



## การประเมินผลการตรวจสอบภายในในปัจจุบัน

การประเมินผลการตรวจสอบภายในในปัจจุบันนี้ได้ประมวลข้อมูลจากแบบสอบถามของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งได้สำรวจจากส่วนราชการระดับกรม 125 หน่วย กับจังหวัดต่าง ๆ ในภาคกลาง 26 จังหวัด รวมเป็น 151 หน่วย และผู้เขียนได้จัดทำแบบสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโดยเลือกตัวอย่างร้อยละ 25 ของจำนวนส่วนราชการและจังหวัดต่าง ๆ ในภาคกลางทั้งหมด 151 หน่วย ซึ่งเท่ากับ 40 หน่วย และได้รับคำตอบ 17 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 11 ข้อมูลจากการสำรวจและข้อสรุปในการศึกษา มีดังต่อไปนี้

### 1. ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1  
การกำหนดตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน

	จำนวน หน่วย	%
มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน	103	68.21
แต่งตั้งจากผู้ที่ทำหน้าที่อื่น	6	3.97
ไม่ได้แต่งตั้ง	22	14.57
ไม่มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน แต่งตั้งจากผู้ที่ทำหน้าที่อื่น	11	7.28
ไม่แต่งตั้ง	9	5.96
รวม	151	100

จากตารางที่ 1 ส่วนราชการมีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในทั้งสิ้น 131 หน่วยจาก 151 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 86.75 อีกจำนวน 20 หน่วย หรือร้อยละ 13.25 ไม่มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเนื่องจากยังมีโครงการกำลังไปที่ ก.พ. 13 หน่วย และขออัตรากำลังไปแล้วแต่ ก.พ.ยังไม่อนุมัติ 7 หน่วย

สำหรับหน่วยงานที่มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน แยกได้ดังนี้คือ

(1) ได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในให้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในตามระเบียบ มีจำนวน 103 หน่วย

(2) แต่งตั้งให้ข้าราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบประจำในด้านอื่น ๆ มาดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในอีกตำแหน่งหนึ่ง มีจำนวน 6 หน่วย อาทิ เช่น แต่งตั้งจาก บุคลากร นักการชาว

(3) ยังไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน 22 หน่วย ซึ่งสาเหตุก็เนื่องมาจาก ยังมีได้พิจารณาบรรจุแต่งตั้ง กำลังพิจารณาหาตัวผู้เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน หรือไม่มีเงินงบประมาณ

นอกจากนี้ ยังมีส่วนราชการที่ไม่มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ แต่ได้มองเห็นถึงความสำคัญของการตรวจสอบภายใน โดยบางหน่วยได้พิจารณาแต่งตั้งผู้ซึ่งทำหน้าที่ความรับผิดชอบในหน้าที่อื่น ๆ ให้มาปฏิบัติงานในด้านการตรวจสอบภายในด้วย

## 2. การจัดสายงานของการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอรายงาน คือฐานะในส่วนราชการต้องเป็นหน่วยงานอิสระขึ้นต่อหัวหน้าส่วนราชการโดยตรง และการเสนอรายงานให้เสนอตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ การตรวจสอบภายในจึงจะเป็นประโยชน์ต่อหัวหน้าส่วนราชการในฐานะผู้บริหารอย่างเต็มที่ นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในยังทำหน้าที่เป็นฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติการ (Staff) มากกว่าที่จะเป็นฝ่ายปฏิบัติการ (Line) โดยทำหน้าที่ตรวจสอบ และให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนรายงาน เสนอแนะ แก่ผู้บริหารในหน่วยราชการ

## ตารางที่ 2

## การจัดสายงานของการตรวจสอบภายใน

	หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด		ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้ากองคลัง		อื่น ๆ		รวม
	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%	
การจัดสายงานอยู่ที่บังคับบัญชาของ							
การรายงานเสนอต่อ	98	85.96	3	2.64	13	11.40	114
	102	93.58	-	-	7	6.42	109

จากตารางที่ 2 ผู้ตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรงของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นจำนวนถึง 85.96% และผู้ตรวจสอบภายในของบางส่วนราชการหรือบางจังหวัดอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้ากองคลัง หัวหน้าสำนักงานจังหวัด

การรายงานของผู้ตรวจสอบภายในส่วนใหญ่เสนอรายงานโดยตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด คือร้อยละ 93.58 นอกจากนั้นผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอรายงานการตรวจสอบผ่านผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่าผู้ตรวจสอบภายในส่วนใหญ่มีอิสระในการปฏิบัติงานและการรายงาน

ตารางที่ 3  
อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

อัตรากำลัง	จำนวนหน่วย	%
1	63	54.78
2	24	20.87
3	10	8.70
4	3	2.61
มากกว่า 4	15	13.04
รวม	115	100

จากตารางที่ 1 ส่วนราชการที่มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน และได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในจำนวน 103 หน่วย แต่งตั้งผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบอื่นให้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในจำนวน 6 หน่วย และส่วนราชการที่ไม่มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน แต่ได้แต่งตั้งผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบอื่นให้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน 11 หน่วย รวม 120 หน่วย ไม่ได้แจ้งอัตรากำลัง 5 หน่วย

จากการสำรวจดังแสดงในตารางที่ 3 ปรากฏว่าส่วนราชการกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนดังกล่าวคือร้อยละ 54.78 มีอัตรากำลังเพียง 1 คนเท่านั้น ลำดับรองลงมามีอัตรากำลัง 2 คน ร้อยละ 20.87

เมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานในระดับกรมและจังหวัดแล้ว อัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายในในปัจจุบันจึงไม่น่าจะเพียงพอกับปริมาณงานในความรับผิดชอบ ซึ่งทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพเพียงพอ

### 3. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

ก่อนที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเริ่มดำเนินการตรวจสอบภายในจะต้องทบทวนระบบการควบคุมภายใน ว่ามีวิธีปฏิบัติที่เหมาะสมหรือไม่ เพื่อจะได้นำมาพิจารณาในการวางแผนดำเนินการตรวจสอบต่อไป ปรากฏว่าผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินระบบการควบคุมภายในก่อนเข้าดำเนินการตรวจสอบเพียง 72 หน่วยจาก 115 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 58.26

ในการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ

- (1) ตรวจสอบบัญชีการเงิน การรับ - จ่ายเงิน 107 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 93.04
- (2) ตรวจสอบเกี่ยวกับงบประมาณและการก่องหนผู้กัก 72 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 62.61
- (3) ตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ 78 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 67.82
- (4) ตรวจสอบจำนวนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 25 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 27.74

มีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่มีได้ปฏิบัติหน้าที่ในด้านการตรวจสอบภายในเลย จำนวน 2 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 1.74

นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในยังต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากหน้าที่ในการตรวจสอบภายในมีจำนวน 68 หน่วย จาก 114 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 59.65

ดังนั้น จากข้อมูลข้างต้นจะเห็นได้ว่า ส่วนใหญ่ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จะตรวจสอบทางด้านการเงิน การรับ จ่ายเงิน และทำการตรวจสอบเพียงบางเรื่อง หรือเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งสาเหตุที่สำคัญประการหนึ่ง คืออัตราค่าจ้าง

ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับปริมาณงานในความรับผิดชอบ ทั้งยังได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ จึงทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานในด้านการตรวจสอบภายในได้เต็มที่ ดังรายละเอียดจากการสำรวจเกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบในแต่ละเรื่อง จาก 17 หน่วยงาน ในภาคกลาง ซึ่งในจำนวน 17 หน่วยงานนี้ มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน 14 หน่วยงาน อีก 3 หน่วยงาน ยังมีได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ปรากฏว่าผู้ตรวจสอบภายในบางหน่วยงานตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ดังปรากฏตามตารางที่ 4 ถึงตารางที่ 13 ต่อไปนี้

ตารางที่ 4

การตรวจสอบเกี่ยวกับงบประมาณ

จำนวน 13 หน่วยงาน

	จำนวน	%
1. ตรวจสอบรายละเอียดด้านวิธีการ ความล่าช้า การทำแผน ตลอดจนวิธีการควบคุมเงินงบประมาณ	10	76.92
2. ตรวจสอบรายงานสถานะเงินงบประมาณ ว่ามีการขอวงเงิน งบประมาณภายในกำหนดเวลา และบริหารเงินงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด	9	69.23
3. ตรวจสอบรายงานแผนและผลการใช้จ่ายเงิน ว่าผลการ ดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกันมากน้อยเพียงใด	10	76.92
4. ตรวจสอบการโอนหมวดเงินค่าใช้จ่ายระหว่างปีว่ามีเกิดขึ้น บ่อยครั้งหรือไม่	9	69.23
5. อื่น ๆ ได้แก่.....	-	-

ตารางที่ 5  
การตรวจสอบเกี่ยวกับการกอบกู้หนี้ผูกพัน

จำนวน 13 หน่วย งาน

	จำนวน	%
1. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการกอบกู้หนี้ผูกพัน ว่าดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมาย ที่กำหนดไว้	12	92.31
2. สอบทานสมุดทะเบียนคุมยอดงบประมาณรายจ่าย	12	92.31
3. ตรวจสอบการขอคืนเงินไว้เบิกเหลือในปี ในกรณีที่กอบกู้หนี้ผูกพันไว้ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินไม่ทันปีงบประมาณ	10	76.92
4. ตรวจสอบผลการดำเนินการกอบกู้หนี้ผูกพันว่ามีระบบและวิธีการที่มีประสิทธิภาพเพียงใด	7	53.85
5. ตรวจสอบการรับสั่งของว่าถูกต้องตามความต้องการของผู้ใช้	7	53.85
6. อื่น ๆ ได้แก่.....	-	-

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 6  
การตรวจสอบเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน

จำนวน 14 หน่วยงาน

	จำนวน	%
1. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีเงินสด และรายงานเงินคงเหลือ	14	100
2. ตรวจสอบเงินสด และหลักฐานแทนตัวเงิน เปรียบเทียบกับยอดในบัญชีเงินสดหรือเงินอื่น	12	85.71
3. ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร กับรายงานยอดคงเหลือของธนาคาร และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ในกรณีที่ยอดไม่ตรงกัน	12	85.71
4. ตรวจสอบเอกสาร หรือหลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี กับบัญชีเงินสด และบัญชีเงินฝากธนาคาร ว่าถูกต้องตามระเบียบฯ และบันทึกรายการถูกต้องตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้	14	100
5. ตรวจสอบหลักฐานที่อ้างอิง การจัดเก็บเอกสารรวบรวมและรายงานสรุปเกี่ยวกับค่านการเงินต่าง ๆ	11	78.57
6. วางแผนการตรวจนับ และเก็บรักษาเงินของคณะกรรมการ เป็นครั้งคราว	6	42.86
7. ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ ระบบ วิธีปฏิบัติ ตลอดจนการเก็บรักษาเงิน ว่ารัดกุม ปลอดภัย หรือไม่	14	100
8. เปรียบเทียบผลงานค่านการรับและจ่ายเงิน ในกรณีที่การสืบเปลี่ยนตัวบุคคลผู้รับผิดชอบ	3	21.43
9. อื่น ๆ ได้แก่ เป็นกรรมการร่วมในการตรวจนับตัวเงิน และเก็บรักษาเงินทุกวัน	1	7.14

ตารางที่ 7  
การตรวจสอบเกี่ยวกับรายได้แผ่นดิน

จำนวน 14 หน่วยงาน

	จำนวน	%
1. ตรวจสอบวิธีการดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้แผ่นดิน ว่าเป็นไปในขอบเขตของระเบียบ ข้อกำหนด และกฎหมายที่วางไว้	13	92.86
2. ทบทวนวิธีการประเมินผล ตลอดจนการคำนวณตัวเลขว่าถูกต้อง ทุกรายการตามที่ได้จัดเก็บ	10	71.43
3. ตรวจสอบรายงานที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการ	9	64.29
4. สรุปรายงาน เสนอแนะปัญหาและขอปรับปรุงแก้ไข	7	50
5. เปรียบเทียบตัวเลขที่จัดเก็บได้ในอดีตและปัจจุบัน ในกรณีที่มี การเปลี่ยนตัวบุคคล	4	28.57
6. ตรวจสอบการติดตามทวงถามด้านการจัดเก็บรายได้	8	57.14
7. อื่น ๆ ได้แก่.....	-	-

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตารางที่ 8

การตรวจสอบเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ

จำนวน 13 หน่วยงาน

	จำนวน	%
1. ตรวจสอบรายงานการเงิน และวิเคราะห์	8	61.54
2. ตรวจสอบว่ามีระบบบัญชีที่ดีและเหมาะสม	9	69.23
3. ตรวจสอบเอกสารค่านการเงิน บัญชี ว่าดำเนินการถูกต้องตามระเบียบและระบบที่วางไว้ การลงบันทึกรายงานและสรุปผลรายงาน	13	100
4. ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่หิ้งคานรับและจ่าย การกอหนึ่ผูกพัน ตลอดจนการลงบันทึกว่ามีประสิทธิผลเพียงใด	8	61.54
5. อื่น ๆ ได้แก่ ตรวจสอบการรับจ่ายให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	1	7.69

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9  
การตรวจสอบเกี่ยวกับเงินยืม

จำนวน 14 หน่วยงาน

	จำนวน	%
1. ตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมทั้งหมด ว่ามีที่รายการควบคุมลูกหนี้	14	100
2. ตรวจสอบเอกสารการยืมเงิน ใบสำคัญการชดใช้คืนเงินยืม ว่าจัดทำและจัดเก็บถูกต้องตามระเบียบ	13	92.86
3. ตรวจสอบระยะเวลา จำนวนเงิน และการชดใช้คืนว่าเป็นไปตามข้อกำหนดที่วางไว้	14	100
4. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน กับใบสำคัญ ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่	11	78.57
5. ตรวจสอบการลงบันทึกบัญชีลูกหนี้ ว่าลงบันทึกครบทุกขั้นตอน และตรวจสอบยอดคงเหลือ	14	100
6. ขอคำยืนยันยอดจากลูกหนี้	2	14.29
7. อื่น ๆ ได้แก่ ตรวจสอบการอนุมัติการยืมให้เป็นไปตามระเบียบ	1	7.14

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10  
การตรวจสอบทางค่านับบัญชี

จำนวน 14 หน่วย งาน

	จำนวน	%
1. ตรวจสอบติดตามปัญหา และข้อขัดข้องของการฝึกส่งใบสำคัญ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการถูกต้องตามระเบียบฯ และ สมเหตุสมผลหรือไม่	10	71.43
2. ตรวจสอบการบันทึกรายการจากเอกสาร หรือหลักฐานการ รับ-จ่าย ว่าลงบันทึกครบถ้วน ทั้งในบัญชีแยกประเภทและบัญชีย่อย	13	92.86
3. ตรวจสอบการผ่านรายการจากสมุดรายวัน ไปบัญชีแยกประเภท และบัญชีย่อย	13	92.86
4. ตรวจสอบการรวมยอดในบัญชีต่าง ๆ	13	92.86
5. ตรวจสอบยอดคงเหลือว่าถูกต้องตรงตามที่ปรากฏในงบทดลอง และงบดุล	13	92.86
6. ตรวจสอบทะเบียนต่าง ๆ ว่ามีการบันทึกรายการถูกต้องและ ครบถ้วน	12	85.71
7. ตรวจสอบค่านการชดเชย ซ้ำเติม และการเก็บเอกสารว่าเป็นไป อย่างมีระเบียบ	11	78.57
8. อื่น ๆ ได้แก่.....	-	-

ตารางที่ 11  
การตรวจสอบพัสดุ

จำนวน 14 หน่วยงาน

	จำนวน	%
1. ตรวจสอบเอกสารการรับ-จ่าย ว่าดำเนินการลงบันทึกชั้นต้นถูกต้องตามระเบียบและวิธีที่วางไว้	13	92.86
2. ตรวจสอบความถูกต้องของผู้อนุมัติ	12	85.71
3. ตรวจสอบการลงบัญชีคุมยอด	13	92.86
4. ตรวจสอบพัสดุคงเหลือ และเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือตามบัญชี	14	100
5. ตรวจสอบการคิดราคาของคงเหลือ และที่นำออกใช้ โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน	5	35.71
6. วิเคราะห์หลักฐานการเบิกพัสดุ สถิติการใช้ และเสนอความเห็นให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขและวางแผนต่อไป	6	42.86
7. ตรวจสอบพัสดุที่ไม่มีการเคลื่อนไหวตลอดปี หาสาเหตุและเสนอข้อคิดเห็นในการแก้ไข	6	42.86
8. ตรวจสอบพัสดุกางเบ็กว่าเป็นเพราะเหตุใด มีวิธีป้องกันอย่างไร	8	57.14
9. อื่น ๆ ได้แก่.....	-	-

ตารางที่ 12  
การตรวจสอบครุภัณฑ์

จำนวน 14 หน่วยงาน

	จำนวน	%
1. ตรวจสอบระบบการจัดทำและลงบันทึกควบคุม เหมาะสม เพียงใด	13	92.86
2. ตรวจสอบว่ามีครุภัณฑ์ครบตามทะเบียนครุภัณฑ์	13	92.86
3. ตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ ตลอดจนความเหมาะสมของสถานที่ตั้ง	13	92.86
4. ตรวจสอบอายุการใช้งาน และการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ว่าจัดทำโดยสม่ำเสมอ	9	64.29
5. ในกรณีที่ตรวจพบว่าการสูญหายหรือเสียหายเกิดขึ้น ได้วิเคราะห์หาสาเหตุ เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อหา ทางแก้ไข และป้องกัน และหาตัวผู้รับผิดชอบ	11	78.57
7. อื่น ๆ ได้แก่ เป็นกรรมการตรวจนับพัสดุคงเหลือประจำปี	1	7.14

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 13

การตรวจสอบยานพาหนะ

จำนวน 14 หน่วยงาน

	จำนวน	%
1. ตรวจนับรถตามทะเบียนยานพาหนะที่มีอยู่	13	92.86
2. ตรวจสอบระบบการรายงานค่านการท่างาน และค่าใช้จ่าย ว่ารายงานเป็นประจำ และถูกต้องตามขอเท็จจริง	12	85.71
3. ตรวจสอบประวัติรถท่างาน การใช้น้ำมัน การซ่อมและบำรุงรักษา มีส่วนสัมพันธ์กันเพียงใด	13	92.86
4. ตรวจสอบสถานที่ การเก็บรักษายานพาหนะ ว่าปลอดภัยหรือไม่	11	78.57
5. ในกรณีที่ยานพาหนะสูญหายหรือเสียหาย ได้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบพร้อมขอเสนอแนะที่จำเป็น	9	64.29
6. อื่น ๆ ได้แก่ วางมาตรการการใช้น้ำมันของรถยนต์แต่ละคัน	1	7.14

และในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำกระดาษทำการ เพื่อใช้เป็นเอกสารในการบันทึกการปฏิบัติงานการตรวจสอบ และเอกสารประกอบการรายงาน จำนวน 13 หน่วย จาก 14 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 92.86

4. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในเคยปฏิบัติงานด้านการบัญชีหรือสอบบัญชีมาก่อนจำนวน 24 คน จาก 39 คน ในการสำรวจจาก 17 หน่วยงาน



คิดเป็นร้อยละ 61.54 นอกจากนั้นอีก 15 คน หรือร้อยละ 38.46 ยังไม่เคยปฏิบัติงานในคานนี้มาก่อนเลย

การฝึกอบรม ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ที่เคยผ่านการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายในมาแล้ว จำนวน 22 คน จาก 39 คน คิดเป็นร้อยละ 56.41

### 5. การรายงานผลการตรวจสอบ

การรายงานผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในจะต้องจัดทำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ซึ่งลักษณะการรายงานอาจแยกได้เป็น 2 ลักษณะคือ

1. การรายงานควววาจา คือรายงานโดยตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการควววาจา การรายงานในลักษณะนี้จะทำในกรณีที่เร่งด่วน หรือผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าไม่สมควรจะรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร
2. การรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร คือการรายงานผลการตรวจสอบตามปกติ ซึ่งส่วนใหญ่จะรายงานเฉพาะจุดที่เป็นปัญหา หรือมีเหตุการณ์ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องรวบรวมผลการตรวจสอบ ข้อคิดเห็น และสรุปผลต่างๆ จากกระตาคษาทำการ รายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรนี้อาจแยกได้เป็น 2 ประเภทคือ
  - 2.1 รายงานที่เป็นทางการ คือรายงานที่มีรูปแบบมาตรฐาน และมีข้อมูลต่าง ๆ ตั้งแต่ชื่อส่วนราชการ งวดปีที่ตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ วิธีการผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และชื่อผู้ตรวจสอบ
  - 2.2 รายงานที่ไม่เป็นทางการ คือรายงานที่จัดทำโดยไม่มีรูปแบบ ซึ่งอาจจะเป็นรายงานพิเศษเฉพาะเรื่องหรืออื่น ๆ

จากการสำรวจข้อมูลจากส่วนราชการในภาคกลาง 17 หน่วย ปรากฏว่า มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน 14 หน่วย ได้จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร

### ตารางที่ 14

#### การรายงานผลการตรวจสอบ

ระยะเวลาในการรายงาน	จำนวน	%
มากกว่าเดือนละ 1 ครั้ง	8	8.70
เดือนละ 1 ครั้ง	44	47.83
เสนอ 2 เดือนครั้ง	3	3.26
ไม่ได้จัดทำรายงานเสนอเลย	3	3.26
อื่น ๆ	34	36.95
รวม	92	100

ในการรายงานการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในได้เสนอผลการตรวจสอบตามระเบียบฯ คืออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง มีจำนวน 52 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 56.53 ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้จัดทำรายงานการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดเลยมีจำนวน 3 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 3.26 และผู้ตรวจสอบภายในถึงร้อยละ 36.95 มีได้เสนอรายงานโดยสม่ำเสมอตามกำหนดเวลา

การเสนอรายงานโดยสม่ำเสมอตามกำหนดเวลาจะทำให้ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวินิจฉัยสั่งการได้ทันต่อเหตุการณ์ ทั้งนี้จากข้อมูลข้างต้น การเสนอรายงานของผู้ตรวจสอบภายในจึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจ

#### 6. การติดตามผล

เมื่อได้มีการเสนอรายงานการตรวจสอบไปแล้ว ผู้ตรวจสอบภายใน

ควรจะได้มีการติดตามผล เพื่อให้ทราบว่าชอภกพร่องในการปฏิบัติงาน และขอเสนอแนะ ให้ปรับปรุงแก้ไข ได้รับความสนใจจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด และ ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานนั้น ๆ เพียงใด ทำให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ตารางที่ 15  
การติดตามผล

การติดตามผล	จำนวน	%
ติดตามทุกครั้งที่ได้เสนอแนะ	73	67.59
ติดตามบ้างไม่ติดตามบ้าง	23	21.30
ไม่เคยติดตามเลย	12	11.11
รวม	108	100

การติดตามผลของรายงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้ติดตามทุกครั้ง ร้อยละ 67.59 ติดตามบ้างไม่ติดตามบ้าง ร้อยละ 21.30 และไม่เคยติดตามเลย ร้อยละ 11.11 จะเห็นได้ว่าผู้ตรวจสอบได้ให้ความสำคัญในการติดตามผลไม่มากเท่าที่ควร

7. การประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

## ตารางที่ 16

## การประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

	จำนวน	%
1. ปรึกษารื้อหรือกับ ส.ต.ง. ในการวางแผนการตรวจสอบและเปลี่ยนแปลงปรับปรุงการตรวจสอบ	20	28.57
2. ส่งสำเนารายงานการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ชุดให้ ส.ต.ง.	7	10
3. จัดทำสรุปรายงานให้สอดคล้องกับความต้องการของ ส.ต.ง.	13	18.57
4. เสนอผลการดำเนินงานต่าง ๆ ให้ ส.ต.ง. พิจารณา	10	14.29
5. ให้ความร่วมมือและความสะดวกในการจัดหาข้อมูล ตอบข้อซักถาม และชี้แจงปัญหาต่าง ๆ	69	98.57
6. ร่วมพิจารณาปัญหาและวิเคราะห์	16	22.86
7. อื่น ๆ	7	10

จากการสำรวจดังปรากฏผลตามตารางที่ 16 ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการประสานงานกับผู้ตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน 70 หน่วย จาก 115 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 61.74 และการประสานงานนี้ ส่วนใหญ่ผู้ตรวจสอบภายในจะให้ความร่วมมือ และความสะดวกในการจัดหาข้อมูลตอบข้อซักถามและชี้แจงปัญหาต่าง ๆ มีร้อยละ 98.57 และให้ความร่วมมือในด้านอื่น ๆ บางแต่ไม่มากนัก

ผู้ตรวจสอบภายในประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายนอก เพียงในกรณีที่จำเป็น และอำนวยความสะดวกการตรวจสอบของทั้ง 2 ฝ่ายเท่านั้น ซึ่งยังไม่ได้ผลดีเท่าที่ควร

ส่วนใหญ่มิได้มีการประสานงานกับ ส.ค.ง. ในด้านอื่น ๆ เช่น การวางแผนการตรวจสอบ การจัดทำรูปรายงาน เป็นต้น

### สรุปผลการสำรวจ

จากผลการสำรวจข้างต้นพอสรุปอุปสรรคที่ทำให้การตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายเท่าที่ควรได้ดังนี้คือ

1. อัตรากำลังผู้ตรวจสอบภายในของแต่ละส่วนราชการและจังหวัด มิได้เพียงพอในการปฏิบัติงาน และมีหน่วยงานในความรับผิดชอบ ที่จะต้องทำการตรวจสอบจำนวนมาก ทั้งยังได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ทำให้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในได้ไม่เต็มที่ และขาดความเป็นอิสระ
2. ผู้ตรวจสอบภายในเป็นจำนวนมากยังขาดความรู้ ความสามารถ ทางด้านการเงิน การบัญชี และยังไม่มีการอบรมในการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่มีความเชื่อมั่นในการตรวจสอบ การให้คำปรึกษา หรือแก้ปัญหาเท่าที่ควร
3. ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในอยู่ในระดับต่ำกว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับตรวจ ทำให้ผู้รับตรวจขาดความเชื่อถือ ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอิสระในการตรวจสอบและในการเสนอความเห็นเท่าที่ควร
4. หัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้รับตรวจ ไม่เห็นความสำคัญ ของผู้ตรวจสอบภายใน และไม่มีความเข้าใจในลักษณะของการตรวจสอบภายใน ทำให้ไม่ได้รับความร่วมมือในการตรวจสอบเท่าที่ควร
5. บางส่วนราชการได้มีการกำหนดตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในแล้ว แต่ส่วนราชการยังมีได้บรรจุแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน หรือแต่งตั้งข้าราชการที่มีหน้าที่

รับผิดชอบอื่นอยู่แล้วให้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบภายใน  
ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

6. หัวหน้าส่วนราชการบางแห่ง ไม่เห็นความสำคัญของการรายงาน  
การรายงานไม่เป็นความลับ ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการโจมตีจากผู้รับตรวจอยู่เสมอ

7. ผู้ตรวจสอบภายในขาดการประสานงานที่คึกคักกับผู้ตรวจสอบของสำนักงาน  
ตรวจเงินแผ่นดิน ทำให้การตรวจสอบภายในไม่อำนวยความสะดวกส่วนราชการนั้น ๆ  
และต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตามที่ควรจะเป็น



ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย