัย	54
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	58
การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	59
สรุป	61
5. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	62
สถานการณ์ปัจจุบันของการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ	62
การพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ	67
6. สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	72
สรุปผลการวิจัย	72
อภิปรายผล	80
ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการวิจัย	87

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป	87
ภาคผนวก ก รายละเอียดสังกัด เพศ ของผู้เชี่ยวชาญ	88
ภาคผนวก ข การวิเคราะห์ข้อมูล รอบที่ 1	90
ภาคผนวก ค การวิเคราะห์ข้อมูล รอบที่ 2	103
ภาคผนวก ง แบบสอบถาม รอบที่ 1	115
ภาคผนวก จ แบบสอบถาม รอบที่ 2	140
บรรณานุกรม	154
ประวัติผู้วิจัย	160

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. จำนวนผู้เชี่ยวชาญ และการลดลงของความคลาดเคลื่อน	50

DPU

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1. โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในที่เน้นการตรวจสอบเฉพาะการเงินและบัญชี	23
2. โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในที่เน้นการตรวจสอบปฏิบัติการ	24
3. กระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ	48
4. ขั้นตอนการวิจัยเพื่อการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษา ของรัฐ	55

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ		
ชื่อนักศึกษา	นายผจญศักดิ์ หมวดสง		
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์	ปานมณี	
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	รองศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์	ชิตพงศ์	
สาขาวิชา	บริหารธุรกิจ		
ปีการศึกษา	2537		

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพในปัจจุบันของการตรวจสอบภายใน และการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ โดยอาศัยข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ ปัญหา อุปสรรค โครงสร้าง แนวคิด ทฤษฎี นำมาสร้างรูปแบบจำลองในการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทางด้านการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จำนวน 21 คน โดยใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) แล้วนำข้อมูลความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาพัฒนา โดยกระบวนการตรวจสอบที่กล่าวถึงนี้มีสาระสำคัญ 5 ประการ คือ นโยบายการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน การวางแผนการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบภายใน การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

จากผลการวิจัย พบว่า กระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐควรมีการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. นโยบายการตรวจสอบภายใน ต้องเป็นการส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจกับผู้รับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการ

บริหารงาน ซึ่งก่อให้เกิดความเชื่อถือนด้านการเงิน การคลัง ขององค์การ

2. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดเพื่อให้สามารถทราบถึงข้อเท็จจริงในการบริหารงานว่า เกิดปัญหา ข้อบกพร่องและมีอุปสรรคอย่างไรบ้าง เพื่อจะได้แก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ทันต่อเหตุการณ์

3. การวางแผนการตรวจสอบภายใน ต้องจัดทำเพื่อประโยชน์ในการใช้อ้างอิง และใช้เป็น เครื่องมือในการกำกับ ควบคุม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ

4. การตรวจสอบภายใน ควรประกอบด้วย

4.1 การตรวจสอบการบริหาร เป็นการตรวจสอบเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในทุก ๆ ระดับ อย่างมีอิสระ โดยวัดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการบริหาร เพื่อปรับปรุงงาน และพัฒนาองค์การ

4.2 การตรวจสอบการเงิน เป็นการตรวจสอบที่อาศัยข้อมูลทางบัญชี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของการบันทึกบัญชีและรายงานการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติการทางการเงินว่าสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่

5. การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ลักษณะของรายงานไม่ว่าจะเป็น รายงานอย่างเป็นทางการ หรือรายงานอย่างไม่เป็นทางการ สรุปสาระสำคัญของผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารระดับสูง ส่วนการติดตามผลการตรวจสอบภายในนั้น จะต้องมีการติดตามถึงการแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ว่าได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ หรือไม่

THESIS TITLE THE STUDY OF INTERNAL AUDITING PROCESS DEVELOPMENT
 OF THE GOVERNMENT'S HIGHER EDUCATION INSTITUTIONS

STUDENT NAME MR. PAJONGSAK MOUDSONG

ADVISOR NAME ASSOCIATE PROFESSOR DR. PANARAT PANMANEE

COADVISOR NAME ASSOCIATE PROFESSOR DR. SOMBOON CHITAPONG

DEPARTMENT BUSINESS ADMINISTRATION

ACADAMIC YEAR 1994

ABSTRACT

The objective of this research is to study the current internal auditing situation and the development of internal auditing process of the government's higher education institutions. The research makes use of the basic data which include problems, obstacles, structures, opinions and theories of the model obtained from 21 experts on internal auditing of the government's colleges and universities in order to establish the process of internal auditing in the government's higher education institutions. The Delphi Technique was employed and the data obtained from the experts were used as guidelines in developing the process. The developed process places emphasis on five main aspects which include the policy on internal auditing, the objectives of internal auditing, the planning for internal auditing, the internal auditing, and the reporting and following - up of the internal auditing results of all government's higher education institutions.

The result obtained from the research suggests that the following main aspects be developed :

1. The policy on internal auditing must enhance effective work administration. It must also create good understanding between the auditor and those being audited as well as the administrators so that creditability of the organization's financial status is created.

2. The objectives of internal auditing must be made to determine whether there are any problems, deficiencies or obstacles in administrative work. If such occurrences are revealed in the result of internal auditing, they must be rectified before it is too late.

3. The planning of internal auditing must be done in order to be used as reference and as a tool in promoting a more effective internal auditing.

4. The internal auditing should be comprised of the following categories :

4.1 Management auditing. This is an independent way of assessment of management work in every level in the organization. It must evaluate the efficiency and effectiveness of management work and suggest corrective measures to improve and develop the organization.

4.2 Financial auditing. This type of auditing depends largely on accounting data by checking the correctness of accounting procedures, reliability of recordings and the financial statements as well as the financial practices that must conform to the existing law and related regulations.

5. The reporting and following - up of internal auditing.

There are two types of reporting : official and unofficial reporting that give a summary of important aspects to higher executives. There must be as systematic following - up method to ensure that the proposed corrective measures are properly carried out.

บทที่ 1

บทนำ

1. ความสำคัญและที่มาของปัญหา

การบริหารเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารองค์การให้ประสบความสำเร็จ นอกเหนือไปจากปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญทางการบริหาร ได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Materials) และการจัดการ (Management) (สมพงษ์ เกษมสิน. 2523 : 7) ความสำเร็จขององค์การต้องอาศัยการบริหารหรือการจัดการที่มีประสิทธิภาพ องค์การประสบความสำเร็จล้มเหลวจะมีสาเหตุที่สืบเนื่องมาจากการขาดประสิทธิภาพในการทำงาน และการบริหารที่ไม่มีประสิทธิภาพ (กิติมา ปรีดีดีลล. 2529 : 3)

ในอดีตองค์การต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นบริษัทธุรกิจเอกชน หรือองค์การของรัฐสามารถที่จะบริหารงานให้สำเร็จลุล่วงไปโดยไม่ยากเย็นนัก สาเหตุเนื่องมาจากขอบเขตในการดำเนินการยังอยู่ในวงแคบ อีกทั้งเงินทุนในการดำเนินการอาจมีวงเงินไม่สูงนัก แต่ในปัจจุบันปรากฏว่า ความเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยี ได้สร้างกระแสความกดดันแก่องค์การทั้งในภาคเอกชนและภาครัฐที่จะต้องปรับตัว เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายในองค์การในทิศทางที่สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป (สมคิด จาตุศรีพิทักษ์. 2535 : 15) ซึ่งในปัจจุบันองค์การต่าง ๆ ได้มีการขยายตัวมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นทางด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านการจัดการ นับวันจะมีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น เอกสารใบสำคัญ ระบบบัญชี ทะเบียนต่าง ๆ เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว รวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบ และกฎหมาย ผู้บริหารไม่มีโอกาสเข้าไปควบคุมดูแลในรายละเอียดต่าง ๆ ได้ ซึ่งผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายแผนงานและควบคุม ให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยทำให้เสียเวลา เสียเงิน โดยใช้ง่าลังคนน้อยที่สุด และต้องเป็นการตัดสินใจสั่งการได้อย่างถูกต้องและทันต่อเวลา ผู้บริหารจะต้องสั่งการ และควบคุมงานที่มีความสำคัญและ

จาเป็นเร่งด่วนที่สุดเป็นลำดับแรก ฉะนั้นผู้บริหารจึงต้องการข้อมูลที่มีประโยชน์เพื่อสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ข้อมูลเหล่านี้บางประเภทอาจใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์สมัยใหม่ประมวลให้ได้แต่ข้อมูลบางประเภทต้องงใช้วิจารณญาณ คลยพินิจและความเข้าใจพฤติกรรมของมนุษย์ คงเป็นการยากที่จะให้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์เหล่านั้นประมวลข้อมูลให้ผู้บริหาร จึงจำเป็นต้องได้รับข้อมูลจากบุคคล หรือคณะบุคคลที่ปฏิบัติงานโดยความอิสระ เทียงธรรม หนทางหนึ่งที่จะสนองความจำเป็นนั้นได้ก็โดยจัดให้มีบุคคลที่ทาทหน้าทำนการติดตามดูแลกิจการขึ้นมา เพื่อทาทหน้าที่เป็นหูเป็นตา รวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป บุคคลผู้นี้หรือคณะนี้ เรียกว่า "ผู้ตรวจสอบภายใน" (ทริหนุกคี. 2531 : 3 - 8) องค์ประกอบหนึ่งที่มีส่วนในการสร้างความเป็นเลิศทางการบริหาร ก็คือ การตรวจสอบภายใน การสะท้อนให้เห็นความเป็นจริงของการบริหารเป็นสิ่งที่สำคัญมาก ข้อมูลต่าง ๆ ที่จะใช้ในการตัดสินใจแก้ไข หรือการที่จะบริหารให้ก้าวหน้าต้องอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง และครบถ้วน โดยผู้ตรวจสอบภายในจะต้องทาทหน้าที่จัดข้อมูลเหล่านี้เข้ามาตามระบบ และมีการตรวจสอบควบคุมให้ข้อมูลเหล่านั้น เป็นข้อมูลที่สะท้อนความเป็นจริงของการบริหาร ข้อมูลเหล่านี้จะทำให้สามารถลดความสูญเสีย ลดสิ่งที่รั่วไหลให้ลดน้อยลงหรือหมดไป ผลงานขององค์การที่มีระบบการควบคุมภายในที่ดีกับผลงานขององค์การที่ไม่มีการควบคุมภายใน หรือมีการควบคุมที่ย่อนยาน ย่อมมีความแตกต่างกัน แต่คนไม่รู้ว่สิ่งที่แตกต่างกันนั้น ส่วนหนึ่งเกิดจากประสิทธิภาพในเรื่องระบบงานด้านการตรวจสอบภายใน หากสามารถที่จะแจงออกมาให้ชัดเจนได้ว่า องค์การที่ประสบความสำเร็จเกิดจากการควบคุม และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ก็จะทำให้เกิดผลดีต่อการบริหารองค์การได้อย่างมากมาย (บุญชู โรจนเสถียร 2535 : 35 - 39)

การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กระทรวงการคลังได้กำหนดให้มีการตรวจสอบ โดยจะเห็นได้จากระเบียบการเบิกเงินจากคลัง พ.ศ. 2505 ข้อ 50 ได้กล่าวว่า "ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม แต่งตั้งข้าราชการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบภายใน และตรวจสอบการจ่ายเงิน รวมทั้งก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายของเจ้าของงบประมานั้น ๆ" ต่อมากระทรวงการคลังได้เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งได้มีมติตามหนังสือที่ สร.0201/ว.78 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2519 ให้ส่วนราชการจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในขึ้น

การตรวจสอบภายใน โดยกล่าวถึงคุณสมบัติ วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ รายงานผลการตรวจสอบ การวางแผน และการจัดทำกระดาษทำการในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการจำเป็นต้องปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้น ยกกระตือรือร้นการทำงานของหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการทุกหน่วยให้สามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างครบถ้วน มีประสิทธิภาพสูง และความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายในในด้านที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามวิชาการหรือวิชาชีพที่มีอยู่นั้น เป็นสิ่งที่รัฐบาลสนับสนุนให้เกิดขึ้น ไม่เช่นนั้นหน่วยตรวจสอบภายในมีไว้ในหน่วยราชการแล้วไม่ได้ทำอะไร ต้องปรับปรุงแก้ไขให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์การ ภาระหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในก็คือ จะทำให้พวกที่ยังไม่รู้คุณค่า ที่ยังไม่เห็นประโยชน์ ได้รู้ ได้เห็น (บุญชู วรรณเสถียร . 2535 : 35-39)

การสอบทานและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจนั้นปัญหาและอุปสรรคส่วนใหญ่ พบว่า ตำแหน่งของผู้ตรวจสอบภายในไม่สูงพอที่จะเข้าไปสอบทาน หรือสำรวจการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจได้ แม้ใช้อำนาจโดยการอนุมัติของหัวหน้าส่วนราชการแล้วก็ตาม ก็ยังเป็นการสร้างความไม่พอใจให้แก่หน่วยรับตรวจเสมอมา การติดตามผลการปฏิบัติงานตามรายงานก็เป็นอีกเรื่องหนึ่ง เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจสั่งการ เมื่อผู้รับตรวจไม่ปฏิบัติตามก็ต้องรายงานหัวหน้าส่วนราชการ และเมื่อไม่ปฏิบัติตามก็รายงานอีก ซ้ำซาก จนเบื่อหน่ายกันไป ผลที่ได้รับคือ ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการกล่าวหาว่า จุกจิกจู้จี้ น่าเบื่อหน่าย แล้วผู้ตรวจสอบภายในก็ไม่ทราบผลดีเห็นว่าเป็นประการใด เป็นเรื่องระหว่างผู้รับตรวจและหัวหน้าส่วนราชการไป หากผู้ตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนและให้ความสำคัญจากหัวหน้าส่วนราชการมากขึ้น ผู้ตรวจสอบภายใน

ก็จะสามารถปฏิบัติตาม ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการตรวจสอบภายในได้อย่างสมบูรณ์ แต่ทว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้รับเพียงหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ โดยมีได้มีอำนาจ โดยเฉพาะอำนาจต่อรองในการที่จะให้การสนับสนุนทางด้านอัตราค่าจ้างและตัวบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้านการตรวจสอบภายใน (เทียมจันทร์ สุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา 2535 : 17 - 18)

สถาบันอุดมศึกษาที่เป็นส่วนราชการ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติของแต่ละแห่ง ซึ่งในการบริหารนั้นย่อมต้องอาศัยปัจจัยหรือทรัพยากรพื้นฐานเช่นเดียวกับองค์การอื่น ๆ สำหรับงบประมาณที่ได้รับมาเพื่อที่จะใช้ในการบริหารงานนั้น มีแหล่งที่มา 2 แหล่งคือ

1. งบประมาณแผ่นดิน เป็นเงินที่รัฐบาลจัดสรรให้แก่สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในแต่ละปี การบริหารเงินงบประมาณของแผ่นดินนั้นต้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และจะต้องบริหารให้เป็นไปตามแผนงาน งานหรือโครงการ ซึ่งระบุวัตถุประสงค์ไว้แล้ว ผู้บริหารเพียงแต่ควบคุมดูแลให้การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนงาน งานหรือโครงการที่ตั้งไว้

2. งบประมาณเงินรายได้ เป็นเงินรายได้ที่สถาบันอุดมศึกษาของรัฐผู้จัดเก็บหรือได้รับ อาจเป็นเงินรายได้จากเงินผลประโยชน์และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตลอดจนทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้ เงินรายได้เหล่านี้ไม่ต้องนำเสนอกระทรวงการคลังตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 ในการบริหารเงินรายได้ดังกล่าวในแต่ละสถาบันฯ จะมีพระราชบัญญัติของแต่ละสถาบันเป็นผู้กำหนด และสภามหาวิทยาลัยสถาบันจะเป็นผู้ออกระเบียบเกี่ยวกับงบประมาณเงินรายได้ (ปราโมทย์ เกิดทรัพย์. 2536 : 2)

ในการใช้งบประมาณเพื่อการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ผู้บริหารไม่สามารถควบคุมได้อย่างทั่วถึง ก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ (ที่กล่าวมาแล้ว) นั้น หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องทำหน้าที่ควบคุม และติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงาน สามารถเป็นเครื่องมือและให้บริการที่ยังประโยชน์ต่อองค์การได้อย่างเต็มที่ เพื่อให้การพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะอย่างยิ่งของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การวิจัยเพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนาจึงเป็นสิ่งจำเป็น และมีความสำคัญยิ่งที่จะทำให้การตรวจสอบภายในเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ได้ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ในการตรวจสอบภายในอย่างครบถ้วน ดังนั้น การวิจัยครั้งนี้จึงมี วัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ คือ

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันของการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
2. เพื่อศึกษาการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

3. ขอบเขตของการวิจัย

การทำการวิจัยนี้อยู่ภายในขอบเขตความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทางด้าน การตรวจสอบภายใน จำนวน 21 คน จากสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยเท่านั้น

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย และการวางแผนการดำเนินการ เพื่อพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ให้มีประสิทธิภาพ
2. เป็นแนวทางในการบริหารงานตรวจสอบภายใน และพัฒนาการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

5. นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การพัฒนา หมายถึง แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐให้ดียิ่งขึ้น
2. สถานภาพ หมายถึง สภาวะปัจจุบันในการปฏิบัติเกี่ยวกับ นโยบายการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน การวางแผนการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบภายใน และการรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
3. สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ หมายถึง สถาบันการศึกษาที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นส่วนราชการในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ซึ่งมีอยู่ 19 สถาบัน ดังนี้ คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
4. นโยบายการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนให้มีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจกับผู้รับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงาน ก่อให้เกิดความเชื่อถือนด้านทางการเงิน การคลังขององค์การ ซึ่งจะส่งผลถึงความสามารถในการป้องกันการรั่วไหล ความบกพร่องในทุก ๆ ด้านอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนทั้งมีความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้
5. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ หมายถึง การกำหนดการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในการบริหารงานว่า มีปัญหา ข้อบกพร่อง และอุปสรรคอย่างไร เพื่อรายงานเสนอฝ่ายบริหารทราบ โดยการวิเคราะห์ การประเมินผล การเสนอแนะ และการตั้งข้อสังเกตเกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ซึ่งส่งผลให้ผู้บริหารสามารถบริหารงานให้สำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6. การวางแผนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ หมายถึง การจัดทำแผนการตรวจสอบเพื่ออ้างอิงและใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

7. การตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ประกอบด้วย

7.1 การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานในทุก ๆ ระดับ อย่างมีอิสระ โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะวัดประสิทธิภาพ (Efficiency) และประสิทธิผล (Effectiveness) ของการบริหาร เพื่อปรับปรุงงานและพัฒนาองค์กร

7.2 การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบที่อาศัยข้อมูลทางการบัญชีเป็นหลัก โดยการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของการบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่ยอมรับกันทั่วไป ตลอดจนรวมถึง การปฏิบัติการทางการเงินให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานผู้ปฏิบัติ

8. การรายงานผลและการติดตามผลการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ประกอบด้วย

8.1 ลักษณะของการรายงานผลการตรวจสอบภายใน หมายถึง ความเที่ยงตรง ความกระฉับกระชวย ความกระตือรือร้น ความสร้างสรรค์ ความทันเวลา ซึ่งจะแสดงถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ข้อเสนอแนะ

8.2 ผู้ตรวจสอบต้องติดตามผล หมายถึง การดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับการตรวจสอบให้เป็นไปตามที่เสนอในรายงานการตรวจสอบ มีการสั่งการอย่างเหมาะสม และมีการประเมินว่าการแก้ไขนั้นได้มีการปฏิบัติและสามารถบรรลุผลดังที่วางเป้าหมายไว้หรือไม่

9. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

10. เทคนิคเดลฟาย หมายถึง วิธีการศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญโดยอาศัยวิธีการทางสถิติในการสรุปความคิดเห็นโดยไม่ต้องงำให้ผู้เชี่ยวชาญมาร่วมประชุมพร้อมกันโดยตรงในที่นี้หมายถึง กระบวนการรวบรวมความคิดเห็นหรือการตัดสินใจเรื่องการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สอดคล้องและมีความถูกต้องน่าเชื่อถือมากที่สุด โดยให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนแสดงความคิดเห็นหรือตัดสินใจปัญหาแบบสอบถามแล้วนำคำตอบที่ได้มาหาระดับของความสอดคล้องและค่าน้ำหนักความสำคัญ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เป็นการระดมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญที่ต่าง ๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัด ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างมีอิสระ และไม่ตกอยู่ใต้อิทธิพลทางความคิดเห็นของผู้อื่น หรือเสียงส่วนใหญ่ ซึ่งต้องมาเผชิญหน้ากันในขณะที่แสดงความคิดเห็น

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

การศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในมีรายละเอียด ดังนี้

1. การควบคุมภายใน

การควบคุมภายในที่เหมาะสมเป็นหลักฐานอย่างหนึ่งที่แสดงถึงความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน

สมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกาได้ให้ข้อจำกัดความของการควบคุมภายในไว้ว่า "การควบคุมภายใน" หมายถึง แผนจัดแบ่งส่วนงาน วิธีปฏิบัติงานที่ประสานกัน และมาตรการต่าง ๆ ที่ถือปฏิบัติในกิจการ เพื่อดูแลรักษาสินทรัพย์ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชี เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และส่งเสริมให้วิธีการปฏิบัติตามนโยบายที่ผู้บริหารได้วางไว้ (พยอม สิงห์เสนห์. 2531 : 4 - 1)

การควบคุมภายในได้มีการจำแนกเป็น 2 ประการได้แก่

1. การควบคุมทางด้านบริหาร (Administrative or Operational or Managerial Control) เป็นการควบคุมโดยการวางแผนและจัดส่วนงานตลอดจนมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้โดยทั่วไปความรับผิดชอบหรือจุดประสงค์ของการจัดการ (Management) ก็คือ ทำให้องค์การมีกำไรมากที่สุดผลิตสินค้าให้มีคุณภาพดีแต่ต้นทุนถูกที่สุด หาสิ่งผลิตใหม่เพื่อทดแทนผลิตภัณฑ์ที่ล้าสมัยจัดการตลาดหาตลาดใหม่สำหรับสินค้าของตน เหล่านี้เป็นต้น

การที่จะทำให้สำเร็จตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้นี้ ก็จำเป็นต้องกำหนดนโยบายต่าง ๆ ขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการผลิต การตลาด การขนส่งและการส่งสินค้า

เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมกันนั้นก็จำเป็นต้องวางมาตรการเพื่อให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติตามด้วย ทั้งนี้อาจทำได้โดยการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมต่อหน้าที่การงานนั้น มีการฝึกอบรมและถ่ายทอดนโยบายให้แก่พนักงาน โดยมีระเบียบการปฏิบัติงานเขียนไว้อย่างชัดเจน มีการจัดสัมมนาประชุมหารือ หรือควบคุมการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งการรายงานผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบคุณภาพของสินค้า มีการเขียนผังองค์การและหน้าที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน เหล่านี้เป็นการควบคุมด้านบริหารทั้งสิ้น การวัดผลของการดำเนินงานโดยการเปรียบเทียบกับงบประมาณ และมีการอธิบายถึงผลที่แตกต่างจากที่ประมาณการเอาไว้ ก็ถือเป็นการควบคุมด้านบริหารเช่นเดียวกัน

2. การควบคุมภายในด้านบัญชี ได้แก่ แผนการจัดส่วนงาน วิธีการและบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการดูแลรักษาทรัพย์สินและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชี

จะเห็นได้ว่า คุณลักษณะของการควบคุมภายในด้านบัญชี แบ่งเป็น 3 ข้อ ดังนี้

1. มีแผนจัดแบ่งส่วนงาน และหน้าที่รับผิดชอบที่ดี
2. มีมาตรการเพื่อดูแลทรัพย์สิน
3. บันทึกข้อมูลต่าง ๆ อย่างเชื่อถือได้

ความเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ นั้น จะเกิดขึ้นได้ก็จะต้องมีระบบการบันทึกบัญชี การแบ่งแยกหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสม กล่าวคือ การลงบัญชีตลอดจนรายการทรัพย์สินต่าง ๆ จะต้องครบถ้วน (Complete) ถูกต้อง (Accurate) เชื่อถือได้ (Valid) ซึ่งเรียกว่า Basic Control หรือการควบคุมขั้นพื้นฐาน การควบคุมขั้นพื้นฐานนั้นจะต้องมีมาตรการควบคุมอื่นอีก เพื่อสนับสนุนให้แน่ใจว่า การควบคุมขั้นพื้นฐานที่มีอยู่นั้นได้มีการถือปฏิบัติอยู่ตลอดไป ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ต้องมีการควบคุมการสนับสนุน ซึ่งเรียกว่า Disciplines Over Basic Control

เมื่อเปรียบเทียบแล้ว จะเห็นได้ว่า การควบคุมภายในด้านบริหารนั้น จะเกี่ยวกับการจัดการและบริหารงานของกิจการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะใช้เครื่องมือควบคุมต่าง ๆ เช่น การประมาณการ และการกำหนดงบประมาณ การกำหนดมาตรฐานต้นทุนผลิต และการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน โดยการเก็บสถิติเปรียบเทียบ การวางแผนงานการขาย โดยกำหนดหลักการต่าง ๆ ทางการตลาดและเป้าหมายการขาย ตลอดจนการประเมินผลเป็นระยะ

เป็นต้น ส่วนการควบคุมด้านบัญชี คือ การบันทึกข้อมูลทางการเงินบัญชีที่เชื่อถือได้และการดูแลทรัพย์สินมาให้ชาวรัฐสุหทัย

การควบคุมทางบัญชีจะเป็นเครื่องสนับสนุนเพื่อให้ผู้บริหารดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ข้อมูลที่เชื่อถือได้ สำหรับการวิเคราะห์หาเหตุผลของรายการผิดสังเกต และรายการซึ่งผิดความคาดหมาย ฉะนั้นจึงถือว่าการควบคุมทางบัญชีเป็นหัวใจขององค์การโดยทั่วไป

ด้วยเหตุที่ว่าการควบคุมทางบัญชีมีผลกระทบต่อข้อมูลต่าง ๆ โดยตรง จึงเป็นจุดสนใจของผู้สอบบัญชีโดยทั่วไป สำหรับผู้ตรวจสอบภายในแล้ว การตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการบัญชีเป็นจุดเริ่มต้นและเป็นจุดที่สำคัญมากเสียด้วย เพราะถ้าองค์การขาดการควบคุมภายในที่ดีแล้ว การบริหารงานจะเป็นไปได้อย่างยากลำบาก เพราะไม่สามารถที่จะได้ข้อมูลที่เชื่อถือได้ เพื่อการประเมินผลการดำเนินงานอย่างแท้จริง การประเมินผลการควบคุมภายในด้านบัญชีมีกฎเกณฑ์ และวิธีการกำหนดได้แน่นอนกว่าการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในด้านการบริหารอยู่มาก (Business Management Service. n.d. : 5 - 7)

2. องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

องค์การแต่ละแห่งมีลักษณะแตกต่างกัน ทำให้มีความต้องการระบบการควบคุมภายในที่แตกต่างกัน ในการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่ดีจำเป็นต้องคำนึงถึงองค์ประกอบที่สำคัญ คือ

1. โครงสร้างการจัดองค์การ การจัดองค์การที่ดีย่อมทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานภายในขององค์การรวมทั้งระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. บุคลากร ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในขึ้นอยู่กับความสามารถและความซื่อสัตย์ของบุคลากรขององค์การเป็นอย่างมาก นอกจากความสามารถและความซื่อสัตย์แล้ว การกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบให้ชัดเจน แน่นนอน และความรู้ ความเข้าใจ เป็นอย่างดีของพนักงานนโยบาย และระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ ก็เป็นเครื่องส่งเสริมประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

3. การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบและการสื่อสารภายในองค์การ ในทุกระดับขององค์การควรมีการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบในลักษณะที่จะให้ผู้ปฏิบัติสามารถทำงานตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ทุกคนภายในองค์การควรมีความเข้าใจด้วยว่า ตนเองมีความเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น ๆ ในองค์การอย่างไรบ้างและจำเป็นต้องรู้ และเข้าใจนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีผลกระทบทั้งโดยตรงและโดยอ้อมต่อความรับผิดชอบ ฉะนั้นระบบการสื่อสารที่ดีภายในองค์การจึงเข้ามามีบทบาท เพราะช่วยให้พนักงานในองค์การเกิดความเข้าใจได้ ระบบสื่อสารที่ดีอาจวัดได้จากการประเมินว่าบุคคลที่สมควรได้รับข่าวสารได้รับการสื่อสารนั้นอย่างเหมาะสมหรือไม่

4. งบประมาณและรายงานทางการเงิน การกำหนดนโยบาย และเป้าหมายขององค์การรวมทั้งการสื่อสารให้เป็นที่ทราบของผู้บริหารระดับกลาง ช่วยทำให้ผู้บริหารระดับกลางสามารถเสนอแผนการทำงานได้อย่างเหมาะสม และเมื่อได้รับอนุมัติพร้อมการชี้แนะจากผู้บริหารระดับสูงแล้ว ก็จะทราบว่าผู้บริหารระดับสูงต้องการให้ดำเนินงานไปในทิศทางใด ทำให้สามารถดำเนินงานภายในหน่วยงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การได้อย่างเหมาะสม งบประมาณ และรายงานทางการเงินเป็นเครื่องมือที่ใช้ได้ผลดีในขบวนการดังกล่าวข้างต้น รายงานทางการเงินที่เปรียบเทียบระหว่างงบประมาณหรือแผนกับที่เกิดขึ้นจริงย่อมช่วยบ่งชี้ถึงจุดที่การควบคุมยังไม่เหมาะสม และยังใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และช่วยให้แน่ใจได้ว่าการปฏิบัติงานภายในองค์การ เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยความรับผิดชอบ และอำนาจในการอนุมัติ

5. การแบ่งแยกหน้าที่ให้เกิดความเป็นอิสระและมีการสอบย้อนซึ่งกันและกัน เป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในมาก การปฏิบัติที่เกี่ยวกับรายการหนึ่ง ๆ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสุดท้ายไม่ควรมอบหมายให้กับบุคคลเพียงคนเดียวเป็นผู้ทำ แต่ควรแบ่งออกเป็นส่วนย่อยๆ และให้แยกกันทำ การแบ่งงานที่เหมาะสมจะช่วยให้สามารถค้นพบข้อผิดพลาดได้ง่าย จึงเป็นเครื่องยับยั้งที่จะไม่ให้เกิดการกระทำอันไม่เหมาะสมได้โดยง่าย การแบ่งงานที่เหมาะสมจะต้องไม่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานคนเดียวสามารถกระทำผิดได้เลย

6. การตรวจสอบภายใน เป็นการประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การ และประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อพิจารณาบททวนงานทางด้านบัญชี การเงิน และอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายบริหาร ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะมีหน้าที่ตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อฝ่ายบริหารโดยชี้ให้เห็นจุดอ่อน ข้อบกพร่องที่จะต้องปรับปรุง แก้ไข เพื่อฝ่ายบริหารจะได้พิจารณาสั่งการ ปรับปรุง แก้ไข โดยเร็วที่สุด

วิไล วีระปรีย และ จงจิตต์ หลีกภัย (2535 : 10) ได้กล่าวว่า กิจกรรมที่มีระบบการควบคุมภายในที่ดีนั้นจะเห็นได้จากวิธีการและมาตรการต่าง ๆ ที่ฝ่ายจัดการกำหนดขึ้นดังต่อไปนี้

1. รายการต่าง ๆ ในธุรกิจจะเกิดขึ้นโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบอำนาจในเรื่องนั้น โดยเฉพาะและมีเจ้าหน้าที่อีกผู้หนึ่งเป็นผู้อนุมัติรายการ เช่น ในการเบิกพัสดุ ผู้เบิกจะต้องให้หัวหน้าแผนกหรือผู้ควบคุมงานอนุมัติ
2. รายการที่เกิดขึ้นทุกรายการจะต้องมีการจดบันทึกไว้เพื่อเป็นหลักฐานที่จะระบุตัวผู้รับผิดชอบได้ทันที เช่น ในการรับเงินจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ที่มีหน้าที่รับเงินลงนามไว้เป็นหลักฐาน
3. เอกสารที่สำคัญ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับสินค้าได้มีการให้เลขที่ไว้ล่วงหน้า และมีการติดตามว่าได้นำมาลงบัญชีครบทุกฉบับ ฉบับใดที่ยกเลิกก็ต้องเก็บไว้ครบทั้งต้นฉบับและสำเนา
4. มีเจ้าหน้าที่อีกผู้หนึ่งเป็นผู้ตรวจสอบรายการที่เกิดขึ้นเพื่อแน่ใจว่าเป็นไปตามวิธีการที่กำหนดไว้ และเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบจะต้องเป็นบุคคลที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในการริเริ่มทำให้เกิดรายการหรือบุคคลที่มีหน้าที่จดบันทึก
5. มีการคำนวณค่าขาย ส่วนลด เงินที่ได้รับจากลูกค้า ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และมูลค่าของรายการอื่น ๆ อย่างถูกต้องและมีการตรวจสอบก่อนที่จะนำมาลงบัญชี
6. สินทรัพย์ต่าง ๆ เป็นต้นว่า เงินสด สินค้า เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ จะต้องเก็บไว้ในที่ปลอดภัย โดยมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งผู้ได้รับมอบเกี่ยวกับการดูแลรักษา และมีเจ้าหน้าที่อีกผู้หนึ่ง เป็นผู้ลงบัญชี หน้าที่ในการเก็บรักษาและลงบัญชีจะต้องแยกกันโดยเด็ดขาด

7. การเคลื่อนย้ายสินทรัพย์และการจำหน่ายออกจากบัญชีจะต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจในการนี้โดยเฉพาะ

8. รายการที่จัดบันทึกไว้ตามข้อ 2 ได้มีการนำมาลงบัญชีอย่างถูกต้องตามวิธีการบัญชี คือ มีเอกสารประกอบ เช่น ใบกำกับสินค้า ใบสำคัญส่งจ่าย ใบเสร็จรับเงิน และใบรับสินค้า มีการลงรายการในสมุดลงรายการ และผ่านไปบัญชีแยกประเภทถูกต้องทั้งบัญชีและจำนวนเงิน

9. มีการหยุดคงเหลือในบัญชีเป็นครั้งคราว และต้องพิสูจน์จำนวนเหล่านั้นโดยการตรวจนับของจริง เช่น สินค้า สินทรัพย์ หรือบางกรณีอาจขอคำรับรองจากบุคคลภายนอก เช่น ยอดเงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ เจ้าหนี้ และเมื่อสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีอยู่จริงไม่ตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีก็จะต้องมีการค้นหาสาเหตุที่ทำให้แตกต่างกัน และมีการลงโทษผู้กระทำผิด

10. จัดให้มีการควบคุมทางบัญชีและทางการปฏิบัติงาน เช่น การใช้บัญชีคุมยอดเครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยในการควบคุม ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ได้ผลงานที่ถูกต้องแม่นยำ

3. การควบคุมกับการตรวจสอบภายใน

สุกัญญา วิโรจนวัฒน์. (2524 : 11 - 12) ได้กล่าวว่า การควบคุมภายในทั้งด้านการบัญชี และการบริหาร จำเป็นต้องได้รับการประเมินผล และทบทวนอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย และระบบการดำเนินงานที่วางไว้ได้มีการปฏิบัติตาม ระบบการควบคุมที่วางไว้มีเพียงพอ และมีประสิทธิภาพดีแล้วหรือไม่ตลอดจนมีการแก้ไขข้อบกพร่องโดยทันต่ออย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจะต้องมีบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระจากหน่วยงานอื่น ๆ เป็นผู้เสนอข้อมูล พร้อมทั้งความเห็นโดยปราศจากความลำเอียงในผลการปฏิบัติงานเป็นส่วนรวมของหน่วยงานแต่ละหน่วย หรือผลการปฏิบัติงานเฉพาะอย่างของหน่วยงานนั้น ๆ ที่ผู้บริหารสนใจ และต้องการทราบ ความถูกต้อง และความเหมาะสมในการได้มาซึ่งทรัพย์สินและทรัพยากรอื่น ๆ เช่น บุคลากร และประสิทธิภาพในการใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรอื่น ๆ รวมทั้งการป้องกันทรัพย์สินขององค์การมิให้เกิดการเสียหายหรือสูญหาย

และที่สำคัญก็คือ จะต้องประเมินผลและให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบข้อมูลขององค์การ ซึ่งรวมทั้งข้อมูลจากระบบบัญชีการเงิน อันเปรียบเสมือนหัวใจในการตัดสินใจของผู้บริหารว่ามีความสมบูรณ์เพียงพอหรือไม่ และเชื่อถือได้แค่ไหน เพียงไร

ในปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้กลายเป็นเครื่องมืออันสำคัญที่ผู้บริหารได้ให้ความเชื่อถือและนำมาใช้อย่างกว้างขวางในการควบคุมทางการบริหารและการบัญชี การเงิน ในทุกระดับขององค์การ

4. ความหมายของการตรวจสอบภายใน

สมาคมผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (Institute of Internal Auditors) ซึ่งตั้งเมื่อปี 2484 ได้เผยแพร่แถลงการณ์เกี่ยวกับความหมายและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในไว้ในปี 2500 ไว้ว่า การตรวจสอบภายใน หมายถึง การประเมินผลกิจกรรมด้านต่าง ๆ ขององค์การอย่างอิสระ โดยตรวจสอบงานด้านการบัญชี การเงิน และการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ เพื่อเสนอรายงานต่อผู้บริหาร การตรวจสอบภายในเป็นมาตรการควบคุมของผู้บริหารงาน โดยทำการวัดและประเมินผลประสิทธิภาพของการควบคุมต่าง ๆ

อาจจะสามารถแยกแยะความหมายให้ชัดเจนขึ้นได้ ซึ่ง Brink and Witt. (1982 : 3) ได้อธิบายความหมายให้ชัดเจนขึ้น โดยแบ่งการตรวจสอบภายในออกเป็น 2 คำ คือ

1. การตรวจสอบ หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลข และมูลค่าทรัพย์สินที่มีอยู่จริง หรือเป็นการ ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารในระดับสูงสุดขององค์การ
2. ภายใน หมายถึง การตรวจสอบเป็นหน้าที่ที่จัดทำขึ้นโดยองค์การ และโดยพนักงานขององค์การนั้น

สาตินันท์ จันทน์เทศ และ กวี วงศ์พูน (ม.บ.บ. : 12) กล่าวว่า กิจกรรมการประเมินค่าที่อิสระภายในองค์การ จัดทำขึ้นเพื่อให้บริการแก่ฝ่ายบริหาร โดยการทบทวน ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ การตรวจสอบภายในจึงเป็นระบบการควบคุมการบริหารระบบหนึ่ง ซึ่งทำหน้าที่วัด และประเมินผลความสำเร็จของการควบคุมอื่น ๆ

สมหมาย ปฐมชัยวัฒน์ (ม.ป.ป. : 82) กล่าวว่า การตรวจสอบภายในมีไว้ที่กระบวนการ การตรวจสอบกิจการและฐานะการดำเนินงานเชิงการตรวจสอบทางการเงินเท่านั้น ยังรวมถึง ศักยภาพการจัดการและการดำเนินงานขององค์การและหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้องค์กร สามารถใช้ประโยชน์ในทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลที่กำหนด

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งของหัวหน้าส่วนราชการในฐานะ ผู้บริหารในการสอบทาน ทบทวน และประเมินผลทางด้านการเงิน การบัญชี ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นว่าดำเนินไปตามนโยบายการบริหาร แผนงานและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สุพัตน์ อุบนิภิชิต (2532 : 11) กล่าวว่า การตรวจสอบภายใน หมายถึง การ ประเมินการปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายในขององค์การได้อย่างมีอิสระ เพื่อที่จะวัดผลว่า ผู้มี รับผิดชอบและนโยบายที่ประกาศใช้ไปแล้วได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ มาตรฐานที่ตั้งไว้สามารถทำได้ หรือไม่ การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและอย่างประหยัดหรือไม่ แผนงานที่วางไว้ ได้รับการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การหรือไม่

Kant, Sherer and Sturley.(1985 : 166) กล่าวถึงความหมายของการตรวจสอบภายในไว้ 2 ข้อคือ

1. การตรวจสอบภายใน คือ การดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานโดยอิสระ ซึ่งเป็น เรื่องเกี่ยวข้องกับกาให้บริการด้านการบริหารหรือการจัดการในลักษณะที่เป็น การตรวจสอบ และการ ประเมินผลว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ

2. การตรวจสอบภายใน คือ หน้าที่อิสระของหน่วยงานในองค์การเพื่อทบทวนผล การดำเนินงานในลักษณะการให้บริการในแต่ละระดับของการบริหาร เปรียบเสมือนเครื่องมือ ควบคุมที่จะทำการตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการควบคุมภายใน ฐานะทางการเงินและอื่น ๆ เพื่อให้การนำทรัพยากรภายในขององค์การ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ความเป็นมาของการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ก็ตาม เกิดขึ้นเพื่อสนองความต้องการทั้งสิ้น ฉะนั้นการที่จะทราบลักษณะของงานประเภทใด ประเภทหนึ่งได้ดียิ่งขึ้น ถ้าได้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอดีต

การตรวจสอบภายในเกิดขึ้นเมื่อบุคคลมีความต้องการจะสำรวจสิ่งที่ได้ทำลงไปแล้ว ว่ามีผลดีเพียงใดและถ้าจะต้องทำสิ่งนั้นอีก จะทำให้ดีขึ้นได้อย่างไร ในการปฏิบัติงานนั้นถ้ามีบุคคลเพียงคนเดียวงานก็จะไม่ยุ่งยาก และซับซ้อน แต่เมื่อมีผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ลักษณะงานมีปริมาณและความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จนทำให้เจ้าของกิจการ หรือผู้บริหารไม่สามารถเข้าถึงการปฏิบัติงานในทุก ๆ ฝ่ายได้อย่างเต็มที่ อาจจะมีคำถามหลาย ๆ คำถามที่ผู้บริหารต้องการคำตอบ เช่น ขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ เหมาะสมหรือไม่ ทรัพย์สินที่มีอยู่ได้รับการดูแลอย่างเหมาะสมเพียงใด พนักงานทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพแค่ไหน ผู้บริหารจะได้รับคำตอบเหล่านี้ได้จากการที่มีผู้ช่วย นั่นก็คือการมอบหมายให้บุคคลหนึ่ง หรือหลายคน ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และรายงานงานผลให้ทราบ จุดนี้เองที่ทำให้เกิดหน้าที่การตรวจสอบภายในขึ้นอย่างเป็นทางการและชัดเจน

ในช่วงแรกการตรวจสอบภายในจะเกี่ยวกับการพิจารณาถึงความต้องการขั้นพื้นฐานขององค์กร เพราะสมัยก่อนการบริหารจะมีประเด็นในการพิจารณาเป็นพิเศษไม่ก็ประเด็นทำให้งานของหน่วยตรวจสอบภายในถูกจำกัดอยู่ในวงแคบ แต่ในปัจจุบันองค์กรต่าง ๆ ได้พยายามใช้ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นประโยชน์ให้มากยิ่งขึ้น บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในจึงขยายเพิ่มขึ้นจากเดิม และมีหน้าที่ใหม่ ๆ จะต้องทำเพิ่มขึ้นให้สอดคล้องกับการบริหารงานในวงกว้างอีกด้วย ซึ่งจะรวมไปถึงงานในส่วนอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากทางด้านการเงิน การบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้ถูกจัดให้อยู่ในระดับหน่วยงานที่สูงกว่าระดับปฏิบัติการอื่น ๆ อีกทั้งได้รับการยอมรับว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารระดับสูง (Brink and Witt. 1982 : 4 - 6) การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงานขององค์กร ยิ่งองค์กรนั้นมีบุคคลมาก มีการแบ่งสายงานอย่างสลับซับซ้อนมากเพียงใด การตรวจสอบภายในยิ่งมีส่วนช่วยอุดรอยรั่วต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี (สาทิศผจันทาธเทก และ กวี วงศ์พูน ม.ป.ป.: 3)

การตรวจสอบภายในเป็นงานซึ่งเพิ่งจะเกิดขึ้นเมื่อประมาณ 30 ปี ก่อนหน้านี้เท่านั้น โดยเหตุที่ผู้บริหารงานของกิจการมีธุรกิจกว้างขวาง ต้องการให้มีการตรวจสอบรายการบัญชีต่าง ๆ โดยละเอียดต่อเนื่องกันไป นอกเหนือไปจากการตรวจสอบประจำปีของผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในในระยะแรกจึงเป็นบุคคลที่มาจากวิชาชีพสอบบัญชีและได้มีขอบเขตของงาน และความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร กล่าวคือ นอกจากจะตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีของบริษัทแล้ว ยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่นอีกด้วย โดยเสนอผลงานเกี่ยวกับการตัดทอน ความสิ้นเปลืองและการควบคุมคุณภาพ (พยอม สิ่งสำเนา. 2531 : 12 - 13)

6. วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

เกียรติศักดิ์ จีระเชียรนาถ (ม.ป.ป. : 100) กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยให้ฝ่ายจัดการทุกระดับ สามารถปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้ลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการวิเคราะห์ วัตถุประสงค์ ให้ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นในกิจกรรมที่ได้ทำการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การที่ตนสามารถให้บริการแก่ฝ่ายจัดการได้ ขอบเขตนี้กว้างลวงไปเกินกว่าการบันทึกทางบัญชีและการเงินแต่เพียงประการเดียว ย่อมเกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1. ทบทวนและประเมินผลความสมเหตุ สมผล ความเพียงพอ และการใช้ระบบการควบคุมในทางบัญชี การเงิน และการปฏิบัติงานอื่น นอกจากนี้ ยังทำการส่งเสริมให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี โดยเสียค่าใช้จ่ายที่สมเหตุ สมผล
2. เพื่อให้แน่ใจว่า มีการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน และคู่มือปฏิบัติ ซึ่งได้กำหนดไว้
3. เพื่อให้แน่ใจว่า ทรัพย์สินของกิจการ มีความถูกต้อง และมีมาตรการป้องกันการสูญหาย
4. เพื่อให้แน่ใจว่า ข้อมูลที่จัดทำขึ้น เพื่อใช้ในการจัดการ มีความน่าเชื่อถือได้
5. ประเมินผลการปฏิบัติงาน เทียบกับขอบเขตที่องค์การมอบหมายให้กระทำ

6. เสนอแนะ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

สุพัตน์ สุธาธรรม และ พยอม สิงห์เสนห์ (2518 : 98) กล่าวว่า การตรวจสอบภายในมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารงานในการปลดปล่อยความรับผิดชอบ โดยรายงานต่อผู้บริหารงานถึงการวิเคราะห์ การประเมินผล การเสนอแนะ และข้อสังเกต เกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ผู้ตรวจสอบภายในจึงเกี่ยวข้องกับงานทุกด้านเท่าที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารงาน งานของผู้ตรวจสอบภายในจึงประกอบด้วย

1. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมด้านบัญชีและการเงิน และการควบคุมด้านการปฏิบัติการ
2. พิจารณาว่าได้มีการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน และวิธีปฏิบัติงานที่กำหนดไว้หรือไม่
3. พิจารณาว่าได้มีการควบคุมทรัพย์สินต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อป้องกันการสูญเสียต่าง ๆ เพียงใด
4. พิจารณาว่าข้อมูลทางบัญชีขององค์การเป็นที่เชื่อถือได้เพียงใด
5. ประเมินผลประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

วิล วีระปรียะ และคณะ (2535 : 133) กล่าวว่า ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อผู้บริหารระดับสูง การตรวจสอบภายในจะช่วยให้การทุจริตหรือข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้น้อยลง ฝ่ายจัดการและฝ่ายบริหารจึงต้องสนใจรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน แก่เขการปฏิบัติงานตามรายงานและข้อเสนอนแนะที่ได้รับ และไม่ควรมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นซ้ำอีก โดยอาจกำหนดบทลงโทษในกรณีที่มีความผิดพลาดหรือทุจริตเกิดขึ้น

Robertson and David. (1988 : 161) กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในตามความหมายที่แท้จริง คือ การดำเนินงานเพื่อให้บริการแก่องค์การ มิใช่เพื่อกลุ่มผลประโยชน์ใด ๆ กล่าวคือ มีหน้าที่ปกป้องผลประโยชน์ขององค์การโดยส่วนรวมทั้งหมด ไม่ว่าจะนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่ายการเงิน หรือผู้บริหารอื่น ๆ ซึ่งการให้บริการดังกล่าวรวมทั้ง

1. การตรวจสอบรายงานทางการเงินและระบบควบคุมการเงิน
2. ตรวจสอบระบบควบคุมเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของกิจการ แผนงาน
ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ
3. ประเมินผลการดำเนินงานในลักษณะที่ประหยัดและควมมีประสิทธิภาพในการทำงาน
4. ตรวจสอบควมมีประสิทธิภาพของแผนงานเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่ได้กำหนดไว้แล้ว

Stettler. (1977 : 82 - 83) กล่าวว่า การตรวจสอบภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะช่วยเหลือผู้บริหารในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวิธีการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ตั้งข้อสังเกต รวมทั้งการชี้แนะให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำงาน นอกจากนี้ยังมีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทางธุรกิจด้านต่าง ๆ ในรูปแบบการให้บริการแก่การบริหารงาน ตลอดจนถึงการบันทึกข้อมูลทางบัญชี และการเงินเพื่อให้เป็นที่ยอมรับการดำเนินงานได้อย่างแท้จริง กล่าวคือ วัตถุประสงค์หลักของการตรวจสอบภายในหมายถึงความรวมถึงกิจกรรมด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ทบทวนและตรวจสอบทัศนคติ ความพอเหมาะและรูปแบบทางด้านบัญชี การเงิน และการควบคุมด้านต่าง ๆ ตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานเพื่อส่งเสริม การให้ความสนับสนุนอย่างมีประสิทธิภาพ
 2. ตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย โครงการ และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ของหน่วยงาน
 3. ทำให้แน่ใจว่า การขยายกิจการของบริษัทมีอะไรบ้าง ที่เป็นสินทรัพย์และมีมูลค่าทางบัญชี และป้องกันความสูญเสียอันอาจเกิดขึ้น
 4. ให้ความมั่นใจในข้อมูลทางการบริหารที่จะได้รับการพัฒนาภายในองค์การ
 5. ตรวจสอบคุณภาพของการดำเนินงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบ
 6. การให้ข้อคิดเห็นเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน
- สรุปได้ว่า การตรวจสอบภายในเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน การตรวจสอบ และการพิสูจน์ข้อเท็จจริง มีขอบเขตความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษา ได้แก่ การ

พิสูจน์ข้อเท็จจริง การตรวจสอบ และการประเมินผลงาน ซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการพัฒนารูปแบบในการตรวจสอบภายใน

อย่างไรก็ตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบภายในควรจะครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังที่ Brink and Witt. (1982 : 3) ได้กล่าวไว้ดังต่อไปนี้

1. ความเป็นอิสระ เป็นลักษณะพิเศษของหน้าที่การตรวจสอบที่ทำงานโดยปราศจากข้อจำกัด ซึ่งอาจมีผลกระทบให้เกิดการจำกัดขอบเขตและประสิทธิภาพของการตรวจสอบ หรือมีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่เกิดขึ้น
2. ตรวจสอบและประเมินผล ภารกิจทางปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน คือ การตรวจสอบเพื่อหาข้อเท็จจริง และการแสดงความเห็นโดยการประเมินผล
3. การปฏิบัติหน้าที่ หน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในมีขอบเขตที่กว้างสามารถเข้าถึงกับทุกกิจกรรมขององค์การ
4. ให้ความแนะนำ เป็นการช่วยเหลือและแก้ไขในสิ่งที่ถูกต้อง ซึ่งเป็นหน้าที่ที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน

7. โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างและองค์การ คือ แบบแผน ความสัมพันธ์ทางด้านบทบาท การจัดสรรกิจกรรมให้กับแผนงานต่าง ๆ ที่แยกจากกัน การจัดสรรอำนาจหน้าที่ระหว่างตำแหน่งหน้าที่การบริหารต่าง ๆ และสายใยการติดต่อสื่อสารที่เป็นทางการ กล่าวโดยทั่วไปแล้ว โครงสร้างคือสิ่งที่จัดทำขึ้นมาเพื่อให้บรรลุถึงการแบ่งงานกันทำ และการประสานกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคคลในองค์การอย่างมีประสิทธิภาพนั่นเอง

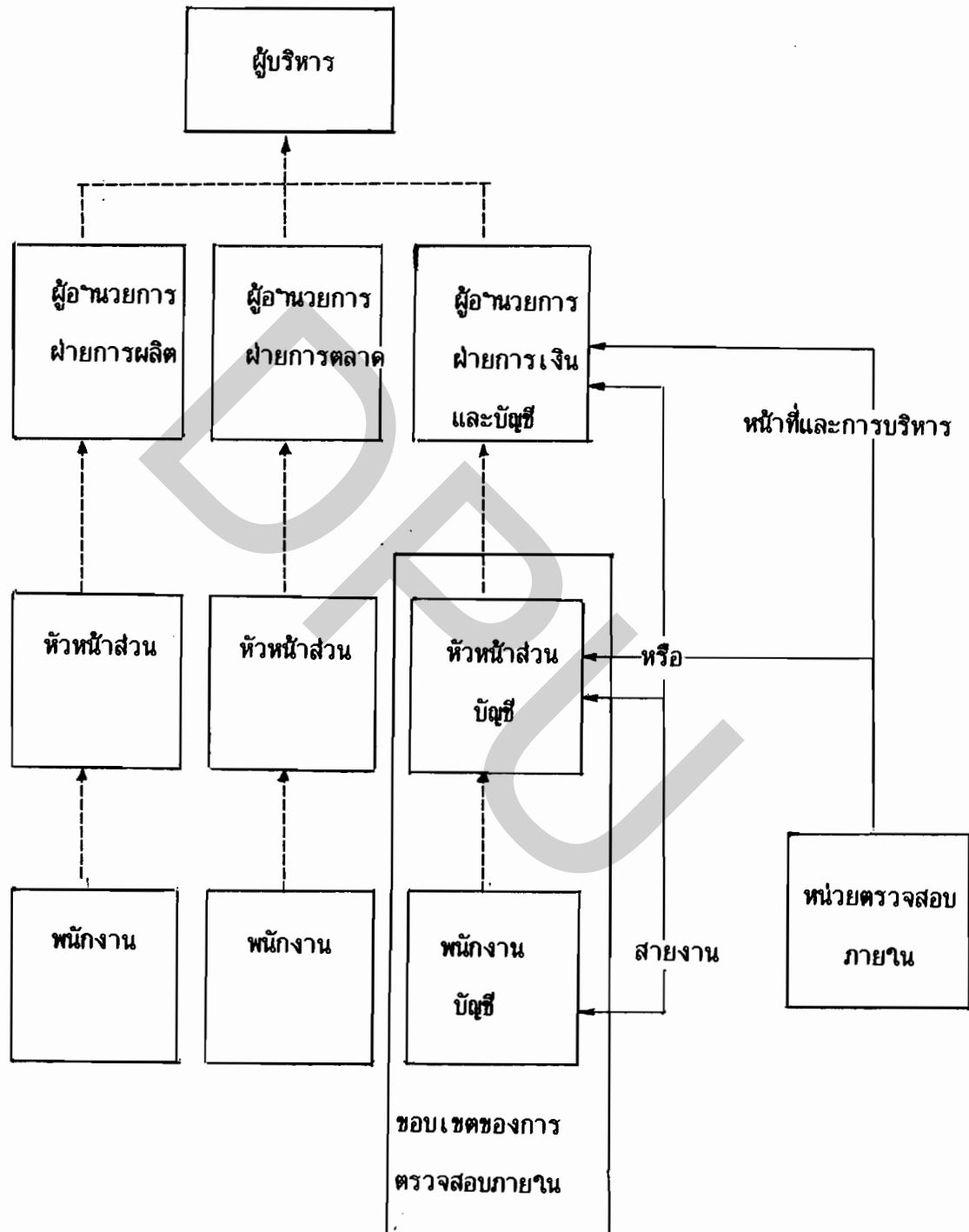
ลักษณะโครงสร้างขององค์การประกอบด้วยองค์ประกอบต่างๆ ดังที่ วิชัย โถสุวรรณฉัตร (2535 : 12 - 13) ได้กล่าวไว้ดังต่อไปนี้

1. การแบ่งงานกันทำ เป็นการกำหนดความรับผิดชอบระหว่างบุคคลในองค์การ เพื่อมิให้เกิดความซ้ำซ้อน และก่อให้เกิดการประสานต่อเนื่องในการทำงานระหว่างกัน
2. ขนาดของการควบคุม (Span of Control) เป็นการกำหนดขนาดหรือจำนวนของผู้ใต้บังคับบัญชาที่ผู้บริหารคนหนึ่งคนใดรับผิดชอบอยู่ โดยขนาดการควบคุมจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชามีน้อยจะทำให้ระดับชั้นการบริหารมีมาก แต่ขนาดการควบคุมที่กว้างมากเกินไปก็จะมีปัญหาการประสานงานและการควบคุมการทำงานให้มีประสิทธิภาพ.

การตรวจสอบภายในยุคแรก ๆ หน่วยตรวจสอบภายในมีสถานะภาพเป็นหน่วยงานหนึ่งในฝ่ายการเงิน บทบาทผู้ตรวจสอบภายในจะเน้นความถูกต้องของหลักฐานและการบันทึกรายการ การตรวจสอบภายในเน้นตรวจเฉพาะฝ่ายการเงินและบัญชีเท่านั้น ดังนั้น สายงานของการรายงานผลการตรวจสอบภายใน จึงให้เสนอต่อผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี หรือหัวหน้าส่วนบัญชี หรือทั้งผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี และหัวหน้าส่วนบัญชี ดังแสดงไว้ในภาพที่ 1

ภาพที่ 1

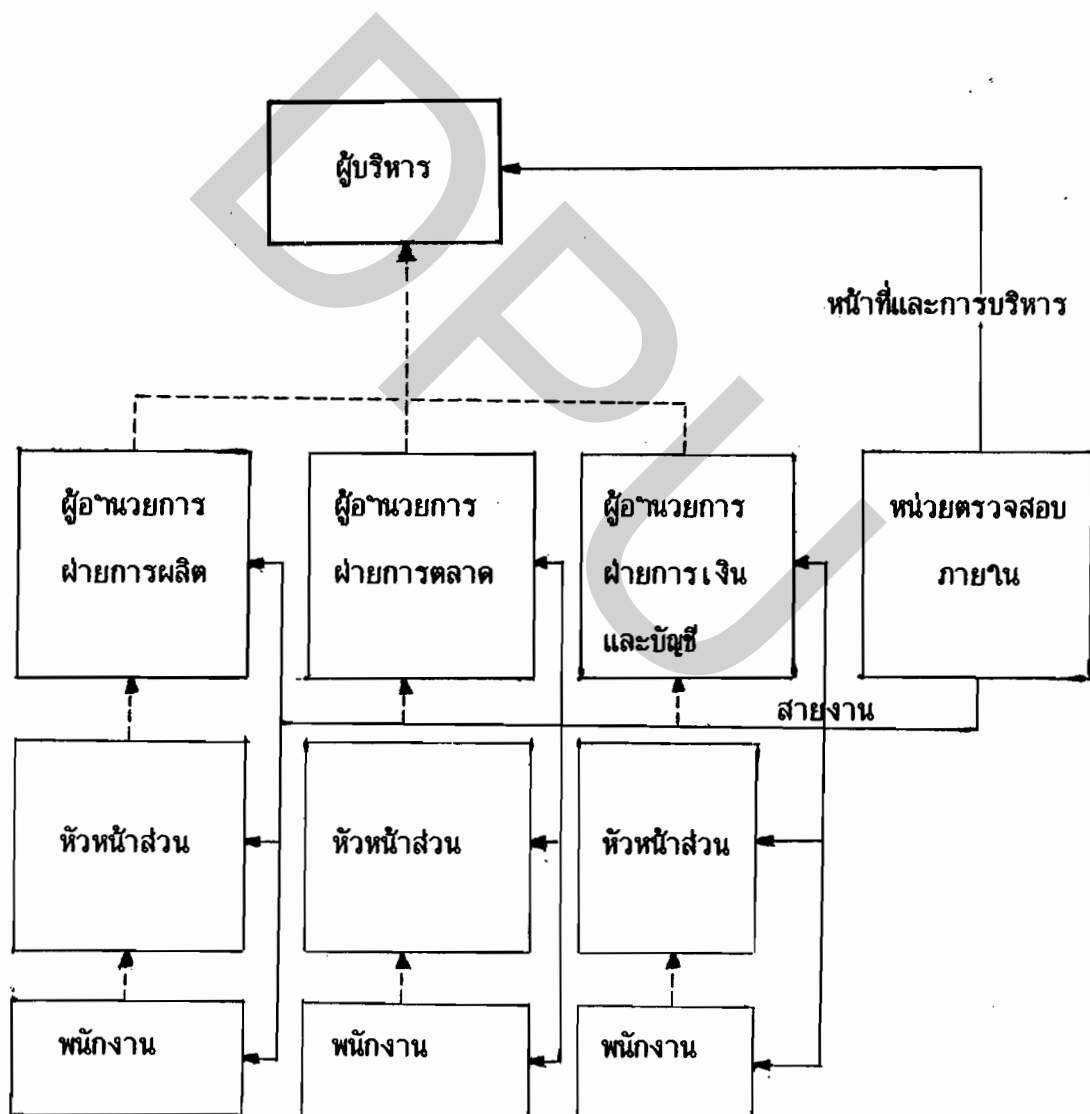
โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในที่เน้นการตรวจสอบเฉพาะการเงินและการบัญชี



การตรวจสอบภายในได้ขยายขอบเขตกว้างออกไป มีการยอมรับให้หน่วยตรวจสอบภายใน จัดตั้งเป็นหน่วยงานอิสระในระดับสูง บทบาทผู้ตรวจสอบภายในเน้นไปสู่การตรวจสอบปฏิบัติการ การตรวจสอบจึงต้องเกี่ยวข้องกับปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในองค์การ ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับความ เป็นอิสระ สายงานของการรายงานผลการตรวจสอบภายใน จึงให้เสนอโดยตรงต่อผู้บริหารระดับสูง ขององค์การ ดังแสดงไว้ในภาพที่ 2

ภาพที่ 2

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในที่เน้นการตรวจสอบปฏิบัติการ



การจัดองค์การของหน่วยตรวจสอบภายในที่ดีควรมีลักษณะโครงสร้าง ดังนี้ คือ

1. ต้องอยู่ในโครงสร้างระดับสูงขององค์การ หรือรายงานโดยตรงต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อแสดงถึงความสำคัญของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งจะช่วยให้การเข้าถึงข้อมูลเอกสาร รายงานและบันทึกอื่น ๆ รวมทั้งทรัพย์สินขององค์การอันจำเป็นต่อการตรวจสอบให้เป็นไปได้อย่างราบรื่น และทำให้สามารถมีอิสระในการตรวจสอบโดยไม่มีการแทรกแซง

2. ต้องเป็นหน่วยงานในฝ่าย Staff ที่ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะให้ความช่วยเหลือฝ่ายปฏิบัติการ และหน่วยงานบริหารอื่น ๆ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีตามเป้าหมายหลักขององค์การ

วิไล วีระปรีย และ จงจิตต์ หลีกภัย (2535 : 17) กล่าวว่า การที่ผู้ตรวจสอบภายในจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีความอิสระในการทำงาน ดังนั้นจึงไม่ควรจะมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้ที่จะต้องได้รับการตรวจสอบ ในบางกิจการจึงกำหนดให้สำนักงานผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทโดยตรง

8. การบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

เมื่อได้จัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในโดยให้มีสถานภาพ และระดับที่เหมาะสม ซึ่งจำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ แล้ว จะต้องจัดระบบการดำเนินงานภายในให้เกิดความสมดุลย์ในหลักการพื้นฐานของการจัดโครงสร้างองค์การ ซึ่ง นานา หน่อสุวรรณ (ม.ป.ป. : 2) ได้กล่าวไว้ว่า

1. ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ควรจะต้องรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชาคนเดียว เพื่อมิให้เกิดความขัดแย้งในบทบาท (Role Conflicts) ที่จะต้องรับคำสั่งซึ่งขัดแย้งซึ่งกันและกัน จากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป

2. การมอบหมายอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่ (Authority) จะต้องให้สมดุลย์กับความรับผิดชอบ กล่าวคือ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในจะต้องสามารถจัดหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมในการมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ และประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน มิฉะนั้นจะทำให้ความคิตรีเริ่ม และความตั้งใจทำงานของผู้ปฏิบัติงานลดน้อยลง

3. จำนวนระดับการบังคับบัญชาเป็นขั้นตอน (Number of Levels of Management) ไม่ควรมากเกินไปจนก่อให้เกิดความล่าช้าในการบริหารงานหรือการสื่อสารข้อมูลและรายงาน แต่จะต้องไม่น้อยเกินไป จนทำให้เกิดปัญหาขัดข้อง หรือใช้ประสิทธิภาพในการบริหาร แต่ละระดับการบังคับบัญชา

4. จำนวนผู้ใต้บังคับบัญชา (Span of Control) ในระดับการบริหารแต่ละระดับ จะต้องเหมาะสม ไม่มากเกินไป หรือน้อยเกินไป

5. ควรมีการเอื้ออำนวยให้ใช้ความชำนาญพิเศษ (Specialization) ให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

6. ควรกระจายงานให้ปฏิบัติเท่าเทียมกันทั้งปริมาณและความยากง่ายของงาน

7. ควรให้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกตำแหน่งให้ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อป้องกันมิให้เกิดความซ้ำซ้อน และความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน

เกษณี ชยาวิวัฒนาวงศ์ (2535 : 26 - 28) ได้กล่าวว่า หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายในจะต้องบริหารงานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับ อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายในยังต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบ ภายใน เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้ คือ

1. การวางแผน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจะวางแผนเพื่อกำหนดขอบเขตความ รับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน การวางแผนควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1.1 การวางแผนต้องสอดคล้องกับกฎ ระเบียบของหน่วยตรวจสอบภายใน และ นโยบายขององค์การ

1.2 กระบวนการวางแผนควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการที่จะมอบหมายงาน ตรวจสอบ การเตรียมบุคลากร งบประมาณการเงินและการรายงานผล

1.3 วัตถุประสงค์ของหน่วยตรวจสอบภายในควรที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้ สามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณที่ได้รับ และสามารถประเมินผล ได้โดยเกณฑ์การประเมินภายในกำหนดระยะเวลา

1.4 ในการมอบหมายงานตรวจสอบประกอบด้วย กิจกรรมที่จะตรวจสอบคืออะไร ควรตรวจสอบเมื่อใด จำนวนวันที่จะใช้ ขอบเขตบัญชีที่ควรตรวจสอบและวิธีการตรวจสอบ ซึ่งข้อมูล ที่ควรพิจารณาประกอบการมอบหมายงานตรวจสอบ คือ วันที่และผลของการตรวจสอบครั้งสุดท้าย เงินที่ใช้ ผลเสียและความเสี่ยงภัย คำร้องขอของฝ่ายบริหาร ความเปลี่ยนแปลงในแนวปฏิบัติ แผนการระบบและการควบคุม ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงานและความสามารถของผู้ตรวจสอบ

1.5 การเตรียมบุคลากรและงบประมาณการเงิน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องเตรียมผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ทักษะและคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานตรวจสอบอย่างเพียงพอ

1.6 การรายงานผลควรเสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการอย่างรวดเร็ว เพื่อ ใช้วางแผนในการปรับปรุงแนวการปฏิบัติงาน และทบทวนวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

2. นโยบายและระเบียบการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรกำหนดนโยบาย และ ระเบียบการของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งรูปแบบและ องค์ประกอบของนโยบายและระเบียบการจะต้องเหมาะสมกับขนาดและโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบ ภายใน การบริหารและเทคนิคการตรวจสอบภายในทุกหน่วยงานอาจจะไม่เหมือนกัน ในหน่วยตรวจสอบ ภายในขนาดเล็ก อาจใช้การบริหารงานอย่างไม่เป็นทางการ แต่ในหน่วยตรวจสอบภายในขนาดใหญ่ ย่อมต้องจากระบบการบริหารงานที่เป็นทางการ มีนโยบายและระเบียบที่สมบูรณ์ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ ของผู้ตรวจสอบภายในและเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

3. การบริหารและพัฒนาบุคลากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรมีแผนการในการ คัดเลือกและพัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งแผนการนั้นควรกำหนดภาระงาน คุณสมบัติ ทักษะและพื้นฐานความรู้ของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละระดับ เพื่อให้มีความเชี่ยวชาญอย่างเพียงพอต่อ การปฏิบัติงานตรวจสอบ นอกจากนี้ต้องพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้สามารถให้คำปรึกษา และพัฒนา วิชาที่พออยู่เสมอ

4. การประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายนอก หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจะต้อง บริหารให้งานตรวจสอบภายนอกและงานตรวจสอบภายในสามารถประสานงานกันได้ดีด้วยดี และมีผล กระทบต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งการประสานงานที่ดีนั้นย่อมทำให้มีการพบปะสังสรรค์ และแลกเปลี่ยน

ความคิดเห็นในเรื่องที่น่าสนใจต่อกัน เช่น แผนการตรวจสอบและกระดากทำการ การรายงาน และการบริหารการตรวจสอบ ความเข้าใจในเรื่องเทคนิคการตรวจสอบ วิธีการและภาษาที่ใช้

5. การประเมินผล หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรถูกกำหนดแผนการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในว่า ดำเนินไปตามมาตรฐานการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกจะประเมินผลร่วมกัน เพื่อหาแนวทางพัฒนา หน่วยตรวจสอบภายใน

Sawyer (1992 : 59) ได้กล่าวว่า หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรับผิดชอบพิจารณา ถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ

1. งานด้านการตรวจสอบเป็นงานที่ทำให้อุตสาหกรรมและความรับผิดชอบภายในองค์กร บรรลุผลสำเร็จ

2. ทรัพยากรในหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องมีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. กระบวนการตรวจสอบจะต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ทั้ง 3 ประเด็นข้างต้นนั้น เป็นเพียงข้อกำหนดที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องทำ ให้เกิดความเจริญก้าวหน้าขึ้นให้ได้ นั่นก็คือ ต้องพยายามกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาขึ้นให้ได้ เพื่อให้ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการยอมรับจากทุก ๆ ฝ่ายในองค์กร

Brown. (1992 : 4 - 5) ได้กล่าวว่า การบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุดนั้น ต้องมีปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้เกื้อหนุนในการบริหารงาน คือ

1. การใช้กำลังคนให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุด ซึ่งจะเป็นหนทางนำไปสู่ความสำเร็จ ของการตรวจสอบอย่างสูงสุด

2. การได้รับความไว้วางใจจากผู้บริหาร

3. การปฏิบัติงานขององค์กรว่าทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันหรือไม่ ความสัมพันธ์ระหว่าง หน่วยงานในองค์กรดีหรือไม่ และพิจารณาว่ามีผลกระทบต่อเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ทั้งหมดที่ตั้ง ไว้หรือไม่

4. ศึกษาการเปลี่ยนแปลง ระเบียบ กฎหมาย ข้อปฏิบัติ ที่ออกมาใหม่ว่ามีประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายหรือไม่

5. ยึดมั่นในความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยการรู้จักผ่อนหนัก ผ่อนเบา และไตร่ตรองให้รอบคอบมากที่สุด
6. ใช้เทคนิคและมีการพัฒนาในการบริหารงาน ด้านการบัญชี และการตรวจสอบให้เป็นปัจจุบัน
7. การตรวจสอบภายในไม่ได้มีการตรวจสอบเพียงทางการเงิน และบัญชีเท่านั้น แต่จะต้องสามารถช่วยเหลือผู้บริหารทุกระดับให้มีเป้าหมายในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

9. ความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน

การที่จะปรับปรุงกิจการงานต่าง ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) และมีประสิทธิผล (Effectiveness) ในทางที่มุ่งส่งเสริมการบริหารงานของฝ่ายบริหารแล้ว สิ่งที่สำคัญสิ่งหนึ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในจะทำงานให้มีประสิทธิภาพก็คือ ความเป็นอิสระ (Independence) ในการทำงาน ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของผู้ประกอบวิชาชีพแขนงนี้ การที่จะให้ผู้ตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้นั้น ผู้ตรวจสอบก็จะต้องมีเสรีภาพในการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอิทธิพลใด ๆ มาแทรกแซงทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการตัดสินใจเลือกตรวจสอบหน่วยงานใด หรือจะทำการประเมินผลการทำงานของบุคคลใดหรือของทุกคนในองค์กรนั้น ดังที่ เจริญ เจษฎาวลัย (ม.ป.ป. : 14 - 16) ได้กล่าวว่า

การที่ผู้ตรวจสอบจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่หรือไม่เพียงใดก็จำเป็นต้องคำนึงถึงเงื่อนไขพื้นฐาน 3 ประการ คือ

1. สิทธิที่จะเข้าถึง (The right to access) หมายถึง หน่วยตรวจสอบจะต้องได้รับสิทธิ หรือจะต้องได้รับมอบอำนาจ (Authority) ที่จะเข้าดำเนินการตรวจสอบตามกระบวนการพิธีการตรวจสอบทั้งหมดได้อย่างพอเพียง
2. เสรีภาพในการสอบทาน (Freedom to review) หมายถึงว่าหน่วยงานตรวจสอบต้องมีเสรีภาพอย่างเพียงพอ ต่อการดำเนินงานตรวจสอบโดยปราศจากอุปสรรค หรือถูก

ก็ดักกันขัดขวาง หรือปราศจากการแทรกแซงจากบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3. จำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Limitation of responsibility and Authority) หน่วยงานตรวจสอบโดยเฉพาะหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องกำหนดให้ไม่มีอำนาจสั่งการ เพราะหากหน่วยตรวจสอบภายในมีอำนาจสั่งการ หรือรับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารงาน ในองค์การที่ตนทำการตรวจสอบด้วยแล้ว ย่อมจะทำให้มีผลกระทบกระเทือนต่อการออกความคิดเห็นอย่าง เป็นอิสระ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตนตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะถือว่าเป็นอิสระ เมื่อสามารถทำการตรวจสอบได้อย่างอิสระและตรวจได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ความเป็นอิสระช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเห็นได้อย่างเป็นธรรมและไม่มีอคติ

สภาพภาพในองค์การของฝ่ายตรวจสอบภายใน จะต้องอยู่ในระดับที่สูงพอที่จะทำให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องรับผิดชอบดูแลเจ้าหน้าที่แต่ละคนในฝ่าย ทั้งนี้ เพื่อให้มีความเป็นอิสระ และเพื่อให้ทำการตรวจสอบได้อย่างกว้างขวางได้มีโอกาสพิจารณาพิจารณาบททวนรายงานการตรวจสอบและความเหมาะสมของวิธีปฏิบัติที่แนะนำในรายงานได้อย่างเต็มที่

Robertson and Davis (1988 : 151-160) กล่าวว่าผู้ตรวจสอบภายใน และภายนอกมีลักษณะเหมือนกันคือ มีความเป็นอิสระ กล่าวคือ ผู้ตรวจสอบภายในจะมีรูปแบบการดำเนินงานและการนำเสนอรายงานเป็นอิสระจากการควบคุมหรือการบังคับบัญชาโดยผู้บริหาร ไม่ว่าจะ เป็นด้านแผนงาน การแบ่งอำนาจหน้าที่ การให้ความสนับสนุน

หน่วยตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระได้ ต้องมีลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1. ความเป็นอิสระจากการแทรกแซง และก่อให้เกิดความเสียหายโดยผู้บริหาร
2. ความเป็นอิสระจากการแทรกแซงจากภายนอก
3. ความเป็นอิสระขององค์การ
4. ความเป็นอิสระภายใต้กฎเกณฑ์ทางจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
5. ระบบการคัดเลือก แต่งตั้ง การรายงาน

10. ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ประเภทต่าง ๆ ของการตรวจสอบภายในนั้นพอจะจำแนกได้ตามจุดเน้นหรือจุดที่ให้ความสนใจเป็นพิเศษดังที่ ประวิตร นิลสุวรรณกุล (2534 : 80) ได้กล่าวว่า

1. Financial and Compliance Audit เป็นการตรวจสอบที่เน้นความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารประกอบรายการบัญชี และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
2. Operational Audit เป็นการตรวจสอบที่เน้นกระบวนการในการปฏิบัติงานโดยจะให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนนั้น ๆ รวมทั้งการวัดการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงโดยเทียบกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. Performance Audit เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน (Output) โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพเป็นอย่างไรและผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์หรือไม่
4. Efficiency Audit เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงการเปรียบเทียบผลงาน และทรัพยากรที่เข้าไป โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับอัตราส่วนของผลงานต่อทรัพยากรที่เข้าไป (Output/Input)
5. Management Audit เป็นการตรวจสอบการบริหารงานขององค์การว่า องค์การบริหารกิจกรรมด้านต่าง ๆ เป็นไปตามหลักการบริหารที่มีการวางแผนการควบคุมการดำเนินงาน และประเมินผลหรือไม่ นอกจากนี้ยังพิจารณาถึงประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และความประหยัดของการดำเนินงาน
6. Comprehensive Audit เป็นการตรวจสอบที่ครอบคลุมทุกเรื่องตามความหมายของคำว่า Comprehensive

นนทพล นิรมสมบุญ. (2536 : 6 - 7) ยังได้จำแนกประเภทการตรวจสอบภายในไว้ดังต่อไปนี้ คือ

1. Financial Audit หมายถึง การตรวจสอบด้านการเงิน เป็นการตรวจสอบการบันทึกบัญชีและหลักฐานเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้สามารถแสดงความเห็นต่องบการเงินของหน่วยงานนั้น ๆ การตรวจสอบด้านการเงินมักรวมถึงการตรวจสอบปฏิบัติการทางการเงินให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องด้วย ซึ่งบางครั้งอาจมีผู้เรียกการตรวจสอบนี้ว่า Compliance Audit

2. Operational Audit หมายถึง การตรวจที่มีวัตถุประสงค์เน้นในเรื่องการสอบทานความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรหรือปัจจัยการผลิต และผลที่ได้รับจากการดำเนินงานของหน่วยงานหรือกล่าวได้ว่า เป็นการตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และความประหยัดของการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในการดำเนินงาน บางครั้งก็มีผู้เรียกว่า Efficiency Audit

3. Effectiveness Audit หมายถึง การตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

4. Performance Audit หมายถึง การตรวจสอบการดำเนินงาน ซึ่งเป็นการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความประหยัด และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการบริหารทางการเงิน บุคลากรและทรัพย์สินต่างๆ ตลอดจนความเหมาะสมในการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ

5. Comprehensive Audit หมายถึง เป็นการตรวจสอบทั้งในด้านการเงิน การควบคุมทางด้านบริหารระบบข้อมูลและการจัดทำรายงานเพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงที่เหมาะสมหรืออาจกล่าวได้ว่า การตรวจสอบการดำเนินงานเป็นการตรวจสอบที่ครอบคลุมทั้ง Financial Audit, Operational Audit, และ Effectiveness Audit

จากการวิเคราะห์การตรวจสอบชนิดต่าง ๆ อย่างถี่ถ้วน ปรากฏว่า การตรวจสอบชนิดต่าง ๆ นี้ มีวัตถุประสงค์หลักที่ตรงกัน 3 ประการ คือ

1. ประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ ต้องการตรวจสอบว่า ผลงานที่ได้มีบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้เพียงใด

2. ประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ ต้องการตรวจสอบว่า ผลงานที่ได้เมื่อเปรียบเทียบกับทรัพยากรที่ใช้ไปเป็นอย่างไร นั่นคือ อัตราส่วนของผลที่ได้ต่อผลเสีย สูงหรือต่ำ แค่นั้น เช่น 2/1, 4/6 หรือ 5/2 เป็นต้น

3. ประหยัด (Economy) คือ ต้องการตรวจสอบว่า ผลงานที่ได้เกิดจากการใช้ทรัพยากรต้องใช้อย่างน้อยที่สุดหรือไม่อย่างไร

พอที่จะสรุปได้ว่า การตรวจสอบภายในในปัจจุบันสามารถแยกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ ประเภทหนึ่งเรียกว่า Financial and Compliance Audit และอีกประเภทหนึ่งเป็นการตรวจสอบแบบใหม่ที่ขยายขอบเขตออกไปจาก Financial Audit การตรวจสอบประเภทดังกล่าวมีชื่อเรียกต่าง ๆ กันเพราะจุดเน้นหรือจุดที่ให้ความสนใจเป็นพิเศษของการตรวจสอบที่ไม่เหมือนกัน (ประวิตร นิลสุวรรณากุล. 2534 : 80 - 81)

11. มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน หมายถึง แนวทางการปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ซึ่งได้มีการกำหนดไว้เป็นมาตรฐาน

โดยที่การตรวจสอบภายในพึงถือเป็นการปฏิบัติงานวิชาชีพ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน จึงต้องกระทำหน้าที่และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภายใต้กรอบจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอันพึงจักต้องดำเนินการตรวจสอบอย่างถูกต้องเหมาะสมตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ยอมรับกันทั่วไป สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (2535 : 1 - 16) จึงได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขึ้น ดังนี้

1. ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยทั่วไป การตรวจสอบภายใน หมายความว่ารวมถึง การวางแผนการตรวจสอบ การตรวจสอบและวิเคราะห์ประเมินค่าข้อมูลสนเทศ การนำเสนอผลการตรวจสอบและการติดตามผลภายหลังการตรวจสอบ

2. การวางแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบควรจัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่ออ้างอิงและใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุผลอย่างมี

ประสิทธิภาพ

3. การตรวจสอบและวิเคราะห์ประเมินค่าข้อมูลสนเทศ

3.1 ในการปฏิบัติงานตรวจสอบพึงรวบรวมประมวลวิเคราะห์ ประเมินค่าและแปลความหมายแห่งข้อมูลสนเทศที่ตรวจสอบได้รวมถึง จะต้องบันทึก หรือจัดทำเป็นเอกสารที่อ้างอิงได้ในภายหลัง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักฐานในการสรุปผลการตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ

3.2 ผู้ตรวจสอบภายในอาจดำเนินการตรวจสอบ และประเมินค่าข้อมูลสนเทศ โดยการปฏิบัติตามแนวทางสังเขปดังนี้

3.2.1 ข้อมูลสนเทศที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงให้ความสนใจและรวบรวมเพื่อการวิเคราะห์ประเมินค่าผลสรุปอันพึงได้รับนั้น ได้แก่ ข้อมูลทั้งหลายที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องและหรือบ่งชี้ถึงผลอันสามารถแสดงผลตามเป้าหมายและขอบเขตของการตรวจสอบกิจกรรมนั้น ดังที่กำหนดไว้แล้ว

3.2.2 ข้อมูลสนเทศดังที่กล่าวข้างต้น ควรจัดต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอ มีนัยสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกทั้งนี้เพื่อที่จะสามารถเป็นหลักฐานที่จะสนับสนุนข้อเท็จจริง และผลสรุป ตลอดจนการเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในได้อย่างเพียงพอและสมเหตุสมผล

4. การนำเสนอผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบที่ได้ดำเนินการ การรายงานผลการตรวจสอบอาจกระทำได้ 2 ลักษณะได้แก่ การรายงานอย่างเป็นทางการ และการรายงานอย่างไม่เป็นทางการ ทั้งนี้รายงานการตรวจสอบสามารถจําแนกได้เป็นการรายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการรายงานด้วยวาจา

เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบคราวหนึ่ง ๆ และผู้ตรวจสอบควรรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรและลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการนั้น และหรือผู้ตรวจสอบที่มีอำนาจหน้าที่กระทำการดังกล่าว

รายงานการตรวจสอบที่ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นนั้น มีคุณลักษณะสำคัญประกอบด้วย ความเที่ยงตรง ความกระจ่างชัด ความกระตือรือร้น ความสร้างสรรค์ และความทันเวลา โดยที่ข้อสังเกต ข้อแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน ควรพิจารณาเสนอแนะบนพื้นฐานแห่งข้อมูลที่

ตรวจสอบพบและผลสรุปการตรวจสอบที่พิจารณาประเมินได้ ทั้งนี้เพื่อกระตุ้นให้หรือสร้างให้ผู้บริหารหรือฝ่ายจัดการสนใจ หรือพิจารณาดำเนินการปรับเปลี่ยน แก้ไข เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น หรือพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นตามสมควรแก่กรณี นอกจากนี้ในความเห็นเสนอแนะที่กล่าว ผู้ตรวจสอบภายในอาจนำเสนอแนวทาง มาตรการ ที่เห็นว่าเหมาะสมในการที่จะดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มศักยภาพ การดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารหรือฝ่ายจัดการพิจารณาตัดสินใจหรือสั่งการต่อไปก็ได้

5. การติดตามผลภายหลังการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับการตรวจสอบให้เป็นไปตามที่นำเสนอในรายงานการตรวจสอบและได้มีการสั่งการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาประเมินว่าการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวได้มีการปฏิบัติ และสามารถบรรลุผลตามเป้าหมายที่คาดหวัง หรือกำหนดไว้หรือในทางตรงข้าม ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการสั่งการด้วยว่าฝ่ายบริหารหรือฝ่ายจัดการระดับสูง ได้พิจารณาเห็นสมควรยอมรับความเสี่ยงด้วยการงดเว้นไม่ดำเนินการหรือสั่งการให้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความเห็น ข้อสังเกต และเสนอแนะในรายงานของการตรวจสอบนั้น

Robertson and Davis (1988 : 169) กล่าวว่า สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน ได้ทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติทางด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน เมื่อปี ค.ศ. 1978 รวมทั้งออกบทบัญญัติเกี่ยวกับเรื่องนี้ โดยจัดลำดับมาตรฐานขึ้น 5 ข้อ ได้แก่

1. ความมีอิสระ
2. ประสิทธิภาพทางด้านวิชาชีพของ
 - ฝ่ายตรวจสอบภายใน
 - ผู้ตรวจสอบภายใน
3. ขอบเขตการดำเนินงาน
4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบ
5. การบริหารงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
3. ทบทวนผลการดำเนินงานตามโครงการ

12. จริยธรรมของการตรวจสอบภายใน

ความรู้ความสามารถในการตรวจสอบได้อย่างดีเยี่ยมนั้นมิใช่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ชื่อว่าเป็น "ผู้ตรวจสอบเมื่ออาชีพ" อย่างสมบูรณ์ได้เพราะความเป็น "ผู้ตรวจสอบภายในเมื่ออาชีพ" นั้นยังต้องมียอดประกอบอย่างอื่นที่สำคัญไปกว่านี้อีก สิ่งนั้นก็คือ "จริยธรรม" (Ethics) ผู้ตรวจสอบภายในประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้องตามทันทองคลองธรรม ในอันที่จะใช้ความรู้ความสามารถมาปรับปรุงและพัฒนากิจการงานทั้งหลายทั้งปวงให้เจริญขึ้นตามวิชาชีพการตรวจสอบภายในของตน

เจริญ เจชฎาวัลย์ (2533 : 18) กล่าวว่า จริยธรรมคือ เครื่องกำหนดความประพฤติของกลุ่มคนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ให้ปฏิบัติภายในกรอบที่ขีดวงกำหนดไว้ อาชีพการตรวจสอบภายในก็เช่นเดียวกับวิชาชีพอิสระอื่น ๆ ที่หมู่คณะได้สร้างจริยธรรมมาคุ้มครองบุคคลที่อยู่ในกลุ่มของตนยึดเป็นแนวปฏิบัติ กลุ่มผู้ตรวจสอบภายในแต่ละกลุ่มอาจกำหนดจริยธรรมภายในกลุ่มของตนเองกันขึ้นมาก็ได้ และกลุ่มผู้ตรวจสอบภายใน ตัวอย่างที่ควรนำมาศึกษาเป็นอย่างมากก็คือ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors) ได้กำหนดจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ให้สมาชิกของสมาคมของตนนำไปเป็นแนวประพฤติปฏิบัติด้วยดังต่อไปนี้คือ

1. จะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และซื่อตรงแข็ง
2. จะต้องมีความจงรักภักดีต่อองค์การ โดยให้ความร่วมมือต่อการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การและหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือที่ผิดกฎหมาย
3. พึงหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ขัดกับส่วนได้เสียขององค์การหรือที่อาจเป็นเหตุให้ต้องละเลยจากจุดมุ่งหมายในการตรวจสอบ
4. จะต้องไม่รับของตอบแทนหรือของขวัญจากพนักงานหรือจากผู้ที่มาติดต่อกับองค์การ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายบริหารระดับสูง
5. จะต้องระวังในการใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการตรวจสอบและจะต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับขององค์การมาใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่

องค์การได้

6. การแสดงข้อคิดเห็นจะต้องกระทำด้วยความระมัดระวัง โดยจะต้องมีหลักฐาน จากข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ รายงานของผู้ตรวจสอบภายในนั้นจะต้องแสดงถึงข้อเท็จจริงอย่าง เพียงพอ รายงานของผู้ตรวจสอบภายในนั้นจะต้องแสดงถึงข้อเท็จจริงที่หากละเว้นที่จะเปิดเผย แล้วจะทำให้เป็นการบิดเบือนรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และปกปิด กิจกรรมที่ใหม่เป็นไปตามกฎหมายด้วย

7. ต้องเป็นผู้ที่มีความพยายามในการปรับปรุงตนเองอย่างไม่หยุดยั้งเพื่อให้เกิดความ ซาวิธานาญ และเพื่อให้อำนาจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การกำหนดจริยธรรมให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติก็เหมือนการสร้างเครื่องสนับสนุน ให้เกิดมีมาตรฐานในวิชาชีพแขนงนี้ขึ้น ข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ตราไว้ให้ปรากฏต่อสายตาของ สาธารณชน จึงเป็นเสมือนเครื่องผูกมัดให้ผู้ตรวจสอบภายในประพฤติตนและยังหน้าที่ของตนด้วย ความซื่อตรง ด้วยดุลยพินิจที่สุจริตรอบคอบ และเพียบพร้อมด้วยความกล้าหาญ

วิธี พรรณเชษฐ์ และ เกียรติศักดิ์ จีร์เธียรนาถ (2533 : 29 - 32) กล่าวว่า

1. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติตนอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจุดมุ่งหมายและขยันขัน ข็งงานในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ หมายความว่า การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในมักจะอยู่ ภายใต้อาการที่ล่อแหลมต่อการวางตนให้เกิดความเที่ยงธรรม ดังนั้น หากผู้ตรวจสอบภายใน ขาดความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงานแล้วก็จะยิ่งทำให้เกิดความเที่ยงธรรม หรือความเป็นอิสระได้ รับการกระทบกระเทือนเป็นอย่างมากอันจะเป็นผลเสียหายต่อองค์การและวิชาชีพอย่างยิ่ง การ ปฏิบัติงานอย่างมีจุดมุ่งหมาย หรือมีเป้าหมายก็คือ กำหนดจุดยืนของผู้ตรวจสอบภายในที่จะหันเห ทิศทาง หรือกำหนดแนวทางการตรวจสอบในแต่ละคราวอย่างมีหลักเกณฑ์ ซึ่งเป็นการเพิ่มคุณค่า ผลที่ได้จากการตรวจสอบ และยังเป็นการยกระดับวิชาชีพให้มีศักดิ์ศรีได้อีกทางหนึ่งด้วย ความ ขยันขันแข็งในการปฏิบัติงานนั้นเป็นสิ่งจำเป็นขั้นพื้นฐานของการตรวจสอบ เพราะผลการตรวจสอบ หากได้รับเข้าไปอาจจะไม่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ หรือ การชักช้านั้นอาจจะเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อองค์การ

จริยธรรมข้อนี้หากมองอีกมุมหนึ่งจะเห็นว่า เป็นการกำหนดวินัยหรือข้อเตือนใจผู้ตรวจสอบภายในในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

2. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความภักดีต่อองค์การ โดยการให้ความร่วมมือแก่กิจกรรมขององค์การ และหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือไม่เหมาะสมกับวิชาชีพ หมายความว่าผู้ตรวจสอบภายในจะต้องสำนึกในความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ว่าจ้างหรือองค์การ นอกจากนี้ยังจะต้องปฏิบัติตน เพื่อให้การสนับสนุนกิจกรรมทุกอย่างขององค์การที่จะมุ่งไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ แต่ทั้งนี้อยู่ภายใต้สมมติฐานที่ว่าเป้าหมายขององค์การจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย การที่ผู้ตรวจสอบภายในจะยึดถือจริยธรรมข้อนี้มีเป้าหมายถึงว่าจะต้องสนับสนุนกิจกรรมทุกอย่างขององค์การ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ แต่ต้องให้ข้อทักท้วงเมื่อกิจกรรมนั้นเป็นไปอย่างไม่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย เช่น เป้าหมายหลักขององค์การต้องการกำไรจำนวนหนึ่ง แต่พยายามกักตุนสินค้าแล้วขายเกินกว่าราคาที่กฎหมายควบคุม ในฐานะของผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่สนับสนุนหรือให้ความเห็นในเชิงกระตุ้นให้เกิดการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย

3. ผู้ตรวจสอบภายในพึงหลีกเลี่ยงที่จะเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใด ๆ ที่อาจจะมีข้อขัดแย้งในผลประโยชน์กับองค์การ หรืออาจจะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในละเลยจากจุดมุ่งหมายในการตรวจสอบหรือละเลยจากหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ หมายความว่าภายในขององค์การใดก็ตามมักจะมีกิจกรรมที่มีข้อขัดแย้งในส่วนตัวเสีย (Conflict of Interest) ไม่มากก็น้อย อาจจะเป็นส่วนตัวได้เสียระหว่างหน่วยงานหรือระหว่างบุคคลในระดับงานต่าง ๆ กัน และในหลายกรณีหากผู้ตรวจสอบภายในขาดความระมัดระวัง ขาดจุดยืนที่แน่นอน หรือขาดเป้าหมายในการตรวจสอบแล้ว อาจกลายเป็นเครื่องมือของบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยไม่รู้ตัว ซึ่งเป็นเหตุสำคัญที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในละเลยหรือเบี่ยงเบนจากเป้าหมายในการตรวจสอบ หรืออาจจะถึงกับละเลยจากหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ จึงเห็นว่าจริยธรรมข้อนี้จะช่วยเสริมสร้างให้ผู้ตรวจสอบภายในมีจุดยืนของตนเองอย่างมั่นคง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

4. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่รับผลตอบแทน ของขวัญจากพนักงาน ลูกค้า หรือผู้ที่มาติดต่อกับองค์การ หากมิได้รับความยินยอมจากฝ่ายบริหารระดับสูง หมายความว่าโดยปกติแล้วผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่รับอามิสสินจ้างตลอดจนของขวัญจากบุคคลใด หรือองค์การใด

อย่างเด็ดขาด เพราะอาจทำให้ความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายในได้รับการกระทบกระเทือน และเป็นที่ครหาจากบุคคลทั่วไปโดยง่าย ทั้งนี้เพราะความคิดของบุคคลทั่วไปจะต้องคิดว่าใครก็ตามต้องหวังผลประโยชน์จากการกระทำ อย่างไรก็ตามในบางโอกาสผู้ตรวจสอบภายในอาจจะได้รับการนิยมนิยมชมชอบจากผู้ได้รับการตรวจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ จนกระทั่งเป็นเหตุให้นำของขวัญหรือผลตอบแทนมาให้ผู้ตรวจสอบภายในโดยเจตนาบริสุทธิ์ แต่การวัดเจตนาว่า ส่วนไหนหรือครั้งใดเป็นเจตนาบริสุทธิ์หรือไม่ เป็นสิ่งที่พิสูจน์ยากโดยเฉพาะอย่างยิ่งหากให้ผู้ที่ได้รับประโยชน์ คือ ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ตัดสินใจแล้วย่อมจะเกิดความเอนเอียงได้ง่าย จึงกำหนดให้ฝ่ายบริหารระดับสูง เป็นผู้ตัดสินใจว่าคราวใดหรือกรณีใดที่ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรับสินจ้างของขวัญจากบุคคลอื่นได้

5. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องไม่ใช่ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคลหรืออาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การ หมายความว่าในการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในจะได้พบเห็นข้อมูลประเภทต่าง ๆ จากหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์การ ข้อมูลเหล่านี้บางส่วนก็ใช้ประโยชน์ในการรวบรวมข้อเท็จจริง บางส่วนเป็นประโยชน์ในการเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข การที่จะเลือกเอาข้อมูลใดมาใช้อันโอกาสใดย่อมอยู่ในดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องใช้ความระมัดระวังเป็นอย่างมากเช่นกัน นอกจากจะระมัดระวังในการเลือกใช้ข้อมูลแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่นำเอาข้อมูลนั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนอย่างเด็ดขาด หรือนำข้อมูลนั้นไปทำลาย หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การ

6. ผู้ตรวจสอบภายในเมื่อจะแสดงข้อคิดเห็นจะต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อให้ได้หลักฐานจากข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ รายงานของผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงถึงข้อเท็จจริง หากวันที่จะเปิดเผยข้อเท็จจริงนี้อาจจะเป็นการเปิดเผยรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และเป็นการปกปิดกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย หมายความว่าหากผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอรายงานหรือข้อเท็จจริงใด ๆ ก็ตามจะต้องมีหลักฐานที่สนับสนุนข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เสนอไปนั้นอย่างเพียงพอ ในหลายกรณีหากผู้ตรวจสอบภายในงด วันที่จะแสดงข้อเท็จจริงจะเป็นการปกปิดหรือปิดบังผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ จะทำให้ผู้อ่านรายงานเกิดความ

เข้าใจผิดเป็นอย่างมาก อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นเมื่อมีการสั่งการภายใต้รายงานที่ ชักงาให้เข้าใจผิดนั้น นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างบรรยากาศที่ไม่เป็นมิตรให้เกิดขึ้น ผู้ตรวจสอบ ภายนอกต้องรายงานกิจกรรมที่อาจจะไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

7. ผู้ตรวจสอบภายนอกจะต้องพยายามต่อไปอย่างไม่หยุดยั้งในการปรับปรุงตนให้เกิด ความชำนาญและมีความรู้ในสาขาการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น หมายความว่าผู้ตรวจสอบภายนอก จะต้องขวนขวายหาความรู้ในแขนงต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การตรวจสอบภายนอกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพราะว่าความเจริญก้าวหน้าของวิชาการในแขนงต่าง ๆ ได้เจริญรุดหน้าไปอย่าง รวดเร็ว หากว่าผู้ตรวจสอบภายนอกไม่ตื่นตัวอยู่เสมอก็จะไม่สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลง เหล่านี้ได้ ยิ่งมีการเปลี่ยนแปลงมากและรวดเร็วเพียงใด ผู้ตรวจสอบภายนอกก็ยิ่งต้องตื่นตัวมาก ขึ้นเท่านั้นเพื่อให้สามารถเพิ่มพูนประสิทธิภาพการตรวจสอบให้มีมาตรฐานที่สูงอยู่เสมอ

จะเห็นว่า จริยธรรมที่กล่าวถึงข้างต้นนี้ไม่ซับซ้อนบังคับที่กำหนดโทษไว้ แต่เป็นสิ่งเตือน ผู้ตรวจสอบภายนอกให้ระลึกถึงสิ่งที่ควรกระทำอันเป็นการเพิ่มคุณค่าแก่ผู้ตรวจสอบภายนอกและเป็น การสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เกี่ยวข้องให้เกิดศรัทธาในวิชาชีพการตรวจสอบภายนอก

13. ผู้ตรวจสอบภายนอกกับการทุจริต

รูปแบบของการทุจริตมีอยู่มากแต่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน คือ การเบียดบังทรัพย์สินของผู้อื่น มาเป็นของตน ทรัพย์สินในที่นี้รวมถึงทรัพย์สินที่สามารถเปลี่ยนเป็นตัวเงินได้ง่าย การทุจริต หมายถึง การกระทำโดยตนเองหรือร่วมมือกับบุคคลอื่นเพื่อให้ได้รับทรัพย์สิน ผลประโยชน์หรือบริการอื่นใด โดยวิธีการฉ้อโกง ปิดบังข้อเท็จจริง หรือโดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การ ได้แก่ การยกยอก การจรรยาบรรณในอุตสาหกรรม การขโมยทรัพย์สินและบริการขององค์การ การสร้าง หลักฐานเท็จ การปลอมลายมือชื่อ การรับผลประโยชน์จากผู้ขาย (เกียรติศักดิ์ จีรเชียรนาถ. 2527 : 44)

การมีหน่วยงานตรวจสอบภายใน จะมีผู้คัดค้านการทุจริตว่าจะไม่เกิดขึ้นก็ตาม แต่เมื่อใดที่มีการทุจริตขึ้น ฝ่ายจัดการ หรือฝ่ายบริหารมักจะมีคำถามว่า "ผู้ตรวจสอบภายในไปอยู่เสียที่ไหน" ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในที่มีต่อการค้นหาการทุจริต จึงควรจะได้เปิดเผย หรือแสดงขอบเขตที่ชัดเจน แต่ผู้ตรวจสอบภายในก็ได้ละเลยการทุจริต เป็นเพียงแต่ว่าผู้ตรวจสอบภายใน มิได้มีวัตถุประสงค์โดยตรงในการค้นหาหรือ เป็นสิ่งคัดค้านไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้น ถ้าในขณะที่ทำการตรวจสอบปรากฏว่ามีการทุจริตขึ้น ก็ต้องทำการหาข้อเท็จจริง เช่นเดียวกับกรณีทุจริตที่พบโดยบังเอิญ โดยผู้อื่นนอกเหนือจากผู้ตรวจสอบภายใน

สิ่งที่พึงระวังในการหาหลักฐานประกอบการทุจริต ก็คือต้องหาหลักฐานที่ชัดเจนและครบถ้วนที่สุด เท่าที่เป็นไปได้ ทั้งนี้เพราะในบางกรณี จะต้องนำหลักฐานที่รวบรวมได้ ไปแสดงต่อเจ้าพนักงานหรือในศาล การที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำการหาข้อมูลทุจริต เป็นการกระทำเบื้องต้น และควรจะได้กระทำร่วมกับผู้ที่ชำนาญการสอบสวนโดยตรง

ผลที่ได้รับการเรียนรู้จากการทุจริตก็คือ การนำข้อบกพร่องเหล่านี้มาเป็นบทเรียนแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นในอนาคต การสร้างระบบการควบคุมภายในขึ้นภายในองค์การ ถ้าผู้ตรวจสอบภายในได้มีโอกาสเข้าร่วมในการสร้างระบบด้วย ก็จะใช้ประสบการณ์ในอดีต เพื่อการวางระบบการควบคุมภายในได้เป็นอย่างดี (เกียรติศักดิ์ จีรเสียนารถ, ม.ม.ป. : 104 - 105)

14. รายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะประสบผลสำเร็จได้โดยการพิจารณาจากรายงานการค้นพบและการจัดทำข้อเสนอแนะ รายงานดังกล่าวจะต้องจัดทำอย่างเรียบร้อย และมีลักษณะดึงดูดความสนใจ ทักษะการเขียนของผู้เขียนจะเป็นสิ่งสำคัญ รายงานนี้จะต้องมีการกำหนดข้อสรุปอย่างชัดเจนและรวบรัด มิฉะนั้นผู้อ่านจะไม่สนใจที่จะอ่านจนจบ รายละเอียดต่าง ๆ ที่สนับสนุนจะต้องทำให้เป็นภาพได้ชัดเจน โดยจะแสดงไว้ในตอนท้ายของรายงาน

เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายใน จะไม่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงต่อผู้รับตรวจ ฉะนั้นรายงานผลการตรวจสอบภายในจะมีผลโดยทันที เมื่อผู้บริหารระดับสูงได้อ่านและสั่งการไปยังผู้รับตรวจ

รายงานผลการตรวจสอบภายในบางครั้งจะมีลักษณะไม่เป็นทางการ (Informal) จากลักษณะดังกล่าว ผู้ตรวจสอบสามารถเน้นจุดที่เป็นเป้าหมายหลักของการตรวจสอบ เพื่อช่วยให้มีการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น และผู้รับตรวจจะได้รับการแก้ไขข้อบกพร่อง ก่อนที่จะมีการรายงาน อีกทั้งอาจเกิดความพึงพอใจที่ได้มีโอกาส ปรึกษาหารือกับผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นผู้พิจารณาการปฏิบัติงาน นับเป็นประโยชน์ที่ได้รับก่อนที่จะมีการปรับปรุงแบบการนำเสนอ

นอกจากนั้นยังมีการกำหนดรูปแบบรายงานติดตามผลการปฏิบัติงานตามผู้ตรวจสอบค้นพบ และตั้งข้อสังเกตไว้ บ่อยครั้งที่ผู้รับตรวจที่ได้รับรายงานถูกขอให้เตรียมการเขียนรายงานตอบผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะมีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุง ประสิทธิภาพให้ดีขึ้น หากเป็นกรณีสำคัญผู้ตรวจสอบภายในจะมีการทบทวนการติดตามความบกพร่อง เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ซึ่งนับเป็นสิ่งสำคัญเพื่อป้องกันลักษณะปัญหาอันอาจเกิดขึ้นอีก แต่ถ้าหากยังไม่มีการปรับปรุงตามคำแนะนำ รายงานฉบับต่อไปก็จะเน้นประเด็นให้เห็นถึงเหตุการณ์ที่อาจติดตามมาอย่างชัดเจนยิ่งขึ้น (Stettler. 1977 : 88 - 89)

รายงานการตรวจสอบ และผลของการตรวจสอบทำให้ผู้ตรวจสอบต้องประสบกับความลำบากที่จะประสานความสนใจของผู้บริหาร เข้าด้วยกัน ทักษะของผู้บริหารที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายใน จะออกมาในรูปแบบใดนั้น ขึ้นอยู่กับความประทับใจที่ได้จากการอ่านรายงานนั่นเอง แต่ก็มีสิ่งที่จะเป็นอุปสรรคบั่นทอนความสำเร็จของการตรวจสอบอยู่บ้าง ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ถูกมองว่าเขียนรายงานได้ดี ยิ่งกว่านั้นบางครั้งยังเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในทางที่ผิด ๆ การสร้างความขัดแย้ง ความริวงานให้กับองค์การอีกด้วย ผู้ตรวจสอบภายในบางรายถูกจำกัดลักษณะการเขียนรายงานให้เหลือเพียงไม่กี่ประเด็น และเป็นประเด็นที่ไม่สำคัญ ซึ่งผลการตรวจสอบในบางครั้งอาจจะถูกเขียนออกมาในทางที่แสดงให้เห็นว่าผู้ตรวจสอบภายในเป็นวีรบุรุษ และผู้ที่ถูกตรวจสอบกลายเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นคนไม่ดี นอกจากนี้ยังมีแนวโน้มที่จะแสดงให้ผู้บริหารระดับสูงทราบถึงการดำเนินงานที่ดีเยี่ยมของผู้ตรวจสอบ โดยการเขียนตำหนิสิ่งที่ตรวจสอบพบ แทนที่จะเสนอแนะแนวทางที่จะพัฒนาการดำเนินงาน

กระบวนการหนึ่งที่จะเป็นหนทางที่จะแก้ไขสภาวะการที่กลืนไม่เข้าคายไม่ออกนี้ได้ คือ การรายงาน และผลของการตรวจสอบในลักษณะสร้างสรรค์ โดยในการตรวจสอบต้องมีการติดต่อ

ประสานงานกับผู้รับตรวจตลอดเวลาในประเด็นที่ตรวจสอบพบและการดำเนินการเพื่อการแก้ไข คือ การที่ผู้ตรวจสอบเมื่อได้พบประเด็นปัญหาในระหว่างการตรวจสอบจะต้องมีการประสานกับผู้รับตรวจ โดยมีการแจ้งให้ทราบถึงปัญหาทุกจุด และมีการพูดคุยกันถึงลักษณะการดำเนินการที่จะแก้ปัญหานั้น ๆ (Sawyer. 1992 : 61 - 62)

รายงานอาจจะทำโดยไม่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นลายลักษณ์อักษร หรือกระทำทั้ง 2 วิธีร่วมกัน ซึ่งรูปแบบทั้ง 2 มีทั้งข้อดี และข้อเสียดังที่ Stearn and Impey (n.d.: 25-26) ดังนี้

รายงานที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร

1. เป็นลักษณะของการสื่อสารแบบ 2 ทาง ที่เกิดขึ้นทันทีที่มีรายงาน
2. มีประสิทธิภาพในการสื่อสาร เนื่องจากสามารถใช้การเคลื่อนไหวของร่างกาย และ เครื่องมืออื่น ๆ เข้ามาช่วย
3. ผู้พูดสามารถทดสอบได้ว่าผู้ฟังเข้าใจเรื่องที่ฟัง
4. ปฏิกริยาของผู้ฟังสามารถทำให้ผู้พูดแก้ไขคำอธิบายในส่วนที่ผู้ฟังไม่เข้าใจได้
5. ปฏิกริยาของผู้ฟังอาจจะตีความหมายของคำแตกต่างกันไป ทั้งนี้เพราะการมีมุมมอง ที่แตกต่างกันไป และความพลิกพลองของภาษาทำให้เกิดความคลุมเครือได้ (กำกวม) ได้
6. การปฏิบัติกรต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากรายงานไม่เป็นลายลักษณ์อักษรมักจะมาจาก ความทรงจำว่าได้พูด หรือฟังอะไรบ้าง ซึ่งความทรงจำอาจเปลี่ยนแปลงได้ง่าย ขึ้นตอนต่าง ๆ อาจผิดเพี้ยนไป และอาจมีการเจตนาอธิบายข้อตกลงต่าง ๆ ให้ผิดไปจากที่ได้ตกลงกันไว้

รายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร

1. เป็นการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ให้เห็นได้อย่างชัดเจน และสามารถใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง สำหรับบุคคลที่สนใจได้
2. การพิจารณาจัดพิมพ์รายงานทำได้สะดวก
3. ในระหว่างการจัดทำรายงานจะเป็นการเปิดโอกาสให้มีการทบทวนข้อมูลที่มีอยู่ จึง สามารถแก้ไขไม่ให้เกิดความคลุมเครือในคำอธิบายได้
4. การทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต้องใช้เวลาและมีการจัดทำเป็นขั้นตอน แต่อย่างไร

ก็ตามรายงานดังกล่าวก็จะต้องเสร็จทันทีหลังจากการดำเนินการตรวจสอบสิ้นสุด ซึ่งคงจะไม่สามารถจะมีความรวดเร็วได้เท่ากับรายงานที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร

5. รายงานการตรวจสอบที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่จัดทำอย่างเป็นทางการจะต้องประกอบด้วยผลลัพธ์ที่เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย ซึ่งเอกสารทั้ง 2 ชนิดจะเป็นแบบแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าได้

รูปแบบจำลองการวิจัย และ เทคนิคเคลพาย

รูปแบบจำลองการวิจัย และ เทคนิคเคลพาย เพื่อการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ จะปรากฏดังรายละเอียด ดังนี้

1. การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

การตรวจสอบภายในของส่วนราชการของประเทศไทยมีหลักฐานแน่ชัดว่ารัฐบาลได้ให้ความสำคัญเรื่องการตรวจสอบภายใน และถือว่าเป็นเรื่องมืออย่างหนึ่งของหัวหน้าส่วนราชการในฐานะผู้บริหาร เพื่อการบริหาร สอบทาน ทบทวน และประเมินผลทางการเงิน การบัญชี ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นว่าดำเนินไปตามนโยบาย การบริหาร แผนงานและระเบียบวิธีปฏิบัติงานอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ โดยที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติแล้วตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0201/ว. 73 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2519 เห็นชอบและอนุมัติให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เทียบเท่า รวมถึงจังหวัดทุกจังหวัด มีตำแหน่งอัตรากำลัง เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือของจังหวัดโดยเฉพาะ และได้ระบุให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีทางการบัญชีหรือพาณิชยศาสตร์ (จันทนา สาขากร. 2534 : 22)

ในปี พ.ศ. 2520 กระทรวงการคลังได้ประกาศใช้ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 ซึ่งมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในไว้ในหมวดที่ 5 ข้อ 69 ข้อ 70 และ ข้อ 71 ในระยะต่อมาได้มีการแก้ไขระเบียบดังกล่าวในปี พ.ศ. 2531 โดยให้ยกเลิก ข้อ 70 และ ข้อ 71 และได้แก้ไขข้อความในข้อ 69 ว่า "การตรวจสอบภายในให้ เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด"

ดังนั้น กระทรวงการคลัง โดยอาศัยอำนาจตามที่ระบุไว้ในระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2531 ข้อ 69 จึงได้ปรับปรุงระบบ การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยออกระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2532 และต่อมาได้มีการยกเลิกระเบียบดังกล่าว โดยให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2535 แทน ซึ่งในข้อ 16 ได้ระบุให้กรมบัญชี กลางกำหนดมาตรฐาน และคู่มือการตรวจสอบภายในให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนั้น กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดมาตรฐานให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนั้น เป็นต้นมา

2. รูปแบบจำลองการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

เนื่องจากกระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐสามารถแบ่งได้ 5 ขั้นตอน คือ นโยบายการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน การวางแผนการ ตรวจสอบภายใน การตรวจสอบภายใน การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ดังนั้น ในการสร้างรูปแบบจำลองในการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษา ของรัฐ จึงมีการพัฒนาประเด็นดังกล่าวนี้ คือ

1. นโยบายการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ควรมีนโยบายที่ ชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้ ฉะนั้น นโยบายการตรวจสอบภายในจะมีลักษณะ เป็นการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจกับผู้รับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงาน ก่อให้เกิดความเชื่อถือนด้านการเงิน การคลัง ขององค์กร ซึ่ง จะส่งผลถึงความสามารถในการป้องกันการรั่วไหล ความบกพร่องในทุก ๆ ด้าน อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในการบริหารงานว่า มีปัญหา ข้อบกพร่อง และอุปสรรคอย่างไร เพื่อ รายงานเสนอฝ่ายบริหารทราบ โดยการวิเคราะห์ การประเมินผล การเสนอแนะ และการตั้ง

ข้อสังเกตเกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ซึ่งส่งผลให้ผู้บริหารสามารถบริหารงานให้สำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. การวางแผนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ก่อนที่จะเข้าทำการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ควรมีการจัดทำแผนการตรวจสอบเพื่ออ้างอิง และใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

4.1 การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) การประเมินผลการปฏิบัติงานในทุก ๆ ระดับอย่างมีอิสระ โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะวัดประสิทธิภาพ (Efficiency) และประสิทธิผล (Effectiveness) ของการบริหาร เพื่อปรับปรุงงาน และพัฒนาองค์การ

4.2 การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบที่อาศัยข้อมูลทางการบัญชีเป็นหลัก โดยการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของการบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่ยอมรับกันทั่วไป ตลอดจนรวมถึงการปฏิบัติการทางการเงินให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานผู้ปฏิบัติ

5. การรายงานผลและการติดตามผลการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

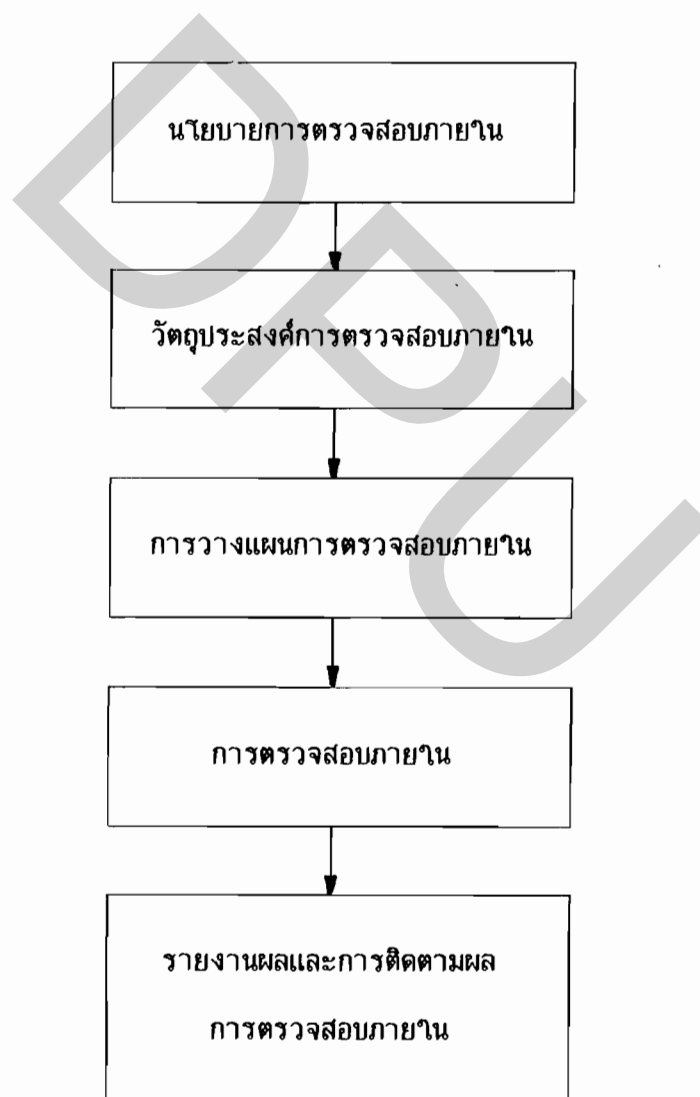
5.1 รายงานผลการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น ต้องมีลักษณะดังนี้คือ ความเที่ยงตรง ความกระจ่างชัด ความกระชับรัดกุม ความสร้างสรรค์ ความทันเวลา โดยรายงานผลการตรวจสอบภายใน ควรแสดงถึงเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ผลการตรวจสอบควรแสดงข้อสังเกต และข้อเสนอแนะไว้ด้วย ลักษณะของรายงานผลการตรวจสอบภายใน อาจมีทั้งลายลักษณ์อักษร หรือทางวาจา (ในกรณีฉุกเฉินหรือรีบด่วน)

5.2 การติดตามผลการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับการตรวจสอบให้เป็นไปตามที่เสนอในรายงานการตรวจสอบ และได้มีการสั่งการอย่างเหมาะสม ผู้ตรวจสอบควรประเมินว่า การแก้ไขได้มีการปฏิบัติและสามารถบรรลุผลดังเป้าหมายที่คาดหวังหรือกำหนดไว้

สาระทั้งหมดเสนอเป็นรูปแบบจำลองการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายใน
ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ดังภาพที่ 3

ภาพที่ 3

กระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ



3. เทคนิคเดลฟาย (Delphi technique)

การพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ผู้วิจัยใช้วิธีการแบบเทคนิคเดลฟาย ซึ่งเป็นวิธีการวิจัยที่อาศัยความคิดเห็นและการหยั่งรู้ของผู้เชี่ยวชาญเทคนิคเดลฟายเป็นกระบวนการที่เป็นระบบ สำหรับใช้ในการทำข้อสรุปความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในเรื่องเกี่ยวกับความน่าจะเป็นในอนาคต ดำเนินการโดยใช้แบบสอบถามแทนการเรียกประชุมเพื่อหลีกเลี่ยงการเผชิญหน้ากันระหว่างผู้ที่สามารถให้ข้อคิดเห็น และชี้แนะเรื่องที่ต้องการ ทั้งนี้เนื่องจากการเชิญผู้เชี่ยวชาญมาประชุมพิจารณาปัญหาและหาแนวทางแก้ไขเรื่องใดก็ตาม ปรากฏเสมอว่าความคิดเห็นที่ได้ มิได้มาจากความคิดเห็นที่แท้จริงของแต่ละคน ผู้เข้าร่วมประชุมบางคนมีความเกรงใจผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่น การแสดงความคิดเห็นจึงไม่เป็นอิสระ และแสดงออกไม่เต็มที่ บางคนไม่ชอบบรรยากาศของการประชุม บางคนมาประชุมเพราะผู้บังคับบัญชาให้มา มิได้เข้าร่วมประชุมด้วยความเต็มใจ การที่จะร่วมแสดงความคิดเห็นจึงเป็นไปอย่างเสียไม่ได้ สถานการณ์เช่นนี้ทำให้การแก้ปัญหาไม่ประสบความสำเร็จโดยสมบูรณ์ จึงได้มีการค้นคิดหาวิธีการที่จะให้ได้ความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญอย่างแท้จริง เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างถูกต้องที่สุด วิธีการหนึ่งที่ค้นคิดเพื่อสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าว คือ เทคนิคเดลฟาย (ประยูร ศรีประสาธน์, 2523 : 49 - 50) เทคนิคเดลฟายเกิดขึ้นเมื่อประมาณ ปี ค.ศ. 1950 โอลาฟ เฮลเมอร์ (Olaf Helmer) และคณะผู้เชี่ยวชาญของบริษัท แรนด์ คอร์ปอเรชั่น (Rand Corporation) ได้นำมาใช้รวบรวมกลุ่มความคิดเห็นในการพยากรณ์ วางแผนงานด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี (Pi11, 1971 : 58) ภายหลังจากการพิมพ์ผลงานออกเผยแพร่ในปี ค.ศ. 1960 แล้ว เทคนิคเดลฟายได้แพร่หลายเป็นอย่างมาก การแพร่หลายของเทคนิคเดลฟายเนื่องจากการแสวงหาแนวทางการแก้ปัญหาที่สลับซับซ้อน ใช้ศาสตร์หลายสาขาและยังไม่มีทฤษฎีที่เป็นพื้นฐานสนับสนุนเพียงพอในการแก้ปัญหา (Helmer, 1966: 1) จึงจำเป็นต้องใช้การหยั่งรู้ของผู้เชี่ยวชาญในการคาดคะเนและวางแผนแก้ปัญหานั้น ๆ

เทคนิคเดลฟายมีความเป็นปรนัยและแม่นยำในการรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาใช้แก้ปัญหามากกว่าการประชุม การอภิปรายและวิธีการต่าง ๆ ที่บุคคลต้องมาเผชิญหน้ากัน

เนื่องจากสามารถป้องกันอิทธิพลที่มีต่อกันในระหว่างผู้ร่วมแสดงความคิดเห็นได้ ผู้ร่วมแก้ปัญหาทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระและเต็มที่ โดยไม่ต้องคำนึงว่าจะสอดคล้องกับความคิดเห็นของบุคคลอื่นหรือไม่ ความเชื่อมั่นของเทคนิคเดลฟายจะยิ่งสูงขึ้น หากการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญมีความละเอียดรอบคอบ ได้ผู้เชี่ยวชาญที่เหมาะสมกับการแก้ปัญหานั้นจริง ๆ สำหรับจำนวนผู้เชี่ยวชาญนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่ม แมคมิลเลน (เกษม บุญอ่อน. 2522 : 27 - 28; อ้างอิงมาจาก Mcmill. 1971 : unpage) ได้เสนอผลการวิจัยเกี่ยวกับจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่จะใช้ในการวิจัย และค่าการเปลี่ยนแปลงของความคลาดเคลื่อน เมื่อ พ.ศ. 2514 ดังตารางข้างล่างนี้

ตารางที่ 1

จำนวนผู้เชี่ยวชาญและการลดลงของความคลาดเคลื่อน

จำนวนผู้เชี่ยวชาญ	ความคลาดเคลื่อน	ความคลาดเคลื่อนลดลง
1 - 5	1.20 - 0.70	0.50
5 - 9	0.70 - 0.58	0.12
9 - 13	0.58 - 0.54	0.04
13 - 17	0.54 - 0.50	0.04
17 - 21	0.50 - 0.48	0.02
21 - 25	0.48 - 0.46	0.02
25 - 29	0.46 - 0.44	0.02

จากตารางที่ 1 แสดงว่าเมื่อใช้ผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป อัตราการลดลงของความคลาดเคลื่อนจะมีน้อยมาก สรุปได้ว่าการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ควรใช้ผู้เชี่ยวชาญ

จำนวนตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป แต่ถ้ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีลักษณะเป็นกลุ่มเอกพันธ์ (Homogeneity) สูงใช้ผู้เชี่ยวชาญ 10 - 15 คน ก็เป็นการเพียงพอ

ความหมายของเทคนิคเดลฟาย

ได้มีผู้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟายไว้ต่าง ๆ กัน ดังเช่น พิล (Pill. 1971 : 57) กล่าวว่าเทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการนำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาใช้อย่างมีระบบ เฮลเมอร์ (Helmer. 1966 : 5) ให้ความหมายว่าเทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการค้นหาและขัดเกลาการตัดสินใจของกลุ่ม และราล์ฟ (ประยูร ศรีประสาธน์. 2523 : 50; อ้างอิงมาจาก Rasp. 1971 : unpage) อธิบายว่าเทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการที่มุ่งเอาชนะจุดอ่อนของการตัดสินใจที่ต้องขึ้นอยู่กับอิทธิพลต่าง ๆ ที่มาจากการประชุมหรืออภิปราย เป็นต้น จึงสรุปได้ว่าเทคนิคเดลฟายหมายถึงวิธีรวบรวมความคิดเห็นที่เป็นอิสระของมาขัดเกลา เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาอย่างมีระบบ

ประยูร ศรีประสาธน์ (2523 : 49 - 60) กล่าวถึงคุณลักษณะและกระบวนการของเทคนิคเดลฟาย ดังนี้

1. มีการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญเข้าร่วมในการวิจัยอย่างชาญฉลาดและรอบคอบ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมในการวิจัยจะไม่ทราบว่ามีใครเข้าร่วมบ้าง และมีจำนวนเท่าใด ทั้งนี้เพื่อขจัดอิทธิพลของผู้เชี่ยวชาญบางคนที่อาจจะกระทบต่อการแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนอื่น ๆ จึงนิยมใช้แบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญตอบ หรือแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระที่สุด ผู้เชี่ยวชาญในที่นี้ได้แก่ผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในเรื่องที่วิจัยนั้น รวมทั้งผู้ที่สามารถให้ข้อมูลที่ผู้วิจัยต้องการได้ บุคคลเหล่านี้ต้องมีความยินดีและเต็มใจให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นจนกว่าการวิจัยจะสิ้นสุดลง

2. มีเงื่อนไขหรือการกำหนดสถานการณ์ให้ผู้เชี่ยวชาญได้ตอบหรือแสดงความคิดเห็นอย่างตรงประเด็น จึงนิยมใช้แบบสอบถาม เพราะสามารถขัดเกลาและตรวจสอบได้ดี ทำให้ผู้ตอบเข้าใจคำถามตรงกัน มีการย้ายหลาย ๆ รอบ เพื่อให้ได้คำตอบหรือความคิดเห็นที่เที่ยงตรง การสอบถามในรอบหลัง ๆ ตั้งแต่รอบที่สองเป็นต้นไป ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะให้เห็นค่า

ตอบของกลุ่มด้วย เพื่อจะได้ทบทวนความคิดเห็นของตนใหม่ด้วยว่า สอดคล้องหรือแตกต่าง
กับความคิดของกลุ่ม แต่ยังมีอิสระที่จะเปลี่ยนแปลงหรือคงความคิดเห็นเดิมของตนไว้

3. นำเอาวิธีการสถิติมาช่วยในการจัดกระทำกับคำตอบของผู้เชี่ยวชาญ เช่น การหา
คำตอบที่เป็นตัวแทนของคำตอบทั้งกลุ่ม การลดการกระจายของคำตอบ เป็นต้น

ชนิดา รัชพลเมือง (2528 : 96 - 98) ได้กล่าวถึงข้อดีและข้อพึงระวังของ
การวิจัยแบบเทคนิคเดลฟายไว้ดังนี้

ข้อดี

1. การวิจัยแบบเทคนิคเดลฟายเป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้วิจัยสามารถรวบรวมข้อความ
คิดจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจำนวนมากได้โดยไม่ต้องเสียเวลาในการจัดประชุม ไม่มีข้อจำกัดเรื่อง
สภาพภูมิศาสตร์ในด้านการเดินทางและเป็นเทคนิคที่ง่ายแก่การดำเนินงาน ผู้วิจัยจึงสามารถรวบรวม
รวมความสอดคล้องของแนวคิดได้อย่างกว้างขวางและรวดเร็ว

2. ลักษณะของเทคนิคเดลฟาย เปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญให้คำตอบได้อย่างอิสระไม่
ถูกครอบงำความคิด และเป็นเทคนิคที่ป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้ง เนื่องจากผู้เชี่ยวชาญไม่
ทราบว่าใครเข้าร่วมในการวิจัยบ้าง

3. ผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมการวิจัยมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเท่าเทียมกัน และมี
โอกาสได้รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเท่า ๆ กัน มีโอกาสปรับเปลี่ยนหรือยืนยันความคิดเห็น
ของตนจนเกิดความมั่นใจ

4. ผลผลิตของการวิจัยแบบเทคนิคเดลฟายผ่านการพิจารณาไตร่ตรองหลายขั้นตอน ผู้
เชี่ยวชาญจะต้องตอบประเด็นปัญหาซ้ำกันหลายรอบ ความสอดคล้องกันของความคิดเห็น จึงได้มา
จากการพิจารณาร่วมกันอย่างละเอียดรอบคอบ ช่วยให้เกิดความเชื่อมั่นของคำตอบที่ได้รับนั้น
สูงขึ้น

ข้อพึงระวัง

1. การคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญและเกณฑ์การพิจารณาเลือกผู้เชี่ยวชาญให้ได้มาซึ่งผู้ที่มี
ความรู้ ความเต็มใจ และเห็นความสำคัญของการวิจัยเป็นส่วนสำคัญมากในด้านความเชื่อถือ

ของการวิจัย อย่างน้อยที่สุดผู้วิจัยจะต้องคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณลักษณะครบสามประการข้างต้น เพราะหากเป็นผู้รอบรู้ในปัญหาที่ศึกษา แต่อาจไม่มีเวลาตอบแบบสอบถามทั้งสามรอบ หรือไม่เห็นความสำคัญของการวิจัย อาจทำให้ผลการวิจัยขาดความน่าเชื่อถือไปได้

2. ลักษณะของเทคนิคเดลฟาย ซึ่งกำหนดให้ตอบแบบสอบถามซ้ำหลายรอบเพื่อความเชื่อมั่นของคำตอบ แม้จะเป็นสิ่งที่ดี แต่อาจทำให้ผู้เชี่ยวชาญเกิดความเบื่อหน่าย อาจไม่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามรอบต่อไป

3. การวิจัยแบบเทคนิคเดลฟายนี้อาศัยข้อมูลจากการรวบรวมความสอดคล้องของความคิดเห็นในกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยเชื่อว่าผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะให้ความคิดเห็นอย่างไม่มีอคติ และเข้าใจประเด็นปัญหาโดยส่วนรวม คำถามแต่ละข้อตรงกัน ผู้วิจัยจะต้องแสดงหากลยุทธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจตรงกันในเรื่องดังกล่าวก่อน มิฉะนั้นผลการวิจัยอาจไม่น่าเชื่อถือ

4. การกำหนดระยะเวลาของการทำนายเหตุการณ์ในอนาคตเป็นสิ่งที่พึงระวัง หากกำหนดให้ผู้เชี่ยวชาญทำนายเหตุการณ์ในระยะเวลานานใกล้หรือไกลเกินไป อาจทำให้ผู้เชี่ยวชาญทำนายได้ด้วยความลำบาก และเกิดการคลาดเคลื่อนได้

4. สรุป

การพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐได้มีการสร้างรูปแบบจำลองขึ้น เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ให้ได้ข้อมูลที่มีความสอดคล้องและมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ มากที่สุด

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ขั้นตอนการวิจัย

การพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามเทคนิคเดลฟาย โดยแบ่งเป็นสองขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนแรก

1.1 ศึกษาข้อมูลพื้นฐานและหลักวิชาเกี่ยวกับ โครงสร้าง แนวคิด ทฤษฎีและรูปแบบการตรวจสอบภายใน จากเอกสารและงานวิจัย และการสัมภาษณ์

1.2 นำข้อมูลพื้นฐานและหลักวิชามาสังเคราะห์ สร้างรูปแบบจำลองการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นและพัฒนา

2. ขั้นตอนที่สอง

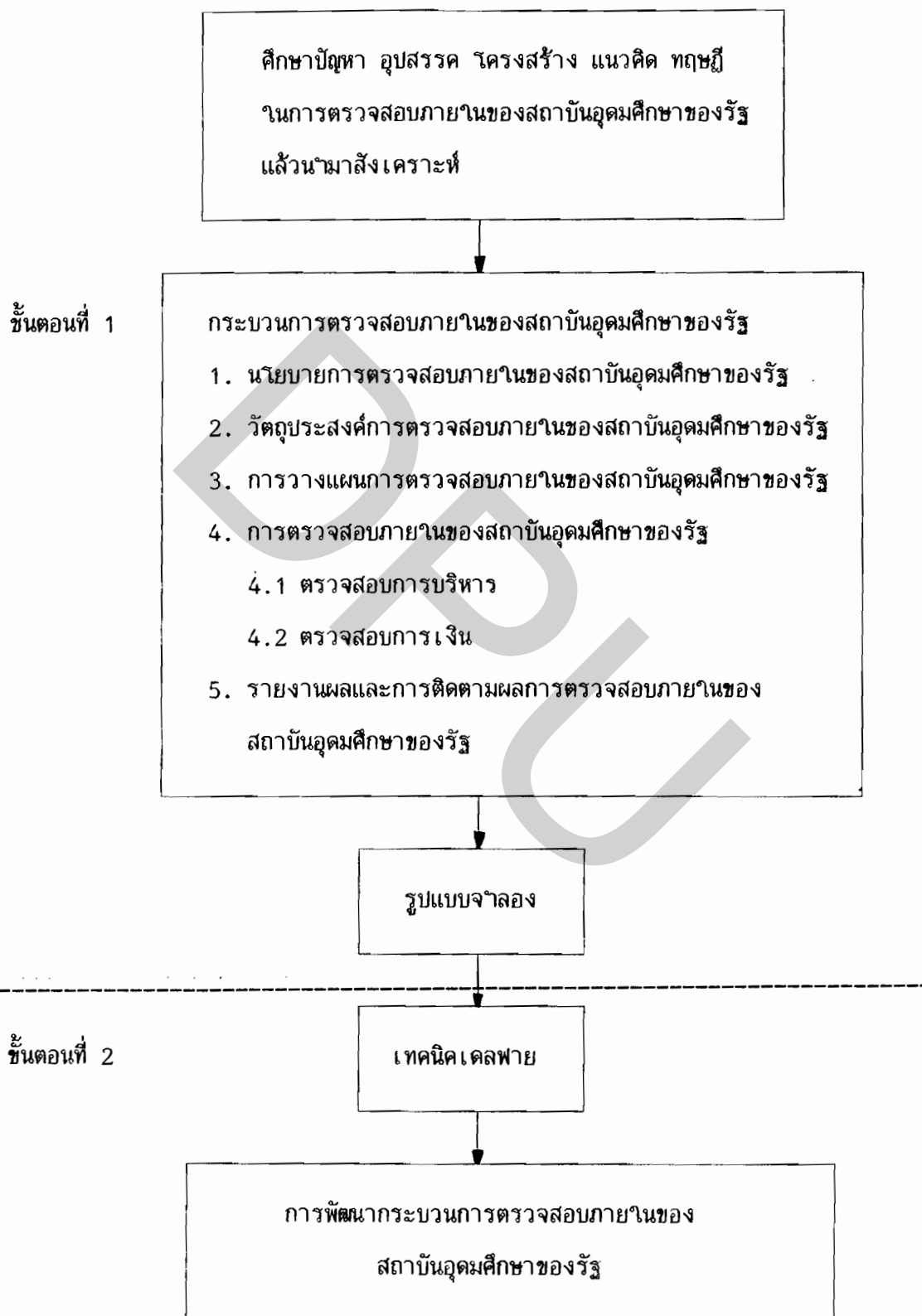
2.1 รวบรวมข้อมูลและปรับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐตามเทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย

2.2 นำข้อมูลพื้นฐานและหลักวิชาการ ที่ได้จากการศึกษาในขั้นตอนแรก และความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่ได้จากเทคนิคเดลฟาย มาสังเคราะห์ ปรับปรุง ให้เป็นการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยทั้งสองขั้นตอน เพื่อการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ได้แสดงไว้ในภาพที่ 4

ภาพที่ 4

ขั้นตอนการวิจัยเพื่อการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ



ขั้นตอนการวิจัย ตามภาพที่ 5 มีสาระสำคัญดังนี้

1. ขั้นตอนแรก เป็นการศึกษาข้อมูลพื้นฐานและหลักวิชา นำมาใช้ในการสร้างรูปแบบจำลองการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาให้เป็นรูปแบบที่แท้จริงต่อไป การศึกษาข้อมูลพื้นฐานและหลักวิชาดังกล่าวนำมาเป็นกรอบแสดงรูปแบบจำลองการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

2. ขั้นตอนที่สอง นำรูปแบบจำลองการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ให้เป็นรูปแบบที่แท้จริง โดยอาศัยข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญตามเทคนิคเดลฟาย ดังนี้

2.1 การคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยได้ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามงานวิจัยนี้ จำนวน 21 คน ซึ่งคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยพิจารณาตามเกณฑ์ กล่าวคือ มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

2.1.1 เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

2.1.2 มีวุฒิการศึกษาสาขาการตรวจสอบบัญชี หรือพาณิชยศาสตร์ ไม่นต่ำกว่าปริญญาตรี

2.1.3 มีประสบการณ์ในการบริหารงานด้านตรวจสอบภายในไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

2.1.4 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในไม่น้อยกว่า 4 ปี (เกศณี ชยาวิวัฒนาวงศ์. 2535 : 46)

2.2 การสอบถามผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการดังนี้

2.2.1 รอบที่หนึ่ง ให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็น ในการตอบแบบสอบถามที่เป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ในแต่ละประเด็นคำถามเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ อีกด้วย ซึ่งมีประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

2.2.1.1 นโยบายการตรวจสอบภายใน มีประเด็นเพิ่มเติม คือ ผู้ตรวจสอบและผู้รับตรวจควรมีการฝึกฝน ฝึกอบรม เพิ่มเติมอยู่เสมอ เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.2.1.2 วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน มีประเด็นเพิ่มเติม คือ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นการตรวจสอบความถูกต้องและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผล ตลอดจนเป็นการชี้แนะถึงการที่ผู้ตรวจสอบมาทำการตรวจสอบนั้น เป็นการช่วยการทำงานให้สมบูรณ์มากขึ้น

2.2.1.3 การวางแผนการตรวจสอบภายใน มีประเด็นเพิ่มเติม คือ ควรมีการคำนึงถึงเทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบ

2.2.1.4 การตรวจสอบภายใน

2.2.1.4.1 การตรวจสอบการบริหาร มีประเด็นเพิ่มเติม คือ ควรมีการปรับปรุง ระเบียบให้ทันสมัยมากขึ้น

2.2.1.4.2 การตรวจสอบการเงิน ไม่มีประเด็นเพิ่มเติม

2.2.1.5 การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน มีประเด็นเพิ่มเติม คือ รายงานควรรวบรวมข้อเท็จจริง และปัญหาที่ตรวจพบเสนอผู้บริหารทราบ ตลอดจนมีการติดตามผลการตรวจสอบด้วย

ซึ่งประเด็นต่าง ๆ ที่ผู้เชี่ยวชาญได้เพิ่มเติม นั้น มีสาระ ความครบถ้วน และความสมบูรณ์ ซึ่งปรากฏอยู่ในแบบสอบถามอยู่แล้ว ผู้วิจัยจึงไม่นำประเด็นดังกล่าวเพิ่มเติมในแบบสอบถามในรอบที่สอง

นอกจากนี้ยังได้ให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาว่า ในแต่ละประเด็นคำถามนั้น มีการปฏิบัติ หรือไม่ได้ปฏิบัติด้วย นำคำตอบที่ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นโดยให้คำนำหน้า ความสำคัญมาตามลำดับความสำคัญ และคำอินเทอร์ควอลโทส์ เรนจ์

2.2.2 รอบที่สอง สอบถามผู้เชี่ยวชาญด้วยแบบสอบถามที่ใช้ในรอบที่หนึ่ง พร้อมทั้งได้แสดงคำมีเหตุผลของคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในรอบที่หนึ่ง และตำแหน่งคำตอบของ

ผู้เชี่ยวชาญคนนั้น ๆ พร้อมทั้งแสดงคำอินเทอร์เน็ตควอทล์เรนจ์ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาคำตอบของตนเองอีกครั้งหนึ่ง หากผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ตำแหน่งคำตอบที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นสอดคล้องกันนั้น ไม่ตรงกับความคิดเห็นของตน ก็สามารถเปลี่ยนแปลงหรือยืนยันความคิดเห็นเดิมของตนได้โดยเปิดโอกาสให้เจ้าของความคิดเห็นนั้นแสดงเหตุผลประกอบด้วย ถ้าผู้เชี่ยวชาญคนใดมีความคิดเห็นไม่ตรงกับกลุ่ม และไม่มีเหตุผลประกอบความคิดเห็นของตน ถือว่า เป็นการยอมรับและเห็นด้วยกับความคิดเห็นของกลุ่ม

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อการพัฒนาระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้น มีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาวิธีการและตัวอย่างการเขียนแบบสอบถามที่ใช้เทคนิคเดลฟาย ของประยูรศรีประสาธน์ (2523 : 58 - 60)
 2. นำแบบสอบถามเพื่อการพัฒนาระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ได้พัฒนา ปรับปรุง ตามวิธีการในข้อ 1 เสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง ด้านภาษา ด้านเนื้อหา และความถูกต้อง พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
 3. นำแบบสอบถามไปปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมสาระตามความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาอีกครั้งหนึ่ง เมื่อปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จึงนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญต่อไป
- เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่าห้าระดับ จำนวน 66 ข้อ ใช้สอบถามในรอบที่หนึ่ง

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยทำหนังสือขอความอนุเคราะห์และความร่วมมือจากผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถาม พร้อมทั้งส่งและรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง

การวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในรอบที่หนึ่งและรอบที่สองใช้วิธีวิเคราะห์ค่ามัธยฐานและค่าอินเตอร์ควอไทล์ เรนจ์ เป็นเกณฑ์ในการสรุปความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญตามสูตรดังนี้

1. ค่าของคะแนน ณ ตำแหน่งที่มีฐานอยู่

$$Mdn = \frac{X_N + 1}{2}$$

เมื่อ Mdn เป็น คะแนน ณ ตำแหน่งที่มีฐานอยู่
N เป็น จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

(Ferguson. 1981 : 54)

กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาค่าระดับการพัฒนาของเรื่องที่มาสอบถาม ดังนี้

ค่ามัธยฐาน 5 ถือว่า กระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุดในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ

ค่ามัธยฐาน 4 ถือว่า กระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีระดับความต้องการในการพัฒนามากในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ

ค่ามัธยฐาน 3 ถือว่า กระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีระดับความต้องการในการพัฒนาปานกลางในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ

คำมัธยฐาน 2 ถือว่า กระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีระดับ
ความต้องการในการพัฒนาในวัยในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ

คำมัธยฐาน 1 ถือว่า กระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ไม่มีความ
ต้องการในการพัฒนาในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ

2. ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ ใช้วิเคราะห์หาค่าความสอดคล้องของคำตอบ ใช้สูตร

$$I.R. = \frac{Q_3 - Q_1}{2}$$

Q_3 และ Q_1 หาได้จากสูตร

$$Q_X = L + i \left[\frac{\frac{NX - F}{4}}{f} \right]$$

- เมื่อ Q_X เป็น ค่าควอไทล์ที่ตำแหน่ง X
 L เป็น ขีดจำกัดล่างที่แท้จริงของชั้นคะแนนที่ควอไทล์นั้นอยู่
 i เป็น อัตรภาคชั้น
 N เป็น จำนวนของข้อมูล หรือจำนวนผู้เชี่ยวชาญ
 X เป็น คะแนนที่ตำแหน่งของควอไทล์นั้น
 F เป็น ความถี่สะสมก่อนถึงชั้นคะแนนที่ควอไทล์นั้นอยู่
 f เป็น ความถี่ของชั้นคะแนนที่ควอไทล์นั้นอยู่

(Hagool. 1951 : 178)

เกณฑ์ในการพิจารณาค่าความสอดคล้องของคำตอบกำหนดไว้ดังนี้

ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ ตั้งแต่ 0.01 - 0.99 ถือว่า คำตอบมีความสอดคล้องกันสูงมาก

ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ ตั้งแต่ 1.00 - 1.99 ถือว่า คำตอบมีความสอดคล้องกันสูง

ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ ตั้งแต่ 2.00 - 2.99 ถือว่า คำตอบมีความสอดคล้องกันต่ำ

ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ ตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป ถือว่า คำตอบไม่มีความสอดคล้องกัน

คำตอบในรอบสุดท้ายที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก ถึง มากที่สุด (ค่ามัธยฐาน 4.00 ขึ้นไป) และมีความสอดคล้องกันของคำตอบสูง ถึง สูงมาก (ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์น้อยกว่า 2.00) นำมาสังเคราะห์กับข้อมูลเบื้องต้น ซึ่งได้ศึกษานชั้นตอนแรก และปรับปรุงเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ส่วนคำตอบของผู้เชี่ยวชาญที่เห็นว่า มีระดับความต้องการในการพัฒนานกลาง ถึง ไม่มีความต้องการในการพัฒนา (ค่ามัธยฐานน้อยกว่า 4.00) และค่าความสอดคล้องกันของคำตอบต่ำ ถึง ไม่มีความสอดคล้องกัน (ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ ตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป) ได้ถูกตัดออก นำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

4. สรุป

วิธีดำเนินการวิจัยแบ่งได้สองขั้นตอน คือ **ขั้นตอนแรก** เป็นการศึกษาข้อมูลพื้นฐาน หลักวิชาเกี่ยวกับ โครงสร้าง แนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบการตรวจสอบภายใน จากเอกสาร งานวิจัย ตลอดจนมีการสัมภาษณ์ผู้ที่ปฏิบัติงานทางด้านการตรวจสอบภายใน แล้วนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้ศึกษามาสังเคราะห์สร้างรูปแบบจำลองการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็น และพัฒนา **ขั้นตอนที่สอง** รวบรวมข้อมูลและปรับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ตลอดจนนำข้อมูลพื้นฐาน หลักวิชาการ ที่ได้จากการศึกษานชั้นตอนแรก และความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่ได้จากการใช้เทคนิคเดลฟายมาสังเคราะห์ ปรับปรุง ให้เป็นการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เป็นการวิเคราะห์คำตอบของผู้เชี่ยวชาญ โดยในเบื้องต้นได้แบ่งการวิเคราะห์ใน 2 ประเด็น คือ

1. สถานภาพในปัจจุบันของการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

สถานภาพในปัจจุบันของการตรวจสอบภายในได้มาจากผลการวิจัยในรอบที่หนึ่ง ซึ่งได้สอบถามผู้เชี่ยวชาญ (รายละเอียดดังภาคผนวก ก) ถึงการปฏิบัติตามประเด็นคำถาม แล้วนำผลที่ได้มาคำนวณค่าร้อยละของการปฏิบัติ โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาค่าร้อยละของการปฏิบัติดังนี้

ค่าร้อยละ 90 ขึ้นไป	ถือว่า	มีการปฏิบัติมากที่สุด
ค่าร้อยละ 70 - 89	ถือว่า	มีการปฏิบัติมาก
ค่าร้อยละ 50 - 69	ถือว่า	มีการปฏิบัติปานกลาง
ค่าร้อยละ น้อยกว่า 50	ถือว่า	มีการปฏิบัติน้อย

ซึ่งจะปรากฏผลการวิจัย ดังนี้

2.1 นโยบายการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า

2.1.1 มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ การเขียนนโยบายการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน เพื่อสามารถป้องกันการรั่วไหลในทุกด้านขององค์การ และนโยบายควรสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจ ผู้รับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงาน

2.1.2 มีการปฏิบัติมาก คือ นโยบายทางด้านการส่งเสริมการบริหารการเงินอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นโยบายด้านส่งเสริมความเชื่อถือเกี่ยวกับการเงิน การคลังขององค์การ

2.1.3 มีการปฏิบัติปานกลาง คือ นโยบายด้านทดแทนบทบาทของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และควรส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับตรวจได้รับการฝึกอบรม สัมมนาเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบทั้งในและภายนอกหน่วยงาน

2.2 วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า

2.2.1 มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบได้เข้าใจถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์การ ทำให้สามารถแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวได้ทันต่อเหตุการณ์ และเพื่อสร้างความเข้าใจให้ผู้รับตรวจได้ทราบว่าไม่ได้เป็นการตรวจสอบเพื่อคอยจับผิดแต่เป็นการแนะนำ ทั้งเพื่อให้ผู้รับตรวจได้นำเอาข้อ เสนอแนะ ข้อสังเกตต่างๆ ไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับให้คำปรึกษาที่ดีต่อผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อให้ทราบถึงระบบงานการดำเนินงานว่า มีจุดอ่อน จุดแข็ง และมีส่วนใดในองค์การควรจะพัฒนา

2.3 การวางแผนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า

2.3.1 มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ การตรวจสอบควรกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายในการตรวจสอบ กำหนดแนวทางในการรายงานผลการตรวจสอบ ได้แก่ ผู้รับรายงาน ระยะเวลา วิธีการรายงานรูปแบบ ลักษณะรายงาน การวางแผนตรวจสอบทางการเงิน ตรวจสอบความเชื่อถือได้ของการบันทึกบัญชี รวมถึงการปฏิบัติทางการเงินให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ควรกำหนดให้มีการศึกษาข้อมูลของหน่วยงานผู้รับตรวจเกี่ยวกับภูมิหลัง ตลอดจนลักษณะโครงสร้างของหน่วยงาน หรือองค์การของหน่วยงานที่จะดำเนินการตรวจสอบอย่างครบถ้วน การจัดทำแผนตรวจสอบต้องจัดทำให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถจะนำไปปฏิบัติได้ แผนการตรวจสอบควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อการอ้างอิง และใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบ

2.3.2 มีการปฏิบัติมาก คือ การวางแผนการตรวจสอบภายใน กรณีที่เห็นว่ามี ความเหมาะสมหรือมีความจำเป็นอย่างยิ่งเกี่ยวกับปัญหาที่มีความสำคัญที่สนใจเป็นพิเศษ ควรระบุถึงขอบเขตของการสนใจไว้บนแผนการตรวจสอบด้วย การตรวจสอบการบริหาร ควรจะเป็นการตรวจ

สอบในการประเมินประสิทธิภาพของฝ่ายจัดการ ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

2.3.3 มีการปฏิบัติปานกลาง คือ ควรจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานตรวจสอบ ได้แก่ เครื่องมือ อุปกรณ์ บุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ระยะเวลาดำเนินการ ประเมินการค่าใช้จ่าย

2.3.4 มีการปฏิบัติน้อย คือ มีการกำหนดไว้ในแผนว่า หากพบกรณีทุจริตจะมีแนวทางในการตรวจสอบ ประเด็นในการสืบสวน เพื่อป้องกันตัวผู้กระทำความผิด ขอบเขต และสาเหตุแห่งการทุจริต

2.4 การตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ประกอบด้วย

2.4.1 การตรวจสอบการบริหาร พบว่า

2.4.1.1 มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ การตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบควรสำรวจถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ว่า มีปัญหาหรือเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างไร กำหนดให้ผู้ตรวจสอบพิจารณาถึงความเหมาะสมในการใช้ครุภัณฑ์ว่า มีการใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการบำรุงรักษา การจัดเก็บ ตลอดจนระบบการโอนย้ายให้มีความรัดกุม ถูกต้อง สามารถให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพ และเพิ่มบทบาทการปฏิบัติงาน

2.4.1.2 มีการปฏิบัติมาก คือ ควรตรวจสอบถึงประสิทธิภาพการควบคุมภายใน ตรวจสอบว่าผู้บริหารได้รับรายงานประจำต่าง ๆ และได้ประโยชน์ในการควบคุมการดำเนินงานเพียงใด ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาถึง แผนงาน กลยุทธ์ที่ใช้ปฏิบัติตามแผนงาน วิธีการทำงานว่ามีความสอดคล้องหรือไม่กับนโยบายและเป้าหมาย ควรตรวจสอบว่า มีแผนงานเฉพาะในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดหรือไม่ อย่างไร มีการพิจารณาถึง เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน มีความเพียงพอหรือไม่

2.4.1.3 มีการปฏิบัติปานกลาง คือ มีการพิจารณาถึงภาวะการณที่เห็นว่าจำเป็นต้องมีการควบคุมการจัดการอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบถึงการจัดการที่เสี่ยงต่อความปลอดภัย และความมั่นคง ควรมีการวัดผลและความสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนการปฏิบัติงานเฉพาะของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด ควรตรวจสอบถึงการวางแผนในอนาคตในการกำหนดทิศทางการพัฒนาองค์การในทุก ๆ ด้าน ตรวจสอบผังการจัดองค์การว่ามีโครงสร้างการจัดสายงาน ตลอดจนขอบเขต

ความรับผิดชอบบนหน้าที่การปฏิบัติงาน และอำนาจในการบังคับบัญชาที่เหมาะสมหรือไม่

2.4.1.4 มีการปฏิบัติน้อย คือ ควรตรวจสอบว่ามีการแบ่งเป้าหมายในการบริหารไว้อย่างไร เช่น เป้าหมายหลัก เป้าหมายรอง เป้าหมายย่อย และเป้าหมายเฉพาะ เรื่องตรวจสอบถึงสิ่งที่สนับสนุนในงานการปฏิบัติงาน การกระจายอำนาจในการจัดการ ตรวจสอบว่า ผู้บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหารอย่างแท้จริง มีฐานะผู้ปฏิบัติกา กำหนดให้มีการตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงาน และวิเคราะห์ถึงคู่มือว่ามีประโยชน์เพียงใด ควรจะจัดให้มีโครงการฝึกอบรมหรือหมุนเวียนพนักงานในหน่วยงานให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ กัน เพื่อเตรียมเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นหรือทดแทนอัตราากำลังที่อาจว่างกระชั้นหัน

2.4.2 การตรวจสอบการเงิน พบว่า

2.4.2.1 มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ ผู้ตรวจสอบภายใน ควรกำหนดแนวทางการตรวจสอบเงินสด หลักฐานแทนตัวเงินและการรับ - จ่ายที่เป็นตัวเงินตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย ผู้ตรวจสอบควรกำหนดแนวทางการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการรับ - จ่ายเงินสด หลักฐานแทนตัวเงิน และการนำเงินส่งเข้าบัญชี กำหนดแนวทางตรวจสอบว่าการเก็บรักษาเงินมีความรัดกุม ปลอดภัย มากน้อยเพียงใด แนะนำให้มีการตรวจสอบรายรับ การคำนวณตัวเลขว่าถูกต้องทุกรายการตามที่ได้จัดเก็บ ผู้ตรวจสอบภายในควรมีแนวทางการตรวจสอบหลักฐานในการจ่ายในทุก ๆ ประเภท กำหนดให้มีการตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้องตามหลักการบัญชี ความเป็นปัจจุบัน ตลอดจนการตรวจสอบการคำนวณหายอดคงเหลือ และการจัดเก็บเอกสารการบันทึกบัญชี ให้มีการเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานผู้รับตรวจทันเวลาที่กำหนดไว้ อีกทั้งมีการเสนอแนะให้ผู้รับตรวจมีการตรวจสอบพัสดคงเหลือกับบัญชีพัสดให้ เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

2.4.2.2 มีการปฏิบัติมาก คือ เสนอแนะให้มีการตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชีกับบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคารว่าเป็นหลักฐานที่ถูกต้อง มีการบันทึกรายการไม่ผิดพลาด ในกรณีเกี่ยวกับการจ่ายเงินยืม ควรจะมีแนวทางการตรวจสอบระยะเวลา จำนวนเงิน และการชดเชยคืนว่าเป็นไปตามข้อกำหนดที่วางไว้ แนวทางการตรวจสอบการขออนุมัติใช้วงเงินและการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการจัดซื้อ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ตามแผนงาน งานและโครงการที่ขออนุมัติไว้ กำหนดให้มีการตรวจสอบการทาสัญญา และการกำหนดผู้ผูกพันที่มีการดำเนินการถูกต้อง

ครบถ้วนตามระเบียบ กำหนดให้มีการตรวจสอบความเป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำบัญชี พัสดุ กำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่แสดงในรายงานการเงิน ต้องตรงกับข้อเท็จจริง และเชื่อถือได้ มีการเสนอแนวทางการตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ว่า มีความครบถ้วนเหมาะสม ทั้งชนิดและประเภท กำหนดแนวทางให้มีการตรวจสอบถึงความเพียงพอของรายงานการเงินว่าได้ แผลงข้อมูลครบถ้วนในทุกประเภทที่จะนำไปใช้ในการตัดสินใจ ตรวจสอบรายละเอียดในรายงานที่มี ยอดเงินสูงหรือต่ำผิดปกติ ตรวจสอบการติดตาม ทวงถามด้านการจัดเก็บรายได้ มีการเปรียบเทียบ ข้อมูลระหว่างรายงานเก่าและรายงานปัจจุบันกับข้อมูลที่ได้รับจากภายนอก เพื่อตรวจสอบผลแตกต่าง และวิเคราะห์ผลแตกต่างนั้นเกิดจากสาเหตุใด

2.4.2.3 มีการปฏิบัติปานกลาง คือ เสนอแนะให้มีการเปรียบเทียบผลงานด้านการรับและจ่ายเงินในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้รับผิดชอบ กำหนดให้มีการวิเคราะห์หลักฐาน การเบิกพัสดุ สถิติการใช้จ่าย และเสนอความเห็นให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไข และวางแผน

2.5 การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ผลการตรวจสอบทำได้ 2 ลักษณะ คือ รายงานอย่างเป็นทางการและรายงานอย่างไม่เป็นทางการการเสนอต่อผู้บริหาร

2.5.1 มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ ผู้ตรวจสอบภายในควรสรุปสาระสำคัญของผลการตรวจสอบเพื่อผู้บริหารระดับสูงจะได้นำไปใช้ได้ทันที เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบแล้ว ควรทำความเข้าใจข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ รวมถึงสรุปผลการตรวจสอบ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน รับตรวจ เพื่อจะได้ทราบถึงจุดอ่อน อุปสรรค และข้อบกพร่องในการทำงาน เมื่อรายงานผลการตรวจสอบภายในแล้วควรติดตามว่าผู้รับการตรวจ ปฏิบัติตามรายงานผลการตรวจสอบเพียงใด

2.5.2 มีการปฏิบัติมาก คือ กรณีตรวจสอบแล้วพบว่ามีปัญหาทุจริต และมีผลกระทบต่อองค์การ ผู้ตรวจสอบควรวิเคราะห์ถึงผลกระทบนั้นอย่างละเอียดพร้อมทั้ง เสนอให้ผู้บริหารทราบ

2. การพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

การพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐได้มาจากผลการวิจัยในรอบที่หนึ่ง และรอบที่สอง โดยจะนำคำตอบในรอบที่สองที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก ถึง มากที่สุด (ค่ามัธยฐาน 4.00 ขึ้นไป) และมีความสอดคล้องกันของคำตอบสูง ถึง สูงมาก (ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์น้อยกว่า 2.00) นำมาสังเคราะห์กับข้อมูลเบื้องต้น ซึ่งได้ศึกษาในขั้นตอนแรกและปรับปรุง เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ส่วนคำตอบของผู้เชี่ยวชาญที่เห็นว่า มีระดับความต้องการในการพัฒนาปานกลาง ถึง ไม่มีความต้องการในการพัฒนา (ค่ามัธยฐานน้อยกว่า 4.00) และค่าความสอดคล้องกันของคำตอบต่ำ ถึง ไม่มีความสอดคล้องกัน (ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ ตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป) ได้ถูกตัดออก ไม่นำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

3.1 นโยบายการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า

3.1.1 มีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด คือ นโยบายการตรวจสอบภายในควรสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจกับผู้รับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องงานการบริหารงาน ควรส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับตรวจได้รับการฝึกอบรม สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ ทั้งงานและภายนอกหน่วยงาน

3.1.2 มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก คือ นโยบายการตรวจสอบภายในควรมีการเขียนไว้อย่างชัดเจนและสามารถป้องกันการรั่วไหลในทุก ๆ ด้านขององค์การ นโยบายการตรวจสอบภายในสามารถทดแทนบทบาทของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน นโยบายการตรวจสอบภายในควรส่งเสริมการบริหารทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และนโยบายการตรวจสอบควรส่งเสริมความเชื่อถือเกี่ยวกับการเงิน การคลังขององค์การ ซึ่งคำถามมีความสอดคล้องกันของคำตอบสูงมากทุกข้อ

3.2 วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า

3.2.1 มีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด คือ เพื่อให้ผู้รับตรวจได้นำเอาข้อเสนอแนะข้อสังเกตต่าง ๆ ไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อเป็นฐานข้อมูล

สำหรับให้คำปรึกษาที่ดีที่สุดผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจให้ผู้รับตรวจได้ทราบว่าไม่ได้เป็นการตรวจสอบเพื่อคอยจับผิด แต่เป็นการแนะนำซึ่งก่อให้เกิดความเข้าใจและร่วมมือ

3.2.2 มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก คือ เพื่อให้ผู้ตรวจได้เข้าใจถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในองค์การ ทำให้สามารถแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวได้ทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ทราบถึงระบบการดำเนินงานว่ามีจุดอ่อน จุดแข็ง และมีส่วนใดในองค์การสมควรจะพัฒนา ซึ่งคำถามมีความสอดคล้องกันของคำตอบสูงมากทุกข้อ

3.3 การวางแผนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า

3.3.1 มีระดับความต้องการพัฒนามากที่สุด คือ แผนการตรวจสอบภายในควรกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายในการตรวจสอบ ควรจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการตรวจสอบ ได้แก่ เครื่องมือ อุปกรณ์ บุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ระยะเวลาดำเนินการประมาณการค่าใช้จ่าย

3.3.2 มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก คือ กำหนดแนวทางในการรายงานผลการตรวจสอบ ได้แก่ ผู้ที่จะได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ระยะเวลาที่ต้องรายงาน วิธีการรายงานรูปแบบและลักษณะรายงาน ในกรณีที่เห็นว่ามีเหมาะสมหรือมีความจำเป็นอย่างยิ่งเกี่ยวกับปัญหาที่มีความสำคัญที่สนใจเป็นพิเศษ ควรระบุถึงขอบเขตของการสนใจไว้ในแผนการตรวจสอบด้วย ควรมีการกำหนดไว้ในแผนว่า หากพบกรณีทุจริต จะมีแนวทางการตรวจสอบประเด็นในการสืบสวน เพื่อป้องกันตัวผู้กระทำความผิด ขอบเขตและสาเหตุแห่งการทุจริต การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องจัดทำให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถจะนำไปปฏิบัติได้ ควรกำหนดให้มีการศึกษาข้อมูลของหน่วยงานผู้รับตรวจสอบเกี่ยวกับภูมิหลัง ตลอดจนลักษณะโครงสร้างของหน่วยงานหรือองค์การของหน่วยงานที่จะดำเนินการตรวจสอบอย่างครบถ้วน แผนการตรวจสอบควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อการอ้างอิงและใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบ การตรวจสอบการบริหารควรจะเป็นการตรวจสอบในการประเมินประสิทธิภาพของฝ่ายจัดการ ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ การตรวจสอบการเงิน ควรจะเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของการบันทึกบัญชีรวมถึงการปฏิบัติทางการเงินให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคำถามมีความสอดคล้องกันของคำตอบสูงมากทุกข้อ

3.4 การตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ประกอบด้วย

3.4.1 การตรวจสอบการบริหาร พบว่า

3.4.1.1 มีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด คือ ควรจะจัดให้มีโครงการฝึกอบรมหรือหมุนเวียน พนักงานในหน่วยงานให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ กัน เพื่อเตรียมเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นหรือทดแทนอัตราากำลังที่อาจว่างกระชั้นหัน

3.4.1.2 มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก คือ ผู้ตรวจสอบภายใน ควรพิจารณาถึง แผนงาน กลยุทธ์ที่ใช้ปฏิบัติตามแผนงาน วิธีการทำงานว่ามีความสอดคล้องหรือไม่ กับนโยบายและเป้าหมาย ควรตรวจสอบว่ามีแผนงานการปฏิบัติเฉพาะของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด หรือไม่อย่างไร ควรมีการวัดผล และความสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนการปฏิบัติงานเฉพาะของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด กำหนดให้มีการตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงาน และวิเคราะห์ถึงคู่มือว่ามีประโยชน์เพียงใด ควรตรวจสอบถึงการวางแผนอนาคตในการกำหนดทิศทางการพัฒนาองค์การในทุก ๆ ด้าน ตรวจสอบผังการจ้ดองค์การว่ามีโครงสร้างการจัดสายงานตลอดจนขอบเขตความรับผิดชอบบนหน้าที่การปฏิบัติงาน และอำนาจในการบังคับบัญชาที่เหมาะสมหรือไม่ ควรตรวจสอบถึงสิ่งที่สนับสนุน จูงใจในการปฏิบัติงาน ควรตรวจสอบถึงประสิทธิภาพการควบคุมภายใน ผู้บริหารได้รับรายงานประจำต่างๆ และได้ประโยชน์ในการควบคุมการดำเนินงานเพียงใด การกระจายอำนาจในการจัดการ สามารถให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพ และเพิ่มบทบาทการปฏิบัติงาน ตรวจสอบถึงการจัดการที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยและความมั่นคง มีการพิจารณาถึงภาวะการณที่เห็นว่าเป็นต้องมีการควบคุมการจัดการอย่างใกล้ชิด กำหนดให้ผู้ตรวจสอบพิจารณาถึงความเหมาะสมในการใช้ครุภัณฑ์ ว่ามีการใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการบำรุงรักษา การจัดเก็บ ตลอดจนระบบการโอนย้ายให้มีความรัดกุม ถูกต้อง ควรมีการพิจารณาถึงเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีความเพียงพอหรือไม่ ผู้ตรวจสอบควรสำรวจถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ว่ามีปัญหาหรือเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างไร

3.4.1.3 มีระดับความต้องการพัฒนาปานกลาง ซึ่งจะไม่เน้นมากเป็นแนวทางการพัฒนา คือ ควรตรวจสอบว่ามีการแบ่งเป้าหมายในการบริหารไว้อย่างไร เช่น เป้าหมายหลัก เป้าหมายรอง เป้าหมายย่อยและเป้าหมายเฉพาะเรื่อง ตรวจสอบว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ใน

ฐานะผู้บริหารอย่างแท้จริง มีฐานะผู้ปฏิบัติกร ซึ่งคำถามมีความสอดคล้องกันของคำตอบสูงมากทุกข้อ

3.4.2 การตรวจสอบการเงิน พบว่า

3.4.2.1 มีระดับความต้องการการพัฒนามาก คือ ในฐานะผู้ตรวจสอบภายใน ควรกำหนดแนวทางในการตรวจสอบเงินสด หลักฐานแทนตัวเงินและการรับ-จ่ายที่เป็นตัวเงินตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ผู้ตรวจสอบควรกำหนดแนวทางในการตรวจสอบเอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินสด หลักฐานแทนตัวเงิน และการนำเงินส่งเข้าบัญชี เสนอแนะให้มีการตรวจสอบเอกสาร หรือหลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชีเงินสด และเงินฝากธนาคารว่าเป็นหลักฐานที่ถูกต้อง และบันทึกรายการไม่ผิดพลาด กำหนดแนวทางตรวจสอบว่าการเก็บรักษาเงินมีความรัดกุม ปลอดภัย มากน้อยเพียงใด เสนอแนะให้มีการเปรียบเทียบผลงานด้านการรับ และจ่ายเงิน งานกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้รับผิดชอบ แนะนำให้มีการตรวจสอบรายรับ การคำนวณตัวเลขว่าถูกต้องทุกรายการตามที่ได้จัดเก็บ ตรวจสอบการติดตามทวงถามด้านการจัดเก็บรายได้ ผู้ตรวจสอบภายในควรมีแนวทางในการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายในทุก ๆ ประเภท งานกรณีเกี่ยวกับการจ่ายเงินยืมควรมีแนวทางในการตรวจสอบระยะเวลา จำนวนเงิน และการชดเชยคืนว่าเป็นไปตามข้อกำหนดที่วางไว้ กำหนดให้มีการตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้องตามหลักการบัญชี ความเป็นปัจจุบัน ตลอดจนการตรวจสอบการคำนวณหายอดคงเหลือ และการจัดเก็บเอกสารการบันทึกบัญชี แนวทางในการตรวจสอบการขออนุมัติเชิงวงเงิน และการเบิกจ่ายเพื่อใช้ในการจัดซื้อ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ตามแผนงาน งานและโครงการที่ขออนุมัติไว้ กำหนดให้มีการตรวจสอบการทำสัญญา และการก่อหนี้ผูกพันว่า มีการดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ กำหนดให้มีการตรวจสอบความเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วนของการจัดทำบัญชีพัสดุ กำหนดให้มีการวิเคราะห์หลักฐานการเบิกพัสดุ สติติการใช้ และเสนอความเห็นให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไข และวางแผน เสนอแนะให้ผู้ตรวจสอบพัสดคงเหลือกับยอดคงเหลือในบัญชี กำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่แสดงในรายงานการเงินต้องตรงกับข้อเท็จจริงและเชื่อถือได้ กำหนดแนวทางให้มีการตรวจสอบถึงความเพียงพอของรายงานการเงินว่าได้แหล่งข้อมูลครบถ้วนในทุกประเภทที่จะนำไปใช้ในการตัดสินใจ กำหนดให้รายงานการเงินของผู้รับตรวจ เสนอทันเวลาที่กำหนดไว้ มีการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างรายงานเก่าและรายงานปัจจุบันกับข้อมูลที่ได้รับจากภายนอก เพื่อตรวจสอบผลแตกต่างและวิเคราะห์

ผลแตกต่างกันเกิดจากสาเหตุใด

3.4.2.2 มีระดับความต้องการในการพัฒนาปานกลาง ซึ่งจะไม่นำไปเป็น มาเป็นแนวทางในการพัฒนา คือ การเสนอแนวทางในการตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ว่า มีความ ครบถ้วนเหมาะสมทั้งชนิดและประเภท ตรวจสอบรายละเอียดในรายงานที่มียอดเงินสูงหรือต่ำผิดปกติ ซึ่งคำถามมีความสอดคล้องกันของคำตอบสูงมากทุกข้อ

3.5. การรายงานผลและการติดตามผลการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของ รัฐ พบว่า

3.5.1 มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก คือ รายงานผลการตรวจสอบทำ ได้ 2 ลักษณะ คือ รายงานอย่างเป็นทางการและรายงานอย่างไม่เป็นทางการ การเสนอรายงาน การตรวจสอบต่อผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในควรสรุปสาระสำคัญของผลการตรวจสอบ เพื่อผู้บริหาร ระดับสูงจะได้นำไปใช้ได้ทันที่ กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า มีการทุจริตและมีผลกระทบต่อองค์การ ผู้ตรวจสอบควรวิเคราะห์ถึงผลกระทบนั้นอย่างละเอียด พร้อมทั้งเสนอให้ผู้บริหารทราบ เมื่อเสร็จสิ้น การตรวจสอบแล้วควรทำความเข้าใจให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ รวมถึงสรุปผลการตรวจสอบให้กับ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานรับตรวจ เพื่อจะได้ทราบถึงจุดอ่อน อุปสรรค และข้อบกพร่องในการทำงาน เมื่อรายงานผลการตรวจสอบภายในแล้ว ควรติดตามว่าผู้รับการตรวจปฏิบัติตามรายงานผลการตรวจ สอบเพียงใด ซึ่งคำถามมีความสอดคล้องกันของคำตอบสูงมากทุกข้อ

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยสำหรับการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ โดยมีการเรียงลำดับตามค่ามัธยฐาน (จากค่ามากไปหาค่าน้อย) และค่าความสอดคล้อง (จากค่าน้อยไปหาค่ามาก) ซึ่งมีลักษณะดังนี้

1. นโยบายการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า

1.1 มีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด 2 ประเด็น คือ

1.1.1 การส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม สัมมนา ทั้งภายใน และภายนอก
ของผู้ตรวจ และผู้รับตรวจ

1.1.2 การสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจ ผู้รับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.2 มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก 4 ประเด็น คือ

1.2.1 ควรส่งเสริมความเชื่อถือเกี่ยวกับการเงิน การคลังขององค์การ

1.2.2 สามารถทดแทนบทบาทของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

1.2.3 ควรเขียนไว้อย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการรั่วไหล

1.2.4 ควรส่งเสริมการบริหารทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ และ
ประสิทธิผล

นโยบายการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า โดยส่วนใหญ่นักวิชาการกำหนดนโยบายอยู่แล้ว แต่ผู้เชี่ยวชาญยังมีความเห็นว่า ต้องมีการพัฒนาอีก อาจเป็นเพราะนโยบาย

ต่าง ๆ ที่ถือปฏิบัติอยู่นั้นยังไม่ดีพอ ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งที่ต้องการพัฒนา

ผลการวิจัยเป็นที่น่าสังเกตว่า นโยบายด้านทดแทนสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม หรือ สัมมนาทั้งภายในและภายนอกแก่ผู้ตรวจและผู้รับตรวจ มีการปฏิบัติปานกลาง แต่มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก ซึ่งต้องมีการพัฒนาให้เกิดขึ้นโดยเร็ว

2. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า

2.1 มีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด 3 ประเด็น คือ

2.1.1 เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้รับตรวจว่าไม่ได้เป็นการจับผิด แต่เป็นการให้คำแนะนำ และข้อเสนอนะ

2.1.2 เพื่อเป็นข้อมูลในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.1.3 เพื่อให้ผู้รับตรวจได้นำเอาข้อเสนอนะ ข้อสังเกตต่าง ๆ ไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.2 มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก 2 ประเด็น คือ

2.2.1 เพื่อให้เข้าใจถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์การ สามารถแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวได้ทันเหตุการณ์

2.2.2 เพื่อให้ทราบถึงระบบการดำเนินงานว่า มีจุดอ่อน จุดแข็ง และมีส่วนใดในองค์การที่สมควรจะพัฒนา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ได้มีการปฏิบัติ อยู่แล้ว แต่ผู้เชี่ยวชาญ ยังมีความเห็นว่า ต้องมีการพัฒนาอีก อาจเป็นเพราะ วัตถุประสงค์ที่ถือปฏิบัติ อยู่ยังไม่ดีพอ เป็นสาเหตุหนึ่งที่ต้องการพัฒนา

3. การวางแผนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า

3.1 มีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด 2 ประเด็น คือ

3.1.1 การวางแผนกำหนดวัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมาย ในการตรวจสอบ

3.1.2 การวางแผนจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินการตรวจสอบ

เช่น อุปกรณ์ บุคลากร งบประมาณ

3.2 มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก 8 ประเด็น คือ

3.2.1 กรณีที่เห็นว่า มีความเหมาะสม หรือ มีความจำเป็นเกี่ยวกับปัญหาที่สนใจเป็นพิเศษ ควรระบุถึงขอบเขตการสนใจด้วย

3.2.2 กำหนดแนวทางในการรายงานผลการตรวจสอบ ได้แก่ ผู้ที่จะได้รับรายงาน ระยะเวลาที่ต้องรายงาน วิธีการรายงาน รูปแบบและลักษณะของรายงาน

3.2.3 มีการกำหนดไว้ในแผน หากพบกรณีทุจริต จะมีแนวทางการตรวจสอบ ประเด็นการสืบสวน ขอบเขต และสาเหตุแห่งการทุจริต เพื่อป้องกันตัวผู้กระทำความผิด

3.2.4 การวางแผนการตรวจสอบการเงิน ควรเป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของการบันทึกบัญชี รวมถึงการปฏิบัติทางการเงิน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

3.2.5 ควรจัดทำแผนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้อ้างอิง และเป็นเครื่องมือกำกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

3.2.6 มีการวางแผนศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับภูมิหลัง ลักษณะโครงสร้างของหน่วยงานรับตรวจ

3.2.7 การจัดแผนต้องทำอย่างชัดเจน และมีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติได้

3.2.8 การวางแผนการตรวจสอบการบริหาร ควรเป็นการตรวจสอบการประเมินประสิทธิภาพของฝ่ายจัดการในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

การวางแผนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ โดยส่วนใหญ่ได้มีการปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ผู้เชี่ยวชาญยังมีความเห็นว่า ต้องมีการพัฒนาอีก อาจเป็นเพราะ การวางแผนต่าง ๆ ที่ได้ปฏิบัติอยู่นั้น ยังไม่สามารถให้การตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้ ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งที่ต้องการพัฒนา ผลการวิจัยเป็นที่น่าสังเกตว่า

1. การวางแผนการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงานตรวจสอบ เช่น อุปกรณ์ บุคลากร งบประมาณ มีการปฏิบัติปานกลาง แต่มีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด
2. มีการวางแผนกรณีที่มีการทุจริต จะมีแนวทางการตรวจสอบ ประเด็นการสืบสวน

ขอบเขต และสาเหตุแห่งการทุจริต เพื่อป้องกันตัวผู้กระทำความผิด มีการปฏิบัติน้อย แต่มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก

ซึ่งทั้ง 2 ประเด็น ดังกล่าว สถาบันอุดมศึกษาของรัฐควรเร่งให้มีการพัฒนาโดยเร็ว

4. การตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ประกอบด้วย

4.1 การตรวจสอบการบริหาร พบว่า

4.1.1 มีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด คือ

4.1.1.1 ควรตรวจสอบว่า จัดให้มีโครงการฝึกอบรม หรือ
หมุนเวียนพนักงานในหน่วยงานให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ กัน เพื่อเตรียมเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือ
ทดแทนอัตราากำลังที่อาจว่างกระชั้นหัน

4.1.2 มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก 16 ประเด็น คือ

4.1.2.1 ควรตรวจสอบถึงการวางแผนในอนาคตในการกำหนด
ทิศทางการพัฒนาองค์การในทุก ๆ ด้าน

4.1.2.2 สามารถให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุง ประสิทธิภาพ
และเพิ่มบทบาทการปฏิบัติงาน

4.1.2.3 ควรมีการพิจารณาถึงเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการ
การปฏิบัติงาน มีความเพียงพอหรือไม่

4.1.2.4 ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาถึง แผนงาน กลยุทธ์ที่
ใช้ปฏิบัติตามแผนงาน วิธีการทำงาน ว่ามีความสอดคล้องหรือไม่ กับนโยบายและเป้าหมาย

4.1.2.5 ผู้ตรวจสอบภายในควรสำรวจถึง กฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับต่าง ๆ ว่ามีปัญหา หรือเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างไร

4.1.2.6 ตรวจสอบว่าผู้บริหารได้รับรายงานประจำต่าง ๆ และ
ได้ประโยชน์ในการควบคุมการดำเนินงานเพียงใด

4.1.2.7 ควรตรวจสอบถึงประสิทธิภาพการควบคุมภายใน

4.1.2.8 มีการพิจารณาถึงภาวะการณ์ที่จำเป็นต้องมีการควบคุม
การจัดการอย่างใกล้ชิด

4.1.2.9 ควรตรวจสอบว่ามีแผนงานการปฏิบัติเฉพาะของ
หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดหรือไม่ อย่างไร

4.1.2.10 ควรมีการวัดผล และความสอดคล้องกับเป้าหมาย
ของแผนการปฏิบัติงานเฉพาะของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด

4.1.2.11 ตรวจสอบผังการจัดองค์การว่ามีโครงสร้างการจัด
สายงาน ตลอดจนขอบเขตความรับผิดชอบในหน้าที่การปฏิบัติงานและอำนาจในการบังคับบัญชาที่
เหมาะสมหรือไม่

4.1.2.12 ควรตรวจสอบถึงสิ่งที่สนับสนุน จูงใจในการปฏิบัติงาน

4.1.2.13 การกระจายอำนาจในการจัดการ

4.1.2.14 กำหนดให้ผู้ตรวจสอบพิจารณาถึงความเหมาะสมใน

การใช้ครุภัณฑ์ ว่า มีการใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการบำรุงรักษา การจัดเก็บ ตลอดจน
ระบบการโอนย้าย ให้ความรัดกุม ถูกต้อง

4.1.2.15 ตรวจสอบถึงการจัดการที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยและ
ความมั่นคง

4.1.2.16 กำหนดให้มีการตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงาน และ
วิเคราะห์ถึงคู่มือว่ามีประโยชน์เพียงใด

4.1.3 มีระดับความต้องการในการพัฒนาปานกลาง 2 ประเด็น คือ

4.1.3.1 ตรวจสอบว่า ผู้บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร
อย่างแท้จริง มีฐานะผู้ปฏิบัติการ

4.1.3.2 ควรตรวจสอบที่มีการจัดลำดับเป้าหมายในการบริหารไว้
อย่างไร เช่น เป้าหมายหลัก เป้าหมายรอง เป้าหมายย่อย และเป้าหมายเฉพาะ เรื่อง

การตรวจสอบการบริหาร พบว่า โดยส่วนใหญ่ยังไม่ได้ มีการตรวจสอบการ
บริหาร และผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ต้องมีการพัฒนา อาจเป็นเพราะ การบริหารเป็นสิ่งสำคัญ
ที่นำองค์การไปสู่ความสำเร็จได้

ผลการวิจัยเป็นที่น่าสังเกตว่า มีเพียงบางประเด็นได้ถือปฏิบัติอยู่แล้ว แต่
ยังต้องพัฒนาอยู่ อาทิ ผู้ตรวจสอบควรสำรวจว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ นั้น ก่อให้เกิด
ปัญหา หรือ อุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างไร เป็นต้น

อย่างไรก็ตามมีเพียง 2 ประเด็น ที่ไม่น่ามาพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เนื่องจากมีระดับความต้องการในการพัฒนาต่ำกว่าเกณฑ์
ที่กำหนดไว้ คือ

1. ตรวจสอบว่า ผู้บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหารอย่างแท้จริงมีเซ
ในฐานะผู้ปฏิบัติการ
2. ควรตรวจสอบว่า มีการจัดลำดับเป้าหมายในการบริหารไว้อย่างไร
เช่น เป้าหมายหลัก เป้าหมายรอง เป้าหมายย่อย และเป้าหมายเฉพาะเรื่อง

4.2 การตรวจสอบการเงิน พบว่า

4.2.1 มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก 19 ประเด็น คือ

- 4.2.1.1 เสนอแนะให้มีการตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้
ในการบันทึกบัญชีกับบัญชีเงินสด และเงินฝากธนาคาร ว่าเป็นหลักฐานที่ถูกต้องและบันทึกรายการไม่
ผิดพลาด
- 4.2.1.2 กำหนดแนวทางตรวจสอบว่า การเก็บรักษาเงินมี
ความรัดกุม ปลอดภัย มากน้อยเพียงใด
- 4.2.1.3 เสนอแนะให้มีการเปรียบเทียบผลงานด้านการรับและ
จ่ายเงินในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้รับผิดชอบ
- 4.2.1.4 กำหนดให้รายงานการเงินของผู้รับตรวจสอบเสนอทันเวลา
ที่กำหนดไว้
- 4.2.1.5 แนะนำให้มีการตรวจสอบรายรับ การคำนวณตัวเลขว่า
ถูกต้องทุกรายการตามที่ได้จัดเก็บ

- 4.2.1.6 ในกรณีเกี่ยวกับการจ่ายเงินยืม ควรจะมีแนวทางการตรวจสอบระยะเวลา จำนวนเงิน และการชดเชยคืนว่า เป็นไปตามข้อกำหนดที่วางไว้
- 4.2.1.7 กำหนดให้มีการตรวจสอบความเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน ของการจัดทำบัญชีพัสดุ
- 4.2.1.8 กำหนดให้มีการตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้อง ตามหลักการบัญชี ความเป็นปัจจุบัน ตลอดจนการตรวจสอบการคำนวณหายอดคงเหลือและการจัดเก็บเอกสารการบันทึกบัญชี
- 4.2.1.9 กำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่แสดงในรายงานการเงิน ต้องตรงกับข้อเท็จจริงและเชื่อถือได้
- 4.2.1.10 กำหนดให้มีการวิเคราะห์หลักฐานการเบิกพัสดุ สถิติการใช้ และเสนอความเห็นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไข และวางแผน
- 4.2.1.11 มีการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างรายงานเก่าและรายงานปัจจุบันกับข้อมูลที่ได้รับจากภายนอก เพื่อตรวจสอบผลแตกต่าง และวิเคราะห์ผลแตกต่างนั้นเกิดจากสาเหตุใด
- 4.2.1.12 กำหนดแนวทางให้มีการตรวจสอบถึงความเพียงพอของรายงานการเงินว่า ได้แหล่งข้อมูลครบถ้วนในทุกประเภทที่จะนำไปใช้ในการตัดสินใจ
- 4.2.1.13 ผู้ตรวจสอบควรกำหนดแนวทางการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินสด หลักฐานแทนตัวเงิน และการนำเงินส่งเข้าบัญชี
- 4.2.1.14 เสนอแนะให้ผู้ตรวจสอบตรวจพัสดุดคงเหลือกับยอดคงเหลือในบัญชี
- 4.2.1.15 ผู้ตรวจสอบภายในควรมีแนวทางการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินทุก ๆ ประเภท
- 4.2.1.16 กำหนดให้มีการตรวจสอบการทำสัญญาและการท่อนี้ผูกพัน ว่ามีการดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ

4.2.1.17 แนวทางการตรวจสอบการขออนุมัติใช้วงเงิน และการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการจัดซื้อ จัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ ตามแผนงาน งานและโครงการที่ ขออนุมัติ

4.2.1.18 ในฐานะผู้ตรวจสอบภายใน ควรกำหนดแนวทางการ ตรวจสอบเงินสด หลักฐานแทนตัวเงินและการรับ - จ่าย ที่เป็นตัวเงิน ตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

4.2.1.19 ตรวจสอบการติดตามทวงถามการจัดเก็บรายได้

4.3.1 มีระดับความต้องการในการพัฒนาปานกลาง 2 ประเด็น คือ

4.3.1.1 เสนอแนวทางการตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ว่ามีความครบถ้วนเหมาะสมทั้งชนิดและประเภท

4.3.1.2 ตรวจสอบรายละเอียดในรายงานที่มียอดเงินสูงหรือต่ำผิดปกติ

การตรวจสอบการเงิน พบว่า โดยส่วนใหญ่ได้มีการปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ผู้เชี่ยวชาญ มีความเห็นว่า ต้องมีการพัฒนาอีก อาจเป็นเพราะ การตรวจสอบการเงินที่กระทำอยู่นั้นยังไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งที่ต้องการพัฒนา

อย่างไรก็ตามมีเพียง 2 ประเด็น ที่จะไม่นำมาพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายใน ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เนื่องจากมีค่าระดับความต้องการในการพัฒนาต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ

1. เสนอแนวทางการตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ว่า มีความเหมาะสมทั้งชนิดและประเภท

2. ตรวจสอบรายละเอียดในรายงานที่มียอดเงินสูงหรือต่ำผิดปกติ

5. การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า

5.1 มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก 4 ประเด็น คือ

5.1.1 รายงานผลการตรวจสอบทำได้ 2 ลักษณะ คือ รายงานอย่างเป็นทางการและรายงานอย่างไม่เป็นทางการ

5.1.2 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า มีการทุจริต และมีผลกระทบต่อองค์การ ผู้ตรวจสอบควรวិเคราะห์ถึงผลกระทบนั้นอย่างละเอียด พร้อมทั้งเสนอให้ผู้บริหารทราบ

5.1.3 การเสนอรายงานการตรวจสอบต่อผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในควรสรุปสาระสำคัญของผลการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูง จะได้นำไปใช้ได้อย่างทันที่

5.1.4 เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบแล้วควรทำความเข้าใจ ให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ รวมถึงสรุปผลการตรวจสอบ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานรับตรวจ เพื่อจะได้ทราบ จุดอ่อน อุปสรรค และข้อบกพร่องในการทำงาน

5.1.5 เมื่อรายงานผลการตรวจสอบภายในแล้ว ควรติดตามว่าผู้รับตรวจ ปฏิบัติตามรายงานผลการตรวจสอบเพียงใด

การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า มีการปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ผู้เชี่ยวชาญยังมีความเห็นว่า ต้องมีการพัฒนาอีก อาจเป็นเพราะรายงานและการติดตามผลที่ปฏิบัติอยู่ ยังไม่สามารถสื่อความหมายให้ผู้รับตรวจและผู้บริหาร เข้าใจในรายงานได้ ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งที่ต้องพัฒนา

2. อภิปรายผล

การวิจัยครั้งนี้ใช้เทคนิคเดลฟาย ซึ่งเป็นกระบวนการที่รวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญเป็นหลัก การอภิปรายผลจะดำเนินการโดยเสนอผลของสถานการณ์ปัจจุบันของการตรวจสอบภายในว่าในปัจจุบันได้มีการปฏิบัติงานหรือไม่ ควบคู่ไปกับการศึกษาการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งการนำเสนอความคิดเห็น งานวิจัย และหลักวิชามาปรับใช้ในการอภิปรายผลเป็นรายด้าน ดังต่อไปนี้

1. นโยบายการตรวจสอบภายใน ผลการวิจัยเกี่ยวกับนโยบายการตรวจสอบ พบว่าการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจ ผู้รับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการปฏิบัติมากที่สุด และมีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด ซึ่งในปัจจุบันนี้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบนั้นได้สังเกตเห็นปัญหาดังกล่าว จึงสร้างความเข้าใจ และได้กำหนดหรือพยายามพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น จากความคิด

เห็นของผู้เชี่ยวชาญในการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับ สุทธิรัตน์ รัตนโชติ (2534 : 31-35) กล่าวว่า เป้าหมายในการทำงานของผู้ตรวจสอบ และผู้รับตรวจเป็นสิ่งเดียวกัน แต่ทางปฏิบัติแตกต่างกันโดยที่ผู้ตรวจสอบใช้วิธีการตรวจสอบ แต่ผู้รับตรวจใช้วิธีการปฏิบัติงาน วิธีการทำงานที่ต่างกันไม่ได้หมายความว่า ทั้ง 2 ฝ่ายจะทำงานร่วมกันไม่ได้ ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ และทัศนคติที่ดีของทั้ง 2 ฝ่าย จะมีส่วนช่วยให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น นอกจากนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร เป็นอีกฝ่ายหนึ่งที่มีความสำคัญในการสร้างบรรยากาศความร่วมมือให้เกิดขึ้นได้ระหว่างผู้รับตรวจและผู้ตรวจสอบ ถึงแม้จะต้องใช้ระยะเวลาบ้าง เพราะยังมีแนวความคิดเก่า ๆ และทัศนคติที่ผู้รับตรวจมีต่อผู้ตรวจสอบในทางที่ไม่ดี ยังฝังอยู่ในความคิดของผู้รับตรวจอยู่บ้างก็ตาม

ส่วนการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาทั้งภายในและภายนอกของผู้ตรวจสอบ และผู้รับตรวจมีการปฏิบัติปานกลาง แต่มีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คือ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในหน้าที่อย่างชัดเจนของทั้งผู้ตรวจสอบ และระหว่างผู้ตรวจสอบและผู้รับตรวจ อีกทั้งเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่าง ๆ อันนำไปสู่ความเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน และนำไปสู่การปรับปรุง แก้ไขการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม อันเป็นกระบวนการในการเสริมสร้าง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติให้บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นองค์ประกอบขององค์การให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี อีกทั้งเป็นการเตรียมตัวบุคลากรให้ก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น และเป็นกระบวนการที่มุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมมาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม อันทำให้สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ (พยอม วงศ์สารศรี. 2530 :195; ผุสสดี สัตยมานะ. 2517 : 356; สมพงษ์ เกษมสิน. 2516 : 258; กริช อัมภรณ์. 2524: 3)

นโยบายด้านการทดแทนบทบาทสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน มีการปฏิบัติปานกลาง และมีระดับความต้องการในการพัฒนามาก ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเป็นการลดการทุจริต รั่วไหล เพราะผู้ตรวจสอบมีความใกล้ชิดกับผู้รับตรวจมากกว่าสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน อีกทั้งเพื่อลดภาระและบางครั้งการทำงานก็ซ้ำซ้อนกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หากผู้ตรวจสอบมีการฝึกฝน มีความชำนาญและความเข้าใจที่มากพอ ก็จะเป็นประการหนึ่งที่นำไปสู่การทดแทนบทบาทของสำนักงาน

ตรวจเงินแผ่นดินได้ ซึ่งถ้าหน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนแล้วก็จะสามารถทราบถึงปัญหาต่างๆ ตลอดจนการรั่วไหลได้เป็นอย่างดี ซึ่งหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน คือ วินิจฉัยความเหมาะสมของวิธีการปฏิบัติต่างๆ ทั้งในด้านการเงินและการบัญชีว่ามีการควบคุมภายในที่ดี สอบทานการปฏิบัติด้านการเงินถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและดำเนินการวิเคราะห์ สืบสวน และเสนอแนะวิธีป้องกันเกี่ยวกับการรั่วไหล หรือการทุจริตในทรัพย์สินหรือรายรับในด้านต่าง ๆ และปฏิบัติงานตามที่รับมอบหมายจากผู้บริหาร

นโยบายควรมีการเขียนไว้อย่างชัดเจน มีการปฏิบัติมากที่สุด และมีระดับความต้องการในการพัฒนามาก สำหรับนโยบายด้านการส่งเสริมด้านการเงินอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการส่งเสริมความเชื่อถือเกี่ยวกับการเงิน และการคลังขององค์การ มีการปฏิบัติมากที่สุด และมีระดับความต้องการในการพัฒนามาก ซึ่งสอดคล้องกับหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ คือ การวินิจฉัยความเหมาะสมของวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ในทางการเงินและการบัญชี ว่ามีลักษณะของการควบคุมภายในที่ดี สอบทานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินว่า ได้ดำเนินการอย่างถูกต้องตาม คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมาย (กรมบัญชีกลาง. 2521 : 3) จะเห็นได้ว่านโยบายด้านการตรวจสอบนี้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้ตรวจสอบในปัจจุบัน

2. วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน ผลการวิจัยเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ พบว่า เพื่อให้ผู้รับตรวจเข้าใจว่าการตรวจสอบเป็นการให้คำแนะนำ ตลอดจนข้อสังเกตต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน มีการปฏิบัติมากที่สุด และมีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด การเข้าใจว่าการตรวจสอบเป็นการให้คำแนะนำ เพื่อใช้ในการปรับปรุงงานไม่ใช่การคอยจับผิดนั้นต้องมาจากทั้ง 2 ฝ่าย คือ ผู้ตรวจสอบและผู้รับตรวจ รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง อาทิ ผู้บริหาร ซึ่งต้องใช้เวลาบ้าง เพื่อเปลี่ยนแปลงทัศนคติของทั้ง 2 ฝ่าย อีกทั้งช่วยสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกันของทั้ง 2 ฝ่ายให้ราบรื่น (สุทธิรัตน์ รัตนชาติ. 2534 : 31 - 35) สำหรับการใช้เป็นข้อมูลในการให้คำปรึกษา เช่น แนวทางพัฒนาสำหรับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเป็นที่จำเป็นที่จะต้องได้รับข้อมูลจากผู้ตรวจสอบ เช่น การได้รับรายงานผล ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารทราบปัญหา หรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นได้ ซึ่งสอดคล้องกับ วิไล วีระปรียะ และคณะ (2535 : 133)กล่าวว่า การรายงานผลของฝ่ายตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้บริหารจะช่วยลดการ

ทุจริตหรือข้อผิดพลาดที่น้อยลง ฝ่ายบริหารจึงต้องสนใจรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน แก่ไขการปฏิบัติงานตามรายงานและข้อเสนอแนะที่ได้รับ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับ สุวัฒน์ สุวาทธรรม และ พยอม สิงห์เสนห์ (2518 : 98) กล่าวว่า การตรวจสอบภายในมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการมอบหมายความรับผิดชอบ โดยรายงานตรงต่อผู้บริหารระดับสูงถึงการวิเคราะห์ การประเมินผล การเสนอแนะ และข้อสังเกตเกี่ยวกับงานต่าง ๆ ผู้ตรวจสอบภายในจึงเกี่ยวข้องกับงานทุกด้านเท่าที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร

วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ตรวจสอบเข้าใจถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ทันต่อเหตุการณ์ มีการปฏิบัติมากที่สุด และมีระดับความต้องการในการพัฒนามาก

3. การวางแผนการตรวจสอบภายใน ผลการวิจัยเกี่ยวกับการวางแผน พบว่า การวางแผนหรือเป้าหมายในการตรวจสอบ มีการปฏิบัติและมีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าการทำแผนการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการตรวจสอบให้ชัดเจน เพื่อการปฏิบัติงานในทุกๆระดับจะได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สำหรับการวางแผนการตรวจสอบถึงความเชื่อถือของการบันทึกบัญชี รวมถึงการปฏิบัติงานทางการเงินให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และการวางแผนการตรวจสอบด้านแนวทางการรายงานผลและรูปแบบของรายงานผลเพื่อให้อ้างอิงและกำกับ ควบคุม ตลอดจนมีการวางแผนให้ศึกษาภูมิหลัง โครงสร้างของหน่วยงานผู้รับตรวจสอบ มีการปฏิบัติมากที่สุด และมีระดับความต้องการในการพัฒนามาก

ส่วนการวางแผนกรณีทุจริตที่ต้องมีแนวทางการตรวจสอบการสอบสวน เพื่อป้องกันตัวผู้กระทำผิด ขอบเขตและสาเหตุแห่งการทุจริต มีการปฏิบัติน้อย และมีความต้องการในการพัฒนามาก ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าการมีกรอบสมมติฐานถึงวิธีการเขียนแผนถึงเรื่องที่จะเกิดขึ้นเหล่านี้ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (2525 : 3) กล่าวว่า ควรมีการกำหนดแนวทางตรวจสอบ ประเด็นสำคัญอันพึงจักต้องตรวจสอบหรือให้มีการสืบสวน เพื่อที่จะสามารถบ่งชี้ถึงตัวบุคคลผู้กระทำผิด ขอบเขตของการทุจริต วิธีการที่จะสามารถบ่งชี้ถึงตัวบุคคลผู้กระทำผิด ขอบเขตของการทุจริต วิธีการที่จะกระทำการทุจริต และสาเหตุหรือเหตุแห่งการกระทำทุจริตที่เกิดขึ้น

ส่วนการวางแผนจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงาน เช่น อุปกรณ์ บุคลากร งบประมาณ ระยะเวลา มีการปฏิบัติปานกลาง และมีระดับความต้องการในการพัฒนามาก เนื่องจากผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาการขาดแคลนทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบ จึงควรกำหนดลงในการวางแผนการจัดหา ซึ่งสอดคล้องกับ สุทธิรัตน์ รัตนโชติ (2534 : 27-36) และเกียรติศักดิ์ จีระเอียรนาถ (2537 : 6) ที่กล่าวว่า ควรให้มีการกำหนดลงในการตรวจสอบ ทั้งในแง่ บุคลากร ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ อุปกรณ์ และการใช้ทรัพยากร เช่น เทคโนโลยีและโปรแกรมต่าง ๆ ตลอดจนระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบด้วย

4. การตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

4.1 การตรวจสอบการบริหาร ผลการวิจัยเกี่ยวกับการตรวจสอบการบริหาร พบว่า ควรจัดโครงการฝึกอบรมหรือหมุนเวียนพนักงานในการปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง หรือทดแทนอัตราากำลังที่ว่างลง มีการปฏิบัติน้อย แต่มีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า เพื่อเป็นการเตรียมอัตรากำลังไปทดแทนและเป็นประโยชน์ของหน่วยงาน และทำให้พนักงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น สอดคล้องกับแนวความคิดทางการฝึกอบรมที่เป็นกระบวนการในการเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติให้บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นองค์ประกอบขององค์การให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี อีกทั้งเป็นการเตรียมตัวบุคลากรให้ก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น(พยอม วงศ์สารศรี.2530 : 195; ผุสส์ดี สัตยมานะ.2517 : 356) ผู้ตรวจสอบต้องพิจารณาการกำหนดทิศทางการบริหารในอนาคตและพัฒนางานองค์การในทุกด้าน ตลอดจนโครงสร้าง สายงาน ภาระหน้าที่ บทบาท ขอบเขต ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และอำนาจในการบังคับบัญชาว่าเหมาะสมหรือไม่ มีการปฏิบัติปานกลาง แต่มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเป็นการช่วยผู้บริหารในบางเรื่องว่า แผนงานในอนาคตเป็นไปในทิศทางที่ดีหรือไม่ สอดคล้องกับ ชนะใจ เดชวิทยากร (2534 : 21) กล่าวว่า ควรศึกษาความพร้อมขององค์การในทุกด้าน ทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ เพื่อทราบความสามารถที่มีอยู่ โดยประเมินตามความเป็นจริง ส่วนการตรวจสอบเป้าหมายในการบริหาร มีการปฏิบัติน้อย แต่มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก สำหรับการตรวจสอบด้านการพิจารณาแผนงาน กลยุทธ์ แผนการทำงาน วิธีการ แผนงานเฉพาะหน่วยงาน ว่าสอดคล้องกับเป้าหมายหรือนโยบายหรือไม่ มีการปฏิบัติมาก มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก โดยผู้เชี่ยวชาญ

มีความคิดเห็นว่าจะทำให้การปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ในงานนโยบายนั้น ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเพื่อใช้ในการจัดลำดับความสำคัญ และพิจารณาว่า มีกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายหรือไม่จะเห็นได้ว่า ผู้ตรวจสอบควรศึกษานโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยอาจตรวจสอบกลยุทธ์ทางการบริหารว่าสอดคล้องสัมพันธ์กับนโยบาย และวัตถุประสงค์ขององค์การ (ชนะใจ เดชวิทยพร. 2534: 21)

สำหรับผู้ตรวจสอบควรมีการพิจารณาตรวจสอบถึงสิ่งจูงใจ สิ่งสนับสนุนและรายได้ประจำต่าง ๆ โดยมีการปฏิบัติน้อย แต่มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่มีความจำเป็นที่ต้องทราบถึงสิ่งจูงใจ ให้นักกลางเต็มใจที่จะปฏิบัติงานให้กับองค์การอย่างเต็มความสามารถ ซึ่งสอดคล้องกับ ธงชัย สันติวงษ์ (2519 : 388 - 389) กล่าวว่า การจูงใจคนในการทำงานจะมีความหมายในทางที่จะให้ได้ผลงานที่ดีและสูงขึ้น ทั้งนี้ก็เพื่อประโยชน์ที่จะให้องค์การสามารถมีข้อได้เปรียบในทางต่าง ๆ จากความมีประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร เป้าหมายของการจูงใจจึงต้องเน้นให้การทำงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพสูงสุดเท่าที่จะทำได้ งานที่จะต้องกระทำในการจูงใจ คือ พยายามให้ผลประโยชน์ตอบแทนแก่บุคลากรตามที่ต้องการ ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ส่วนตัวบุคคล ในขั้นแรกผู้บริหารจะต้องพยายามประสาน หรือปรับเป้าหมายส่วนตัวบุคคลให้เข้ากับเป้าหมายขององค์การ และในเมื่อได้เห็นหนทางที่จะได้ผลประโยชน์ หรือได้รับการตอบสนองตรงตามความต้องการแล้ว การปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบก็จะเป็นไปอย่างดีที่สุด การจูงใจจึงมีหลักการกว้าง ๆ คือ จะต้องพยายามตอบสนองความต้องการของบุคลากรอยู่เสมอ

4.2 การตรวจสอบการเงิน ผลการวิจัยเกี่ยวกับการตรวจสอบการเงิน พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการตรวจสอบการเงินควรกำหนดให้ตรวจสอบเงินสดตลอดจนเอกสารและหลักฐานแทนตัวเงิน การรับ - จ่าย รวมทั้งการนำเงินส่งเข้าบัญชี การบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง การคำนวณตัวเลขที่ถูกต้อง ตลอดจนการเปรียบเทียบผลงานด้านการรับ - จ่ายเงิน และตรวจสอบหลักฐานการรับ - จ่ายเงิน มีการปฏิบัติมากที่สุด และมีระดับความต้องการในการพัฒนามาก เพราะผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าการตรวจสอบการเงินในด้านต่างๆ ที่กล่าวมา ถ้าดำเนินการตรวจสอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและวิเคราะห์อย่างดีแล้ว จะทำให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการลดข้อผิดพลาดและการทุจริตมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับ นนทพล นิยมสมบุญ (2536 : 6 - 7) กล่าวว่า

การตรวจสอบด้านการเงินเป็นการตรวจสอบเงินสด การบันทึกบัญชีและหลักฐานเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้สามารถแสดงความเห็นต่องบการเงินของหน่วยงานนั้น ๆ การตรวจสอบด้านการเงินมักรวมถึงการตรวจสอบปฏิบัติการทางการเงินให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องด้วย

5. การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน รายงานผลมี 2 ลักษณะ คือ รายงานผลการตรวจสอบอย่างเป็นทางการและรายงานผลอย่างไม่เป็นทางการ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ผู้ตรวจสอบควรสรุปสาระสำคัญของผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำไปใช้ได้ทันที ผู้ตรวจสอบหากพบกรณีทุจริตและมีผลกระทบต่อองค์กรจะต้องวิเคราะห์ถึงผลกระทบอย่างละเอียด โดยเสนอรายงานไปยังผู้บริหารระดับสูง มีการปฏิบัติมากที่สุด และมีระดับความต้องการในการพัฒนามากสอดคล้องกับ วิล ไวระปรีย และคณะ (2535 : 133) กล่าวว่า ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อผู้บริหารระดับสูง การตรวจสอบภายในจะช่วยให้การทุจริตหรือข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้น้อยลง ฝ่ายบริหารจึงต้องมั่นใจรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อแก้ไขการปฏิบัติงานตามรายงานและข้อเสนอแนะที่ได้รับ และไม่ควรมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นซ้ำอีก

ผู้ตรวจสอบควรสรุปรายงานผลการตรวจสอบไปยังผู้รับตรวจโดยให้ข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตต่าง ๆ เพื่อจะได้ทราบถึงข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบควรติดตามผลว่า ผู้รับตรวจมีการปฏิบัติตามผลการตรวจสอบมากน้อย เพียงใด มีอุปสรรค หรือปัญหาอย่างไรในการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบภายใน มีการปฏิบัติมากที่สุด และมีระดับความต้องการในการพัฒนามาก ซึ่งสอดคล้องกับสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน (2535: 16) กล่าวว่า ผู้ตรวจสอบภายในพึงต้องติดตามผลการแก้ไขปรับปรุง และการดำเนินงานของหน่วยงานที่ตรวจสอบให้เป็นไปตามที่เสนอในรายงานการตรวจสอบด้วย

3. ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการวิจัย

การพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากการวิจัย เพื่อเสนอเป็นข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ควรให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน สำหรับผู้ตรวจสอบและผู้รับตรวจ
2. ควรมีการวางแผนการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงาน เช่น อุปกรณ์ บุคลากร งบประมาณ เป็นต้น
3. ควรมีการวางแผนกรณีทุจริต ต้องมีแนวทางในการตรวจสอบ สอบสวน เพื่อป้องกันตัวผู้กระทำความผิด ขอบเขต และสาเหตุแห่งการทุจริต
4. ผู้ตรวจสอบต้องพิจารณาการกำหนดทิศทางการบริหารในอนาคตและการพัฒนาองค์การในทุกด้าน ตลอดจนโครงสร้าง สายงาน ภาระหน้าที่ บทบาท ขอบเขต ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และอำนาจในการบังคับบัญชาด้วย
5. ต้องมีการตรวจสอบถึงสิ่งที่มุ่งใจ สิ่งที่สนับสนุนในการปฏิบัติงาน
6. มีการตรวจสอบเป้าหมายในการบริหาร เช่น เป้าหมายหลัก เป้าหมายรอง ขององค์การว่าเป็นอย่างไร

4. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรสำรวจความเป็นไปได้และข้อคิดเห็นจากผู้บริหารระดับต่าง ๆ เพื่อใช้ปรับปรุงการตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น
2. ควรนำแนวทางในการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ไปทดลองใช้ แล้วนำมาปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
3. ในกระบวนการพัฒนาบุคลากรการตรวจสอบหรือเพิ่มประสิทธิภาพนั้น ควรจะได้มีการกำหนดหลักสูตร หรือกระบวนการเพื่อดำเนินการในการพัฒนาอย่างเป็นระบบ โดยอาจกระทำ การวิจัยและพัฒนา โดยใช้วิธีการฝึกอบรมในการทำงาน (on the job training)

DPUC

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- การคลัง, กระทรวง. คู่มือการตรวจสอบภายในสำหรับส่วนราชการ พ.ศ. 2521.
 กรุงเทพฯ : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง 2521.
- การเงินการธนาคาร. "ผู้ตรวจสอบภายใน ซีไอเอ ขององค์การยูคัพพัฒนา," ปีที่ 12 ฉบับที่ 134
 มิถุนายน 2536.
- กรีช อัมโภชน์. แนวความคิดใหม่ในการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สำนักอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒน
 บริหารศาสตร์, 2524.
- กิติมา ปรีดีลภ. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : ธนะการพิมพ์, 2529.
- เกษณี ชยาวิวัฒนาวงศ์. สถานภาพและบทบาทของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ ตามทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ และผู้บริหาร. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม.
 กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535. ถ่ายเอกสาร
- เกษม บุญอ่อน. "เดลฟาย : เทคนิคการวิจัย," คูปริทัศน์. 10 : 26 - 28;
 ตุลาคม 2522.
- เกียรติศักดิ์ จีรเธียรนาถ. แนวทางป้องกันและแก้ไขทุจริตมะเร็งร้ายของการดำเนินธุรกิจ.
 กรุงเทพฯ : เรือนแก้วการพิมพ์, ม.ป.ป.
- _____. การทุจริตในองค์การ. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., 2524.
- จันทนา สาขากร. "การควบคุมภายใน," ใน เอกสารประกอบการฝึกอบรม หลักสูตร
 ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รุ่นที่ 13. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 2534.
- เจริญ เจษฎาวัลย์. การตรวจสอบภายใน. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
 กรุงเทพฯ (1984) จำกัด, ม.ป.ป.
- ชนิตา รักษ์พลเมือง. "การวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย," ใน วารสารวิจัยจุฬาลงกรณ์
 มหาวิทยาลัย. หน้า 96 - 98 กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

- ชนะใจ เดชวิทยากร. "ขั้นเชิงการบริหารเนวรุก," วารสารสุทธิปริทัศน์. ปีที่ 6 ฉบับที่ 16 ;
มิถุนายน - กันยายน 2534.
- ทวี หนูแก้วดี. "ผู้บริหารกับการตรวจสอบภายใน," ทำเนียบรัฐวิสาหกิจไทย พ.ศ. 2531.
กรุงเทพ : ม.ป.ท., 2531.
- เทียมจันทร์ สุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา. "มาตรฐานที่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน,"
จุลสารชมรมผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ. เล่มที่ 4 หน้า 17 - 18 ;
ธันวาคม 2535.
- ธงชัย สันติวงศ์. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ไทยวัฒนา
พานิช, 2519.
- . องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 7 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, 2535.
- นนทพล นิมสมบุญ. "การตรวจสอบดำเนินงาน," ใน สู่ยุคการประเมินผลงาน. กรุงเทพฯ : อีระ
พงษ์การพิมพ์, 2536.
- นภา หน่อสุวรรณ. เอกสารประกอบการสอนวิชาการตรวจสอบภายใน. คณะบริหารธุรกิจ
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. ม.ป.ป. อัดสำเนา
- บุญชู ไรจนเสถียร. "ความเป็นเลิศทางการบริหารโดยการตรวจสอบภายใน," วารสาร
นักบัญชี. เล่มที่ 1 หน้า 35 - 39 เดือนสิงหาคม - พฤศจิกายน 2535.
- ประยูร ศรีประสาธน์. "เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย," การศึกษาแห่งชาติ. 4 : 49-
60; เมษายน - พฤษภาคม 2523.
- ประวิตร นิลสุวรรณกุล. "การตรวจสอบการบริหารจัดการมิติใหม่ในการเพิ่มประสิทธิภาพ
ผู้ตรวจสอบ," จุฬาลงกรณ์วารสาร. ปีที่ 4 ฉบับที่ 13 ตุลาคม - ธันวาคม 2534.

- ปราโมทย์ เกิดทรัพย์. การวิเคราะห์การบริหารงบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2536. อัดสำเนา.
- ผุสดี สัตย์มานะ. การบริหารรัฐกิจ. กรุงเทพฯ : มงคลการพิมพ์, 2517.
- พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : พราณนการพิมพ์, 2530.
- พยอม สิงห์เสนห์. การสอบบัญชี. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2531.
- วัธน พรรณเชษฐ์ และ เกียรติศักดิ์ จีระเอียรณาด. เทคนิคและวิธีการตรวจสอบภายใน. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., 2523.
- วิชัย โสสุวรรณจินดา. ความลับขององค์การ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ธรรมนิติ, 2535.
- วิไล วีระปรีย, จงจิตต์ หลีกภัย. ระบบบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ 10 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2535.
- วิไล วีระปรีย, เชาวสิทธิ์ พงศ์ผาติโรจน์, ดุษฎี สงวนชาติ, จงจิตต์ หลีกภัย. Business Accounting System. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ม.ป.ป.
- สมคิด จาตุศรีพิทักษ์. คิดเชิงกลยุทธ์. กรุงเทพฯ : เอช-เอเนกการพิมพ์, 2535.
- สมบัติ เทคน้อย. "ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ," การประชุมทางวิชาการเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ. หน้า 12 - 15. ศุกร์ 21 มกราคม 2537.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2516.
- . การบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- สมหมาย ปฐมชัยวัฒน์. การตรวจสอบการดำเนินงานนิติใหม่ของการตรวจสอบภายในที่จะก้าวไปในทศวรรษหน้า. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., ม.ป.ป.
- สาาคิตณ์ จันทโหมทก และ กวี วงศ์พูน. การตรวจสอบและควบคุมภายใน. กรุงเทพฯ : นวกนก, ป.ป.ป.

- สุกัญญา วิโรจน์วัฒน์. การตรวจสอบภายในของส่วนราชการในภาคกลาง : การศึกษาเปรียบเทียบ ช่วงระหว่างปี พ.ศ. 2505 - 2519 และหลังปี พ.ศ. 2519. วิทยานิพนธ์ บช.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. อัดสำเนา.
- สุทธิรัตน์ รัตนโชติ. "บทบาทระหว่างผู้รับตรวจกับผู้ตรวจสอบภายใน," วารสารกรมบัญชีกลาง. ปีที่ 32 เล่มที่ 6 พฤศจิกายน - ธันวาคม 2534.
- สุพัฒน สุธาธรรม, พยอม สิงห์เสนห์. การสอบบัญชี. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2518.
- สุพัฒน อุบนิชิต. "การตรวจสอบภายในคืออะไรกันแน่," รวมบทความทางบัญชี. กรุงเทพฯ : ภาพพิมพ์ 2532.
- Adrian, James J. Construction Accounting. 2nd ed. Englewood Cliffs, New Jersey, 1985.
- Brink, Victor Z. and Herbert Witt. Modern Internal Auditing. 4th ed. New York : John Wiley & Son, 1982.
- Brown, M.P. Audit Manager. Sydney : University of Technology, 1992.
- Business Management Service. Financial Audit & Fraud Prevention. n.d.
- Chamber, Andrew D., Georges M. Selim and Gerald Vinten. Internal Audit. 2nd ed. London : The Rath Press Avon, 1987.
- Ferguson, George A. Statistical Analysis in Psychology and Education. 5th ed. Tokyo : McGraw - Hill, 1981.
- Hagood, Margaret Jasman. Statistics for Sociologists. New York : Henry Holt, 1951.
- Helmer, Olaf "The Delphi Method for Systematizing Judgment about the Future. Los Angeles : Institute of Government and Public Affairs, University of California, 1966.

- Kent David, Michael Sherer and Stuart Turley. Current Issues in Auditing. London : Harper & Row, 1985.
- Pill, Turi. "The Delphi Method : Substance, Content, A Critique and Annotated Bibliography," Socio - Economic Planning Science. 5 : 57 - 71; 1971.
- Robertson, Jack C and Frederick G. Davis. Auditing 5th ed. Homewood, Illinois. Business Publications, 1988.
- Sawyer, B. Lawrence. "Creative Side of Internal Auditing." in Journal of The Institute of internal Auditors. p. 57 - 63 ; December 1992.
- Stearn, H.J. and K.W. Impey. Manual of Internal Audit Practice. n.d.
- Stettler, Howard F. Auditing Principles. 4th ed. Englewood Cliffs, New Jersey, 1977.
- Vinten, Gerald. "The Questioning Auditor." Journal of The Institute of internal Auditors. p. 57 - 63 ; August 1993.

ภาคผนวก ก
รายละเอียดสังกัด เพศ ของผู้เชี่ยวชาญ

รายละเอียดสังกัด เพศ ของผู้เชี่ยวชาญ

รายการ	จำนวนคน		
	ชาย	หญิง	รวม
1. สถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ผู้เชี่ยวชาญสังกัด			
1.1 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์		2	2
1.2 มหาวิทยาลัยขอนแก่น		1	1
1.3 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		1	1
1.4 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์		2	2
1.5 มหาวิทยาลัยบูรพา		1	1
1.6 มหาวิทยาลัยมหิดล		2	2
1.7 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	1	1	2
1.8 มหาวิทยาลัยศิลปากร		2	2
1.9 สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้	1		1
1.10 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง		1	1
1.11 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี		1	1
1.12 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ		1	1
1.13 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์		2	2
รวม	2	19	21

ภาคผนวก ข

การวิเคราะห์ข้อมูล รอบที่ 1

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง	ค่าร้อยละของ	
			ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ
1. นโยบายการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษา ของรัฐ				
1. นโยบายการตรวจสอบภายในควรเขียนไว้อย่างชัดเจน เพื่อสามารถป้องกันการรั่วไหลในทุกๆด้านขององค์การ...4...	..4...	..0.65.	100.00.	...-...
2. นโยบายการตรวจสอบภายในสามารถทดแทนบทบาท ของสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน .....	...4...	..0.64.	.66.66.	.33.34.
3. นโยบายการตรวจสอบภายในควรส่งเสริมการบริหาร ทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ...4...	...4...	..0.63.	.85.71.	.14.29.
4. นโยบายการตรวจสอบภายในควรสร้างความเข้าใจ อันดีระหว่างผู้ตรวจกับผู้รับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารงาน .....	...5...	..0.49.	100.00.	...-...
5. นโยบายการตรวจสอบควรส่งเสริมความเชื่อถือ เกี่ยวกับการเงิน การคลังขององค์การ.....	...4...	..0.70.	.80.95.	.19.05.
6. ควรส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับตรวจได้รับ การฝึกอบรม สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบทั้ง ในและภายนอกหน่วยงาน .....	...5...	..0.31.	.66.66.	.33.34.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง	ค่าร้อยละของ	
			ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ
2. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในของสถาบัน อุดมศึกษาของรัฐ				
1. เพื่อให้ผู้รับตรวจได้นำเอาข้อเสนอแนะ ข้อสังเกต ต่าง ๆ ไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	...5...	..1.10.	.95.23.	..4.77.
2. เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับให้คำปรึกษาที่ดีต่อผู้บริหาร และผู้ที่สนใจ	...5...	..0.65.	.95.23.	..4.77.
3. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบได้เข้าใจถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ในองค์การ ทำให้สามารถแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวได้ ทันต่อเหตุการณ์	...4...	..0.53.	100.00.	...-...
4. เพื่อให้ทราบถึงระบบการดำเนินงานว่ามีจุดอ่อน จุดแข็งและมีส่วนใดในองค์การสมควรจะพัฒนา	...4...	..0.58.	.95.23.	..4.77.
5. เพื่อสร้างความเข้าใจให้ผู้รับตรวจได้ทราบว่าจะไม่ได้ เป็นการตรวจสอบเพื่อคอยจับผิด แต่เป็นการแนะนำ ซึ่งก่อให้เกิดความเข้าใจและร่วมมือ	...5...	..0.49.	100.00.	...-...

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง	ค่าร้อยละของ	
			ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ
3. การวางแผนการตรวจสอบภายในของสถาบัน อุดมศึกษาของรัฐ				
1. แผนการตรวจสอบภายในควรกำหนดวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายในการตรวจสอบ .....	...5...	..0.72.	100.00.	...-...
2. ควรกำหนดให้มีการศึกษาข้อมูลของหน่วยงานผู้รับ ตรวจเกี่ยวกับภูมิหลัง ตลอดจนลักษณะโครงสร้างของ หน่วยงานหรือองค์การที่จะดำเนินการ ตรวจสอบอย่างครบถ้วน .....	...4...	..1.03.	.95.23.	..4.77.
3. ควรจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการ ตรวจสอบ ได้แก่ เครื่องมือ อุปกรณ์ บุคลากร หรือ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณการค่าใช้จ่าย .....	...5...	..0.66.	.66.66.	.33.34.
4. กำหนดแนวทางในการรายงานผลการตรวจสอบให้แก่ ผู้ที่จะได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ระยะเวลา ที่ต้องรายงาน วิธีการรายงาน รูปแบบและลักษณะ รายงาน .....	...4...	..0.61.	100.00.	...-...

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง	ค่าร้อยละของ	
			ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ
5. งานกรณีที่เห็นว่ามีเหมาะสมหรือมีความจำเป็น อย่างยิ่งเกี่ยวกับปัญหาที่มีความสำคัญที่สนใจเป็นพิเศษ ควรระบุถึงขอบเขตของการสนใจไว้ในแผนการ ตรวจสอบด้วย .....	...4...	..0.54.	.80.95.	.19.05.
6. ควรมีการกำหนดไว้ในแผนว่า หากพบกรณีทุจริต จะมีแนวทางการตรวจสอบ ประเด็นในการสืบสวน เพื่อป้องกันตัวผู้กระทำความผิด ขอบเขต และสาเหตุแห่ง การทุจริต .....	...4...	..0.68.	.38.09.	.61.91.
7. การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องจัดทำให้ชัดเจนและมี ประสิทธิภาพ เพื่อสามารถจะนำไปปฏิบัติได้ .....	...4...	..0.58.	.95.23.	.4.77..
8. แผนการตรวจสอบควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อ การอ้างอิง และใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับควบคุม การปฏิบัติงานตรวจสอบ .....	...4...	..0.63.	.95.23.	..4.77.
9. การตรวจสอบการบริหาร ควรจะเป็นการตรวจสอบ งานการประเมินประสิทธิภาพของฝ่ายจัดการในการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ .....	...4...	..0.82.	.71.42.	.28.58.
10. การตรวจสอบการเงิน ควรจะเป็นการตรวจสอบ ความถูกต้องเชื่อถือได้ของการบันทึกบัญชี รวมถึง การปฏิบัติทางการเงินให้สอดคล้องกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง .....	...4...	..0.89.	100.00.-...

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง	ค่าร้อยละของ	
			ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ
4. การตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ				
4.1 การตรวจสอบการบริหาร				
1. ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาถึง แผนงาน กลยุทธ์ ที่ใช้ปฏิบัติตามแผนงาน วิธีการทำงาน ว่ามีความ สอดคล้องหรือไม่ กับนโยบายและเป้าหมาย .....	...4...	..0.49.	.71.42.	.28.58.
2. ควรตรวจสอบว่ามีการแบ่งเป้าหมายในการบริหารไว้ อย่างไร เช่น เป้าหมายหลัก เป้าหมายรอง เป้าหมายย่อย และเป้าหมายเฉพาะเรื่อง .....	...3...	..0.65.	.47.61.	.52.39.
3. ควรตรวจสอบว่ามีแผนงานการปฏิบัติเฉพาะของ หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดหรือไม่ อย่างไร .....	...4...	..0.57.	.71.42.	.28.58.
4. ควรมีการวัดผล และความสอดคล้องกับเป้าหมาย ของแผนการปฏิบัติงานเฉพาะของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด .....	...4...	..0.61.	.52.38.	.47.62.
5. กำหนดให้มีการตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงาน และ วิเคราะห์ถึงคู่มือว่ามีประโยชน์เพียงใด .....	...4...	..0.82.	.38.09.	.61.90.
6. ควรตรวจสอบถึงการวางแผนในอนาคตในการกำหนด ทิศทางในการพัฒนาองค์การในทุก ๆ ด้าน .....	...4...	..0.61.	.52.38.	.47.62.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง	ค่าร้อยละของ	
			ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ
7. ตรวจสอบผังการจัดองค์การว่ามีโครงสร้างการจัด สายงาน ตลอดจนขอบเขตความรับผิดชอบในหน้าที่ การปฏิบัติงานและอำนาจในการบังคับบัญชาที่ เหมาะสมหรือไม่ .....	...4...	..0.76.	.52.38.	.47.62.
8. ควรตรวจสอบถึงสิ่งที่น่าสนใจ จูงใจในการปฏิบัติงาน	...4...	..0.58.	.47.61.	.52.39.
9. ควรตรวจสอบว่าจัดให้มีโครงการฝึกอบรมหรือหมุนเวียน พนักงานในหน่วยงานให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ กัน เพื่อเตรียมเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือทดแทน อัตรากำลังที่อาจว่างกระชั้นหัน .....	...5...	..0.91.	.38.09.	.61.91
10. ควรตรวจสอบถึงประสิทธิภาพการควบคุมภายใน ..	...4...	..0.55.	.85.71.	.14.29.
11. ตรวจสอบว่าผู้บริหารได้รับรายงานประจำต่าง ๆ และได้ประโยชน์ในการควบคุมการดำเนินงาน เพียงใด .....	...4...	..0.54.	.76.19.	.23.81.
12. ควรตรวจสอบ การกระจายอำนาจในการจัดการ .	...4...	..0.59.	.47.61.	.52.38.
13. ตรวจสอบว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร อย่างแท้จริง มิใช่ฐานะผู้ปฏิบัติการ .....	...3...	..0.65.	.42.85.	.57.15.
14. สามารถให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุง ประสิทธิภาพและเพิ่มบทบาทการปฏิบัติงาน .....	...4...	..0.67.	.90.47.	..9.53.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง	ค่าร้อยละของ	
			ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ
15. ตรวจสอบถึงการจัดการที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยและ ความมั่นคง .....	...4...	..0.75.	.52.38.	.47.62.
16. มีการพิจารณาถึงภาวะการที่เห็นว่าจำเป็นต้องมี การควบคุมการจัดการอย่างใกล้ชิด .....	...4...	..0.79.	.66.66.	.33.34.
17. กำหนดให้ผู้ตรวจสอบพิจารณาถึงความเหมาะสม การใช้ครุภัณฑ์ ว่ามีการใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการบำรุงรักษา การจัดเก็บ ตลอดจนระบบ การโอนย้าย ให้มีความรัดกุม ถูกต้อง .....	...4...	..0.65.	.90.47.	..9.53.
18. ควรมีการพิจารณาถึงเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ใช้งานการปฏิบัติงาน มีความเพียงพอหรือไม่ .....	...4...	..0.42.	.71.42.	.28.58.
19. ผู้ตรวจสอบควรสำรวจถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ว่ามีปัญหา หรือเป็นอุปสรรคใน การปฏิบัติงานอย่างไร .....	...4...	..0.60.	.90.47.	..9.53.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง	ค่าร้อยละของ	
			ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ
4.2 ตรวจสอบการเงิน				
1. ในฐานะผู้ตรวจสอบภายใน ควรกำหนดแนวทางการตรวจสอบเงินสด หลักฐานแทนตัวเงินและการรับ-จ่ายที่เป็นตัวเงิน ตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย .....	...4...	..0.78.	100.00.	...-...
2. ผู้ตรวจสอบควรกำหนดแนวทางการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินสด หลักฐานแทนตัวเงิน และการนำเงินส่งเข้าบัญชี .....	...4...	..0.72.	100.00.	...-...
3. เสนอแนะให้มีการตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชีกับบัญชีเงินสด และเงินฝากธนาคารว่าเป็นหลักฐานที่ถูกต้องและบันทึกรายการไม่ผิดพลาด .....	...4...	..0.58.	.95.23.	..4.77.
4. กำหนดแนวทางตรวจสอบว่าการเก็บรักษาเงินมีความรัดกุม ปลอดภัย มากน้อยเพียงใด .....	...4...	..0.53.	100.00.	...-...
5. เสนอแนะให้มีการเปรียบเทียบผลงานด้านการรับและจ่ายเงินในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้รับผิดชอบ .....	...4...	..0.80.	.66.66.	.33.34.
6. แนะนำให้มีการตรวจสอบรายรับ การคำนวณตัวเลขว่าถูกต้องทุกรายการตามที่ได้จัดเก็บ .....	...4...	..0.73.	100.00.	...-...
7. ตรวจสอบการติดตามทวงถามด้านการจัดเก็บรายได้ .....	...4...	..0.58.	.80.95.	.19.05.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง	ค่าร้อยละของ	
			ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ
8. ผู้ตรวจสอบภายในควรมีแนวทางในการตรวจสอบ หลักฐานการจ่ายในทุก ๆ ประเภท .....	...4...	..0.71.	100.00.-....
9. มาตรการเกี่ยวกับการจ่ายเงินยืม ควรมีแนวทาง การตรวจสอบระยะเวลา จำนวนเงิน และการชดเชย คืนว่าเป็นไปตามข้อกำหนดที่วางไว้ .....	...4...	..0.71.	.95.23.	..4.77.
10. กำหนดให้มีการตรวจสอบความครบถ้วน ความ ถูกต้องตามหลักการบัญชี ความเป็นปัจจุบัน ตลอดจน การตรวจสอบการคำนวณหายอดคงเหลือและการ จัดเก็บเอกสารการบันทึกบัญชี .....	...4...	..0.61.	100.00.-....
11. แนวทางการตรวจสอบการขออนุมัติใช้จ่ายเงิน และการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการจัดซื้อ จัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ ตามแผนงาน งานและโครงการที่ ขออนุมัติไว้ .....	...4...	..0.69.	.95.23.	..4.77.
12. กำหนดให้มีการตรวจสอบการทาสัญญาและการก่อ หนี้ผูกพัน ว่ามีการดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ .....	...4...	..0.69.	.95.23.	..4.77.
13. กำหนดให้มีการตรวจสอบความเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน ของการจัดทำบัญชีพัสดุ .....	...4...	..0.69.	.95.23.	..4.77.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง	ค่าร้อยละของ	
			ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ
14. กำหนดให้มีการวิเคราะห์หลักฐานการเบิกพัสดุ สถิติการใช้จ่าย และเสนอความเห็นให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไข และวางแผน .....	...4...	..0.71.	.66.66.	.33.34.
15. เสนอแนะให้ผู้ตรวจสอบตรวจพัสดุคงเหลือกับยอด คงเหลือในบัญชี .....	...4...	..0.65.	.90.47.	..9.53.
16. เสนอแนวทางการตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ว่ามี มีความครบถ้วนเหมาะสมทั้งชนิดและประเภท .....	...3...	..0.69.	.85.71.	.14.29.
17. กำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ที่แสดงในรายงานการเงิน ต้องตรงกับข้อเท็จจริง และเชื่อถือได้ .....	...4...	..0.58.	.95.23.	..4.77.
18. กำหนดแนวทางให้มีการตรวจสอบถึงความเพียงพอ ของรายงานการเงินว่าได้แหล่งข้อมูลครบถ้วนใน ทุกประเภทที่จะนำไปใช้ในการตัดสินใจ .....	...4...	..0.65.	.85.71.	.14.29.
19. กำหนดให้รายงานการเงินของผู้รับตรวจเสนอทัน เวลาที่กำหนดไว้ .....	...4...	..0.77.	.90.47.	..9.53.
20. ตรวจสอบรายละเอียดในรายงานที่มียอดเงินสูงหรือ ต่ำผิดปกติ .....	...3...	..0.69.	.85.71.	.14.29.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง	ค่าร้อยละของ	
			ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ
21. มีการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างรายงานเก่าและ รายงานปัจจุบันกับข้อมูลที่ได้รับจากภายนอก เพื่อ ตรวจสอบผลแตกต่าง และวิเคราะห์ผลแตกต่างนั้น เกิดจากสาเหตุใด .....	...5...	..0.66.	.76.19.	.23.81.
5. การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ				
1. รายงานผลการตรวจสอบทำได้ 2 ลักษณะ คือ รายงานอย่างเป็นทางการ และรายงานอย่างไม่เป็น ทางการ .....	...4...	..0.69.	100.00.	...-...
2. การเสนอรายงานการตรวจสอบต่อผู้บริหาร ผู้ตรวจ สอบภายในควรสรุปสาระสำคัญของผลการตรวจสอบ เพื่อผู้บริหารระดับสูง จะได้นำไปใช้ได้ทันที่ที่ ...	...4...	..0.90.	100.00.	...-...
3. กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าการทุจริต และมีผลกระทบ ต่อองค์การ ผู้ตรวจสอบควรวิเคราะห์ถึงผลกระทบนั้น อย่างละเอียด พร้อมทั้งเสนอให้ผู้บริหารทราบ ....	...4...	..0.64.	.85.71.	.14.29.
4. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบแล้วควรทำความเข้าใจ ให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ รวมถึงสรุปผลการ ตรวจสอบ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานรับตรวจ เพื่อจะได้ทราบถึงจุดอ่อน อุปสรรค และข้อบกพร่อง ในการทำงาน .....	...4...	..0.89.	100.00.	...-...

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง	ค่าร้อยละของ	
			ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ
5. เมื่อรายงานผลการตรวจสอบภายในแล้ว ควรติดตาม ว่าผู้รับการตรวจ ปฏิบัติตามรายงานผลการตรวจสอบ เพียงใด .....	...4...	..0.92.	100.00.-...

ภาคผนวก ค

การวิเคราะห์ข้อมูล รอบที่ 2

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง
1. นโยบายการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษา ของรัฐ		
1. นโยบายการตรวจสอบภายในควรเขียนไว้อย่างชัดเจน เพื่อสามารถป้องกันการรั่วไหลในทุกๆด้านขององค์การ...4...	...4...	..0.54.
2. นโยบายการตรวจสอบภายในสามารถทดแทนบทบาท ของสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน .....	...4...	..0.50.
3. นโยบายการตรวจสอบภายในควรส่งเสริมการบริหาร ทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ...4...	...4...	..0.60.
4. นโยบายการตรวจสอบภายในควรสร้างความเข้าใจ อันดีระหว่างผู้ตรวจกับผู้รับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง งานการบริหารงาน .....	...5...	..0.39.
5. นโยบายการตรวจสอบควรส่งเสริมความเชื่อถือ เกี่ยวกับการเงิน การคลังขององค์การ.....	...4...	..0.43.
6. ควรส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับตรวจได้รับ การฝึกอบรม สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน .....	...5...	..0.29.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง
2. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในของสถาบัน		
อุดมศึกษาของรัฐ		
1. เพื่อให้ผู้รับตรวจได้นำเอาข้อเสนอแนะ ข้อสังเกต ต่าง ๆ ไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	...5...	..1.49.
2. เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับให้คำปรึกษาที่ดีต่อผู้บริหาร และผู้ที่สนใจ .....	...5...	..0.39.
3. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบได้เข้าใจถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ในองค์กร ทำให้สามารถแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวได้ ทันต่อเหตุการณ์ .....	...4...	..0.50.
4. เพื่อให้ทราบถึงระบบการดำเนินงานว่ามีจุดอ่อน จุดแข็งและมีส่วนใดในองค์กรสมควรจะพัฒนา .....	...4...	..0.58.
5. เพื่อสร้างความเข้าใจให้ผู้รับตรวจได้ทราบว่าไม่ได้ เป็นการตรวจสอบเพื่อคอยจับผิด แต่เป็นการแนะนำ ซึ่งก่อให้เกิดความเข้าใจและร่วมมือ .....	...5...	..0.31.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง
3. การวางแผนการตรวจสอบภายในของสถาบัน		
<u>อุดมศึกษาของรัฐ</u>		
1. แผนการตรวจสอบภายในในควรรกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายในการตรวจสอบ .....	...5...	..0.31.
2. ควรรกำหนดให้มีการศึกษาข้อมูลของหน่วยงานผู้รับตรวจเกี่ยวกับภูมิหลัง ตลอดจนลักษณะโครงสร้างของหน่วยงานหรือองค์การที่จะดำเนินการตรวจสอบอย่างครบถ้วน .....	...4...	..0.53.
3. ควรรจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการตรวจสอบ ได้แก่ เครื่องมือ อุปกรณ์ บุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณการค่าใช้จ่าย .....	...5...	..0.47.
4. กำหนดแนวทางในการรายงานผลการตรวจสอบให้แก่ผู้ที่จะได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ระยะเวลาที่ต้องรายงาน วิธีการรายงาน รูปแบบและลักษณะรายงาน .....	...4...	..0.48.
5. านกรณี que เห็นว่ามีความเหมาะสมหรือมีความจำเป็นอย่างยิ่งเกี่ยวกับปัญหาที่มีความสำคัญที่สนใจเป็นพิเศษ ควรระบุถึงขอบเขตของการสนใจไว้ในแผนการตรวจสอบด้วย .....	...4...	..0.35.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง
6. ควรมีการกำหนดไว้ในแผนว่า หากพบกรณีทุจริต จะมีแนวทางการตรวจสอบ ประเด็นในการสืบสวน เพื่อป้องกันตัวผู้กระทำความผิด ขอบเขต และสาเหตุแห่งการทุจริต .....	...4...	..0.50.
7. การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องจัดทำให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถจะนำไปปฏิบัติได้ .....	...4...	..0.56.
8. แผนการตรวจสอบควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อการอ้างอิง และใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบ .....	...4...	..0.52.
9. การตรวจสอบการบริหาร ควรจะเป็นการตรวจสอบในการประเมินประสิทธิภาพของฝ่ายจัดการในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ .....	...4...	..0.62.
10. การตรวจสอบการเงิน ควรจะเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของการบันทึกบัญชี รวมถึงการปฏิบัติทางการเงินให้สอดคล้องกับ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง .....	...4...	..0.51.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง
4. การตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ		
4.1 การตรวจสอบการบริหาร		
1. ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาถึง แผนงาน กลยุทธ์ ที่ใช้ปฏิบัติตามแผนงาน วิธีการทำงาน ว่ามีความ สอดคล้องหรือไม่ กับนโยบายและเป้าหมาย .....	...4...	..0.43.
2. ควรตรวจสอบว่ามีการแบ่งเป้าหมายในการบริหารไว้ อย่างไร เช่น เป้าหมายหลัก เป้าหมายรอง เป้าหมายย่อย และเป้าหมายเฉพาะเรื่อง .....	...3...	..0.61.
3. ควรตรวจสอบว่ามีแผนงานการปฏิบัติเฉพาะของ หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดหรือไม่ อย่างไร .....	...4...	..0.55.
4. ควรมีการวัดผล และความสอดคล้องกับเป้าหมาย ของแผนการปฏิบัติงานเฉพาะของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด .....	...4...	..0.55.
5. กำหนดให้มีการตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงาน และ วิเคราะห์ถึงคู่มือว่ามีประโยชน์เพียงใด .....	...4...	..0.69.
6. ควรตรวจสอบถึงการวางแผนในอนาคตในการกำหนด ทิศทางในการพัฒนาองค์การในทุก ๆ ด้าน .....	...4...	..0.35.
7. ตรวจสอบผังการจัดองค์การว่ามีโครงสร้างการจัด สายงาน ตลอดจนขอบเขตความรับผิดชอบในหน้าที่ การปฏิบัติงานและอำนาจในการบังคับบัญชาที่ เหมาะสมหรือไม่ .....	...4...	..0.55.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง
8. ควรตรวจสอบถึงสิ่งที่สนับสนุน จูงใจในการปฏิบัติงาน	...4...	..0.58.
9. ควรตรวจสอบว่าจัดให้มีโครงการฝึกอบรมหรือหมุนเวียน พนักงานในหน่วยงานให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ กัน เพื่อเตรียมเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือทดแทน อัตรากำลังที่อาจว่างกระทันหัน	...5...	..0.40.
10. ควรตรวจสอบถึงประสิทธิภาพการควบคุมภายใน	...4...	..0.52.
11. ตรวจสอบว่าผู้บริหารได้รับรายงานประจำต่าง ๆ และได้ประโยชน์ในการควบคุมการดำเนินงาน เพียงใด	...4...	..0.52.
12. ควรตรวจสอบ การกระจายอำนาจในการจัดการ	...4...	..0.58.
13. ตรวจสอบว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร อย่างแท้จริง มิใช่ฐานะผู้ปฏิบัติการ	...3...	..0.60.
14. สามารถให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุง ประสิทธิภาพและเพิ่มบทบาทการปฏิบัติงาน	...4...	..0.37.
15. ตรวจสอบถึงการจัดการที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยและ ความมั่นคง	...4...	..0.61.
16. มีการพิจารณาถึงภาวะการที่เห็นว่าจำเป็นต้องมี การควบคุมการจัดการอย่างใกล้ชิด	...4...	..0.53.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง
17. กำหนดให้ผู้ตรวจสอบพิจารณาถึงความเหมาะสมในการใช้ครุภัณฑ์ ว่ามีการใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการบำรุงรักษา การจัดเก็บ ตลอดจนระบบการโอนย้าย ให้มีความรัดกุม ถูกต้อง .....	...4...	..0.60.
18. ควรมีการพิจารณาถึงเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน มีความเพียงพอหรือไม่ .....	...4...	..0.42.
19. ผู้ตรวจสอบควรสำรวจถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ว่ามีปัญหา หรือเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างไร .....	...4...	..0.49.
4.2 <u>ตรวจสอบการเงิน</u>		
1. ในฐานะผู้ตรวจสอบภายใน ควรกำหนดแนวทางในการตรวจสอบเงินสด หลักฐานแทนตัวเงินและการรับ-จ่ายที่เป็นตัวเงิน ตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย .....	...4...	..0.64.
2. ผู้ตรวจสอบควรกำหนดแนวทางการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินสด หลักฐานแทนตัวเงิน และการนำเงินส่งเข้าบัญชี .....	...4...	..0.53.
3. เสนอแนะให้มีการตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชีกับบัญชีเงินสด และ เงินฝากธนาคารว่าเป็นหลักฐานที่ถูกต้องและบันทึกรายการไม่ผิดพลาด .....	...4...	..0.42.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง
4. กำหนดแนวทางตรวจสอบว่าการเก็บรักษาเงินมีความ รัดกุม ปลอดภัย มากน้อยเพียงใด .....	...4...	..0.42.
5. เสนอแนะให้มีการเปรียบเทียบผลงานด้านการรับและ จ่ายเงินในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้รับผิดชอบ .....	...4...	..0.45.
6. แนะนำให้มีการตรวจสอบรายรับ การคำนวณตัวเลข ว่าถูกต้องทุกรายการตามที่ได้จัดเก็บ .....	...4...	..0.47.
7. ตรวจสอบการติดตามทวงถามด้านการจัดเก็บรายได้	...4...	..0.96.
8. ผู้ตรวจสอบภายในควรมีแนวทางในการตรวจสอบ หลักฐานการจ่ายในทุก ๆ ประเภท .....	...4...	..0.55.
9. ในกรณีเกี่ยวกับการจ่ายเงินยืม ควรมีแนวทาง การตรวจสอบระยะเวลา จำนวนเงิน และการชดเชย คืนว่าเป็นไปตามข้อกำหนดที่วางไว้ .....	...4...	..0.47.
10. กำหนดให้มีการตรวจสอบความครบถ้วน ความ ถูกต้องตามหลักการบัญชี ความเป็นปัจจุบัน ตลอดจน การตรวจสอบการคำนวณหายอดคงเหลือและการ จัดเก็บเอกสารการบันทึกบัญชี .....	...4...	..0.48.
11. แนวทางในการตรวจสอบการขออนุมัติใช้วงเงิน และการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการจัดซื้อ จัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ ตามแผนงาน งานและโครงการที่ ขออนุมัติไว้ .....	...4...	..0.63.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง
12. กำหนดให้มีการตรวจสอบการทาสัญญาและการก่อ หนี้ผูกพัน ว่ามีการดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ .....	...4...	..0.56.
13. กำหนดให้มีการตรวจสอบความเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน ของการจัดทำบัญชีพัสดุ .....	...4...	..0.47.
14. กำหนดให้มีการวิเคราะห์หลักฐานการเบิกพัสดุ สถิติการใช้จ่าย และเสนอความเห็นให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไข และวางแผน .....	...4...	..0.49.
15. เสนอแนะให้ผู้ตรวจสอบตรวจพัสดุดังเหลือกับยอด คงเหลือในบัญชี .....	...4...	..0.54.
16. เสนอแนวทางในการตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ว่ามี มีความครบถ้วนเหมาะสมทั้งชนิดและประเภท ....	...3...	..0.52.
17. กำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ แสดงในรายงานการเงิน ต้องตรงกับข้อเท็จจริง และเชื่อถือได้ .....	...4...	..0.48.
18. กำหนดแนวทางให้มีการตรวจสอบถึงความเพียงพอ ของรายงานการเงินว่าได้แหล่งข้อมูลครบถ้วนใน ทุกประเภทที่จะนำไปใช้ในการตัดสินใจ .....	...4...	..0.52.
19. กำหนดให้รายงานการเงินของผู้รับตรวจเสนอทัน เวลาที่กำหนดไว้ .....	...4...	..0.46.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง
20. ตรวจสอบรายละเอียดในรายงานที่มียอดเงินสูงหรือ ต่ำผิดปกติ .....	...3...	..0.55.
21. มีการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างรายงานเก่าและ รายงานปัจจุบันกับข้อมูลที่ได้รับจากภายนอก เพื่อ ตรวจสอบผลแตกต่าง และวิเคราะห์ผลแตกต่างนั้น เกิดจากสาเหตุใด .....	...5...	..0.51.
5. การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ		
1. รายงานผลการตรวจสอบทำได้ 2 ลักษณะ คือ รายงานอย่างเป็นทางการ และรายงานอย่างไม่เป็น ทางการ .....	...4...	..0.38.
2. การเสนอรายงานการตรวจสอบต่อผู้บริหาร ผู้ตรวจ สอบภายในควรสรุปสาระสำคัญของผลการตรวจสอบ เพื่อผู้บริหารระดับสูง จะได้นำไปใช้ได้ทันที่ ...	...4...	..0.56.
3. กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าการทุจริต และมีผลกระทบ ต่อองค์การ ผู้ตรวจสอบควรวิเคราะห์ถึงผลกระทบนั้น อย่างละเอียด พร้อมทั้งเสนอให้ผู้บริหารทราบ ....	...4...	..0.51.
4. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบแล้วควรทำความเข้าใจ ให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ รวมถึงสรุปผลการ ตรวจสอบ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานรับตรวจ เพื่อจะได้ทราบถึงจุดอ่อน อุปสรรค และข้อบกพร่อง ในการทำงาน .....	...4...	..0.56.

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ค่าระดับ การพัฒนา	ค่าความ สอดคล้อง
5. เมื่อรายงานผลการตรวจสอบภายในแล้ว ควรติดตาม ว่าผู้รับการตรวจ ปฏิบัติตามรายงานผลการตรวจสอบ เพียงใด .....	...4...	...0.63.

ภาคผนวก ง

แบบสอบถาม รอบที่ 1

หน่วยตรวจสอบภายใน มศว
 สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน

ข้าพเจ้า นายผจงศักดิ์ หมวดสง นักศึกษาปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ
 บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับ
 การพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ โดยมี รศ.ดร.พนารัตน์
 ปานมณี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และรศ.ดร.สมบูรณ์ ชิตพงศ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
 วิทยานิพนธ์ร่วม

การวิจัยครั้งนี้ ข้าพเจ้าใช้เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย (Delphi Technique)
 ซึ่งเป็นวิธีวิจัยที่ต้องขออาศัยข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ท่านละไม่เกิน 3 รอบ
 เพื่อให้ท่านได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระโดยไม่มีข้อจำกัด ผลของการวิจัยครั้งนี้
 นอกจากจะใช้เป็นวิทยานิพนธ์แล้ว ยังเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนากระบวนการตรวจสอบ
 ภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐเป็นอย่างยิ่ง ข้าพเจ้าเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ
 มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในเรื่องที่จะวิจัยในครั้งนี้ ข้าพเจ้าจึงเรียนมาเพื่อ
 ขอบความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถาม เพื่อจะนำไปใช้เป็นข้อมูลเป็นประโยชน์
 สำหรับการวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอบความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดตอบแบบสอบถาม และแสดง
 ความคิดเห็นตามที่ตั้งไว้ประเด็นไว้ด้วยวิจารณ์ของคุณ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายผจงศักดิ์ หมวดสง)

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ
 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการศึกษาเกี่ยวกับ
 การพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
 (ตามเทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย)

คำชี้แจง

การตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้นดำเนินการเป็นเวลานานแล้ว ในด้านนโยบาย วัตถุประสงค์ การวางแผน การตรวจสอบ การรายงานและการติดตามผล การตรวจสอบภายใน ในความเห็นของท่านควรทำการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐอย่างไรบ้าง เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีผลต่อการพัฒนาประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

แบบสอบถามในรอบที่หนึ่ง เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่าห้าระดับ ขอให้ท่านพิจารณาลงความเห็นควรดำเนินการพัฒนาในระดับใดจึงจะเกิดประสิทธิภาพต่อสถาบันอุดมศึกษาของรัฐมากที่สุด

ระดับการพัฒนา หมายถึง ความเห็นว่าควรจะพัฒนาในเรื่องนี้ ในระดับใดจึงจะทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ดังต่อไปนี้

- ระดับ 5 หมายถึง มีระดับความต้องการในการพัฒนามากที่สุด
- ระดับ 4 หมายถึง มีระดับความต้องการในการพัฒนามาก
- ระดับ 3 หมายถึง มีระดับความต้องการในการพัฒนาปานกลาง
- ระดับ 2 หมายถึง มีระดับความต้องการในการพัฒนาน้อย
- ระดับ 1 หมายถึง ไม่มีความต้องการในการพัฒนา

ในการพิจารณาตอบแบบสอบถาม ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย ลงในค่าระดับการพัฒนาที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน พร้อมทั้งเขียนความเห็นหรือเหตุผลประกอบการตอบด้วย และพิจารณาว่าข้อความดังกล่าว หน่วยงานของท่านได้ปฏิบัติหรือไม่ โดยทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่กำหนดไว้ หากท่านเห็นควรจะมีประเด็นใดเพิ่มเติมอีก ขอได้โปรดกรอกข้อความเพิ่มเติมทางด้านล่างของประเด็นนั้น ๆ (ระบุเป็นข้อ ๆ) และทำเครื่องหมาย ในระดับการพัฒนาด้วย เพื่อให้การวิจัยได้ผลมากที่สุด และขอได้โปรดตอบให้ครบทุกข้อด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ไม่เห็น ปฏิบัติ	ไม่เห็น ปฏิบัติ
	5	4	3	2	1		
<p>6. ควรส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับตรวจได้รับการฝึกอบรม สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบทั้งในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม (ระบุเป็นข้อ ๆ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>							

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ไม่เห็น ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	ไม่เห็น ปฏิบัติ
	5	4	3	2	1			
<p>ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา</p> <p>2. <u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน</u> <u>อุดมศึกษาของรัฐ</u></p> <p>1. เพื่อให้ผู้รับตรวจได้นำเอาข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตต่าง ๆ ไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>2. เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับให้บริการที่ดีต่อผู้บริหารและผู้ที่สนใจ</p> <p>3. เพื่อให้ผู้ตรวจตรวจสอบได้เข้าใจถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นของตนเอง การหาที่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวได้ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>4. เพื่อให้ทราบถึงระบบการดำเนินงานว่ามีจุดอ่อนจุดแข็งและมีส่วนใดเองซึ่งการสมควรจะพัฒนา</p>								

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ความเห็นหรือเหตุผล	ปฏิบัติ ไม่ได้ ปฏิบัติ
	5	4	3	2	1		
5. เพื่อสร้างความเข้าใจให้ผู้รับตรวจได้ทราบว่า ไม่ได้ เป็นการตรวจสอบเพื่อคอยจับผิด แต่เป็นการแนะนำ ซึ่งก่อให้เกิดความเข้าใจและร่วมมือ ความเห็นเพิ่มเติม (ระบุเป็นข้อ ๆ)					1		

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ไม่เห็น ปฏิบัติ	ปฏิบัติ ปฏิบัติ
	5	4	3	2	1		
<p>3. การวางแผนการตรวจสอบภายในของสถาบัน อุดมศึกษาของรัฐ</p> <p>1. แผนการตรวจสอบภายในควรถูกกำหนดวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายในการตรวจสอบ</p> <p>2. ควรถูกกำหนดให้มีการศึกษาข้อมูลของหน่วยงานผู้รับ ตรวจเกี่ยวกับภูมิหลัง ตลอดจนลักษณะโครงสร้างของ หน่วยงานหรือองค์การที่จะดำเนินการ ตรวจสอบอย่างครบถ้วน</p> <p>3. ควรจัดทำทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการ ตรวจสอบ ได้แก่ เครื่องมือ อุปกรณ์ บุคลากร หรือ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณการค่าใช้จ่าย</p>							

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ไม่ได้ปฏิบัติ	ไม่ได้ปฏิบัติ
	5	4	3	2	1		
<p>4. กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบได้แก่ ผู้ที่จะได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ระยะเวลา ที่ต้องรายงาน วิธีการรายงาน รูปแบบและลักษณะ รายงาน</p> <p>5. งบกรณีเห็นว่ามีความเหมาะสมหรือมีความจำเป็น อย่างไรเกี่ยวกับปัญหาที่สอดคล้องที่สนใจเป็นพิเศษ ควรระบุถึงขอบเขตของการสนใจไว้จนแผนการ ตรวจสอบด้วย</p> <p>6. ควรมีการกำหนดไว้จนแผนว่า หากพบกรณีทุจริต จะมีแนวทางการตรวจสอบ ประเด็นในการสืบสวน เพื่อป้องกันผู้กระทำความผิด ขอบเขต และสำเนาเหตุแห่ง การทุจริต</p>							

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ไม่เห็นด้วยเลย	ไม่เห็นด้วย	ปานกลาง	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
	5	4	3	2	1					
7. การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องจัดทำให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถจะนำไปปฏิบัติได้										
8. แผนการตรวจสอบควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อการอ้างอิง และใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบ										
9. การตรวจสอบการบริหาร ควรจะเป็นการตรวจสอบงานการประเมินประสิทธิภาพของฝ่ายจัดการงานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้										
10. การตรวจสอบการเงิน ควรจะเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของการบันทึกบัญชี รวมถึงการปฏิบัติทางด้านการเงินให้สอดคล้องกับ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง										

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ไม่ได้ปฏิบัติ
	5	4	3	2	1	
ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา ความเห็นเพิ่มเติม (ระบุเป็นข้อ ๆ)						
4. การตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 4.1 การตรวจสอบการบริหาร 1. ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาถึง แผนงาน กลยุทธ์ ที่ใช้ปฏิบัติตามแผนงาน วิธีการทำงาน ว่ามีความ สอดคล้องหรือไม่ กับนโยบายและเป้าหมาย						ไม่ได้ปฏิบัติ

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ไม่เห็น ปฏิบัติ	ปฏิบัติ
	5	4	3	2	1		
7. ตรวจสอบผังการจัดองค์การว่ามีโครงสร้างการจัด สายงาน ตลอดจนขอบเขตความรับผิดชอบหน้าที่ การปฏิบัติงานและอำนาจหน้าที่ระดับบัญชาที่ เหมาะสมหรือไม่							
8. ควรตรวจสอบถึงสิ่งที่มีสนับสนุน งบประมาณการปฏิบัติงาน							
9. ควรตรวจสอบว่าจัดให้มีโครงการฝึกอบรมหรือหมุนเวียน พนักงานหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ กัน เพื่อเตรียมเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือทดแทน อัตรากำลังที่อาจว่างกระชั้นกัน							
10. ควรตรวจสอบถึงประสิทธิภาพการควบคุมภายใน							

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ไม่ได้ปฏิบัติ	ไม่ได้ปฏิบัติ
	5	4	3	2	1		
<p>ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา</p> <p>11. ตรวจสอบว่าผู้บริหารได้รับรายงานประจำตัวต่าง ๆ และได้ประโยชน์จากการควบคุมการค้าเงินงาน เพียงใด</p> <p>12. ควรตรวจสอบ การกระจายอำนาจงานจัดการ</p> <p>13. ตรวจสอบว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร อย่างแท้จริง มีฐานะผู้ปฏิบัติการ</p> <p>14. สามารถให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุง ประสิทธิภาพและเพิ่มบทบาทการปฏิบัติงาน</p> <p>15. ตรวจสอบถึงการจัดการที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยและ ความมั่นคง</p> <p>16. มีการพิจารณาถึงภาวะการที่เห็นว่าจำเป็นต้องมี การควบคุมการจัดกรอย่างใกล้ชิด</p>							

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ไม่ได้ปฏิบัติ	ไม่ได้ปฏิบัติ
	5	4	3	2	1		
<p>17. กำนทนคให้ผู้ตรวจสอบพิจารณาถึงความเหมาะสมในการใช้ศรัภักดิ์ ว่ามีการใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการบำรุงรักษา การจัดเก็บ ตลอดจนระบบการโอนย้าย ุ้ที่มีความรัดกุม ถูกต้อง</p> <p>18. ควรมีการพิจารณาถึงเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน มีความเพียงพอหรือไม่</p> <p>19. ผู้ตรวจสอบควรสำรวจถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ว่ามีข้อหา หรือเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างไร</p>							

ความเห็นหรือเหตุผล

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ปฏิบัติ	ไม่ได้ปฏิบัติ
	5	4	3	2	1		
<p>ความเห็นเพิ่มเติม (ระบุเป็นข้อ ๆ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>							

ความเห็นหรือเหตุผล

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ไม่ได้ปฏิบัติ	ไม่ได้ปฏิบัติ
	5	4	3	2	1		
10. กำหนดให้มีการตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้องตามหลักการบัญชี ความเป็นปัจจุบัน ตลอดจนการตรวจสอบการคำนวณหายอดคงเหลือและการจัดเก็บเอกสารการบันทึกบัญชี							
11. แนวทางการตรวจสอบการขออนุมัติใช้จ่ายเงิน และการเบิกจ่ายเงินเพื่อรายการจัดซื้อ จัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ ตามแผนงาน งานและโครงการที่ขออนุมัติไว้							
12. กำหนดให้มีการตรวจสอบการทาสัญญาและการท่อนี้ผูกพัน ว่ามีการดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ							
13. กำหนดให้มีการตรวจสอบความเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน ของการจัดทำบัญชีพัสดุ							

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ความเห็นหรือเหตุผล	ปฏิบัติ	ไม่ได้ปฏิบัติ
	5	4	3	2	1			
<p>4. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบแล้วควรทบทวนความเข้าใจ ให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ รวมถึงสรุปผลการ ตรวจสอบ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อจะได้ทราบถึงจุดอ่อน อุปสรรค และข้อบกพร่อง ในการทำงาน</p> <p>5. เมื่อรายงานผลการตรวจสอบภายในแล้ว ควรติดตาม ว่าผู้รับการตรวจ ปฏิบัติตามรายงานผลการตรวจสอบ เพียงใด</p>								

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					ไม่เห็น ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ	
	5	4	3	2	1				ความเห็นหรือเหตุผล
ความเห็นเพิ่มเติม (ระบุเป็นข้อ ๆ)									

ภาคผนวก จ

แบบสอบถาม รอบที่ 2

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

กันยายน 2537

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามในรอบที่สอง

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า นายผจงศักดิ์ หมวดสง นักศึกษาปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ได้รับความอนุเคราะห์เป็นอย่างดีจากท่านในการตอบ
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง "การศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในของ
สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ" ในรอบที่หนึ่งแล้วนั้น ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ
โอกาสนี้ และขอความกรุณาได้โปรดตอบแบบสอบถามในรอบที่สอง ซึ่งข้าพเจ้าได้จัดทำคำชี้แจง
ไว้แล้วในตัวแบบสอบถาม เพื่อนำไปวิเคราะห์และแปลผลต่อไป

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี ขอขอบพระคุณ
:เป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายผจงศักดิ์ หมวดสง)

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

**แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการ
การศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
(ตามเทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย)**

=====

รอบที่สอง

คำชี้แจง

แบบสอบถามในรอบนี้เป็นผลการวิเคราะห์ค่าตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ได้ตอบไปในรอบที่หนึ่ง ในรอบนี้ได้แสดงให้เห็นค่าตอบของกลุ่มและค่าตอบของท่านว่ามีความสอดคล้องกันมากน้อยเพียงใด เพื่อที่ท่านจะได้พิจารณาบทวนค่าตอบของท่านอีกครั้งหนึ่ง ว่าควรเปลี่ยนแปลงหรือไม่อย่างไร

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่

1. ค่ามัธยฐาน (Median) หมายถึง ค่ากลางของค่าตอบทั้งหมดในแต่ละข้อ ได้แสดงค่ามัธยฐานไว้ในช่องระดับการพัฒนาด้วยเครื่องหมาย (*) เมื่อเครื่องหมายดอกจันตกอยู่ในช่องระดับการพัฒนาเท่าใด ก็หมายความว่า ค่ากลางของค่าตอบในข้อนั้น อยู่ในระดับการพัฒนาเท่านั้น และถือว่าระดับการพัฒนานั้นเป็นค่าตอบของกลุ่ม เช่น เครื่องหมายดอกจันตกอยู่ในช่องระดับการพัฒนา 4 หมายความว่าในข้อนั้นค่ากลางของค่าตอบเท่ากับ 4 และถือว่าระดับการพัฒนา 4 เป็นค่าตอบของกลุ่ม

2. ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ (Interquartile Range) หรือ I.R เป็นค่าแสดงการกระจายของค่าตอบ มีความหมายดังนี้

ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ ตั้งแต่ 0.01-0.99 ถือว่า ค่าตอบมีความสอดคล้องกันสูงมาก

ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ ตั้งแต่ 1.00-1.99 ถือว่า ค่าตอบมีความสอดคล้องกันสูง

ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ ตั้งแต่ 2.00-2.99 ถือว่า ค่าตอบมีความสอดคล้องกันต่ำ

ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ ตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป ถือว่า ค่าตอบไม่มีความสอดคล้องกัน

ค่า I.R. นี้ จะแสดงไว้ทางด้านขวาของช่องระดับการพัฒนา เพื่อให้ท่านได้พิจารณาว่าข้อนั้น ผู้ตอบมีความสอดคล้องกันมากน้อยเพียงใด

วิธีตอบแบบสอบถามในรอบนี้

1. ให้ท่านตรวจดูในแต่ละข้อว่า คำตอบเดิมของท่าน (แสดงไว้ด้วยเครื่องหมาย ✓) กับคำตอบของกลุ่ม (แสดงไว้ด้วยเครื่องหมาย ✖) อยู่ในช่องระดับการพัฒนาช่องเดียวกันหรือห่างกันกี่ช่อง
2. ถ้า ✓ กับ ✖ อยู่ในช่องเดียวกัน หมายความว่า คำตอบของท่านตรงกับคำตอบของกลุ่ม หรือท่านมีความคิดเห็นสอดคล้องกับกลุ่ม ถือว่าดีแล้ว ท่านไม่ต้องทำอะไรในข้อนี้
3. ถ้า ✓ กับ ✖ อยู่ห่างกัน 1 ช่อง เช่น ✖ อยู่ที่ช่องระดับการพัฒนา 3 และเครื่องหมาย ✓ อยู่ที่ช่องระดับการพัฒนา 4 หรือ 2 หมายความว่า คำตอบของท่านใกล้เคียงกับคำตอบของกลุ่มหรือท่านมีความคิดเห็นค่อนข้างสอดคล้องกับกลุ่ม ถือว่าอยู่ในเกณฑ์ดี ถ้าท่านเห็นว่าคำตอบของท่านเหมาะสมแล้ว ท่านก็ไม่ต้องทำอะไรในข้อนี้ แต่ถ้าท่านพิจารณาเห็นว่า ควรตอบให้สอดคล้องกับกลุ่มมากขึ้นอีก ท่านก็สามารถขีดเครื่องหมาย ✖ ทับเครื่องหมาย ✓ เดิม แล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่องเดียวกันกับ ✖ ก็ได้
4. ถ้า ✓ กับ ✖ อยู่ห่างกัน 2 ช่องขึ้นไป เช่น ✖ อยู่ที่ช่องระดับการพัฒนา 4 เครื่องหมาย ✓ อยู่ที่ช่องระดับการพัฒนา 2 หรือ 1 หมายความว่า คำตอบของท่านแตกต่างจากคำตอบของกลุ่ม กรณีนี้ ขอให้ท่านพิจารณาทบทวนดูว่า ท่านเห็นด้วยกับคำตอบของกลุ่มหรือไม่ ถ้าเห็นด้วยให้ขีดเครื่องหมาย ✖ ทับเครื่องหมาย ✓ เดิม แล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่องใกล้เคียง หรือตรงกับคำตอบของกลุ่มก็ได้ตามดุลยพินิจของท่าน แต่ถ้าท่านไม่เห็นด้วยกับกลุ่มหรือยืนยันในคำตอบเดิมของท่าน ขอให้โปรดอธิบายเหตุผลที่เป็นเช่นนั้น ในช่องว่างด้านขวามือด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					I.R.
	5	4	3	2	1	
1. <u>นโยบายการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษา</u>						
<u>ของรัฐ</u>						
1. นโยบายการตรวจสอบภายในควรเขียนไว้อย่างชัดเจน เพื่อสามารถป้องกันการรั่วไหลในทุกๆด้านขององค์การ ...		*				.....0.65.....
2. นโยบายการตรวจสอบภายในสามารถทดแทนบทบาทของสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน .....		*				.....0.64.....
3. นโยบายการตรวจสอบภายในควรส่งเสริมการบริหารทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ...		*				.....0.63.....
4. นโยบายการตรวจสอบภายในควรสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจกับผู้รับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงาน .....		*				.....0.49.....
5. นโยบายการตรวจสอบควรส่งเสริมความเชื่อถือเกี่ยวกับการเงิน การคลังขององค์การ .....		*				.....0.70.....
6. ควรส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับตรวจได้รับการฝึกอบรม สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบทั้งในและภายนอกหน่วยงาน .....		*				.....0.31.....
2. <u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในของสถาบัน</u>						
<u>อุดมศึกษาของรัฐ</u>						
1. เพื่อให้ผู้รับตรวจได้นำเอาข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตต่าง ๆ ไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		*				.....1.10.....

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					I.R.
	5	4	3	2	1	
2. เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับให้คำปรึกษาที่ดีต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง	*					0.65.....
3. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบได้เข้าใจถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์การ ทำให้สามารถแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวได้ทันต่อเหตุการณ์		*				0.53.....
4. เพื่อให้ทราบถึงระบบการดำเนินงานว่ามีจุดอ่อนจุดแข็งและมีส่วนใดในองค์การสมควรจะพัฒนา		*				0.58.....
5. เพื่อสร้างความเข้าใจให้ผู้รับตรวจได้ทราบว่าไม่ได้เป็นการตรวจสอบเพื่อคอยจับผิด แต่เป็นการแนะนำซึ่งก่อให้เกิดความเข้าใจและร่วมมือ	*					0.49.....
3. การวางแผนการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ						
1. แผนการตรวจสอบภายในควรกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายในการตรวจสอบ	*					0.72.....
2. ควรกำหนดให้มีการศึกษาข้อมูลของหน่วยงานผู้รับตรวจเกี่ยวกับภูมิหลัง ตลอดจนลักษณะโครงสร้างของหน่วยงานหรือองค์การที่จะดำเนินการตรวจสอบอย่างครบถ้วน		*				1.03.....

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					I.R.
	5	4	3	2	1	
3. ควรจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการตรวจสอบ ได้แก่ เครื่องมือ อุปกรณ์ บุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณการค่าใช้จ่าย	*0.66.....
4. กำหนดแนวทางในการรายงานผลการตรวจสอบให้แก่ผู้ที่จะได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ระยะเวลาที่ต้องรายงาน วิธีการรายงาน รูปแบบและลักษณะรายงาน	*0.61.....
5. มาตรการที่เห็นว่ามีเหมาะสมหรือมีความจำเป็นอย่างยิ่งเกี่ยวกับปัญหาที่มีความสำคัญที่สนใจเป็นพิเศษ ควรระบุถึงขอบเขตของการสนใจไว้ในแผนการตรวจสอบด้วย	*0.54.....
6. ควรมีการกำหนดไว้ในแผนว่า หากพบกรณีทุจริต จะมีแนวทางการตรวจสอบ ประเด็นในการสืบสวน เพื่อบ่งชี้ถึงตัวผู้กระทำความผิด ขอบเขต และสาเหตุแห่งการทุจริต	*0.68.....
7. การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องจัดทำให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถจะนำไปปฏิบัติได้	*0.58.....
8. แผนการตรวจสอบควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อการอ้างอิง และใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบ	*0.63.....

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					I.R.
	5	4	3	2	1	
9. การตรวจสอบการบริหาร ควรจะเป็นการตรวจสอบในการประเมินประสิทธิภาพของฝ่ายจัดการในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้	*0.82.....
10. การตรวจสอบการเงิน ควรจะเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของการบันทึกบัญชี รวมถึงการปฏิบัติทางการเงินให้สอดคล้องกับ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	*0.89.....
4. การตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ						
4.1 การตรวจสอบการบริหาร						
1. ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาถึง แผนงาน กลยุทธ์ ที่ใช้ปฏิบัติตามแผนงาน วิธีการทำงาน ว่ามีความสอดคล้องหรือไม่ กับนโยบายและเป้าหมาย	*0.49.....
2. ควรตรวจสอบว่ามีการแบ่งเป้าหมายในการบริหารไว้ อย่างไร เช่น เป้าหมายหลัก เป้าหมายรอง เป้าหมายย่อย และเป้าหมายเฉพาะเรื่อง	*0.65.....
3. ควรตรวจสอบว่ามีแผนงานการปฏิบัติเฉพาะของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดหรือไม่ อย่างไร	*0.57.....
4. ควรมีการวัดผล และความสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนการปฏิบัติงานเฉพาะของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด	*0.61.....

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					I.R.
	5	4	3	2	1	
5. กำหนดให้มีการตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงาน และวิเคราะห์ถึงคู่มือว่ามีประโยชน์เพียงใด*0.82.....
6. ควรตรวจสอบถึงการวางแผนในอนาคตในการกำหนดทิศทางการพัฒนาองค์การในทุก ๆ ด้าน*0.61.....
7. ตรวจสอบผังการจัดองค์การว่ามีโครงสร้างการจัดสายงาน ตลอดจนขอบเขตความรับผิดชอบในหน้าที่การปฏิบัติงานและอำนาจในการบังคับบัญชาที่เหมาะสมหรือไม่*0.76.....
8. ควรตรวจสอบถึงสิ่งที่สนับสนุน จูงใจในการปฏิบัติงาน*0.58.....
9. ควรตรวจสอบว่าจัดให้มีโครงการฝึกอบรมหรือหมุนเวียนพนักงานในหน่วยงานให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ กัน เพื่อเตรียมเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือทดแทนอัตรากำลังที่อาจว่างกระชั้นกัน*0.91.....
10. ควรตรวจสอบถึงประสิทธิภาพการควบคุมภายใน*0.55.....
11. ตรวจสอบว่าผู้บริหารได้รับรายงานประจำต่าง ๆ และได้ประโยชน์ในการควบคุมการดำเนินงานเพียงใด*0.54.....
12. ควรตรวจสอบ การกระจายอำนาจในการจัดการ*0.59.....
13. ตรวจสอบว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหารอย่างแท้จริง มิใช่ในฐานะผู้ปฏิบัติการ*0.65.....

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					I.R.
	5	4	3	2	1	
14. สามารถให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพและเพิ่มบทบาทการปฏิบัติงาน	*0.67.....
15. ตรวจสอบถึงการจัดการที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยและความมั่นคง	*0.75.....
16. มีการพิจารณาถึงภาวะการณ์ที่เห็นว่าจำเป็นต้องมีการควบคุมการจัดการอย่างใกล้ชิด	*0.79.....
17. กำหนดให้ผู้ตรวจสอบพิจารณาถึงความเหมาะสมในการใช้ครุภัณฑ์ ว่ามีการใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการบำรุงรักษา การจัดเก็บ ตลอดจนระบบการโอนย้าย ให้มีความรัดกุม ถูกต้อง	*0.65.....
18. ควรมีการพิจารณาถึงเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน มีความเพียงพอหรือไม่	*0.42.....
19. ผู้ตรวจสอบควรสำรวจถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ว่ามีปัญหา หรือเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างไร	*0.60.....
4.2 ตรวจสอบการเงิน						
1. ในฐานะผู้ตรวจสอบภายใน ควรกำหนดแนวทางในการตรวจสอบเงินสด หลักฐานแทนตัวเงินและการรับ-จ่ายที่เป็นตัวเงิน ตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย	*0.78.....

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					I.R.
	5	4	3	2	1	
2. ผู้ตรวจสอบควรกำหนดแนวทางการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินสด หลักฐานแทนตัวเงิน และการนำเงินส่งเข้าบัญชี		*				0.72.....
3. เสนอแนะให้มีการตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชีกับบัญชีเงินสด และเงินฝากธนาคารว่าเป็นหลักฐานที่ถูกต้องและบันทึกรายการไม่ผิดพลาด		*				0.58.....
4. กำหนดแนวทางตรวจสอบว่าการเก็บรักษาเงินมีความรัดกุม ปลอดภัย มากน้อยเพียงใด		*				0.53.....
5. เสนอแนะให้มีการเปรียบเทียบผลงานด้านการรับและจ่ายเงินในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้รับผิดชอบ		*				0.80.....
6. แนะนำให้มีการตรวจสอบรายรับ การคำนวณตัวเลขว่าถูกต้องทุกรายการตามที่ได้จัดเก็บ		*				0.73.....
7. ตรวจสอบการติดตามทวงถามด้านการจัดเก็บรายได้		*				0.58.....
8. ผู้ตรวจสอบภายในควรมีแนวทางในการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายในทุก ๆ ประเภท		*				0.71.....
9. ในกรณีเกี่ยวกับการจ่ายเงินยืม ควรจะมีแนวทางการตรวจสอบระยะเวลา จำนวนเงิน และการชดเชยคืนว่าเป็นไปตามข้อกำหนดที่วางไว้		*				0.71.....

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					I.R.
	5	4	3	2	1	
10. กำหนดให้มีการตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้องตามหลักการบัญชี ความเป็นปัจจุบัน ตลอดจนการตรวจสอบการคำนวณหายอดคงเหลือและการจัดเก็บเอกสารการบันทึกบัญชี		*				0.61.....
11. แนวทางการตรวจสอบการขออนุมัติใช้วงเงิน และการเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการจัดซื้อ จัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ ตามแผนงาน งานและโครงการที่ขออนุมัติไว้		*				0.69.....
12. กำหนดให้มีการตรวจสอบการทาสัญญาและการก่องหนี่ผูกพัน ว่ามีการดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ		*				0.69.....
13. กำหนดให้มีการตรวจสอบความเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน ของการจัดทำบัญชีพัสดุ		*				0.69.....
14. กำหนดให้มีการวิเคราะห์หลักฐานการเบิกพัสดุ สถิติการใช้จ่าย และเสนอความเห็นให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไข และวางแผน		*				0.71.....
15. เสนอแนะให้ผู้ตรวจสอบตรวจพัสดุดคงเหลือกับยอดคงเหลือในบัญชี		*				0.65.....
16. เสนอแนวทางการตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ว่ามีความครบถ้วนเหมาะสมทั้งชนิดและประเภท			*			0.69.....

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					I.R.
	5	4	3	2	1	
17. กำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่แสดงในรายงานการเงิน ต้องตรงกับข้อเท็จจริงและเชื่อถือได้	*0.58.....
18. กำหนดแนวทางให้มีการตรวจสอบถึงความเพียงพอของรายงานการเงินว่าได้แหล่งข้อมูลครบถ้วนในทุกประเภทที่จะนำไปใช้ในการตัดสินใจ	*0.65.....
19. กำหนดให้รายงานการเงินของผู้รับตรวจสอบเสนอทันเวลาที่กำหนดไว้	*0.77.....
20. ตรวจสอบรายละเอียดในรายงานที่มียอดเงินสูงหรือต่ำผิดปกติ	*0.69.....
21. มีการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างรายงานเก่าและรายงานปัจจุบันกับข้อมูลที่ได้รับจากภายนอก เพื่อตรวจสอบผลแตกต่าง และวิเคราะห์ผลแตกต่างนั้นเกิดจากสาเหตุใด	*0.66.....
5. การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายในของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ						
1. รายงานผลการตรวจสอบทำได้ 2 ลักษณะ คือ รายงานอย่างเป็นทางการ และรายงานอย่างไม่เป็นทางการ	*0.69.....

ประเด็นคำถามเพื่อการพัฒนา	ระดับการพัฒนา					I.R.
	5	4	3	2	1	
2. การเสนอรายงานการตรวจสอบต่อผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในควรสรุปสาระสำคัญของผลการตรวจสอบเพื่อผู้บริหารระดับสูง จะได้นำไปใช้ได้ทันทีที่	*0.90.....
3. กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าการทุจริต และมีผลกระทบต่อองค์การ ผู้ตรวจสอบควรวิเคราะห์ถึงผลกระทบนั้นอย่างละเอียด พร้อมทั้งเสนอให้ผู้บริหารทราบ	*0.64.....
4. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบแล้วควรทำความเข้าใจข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ รวมถึงสรุปผลการตรวจสอบ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน อุปสรรค และข้อบกพร่องในการทำงาน	*0.89.....
5. เมื่อรายงานผลการตรวจสอบภายในแล้ว ควรติดตามว่าผู้รับการตรวจ ปฏิบัติตามรายงานผลการตรวจสอบเพียงใด	*0.92.....

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ นายพจนศักดิ์ หมวดสง
 เกิด วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2509
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ระดับ 5
 สถานที่ทำงาน หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2527 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขา การบัญชี
 วิทยาลัยพณิชยการเซนต์พณ
 พ.ศ. 2529 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขา การบัญชี
 วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตพณิชยการพระนคร
 พ.ศ. 2531 ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา การจัดการทั่วไป
 วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 พ.ศ. 2533 บัณฑิต
 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
 พ.ศ. 2538 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขา การบัญชี
 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต