

แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน  
ของกองทัพอากาศด้วยโปรแกรม Audit  
Command Language (ACL)

โดย

นาวาอากาศเอก ไกรสร จันทร์เรือง  
รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศ  
กองทัพอากาศ

นักศึกษาวិทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร  
หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร รุ่นที่ ๕๗  
ประจำปีการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘

## บทคัดย่อ

**เรื่อง** แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วย

โปรแกรม Audit Command Language (ACL)

**ลักษณะวิชา** การเมือง

**ผู้วิจัย** นาวาอากาศเอก ไกรสร จันทร์เรือง **หลักสูตร** วปอ. รุ่นที่ ๕๗

วัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้เพื่อศึกษาการดำเนินงานการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศและประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วยโปรแกรม Audit Command Language(ACL) ที่ใช้ในปัจจุบันเมื่อเปรียบเทียบกับวิธีการต่าง ๆ ที่ผ่านมาและเพื่อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วยโปรแกรม Audit Command Language(ACL) ในอนาคต โดยทบทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ(Qualitative Research) โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ที่เกี่ยวข้องและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผลการศึกษานี้ทำให้ทราบว่าโปรแกรมห้มีประสิทธิภาพในตรวจสอบข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ช่วยลดเวลาในการตรวจสอบและตรวจสอบข้อมูลได้ปริมาณมาก มีข้อจำกัด คือ มีค่าใช้จ่ายสูง ต้องใช้เวลาในการพัฒนาและเพิ่มบุคลากรผู้ใช้โปรแกรม ข้อเสนอแนะ สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศควรเพิ่มบุคลากรที่สามารถใช้โปรแกรม การสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับและมีระบบติดตามผลการใช้โปรแกรม การสรรหาบุคลากรภายนอกมาจัดการและใช้โปรแกรม ACL เพื่อลดค่าใช้จ่ายและจำนวนบุคลากร และจัดอบรมการใช้โปรแกรม ACL หรืออื่น ๆ สำหรับข้าราชการรุ่นใหม่เพื่อช่วยปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

## คำนำ

งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการทำงานภายในส่วนราชการ ดังนั้น การที่สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศในฐานะหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว จำเป็นต้องหาแนวทาง วิธีการหรือเครื่องมือต่าง ๆ มาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งโปรแกรม Audit Command Language(ACL) เป็นหนึ่งในเครื่องมือที่สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศนำมาใช้ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนั้น ควรมีการศึกษาถึงประสิทธิภาพของเครื่องมือดังกล่าวว่าสามารถนำมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการตรวจสอบภายในของหน่วยงานได้มากน้อยเพียงใดเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่หน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในกองทัพอากาศ

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่างานวิจัยชิ้นนี้ จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

นาวาอากาศเอก

(ไกรสร จันทร์เรือง)

นักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

หลักสูตร วปอ. รุ่นที่ ๕๗

ผู้วิจัย

## กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยครั้งนี้สำเร็จได้ด้วยดี ด้วยการสนับสนุนและช่วยเหลือจากบุคคลหลายฝ่าย ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านผู้อำนวยการวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักรและคณาจารย์ที่ได้ให้คำปรึกษา และแนะนำตลอดหลักสูตรการศึกษา นอกจากนี้ผู้วิจัยขอขอบพระคุณผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศ กองทัพอากาศ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่ให้การสนับสนุนการค้นคว้าข้อมูลการให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล รวมทั้งบุคคลอื่น ๆ ที่มีส่วนร่วมในการทำเอกสารวิจัยที่ไม่ได้กล่าวนาม ณ ที่นี้ทุกท่าน

นาวาอากาศเอก

(ไกรสร จันทร์เรือง)

นักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

หลักสูตร วปอ. รุ่นที่ ๕๗

ผู้วิจัย

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญแผนภาพ	ช
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	<b>๑</b>
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	๒
ขอบเขตของการวิจัย	๓
วิธีดำเนินงานวิจัย	๓
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย	๓
คำจำกัดความ	๔
<b>บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</b>	<b>๕</b>
นโยบายการปฏิรูประบบราชการ	๕
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีฯ	
๒๕๕๖ และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๙
แนวคิดการตรวจสอบภายใน	๒๗

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ ๒(ต่อ)</b>	
แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕	๓๗
ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๓ : รตส.๕๓	๔๔
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๕๓
สรุป	๕๓
<b>บทที่ ๓ การดำเนินการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศที่ผ่านมา</b>	<b>๕๔</b>
ความเป็นมาในการจัดตั้ง สำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศ	๕๔
วิสัยทัศน์	๕๙
ภารกิจ	๕๙
ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่ที่สำคัญ	๕๙
วิธีที่ใช้ในการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศ	๖๒
ปัญหาในการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศ	๖๓
สรุป	๖๔
<b>บทที่ ๔ แนวทางการดำเนินการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศ</b>	
<b>โดยการใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL)</b>	<b>๖๕</b>
การใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำและตรวจสอบบัญชี	๖๕
ประโยชน์ของการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบ	๖๗
ข้อดีและข้อจำกัดของการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบ	๖๘
ทฤษฎีการใช้งานโปรแกรม Audit Command Language (ACL)	๗๑

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

### บทที่ ๔ (ต่อ)

ประสิทธิภาพในการตรวจสอบภายในด้านการเงินของกองทัพอากาศด้วย  
การใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) และ  
การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการตรวจสอบภายในด้านการเงินของ  
กองทัพอากาศด้วยการใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL)  
กับวิธีการต่าง ๆ ที่เคยใช้มา

๗๕

แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในด้านการเงินของ  
กองทัพอากาศด้วยการใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL)  
จากแนวคิดของผู้ทรงคุณวุฒิ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๗๖

สรุป

๗๗

### บทที่ ๕ สรุปและข้อเสนอแนะ

๗๘

สรุป

๗๘

ข้อเสนอแนะ

๗๙

### บรรณานุกรม

๘๐

### ประวัติย่อผู้วิจัย

๘๒

๗

## สารบัญแผนภาพ

หน้า

แผนภาพที่

๒ -๑ โครงสร้างการจัดส่วนราชการของสำนักงานตรวจสอบภายในกองทัพอากาศ

๖๑



## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในการบริหารระบบราชการไทยในปัจจุบันได้นำแนวคิดเกี่ยวกับการปฏิรูประบบราชการ มากำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารราชการในรูปของกฎหมายเพื่อให้มีผลบังคับใช้เป็นการ กำหนดขอบเขต แบบแผน วิธีปฏิบัติราชการเพื่อให้การบริหารราชการบรรลุเป้าหมายเป็นการสร้าง แรงผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนวิธีและวัฒนธรรมการทำงาน รวมไปถึงมาตรการสร้างแรงจูงใจเพื่อ เสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนั้น เพื่อเป็นการกำหนดวิธีปฏิบัติให้เป็นไปในทาง เดียวกันและสามารถวัดผลการปฏิบัติงานของภาครัฐได้ชัดเจนจึงได้กำหนดกฎเกณฑ์ในรูปกฎหมาย เพื่อให้ส่วนราชการต้องปฏิบัติตามนั้นคือ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยในหมวด ๑ มาตรา ๖ เป็นการกำหนดขอบเขตหรือความหมายของคำ ว่า “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” เป็นการแสดงวัตถุประสงค์ของการบริหารราชการตามหลักเกณฑ์ที่ บัญญัติไว้ในพระราชกฤษฎีกาฯ และจะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการไปปฏิบัติภารกิจที่กำหนดเป้าหมาย ไว้เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของพระราชกฤษฎีกาฯ ๗ ประการ ได้แก่ ๑) เกิดผลประโยชน์สุขของ ประชาชน ๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของ รัฐ ๔) ไม่มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น ๕) การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อ สถานการณ์ ๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และ ๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ โดยอาศัยหลักธรรมาภิบาล(Good Governance) ที่เน้นหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่าและหลัก ความโปร่งใส เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะในการบริหารงานกิจการภาครัฐในปัจจุบัน นั้นจะเน้นหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้เป็นสำคัญ

การตรวจสอบภายในภาคราชการนั้น ถือได้ว่าเป็นกลไกสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงการนำ หลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้มาใช้เพื่อแสดงถึงการบริหารกิจการภายในที่ดี กองทัพอากาศก็เป็น ภาคราชการหน่วยหนึ่งที่ใช้การตรวจสอบภายในโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการ

ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๓ : รตส. ๕๓ ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อองค์กรรวมทั้งมีการให้คำปรึกษาแก่บุคลากรภายในองค์กร อันนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ในอดีตนั้นการตรวจสอบภายในกองทัพอากาศทำโดยการสอบทานรายงานการตรวจราชการ การตรวจสอบภายใน กทควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและรายงานการเงิน รวมทั้งการสอบทานกรณีพิเศษ โดยบุคคลซึ่งอาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดจากอคติ ความเชื่อ ความคิดบางอย่างได้ ดังนั้น ในปัจจุบันที่มีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีต่าง ๆ อย่างมากนั้น จึงมีการพยายามนำเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยในการตรวจสอบภายใน หนึ่งในเทคโนโลยีที่กองทัพอากาศนำมาใช้คือ โปรแกรม Audit Command Language(ACL) มช่วยประมวลผลและตรวจสอบการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศ

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยในฐานะผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศ ซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการตรวจสอบการทำงานภายในหน่วยงานและพัฒนาการทำงานในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ จึงมีความประสงค์จะทำการวิจัยเรื่องแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วยโปรแกรม Audit Command Language (ACL) เพื่อนำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศให้เหมาะสมยิ่งขึ้นต่อไป

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑. เพื่อศึกษาการดำเนินงานการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศและประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วยโปรแกรม Audit Command Language (ACL) ที่ใช้ในปัจจุบันเมื่อเปรียบเทียบกับวิธีการต่าง ๆ ที่ผ่านมา

๒. เพื่อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วยโปรแกรม Audit Command Language (ACL) ในอนาคต

## ขอบเขตของการวิจัย

๑. เน้นการศึกษาประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในด้านการเงิน (Financial Auditing)
๒. การเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศจะเสนอเป็นแนวทางกว้างๆ โดยไม่พิจารณาเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเฉพาะเจาะจง

## วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพและการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นไปอย่างมีทิศทาง ผู้วิจัยมีประเด็นคำถามสำหรับการสัมภาษณ์เชิงลึก ซึ่งมีลักษณะเป็นประเด็นกว้าง ๆ ที่กำหนดขึ้นตามกรอบของวัตถุประสงค์การวิจัยและใช้การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Documentary) โดยการทบทวนแนวความคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องจากเอกสารทางวิชาการ ผลงานวิจัยและบทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้องโดยนำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์เป็นแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้ทราบถึงการดำเนินการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศที่ผ่านมาและประสิทธิภาพของการใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) ในการตรวจสอบภายในด้านการเงิน (Financial Auditing) ของกองทัพอากาศ
๒. ได้ทราบแนวทางการการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในอนาคตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบได้อย่างแท้จริง

## คำจำกัดความ

การตรวจสอบภายใน	หมายถึง	<p>กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น</p> <p>การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ</p>
โปรแกรม Audit Command Language(ACL)	หมายถึง	<p>โปรแกรมหรือระบบทางคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลของผู้สอบบัญชีในการสอบทานความถูกต้องของรายการข้อมูลทางธุรกิจและข้อมูลทางการเงินที่ปรากฏในรายงานงบการเงินขององค์กรและสามารถช่วยผู้สอบบัญชีในการทดสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน</p>

## บทที่ ๒

### แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาการตรวจสอบภายในภาครัฐการนั้นครั้งนี้ได้อาศัยแนวคิดต่าง ๆ ที่สำคัญรวมทั้งเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาใช้เป็นแนวทางในการศึกษา ดังนี้

#### นโยบายการปฏิรูประบบราชการ

ระบบราชการถือเป็นกลไกหลักในการบริหารราชการแผ่นดินโดยมีกระทรวง ทบวง กรม เป็นฟันเฟืองสำคัญในการทำงาน แม้ว่าระบบราชการไทยจะมีการปฏิรูปติดต่อกันมาอย่างยาวนานและหลายหน่วยงานมียุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบราชการของตนโดยมีการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปแล้วหลายมิติอย่างต่อเนื่อง มีการทำงานร่วมกันในลักษณะบูรณาการ มีแผนยุทธศาสตร์การทำงานร่วมกัน มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ให้เกิดขึ้นได้โดยเร็ว แต่อย่างไรก็ตามระบบราชการไทยยังมีปัญหาอีกหลายประการทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว โปร่งใสและเป็นธรรม สภาพปัญหาของระบบราชการไทยสรุปได้ดังนี้ ๑.ปัญหาโครงสร้าง ระบบราชการไทยมีขนาดใหญ่ โครงสร้างซ้ำซ้อนกันทั้งในด้านการกิจ บทบาท อำนาจหน้าที่ ทำให้ไม่คล่องตัวไม่สามารถตอบสนองและรองรับกับความสลับซับซ้อนของการบริหารราชการแผ่นดินในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการซ้ำซ้อนกันของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างหน่วยงานและนอกจากนี้การบริหารราชการส่วนกลางโดยใช้หลักการรวมศูนย์อำนาจซึ่งเป็นผลมาจากโครงสร้างของระบบราชการโดยแบ่งออกเป็นกระทรวง ทบวงและกรมเป็นศูนย์สั่งการนั้น เมื่อสภาพแวดล้อมเปลี่ยนไประบบนี้ก็กลายเป็นปัญหาและไม่เหมาะสมเกิดความล่าช้าในการทำงานและไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน ๒.ปัญหาการบริหารงาน การบริหารงานของระบบราชการไม่มีความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรมและตรวจสอบได้ โดยมีการแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองที่กำหนดนโยบาย นอกจากนี้บางครั้งระบบราชการไทยมักจะละเลยการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การติดตามประเมินผล รวมทั้งการวัดความสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานจึงทำให้ส่วนราชการต่าง ๆ ไม่ได้จัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานในแต่ละด้านไว้เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดีกว่าเดิมยิ่งขึ้น ๓.ปัญหา ระบบบริหารงานบุคคลและบุคลากรซึ่งระบบบริหารงานบุคคลไม่มีความเท่าเทียมกันทำให้ข้าราชการ

มีความก้าวหน้าในการรับราชการแตกต่างกัน การมีระบบค่าตอบแทนยังคงไม่มีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและตลาดแรงงาน นอกจากนี้ยังขาดวิธีการที่เหมาะสมในการผลักดันให้ข้าราชการมีขีดความสามารถ ทักษะและพฤติกรรมที่เหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาบุคลากร คือ ข้าราชการยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานหรือเรียกว่าขาดความเป็นมืออาชีพทำให้ไม่สามารถปรับตัวให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงได้ ขาดความรับผิดชอบ มีทัศนคติและค่านิยมแบบดั้งเดิม ส่งผลให้ระบบราชการและข้าราชการยังคงยึดติดกับการทำงานโดยวิธีการใช้อำนาจสั่งการเป็นหลัก ยึดตนเองเป็นศูนย์กลางและใช้ระบบอุปถัมภ์ในการทำงานโดยไม่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอแนะความคิดเห็น ๔.ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ การทุจริตและประพฤติมิชอบ นับว่าเป็นปัญหาที่สำคัญมากอีกประการหนึ่งของระบบราชการไทยเนื่องจากลักษณะการทำงานของระบบราชการเป็นแบบผูกขาดและข้าราชการมีพฤติกรรมการทำงานช่วยพวกพ้องของตน เปิดโอกาสให้มีอภิสิทธิชนและเป็นช่องทางให้กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบจนกลายเป็นปัญหาใหญ่ที่มีต่อระบบราชการและข้าราชการ

จากสภาพปัญหาของระบบราชการดังกล่าว ส่งผลให้การบริหารราชการแผ่นดินต้องมีการปฏิรูประบบราชการเนื่องจากเป็นเรื่องสำคัญเพราะระบบราชการเป็นระบบใหญ่ที่สุดของประเทศ มีบุคลากรอยู่ในระบบเป็นจำนวนมากและมีงบประมาณจำนวนมหาศาล มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหลายฉบับซึ่งส่งผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนและสถานะของประเทศชาติและการปฏิรูประบบราชการได้ถูกบรรจุเป็นนโยบายของรัฐบาลอยู่เสมอ อย่างไรก็ตามการปฏิรูประบบราชการที่ผ่านมายังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างจริงจังและประสบผลสำเร็จ การปฏิรูประบบราชการได้เริ่มต้นขึ้นอีกครั้ง เมื่อคณะรักษาความสงบแห่งชาติ(คสช.)เข้าควบคุมอำนาจการปกครองและได้มีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย(ฉบับชั่วคราว)พุทธศักราช ๒๕๕๗ โดยในมาตรา ๒๗ ได้กำหนดให้มีสภาปฏิรูปแห่งชาติทำหน้าที่ศึกษาและเสนอแนะเพื่อให้เกิดการปฏิรูปในด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนด ๘ มาตรการเพื่อการปฏิรูประบบราชการไทย คือ

๑. สร้างความเชื่อมั่นในการให้บริการประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
๒. การพัฒนาองค์กรให้ข้าราชการมีความเป็นมืออาชีพและมีความรับผิดชอบต่อสังคม
๓. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๔. วางระบบการบริหารงานแบบบูรณาการทั้งส่วนกลางและท้องถิ่น
๕. สร้างเสริมความสัมพันธ์ในการทำงานระหว่างภาครัฐละภาคเอกชน โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน
๖. ยกกระดับความโปร่งใสโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๗. ขยายผลโครงการภายใต้ร่มพระบารมี

๘. สร้างความพร้อมของข้าราชการไทยเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน รวมทั้งมีแผนยุทธศาสตร์เพื่อให้มีการขับเคลื่อนการทำงานทุกภาคส่วนบนความน่าเชื่อถือและเกิดผลเป็นรูปธรรมโดยเร็ว

ประกอบกับ “...สำนักนายกรัฐมนตรีได้ร่วมกับทุกกระทรวงในการดำเนินการปฏิรูประบบราชการโดยมีการนำข้อเสนอของสำนักนายกรัฐมนตรีในเรื่องการปฏิรูประบบราชการและแนวทางจริยธรรมสร้างเมืองไทยให้มีความสุขมาใช้เป็นกรอบแนวคิดและแนวทางในการปฏิรูประบบราชการร่วมกันโดยมีเป้าหมายในเบื้องต้นที่มุ่งเน้นให้บริการแก่ประชาชนของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในระยะเร่งด่วนโดยเน้นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการเข้าสู่ระบบบริการของรัฐและลดช่องทางแสวงหาผลประโยชน์อันจะก่อให้เกิดการทำงานของข้าราชการที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติโดยจะร่วมมือกันปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของแต่ละกระทรวงให้มีประสิทธิภาพโดยให้ความสำคัญกับการนำภารกิจของแต่ละส่วนราชการที่สามารถนำมาบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการให้บริการประชาชนรวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนควบคู่กันไป และต้องการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้โดยเร็วโดยร่วมกันกำหนดประเภท ชนิดของแผนงาน โครงการ กิจกรรมและผลสำเร็จของความตั้งใจในการปฏิรูปครั้งนี้และมอบหมายให้ทุกกระทรวงไปพิจารณาหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อกำหนดแผนงานโครงการหรือกิจกรรม เพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายที่กำหนดร่วมกัน รวมถึงการนำเสนอต่อประชาชนเพื่อรับรู้รับทราบและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องถึงความตั้งใจในการปฏิรูประบบราชการครั้งนี้และเมื่อทราบถึงรายละเอียดของการดำเนินการ ขั้นตอนวิธีการและระยะเวลาในการดำเนินงานของแต่ละกระทรวงแล้ว จากนั้นเป็นช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขกฎหมาย ระเบียบให้สำเร็จและสามารถดำเนินการได้ รวมถึงพร้อมที่จะให้บริการประชาชนโดยการปฏิรูประบบราชการครั้งนี้จะเกิดขึ้นพร้อมกันทั้ง ๒๐ กระทรวงซึ่งสำนักนายกรัฐมนตรีได้รับมอบหมายจากทุกกระทรวงให้ทำหน้าที่ในการประสานการปฏิบัติงาน รวมถึงการประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงความตั้งใจในการปฏิรูประบบราชการ ”(ปฏิรูประบบราชการครั้งใหม่, ๒๕๕๗) เห็นได้ว่าการปฏิรูประบบราชการในปัจจุบันได้มีการนำแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่(New Public Management) เข้ามาใช้แก้ไขปัญหาโดยมุ่งเน้นการปฏิรูปการบริหารงานในระบบราชการการให้ความสำคัญกับผลงานและประสิทธิภาพ การจัดการภาครัฐแนวใหม่ถือได้ว่าเป็นกระแสหลักของการปฏิรูประบบราชการทั่วโลกในปัจจุบัน แต่ในการนำแนวคิดมาปรับใช้ควรพิจารณาถึงการนำไปปฏิบัติอย่างละเอียดเพื่อให้มีความเหมาะสมกับความต้องการ ค่านิยมและวัฒนธรรมของ

แต่ละประเทศ ลักษณะเด่นของการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่จึงอยู่ที่ความพยายามแก้ปัญหาของระบบราชการแบบดั้งเดิมโดยเฉพาะอย่างยิ่งการปรับปรุงในด้านประสิทธิภาพและการให้บริการประชาชน (เรื่องวิทย์ เกษสุวรรณ, ๒๕๔๕)

เมื่อการปฏิรูประบบราชการให้ความสำคัญกับผลงานและประสิทธิภาพ การประเมินผลการปฏิบัติราชการจึงกลายเป็นเครื่องมือหลักของการปฏิรูประบบราชการเพราะทำให้ระบบราชการ มีการทำงานแบบใหม่โดยอยู่ภายใต้การปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลงานและสามารถวัดผลงานที่ให้บริการแก่ประชาชนได้ ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติราชการนั้นต้องประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของตัวข้าราชการ รวมถึงต้องมีตัวชี้วัดที่ชัดเจน จึงจะทำให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการประสบผลสำเร็จและนำไปสู่ประโยชน์แก่ประชาชนอย่างสูงสุดนอกจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการจะเป็นประโยชน์แก่ประชาชนในแง่ของการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแล้ว การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการและข้าราชการเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งสามารถสรุปประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้ดังนี้(สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงาน ก.พ., ๒๕๕๒)

๑. ประโยชน์ต่อส่วนราชการ ส่วนราชการมีกระบวนการที่ต่อเนื่องที่จะช่วยผลักดันให้ข้าราชการทุกระดับทำงานเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของส่วนราชการ ข้าราชการทุกระดับจะปฏิบัติงานสอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาจะสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการในอนาคต

๒. ประโยชน์ต่อข้าราชการ ข้าราชการได้รับทราบเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของตนเองอย่างชัดเจน ทำให้เห็นภาพความเชื่อมโยงของงานที่รับผิดชอบกับผลสำเร็จขององค์กรได้อย่างชัดเจน และข้าราชการจะได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมและตรงตามความต้องการของแต่ละบุคคลมากขึ้น เพราะเมื่อมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการจะมีการติดตามผลการปฏิบัติราชการเป็นรายบุคคลเพื่อแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการทำงาน อันจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานและการพัฒนาตัวข้าราชการให้สามารถทำงานมุ่งเป้าสู่ความสำเร็จขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น

ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการปฏิรูประบบราชการมีความละเอียดอ่อนและเป็นเรื่องใหญ่ การจะปฏิรูประบบราชการให้ประสบผลสำเร็จจะต้องปฏิรูปการเมืองหรือปฏิรูปประเด็นปัญหาของประเทศด้านอื่น ๆ ไปพร้อม ๆ กันด้วย โดยมุ่งเน้นขับเคลื่อนไปยังทุกส่วนราชการและพัฒนาระบบราชการให้เกิดความฉับไวและต่อเนื่อง โดยต้องให้การบริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง มีการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ให้ข้าราชการมีความเป็นมืออาชีพและมีความรับผิดชอบต่อสังคม เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยทำให้เกิด





กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอาศัยอำนาจตามความใน **มาตรา ๒๒๑** ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับ **มาตรา ๓/๑** และ **มาตรา ๗๑/๑๐(๕)** แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

**มาตรา ๑** พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า "พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖"

**มาตรา ๒** พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

**มาตรา ๓** การปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้ในเรื่องใดสมควรที่ส่วนราชการใดจะปฏิบัติเมื่อใดและจะต้องมีเงื่อนไขอย่างไรให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามข้อเสนอแนะของ ก.พ.ร.

**มาตรา ๔** ในพระราชกฤษฎีกานี้

"ส่วนราชการ" หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรมและหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

"รัฐวิสาหกิจ" หมายความว่า รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา

"ข้าราชการ" หมายความว่า รวมถึง พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ

**มาตรา ๕** ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

**หมวด ๑ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี**

**มาตรา ๖** การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้ เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ ให้ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

## หมวด ๒ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

**มาตรา ๗** การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึง การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวมตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ

**มาตรา ๘** ในการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการจะต้องดำเนินการโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐและจะต้องมีแนวทางการบริหารราชการ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดภารกิจของรัฐและส่วนราชการต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ และสอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา

๒. การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้ และมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น

๓. ก่อนเริ่มดำเนินการส่วนราชการต้องจัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์ผลดีและผลเสียให้ครบถ้วนทุกด้าน กำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส มีกลไกตรวจสอบการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ในกรณีที่ภารกิจใดจะมีผลกระทบต่อประชาชนส่วนราชการต้องดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมจะได้รับจากภารกิจนั้น

๔. ให้เป็นหน้าที่ของข้าราชการที่จะต้องคอยรับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของสังคมโดยรวมและประชาชนผู้รับบริการเพื่อปรับปรุงหรือเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้มีการปรับปรุงวิธีปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

๕. ในกรณีที่เกิดปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินการ ให้ส่วนราชการดำเนินการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคนั้นโดยเร็ว ในกรณีที่ปัญหาหรืออุปสรรคนั้นเกิดขึ้นจากส่วนราชการอื่นหรือระเบียบข้อบังคับที่ออกโดยส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโดยเร็วต่อไปและให้แจ้ง ก.พ.ร. ทราบด้วย การดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการกำหนดวิธีปฏิบัติให้เหมาะสมกับภารกิจแต่ละเรื่อง ทั้งนี้ ก.พ.ร. จะกำหนดแนวทางการดำเนินการทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรานี้ด้วยก็ได้

## หมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

**มาตรา ๙** การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า

๒. การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม

๓. ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด

๔. ในกรณีที่การปฏิบัติภารกิจหรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้นหรือเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

**มาตรา ๑๐** ในกรณีที่ภารกิจใดมีความเกี่ยวข้องกับหลายส่วนราชการหรือเป็นภารกิจที่ใกล้เคียงหรือต่อเนื่องกัน ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนั้นกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดการบริหารราชการแบบบูรณาการร่วมกัน โดยมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐให้ส่วนราชการมีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าคณะผู้แทนในต่างประเทศ เพื่อให้การบริหารราชการแบบบูรณาการในจังหวัดหรือในต่างประเทศแล้วแต่กรณีสามารถใช้อำนาจตามกฎหมายได้ครบถ้วนตามความจำเป็นและบริหารราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**มาตรา ๑๑** ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง มีความรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

**มาตรา ๑๒** เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการโดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรหรือโดยวิธีการอื่นใดเพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

**มาตรา ๑๓** ให้คณะรัฐมนตรีจัดให้มีแผนการบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลาการบริหารราชการของคณะรัฐมนตรี

เมื่อคณะรัฐมนตรีได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภาแล้วให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและสำนักงานประสานความร่วมมือกันจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีแถลงนโยบายต่อรัฐสภา เมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบในแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามวรรคหนึ่งแล้วให้มีผลผูกพันคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรีและส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการจัดทำภารกิจให้เป็นไปตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินนั้น

**มาตรา ๑๔** ในการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามมาตรา ๑๓ ให้จัดทำเป็นแผนสี่ปี โดยนำนโยบายของรัฐบาลที่แถลงต่อรัฐสภามาพิจารณาดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและแผนพัฒนาประเทศด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน ส่วนราชการหรือบุคคลที่จะรับผิดชอบในแต่ละภารกิจ ประมาณการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ระยะเวลาการดำเนินการและการติดตามประเมินผล

**มาตรา ๑๕** เมื่อมีการประกาศใช้บังคับแผนการบริหารราชการแผ่นดินแล้ว ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนนิติบัญญัติ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับกฎหมายที่จะต้องจัดให้มีขึ้นใหม่หรือกฎหมายที่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ส่วนราชการผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ

แผนนิติบัญญัตินั้นเมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นชอบตามที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเสนอแล้ว ให้มีผลผูกพันส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ในกรณีที่เห็นสมควร สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาอาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนนิติบัญญัติเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานก็ได้

**มาตรา ๑๖** ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการนั้น โดยจัดทำเป็นแผนสี่ปี ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามมาตรา ๑๓ ในแต่ละปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยให้ระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งประมาณการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรอื่นที่จะต้องใช้นเสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ

เมื่อรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการของส่วนราชการใดตามวรรคสองแล้ว ให้สำนักงบประมาณดำเนินการจัดสรรงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละภารกิจ ตามแผนปฏิบัติการดังกล่าว ในกรณีที่ส่วนราชการมิได้เสนอแผนปฏิบัติการในภารกิจใด หรือภารกิจใดไม่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี มิให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณสำหรับภารกิจนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการจัดทำรายงานแสดงผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอต่อคณะรัฐมนตรี

**มาตรา ๑๗** ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อขอรับงบประมาณ ให้สำนักงบประมาณและ ก.พ.ร. ร่วมกันกำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการตาม มาตรา ๑๖ ให้สามารถใช้ได้กับแผนปฏิบัติการที่ต้องจัดทำ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อมิให้เพิ่มภาระงานในการจัดทำแผนจนเกินสมควร

**มาตรา ๑๘** เมื่อมีการกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการใดแล้ว การโอนงบประมาณจากภารกิจหนึ่งตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการไปดำเนินการอย่างอื่นซึ่งมีผลทำให้ภารกิจเดิมไม่บรรลุเป้าหมายหรือนำไปใช้ในภารกิจใหม่ที่มีได้กำหนดในแผนปฏิบัติการจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ปรับแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกันแล้ว

การปรับแผนปฏิบัติการตามวรรคหนึ่งจะกระทำได้อีกเฉพาะในกรณีที่งานหรือภารกิจใดไม่อาจดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไปได้ หรือหมดความจำเป็นหรือไม่เป็นประโยชน์หรือหากดำเนินการต่อไปจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็นหรือมีความจำเป็นอย่างอื่นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ที่จะต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการ เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้ปรับแผนปฏิบัติการแล้วให้ดำเนินการแก้ไขแผนการบริหารราชการแผ่นดินให้สอดคล้องกันด้วย

**มาตรา ๑๙** เมื่อนายกรัฐมนตรีพ้นจากตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่สรุปผลการปฏิบัติการและให้ข้อมูลต่อนายกรัฐมนตรีคนใหม่ตามที่นายกรัฐมนตรีคนใหม่สั่งการ ทั้งนี้เพื่อนายกรัฐมนตรีคนใหม่จะได้ใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินต่อไป

## หมวด ๔ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ ของรัฐ

**มาตรา ๒๐** เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพให้ส่วนราชการกำหนดเป้าหมาย แผนการทำงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการและงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละงานหรือโครงการและต้องเผยแพร่ให้ข้าราชการและประชาชนทราบทั่วกันด้วย

**มาตรา ๒๑** ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้ส่วนราชการคำนวณรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดและรายงานให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลางและ ก.พ.ร. ทราบ

ในกรณีที่รายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะใดของส่วนราชการใดสูงกว่ารายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะประเภทและคุณภาพเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันของส่วนราชการอื่นให้ส่วนราชการนั้นจัดทำแผนการลดรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะดังกล่าวเสนอสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร. ทราบและถ้ามีได้มีข้อทักท้วงประการใดภายในสิบห้าวันก็ให้ส่วนราชการดังกล่าวถือปฏิบัติตามแผนการลดรายจ่ายนั้นต่อไปได้

**มาตรา ๒๒** ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและสำนักงบประมาณร่วมกันจัดให้มีการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจของรัฐที่ส่วนราชการดำเนินการอยู่เพื่อรายงานคณะรัฐมนตรีสำหรับเป็นแนวทางในการพิจารณาว่าภารกิจใดสมควรจะ得以ดำเนินการต่อไปหรือยุบเลิกและเพื่อประโยชน์ในการจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการในปีต่อไป ทั้งนี้ตามระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ในการประเมินความคุ้มค่าตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงประเภทและสภาพของแต่ละภารกิจ ความเป็นไปได้ของภารกิจหรือโครงการที่ดำเนินการ ประโยชน์ที่รัฐและประชาชนจะพึงได้และรายจ่ายที่ต้องเสียไปก่อนและหลังที่ส่วนราชการดำเนินการด้วย

ความคุ้มค่าตามมาตรานี้ให้หมายความถึงประโยชน์หรือผลเสียทางสังคมและประโยชน์หรือผลเสียอื่น ซึ่งไม่อาจคำนวณเป็นตัวเงินได้ด้วย

**มาตรา ๒๓** ในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรมโดยพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะใช้ ราคาและประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับประกอบกัน ในกรณีที่วัตถุประสงค์ในการใช้เป็นเหตุให้ต้องคำนึงถึงคุณภาพและการดูแลรักษาเป็นสำคัญ ให้สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องถือราคาต่ำสุดในการเสนอซื้อหรือจ้างเสมอไป ให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่ดูแลระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**มาตรา ๒๔** ในการปฏิบัติภารกิจใด หากส่วนราชการจำเป็นต้องได้รับอนุญาตอนุมัติหรือความเห็นชอบจากส่วนราชการอื่นตามที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือมติ คณะรัฐมนตรีกำหนดให้ส่วนราชการที่มีอำนาจอนุญาต อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบดังกล่าว แจ้งผลการพิจารณาให้ส่วนราชการที่ยื่นคำขอทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีที่เรื่องใดมีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติไว้และขั้นตอนการปฏิบัตินั้นต้องใช้ระยะเวลาเกินสิบห้าวัน ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจอนุญาต อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบประกาศกำหนดระยะเวลาการพิจารณาไว้ให้ส่วนราชการอื่นทราบ ส่วนราชการใดที่มีอำนาจอนุญาต อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบมิได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง หากเกิดความเสียหายใดขึ้น ให้ถือว่าข้าราชการซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการนั้น ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าความล่าช้านั้นมิได้เกิดขึ้นจากความผิดของตน

**มาตรา ๒๕** ในการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาใด ๆ ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบในปัญหานั้น ๆ จะต้องพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดโดยเร็ว การตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาวินิจฉัย ให้ดำเนินการได้เท่าที่จำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

ในการพิจารณาเรื่องใด ๆ โดยคณะกรรมการเมื่อคณะกรรมการมีมติเป็นประการใดแล้ว ให้มติของคณะกรรมการผูกพันส่วนราชการซึ่งมีผู้แทนร่วมเป็นกรรมการอยู่ด้วยแม้ว่าในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องนั้นผู้แทนของส่วนราชการที่เป็นกรรมการจะมีได้เข้าร่วมพิจารณาวินิจฉัยก็ตาม ถ้ามีความเห็นแตกต่างกันสองฝ่าย ให้บันทึกความเห็นของกรรมการฝ่ายข้างน้อยไว้ให้ปรากฏในเรื่องนั้น ด้วยความผูกพันที่กำหนดไว้ในวรรคสอง มิให้ใช้บังคับกับการวินิจฉัยในปัญหาด้านกฎหมาย

**มาตรา ๒๖** การสั่งราชการโดยปกติให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษรเว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีความจำเป็นที่ไม่อาจสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในขณะนั้นจะสั่งราชการด้วยวาจาก็ได้



แต่ให้ผู้รับคำสั่งนั้นบันทึกคำสั่งด้วยวาจาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเมื่อได้ปฏิบัติราชการตามคำสั่งดังกล่าวแล้วให้บันทึกรายงานให้ผู้สั่งราชการทราบในบันทึกให้อ้างอิงคำสั่งด้วยวาจาไว้ด้วย

### หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

**มาตรา ๒๗** ให้ส่วนราชการจัดให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นใดของผู้ดำรงตำแหน่งใดให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรงเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ในการกระจายอำนาจการตัดสินใจดังกล่าวต้องมุ่งผลให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการบริการประชาชน

เมื่อได้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจตามวรรคหนึ่งแล้วให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การควบคุม ติดตามและกำกับดูแลการใช้อำนาจและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจและผู้มอบอำนาจไว้ด้วย หลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่สร้างขั้นตอนหรือการกลั่นกรองงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ในกรณี หากสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมแล้วจะเป็นการลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพและประหยัดค่าใช้จ่ายรวมทั้งไม่เกิดผลเสียหายแก่ราชการ ให้ส่วนราชการดำเนินการให้ข้าราชการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและกำลังเงินงบประมาณ

เมื่อส่วนราชการใดได้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจตามวรรคหนึ่งหรือได้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามวรรคสองแล้ว ให้ส่วนราชการนั้นเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

**มาตรา ๒๘** เพื่อประโยชน์ในการกระจายอำนาจการตัดสินใจตาม มาตรา ๒๗ ก.พ.ร. ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการหรือแนวทางในการกระจายอำนาจการตัดสินใจ ความรับผิดชอบระหว่างผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจและการลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการให้ส่วนราชการถือปฏิบัติก็ได้

**มาตรา ๒๙** ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกันให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วน

ราชการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการเพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจดู  
ได้

**มาตรา ๓๐** ในกระทรวงหนึ่งให้เป็นหน้าที่ของปลัดกระทรวงที่จะต้องจัดให้ส่วนราชการ  
ภายในกระทรวงที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการประชาชนร่วมกันจัดตั้งศูนย์บริการร่วม  
เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎอื่นใด ทั้งนี้เพื่อให้  
ประชาชนสามารถติดต่อสอบถาม ขอทราบข้อมูล ขออนุญาตหรือขออนุมัติในเรื่องใด ๆ ที่เป็นอำนาจ  
หน้าที่ของส่วนราชการในกระทรวงเดียวกันโดยติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์บริการร่วมเพียงแห่งเดียว

**มาตรา ๓๑** ในศูนย์บริการร่วมตาม มาตรา ๓๐ ให้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวต่าง ๆ  
และดำเนินการส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป โดยให้มีข้อมูลและ  
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของทุกส่วนราชการในกระทรวง รวมทั้งแบบคำขอต่าง ๆ ไว้ให้  
พร้อมที่จะบริการประชาชนได้ ณ ศูนย์บริการร่วม

ให้เป็นหน้าที่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่จะต้องจัดพิมพ์รายละเอียดของเอกสารหลักฐานที่  
ประชาชนจะต้องจัดทำมาในการขออนุมัติหรือขออนุญาตในแต่ละเรื่องมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของ  
ศูนย์บริการร่วมและให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วมที่จะต้องแจ้งให้ประชาชนที่มาติดต่อได้  
ทราบในครั้งแรกที่มาติดต่อ และตรวจสอบว่าเอกสารหลักฐานที่จำเป็นดังกล่าวนั้นประชาชนได้ยื่นมา  
ครบถ้วนหรือไม่พร้อมทั้งแจ้งให้ทราบถึงระยะเวลาที่ต้องใช้ดำเนินการในเรื่องนั้น ในการยื่นคำร้อง  
หรือคำขอต่อศูนย์บริการร่วมตาม มาตรา ๓๐ ให้ถือว่าเป็นการยื่นต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด  
ตามที่ระบุไว้ในกฎหมายหรือกฎแล้ว ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการ  
ปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายหรือกฎในเรื่องใด ให้ส่วน  
ราชการที่เกี่ยวข้องแจ้งให้ ก.พ.ร. ทราบเพื่อดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์  
และวิธีการตามกฎหมายหรือกฎนั้นต่อไป

**มาตรา ๓๒** ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอและปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำ กิ่ง  
อำเภอ จัดให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการบริการประชาชนในเรื่องเดียวกันหรือ  
ต่อเนื่องกันในจังหวัด อำเภอหรือกิ่งอำเภอนั้น ร่วมกันจัดตั้งศูนย์บริการร่วมไว้ ณ ศาลากลางจังหวัด  
ที่ว่าการอำเภอหรือที่ว่าการกิ่งอำเภอหรือสถานที่อื่นตามที่เห็นสมควร โดยประกาศให้ประชาชนทราบ  
และให้นำความใน มาตรา ๓๐ และ มาตรา ๓๑ มาใช้บังคับด้วยโดยอนุโลม

## หมวด ๖ การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ

**มาตรา ๓๓** ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน กำหนดเวลาในการจัดให้มีการทบทวนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ ก.พ.ร. กำหนด ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นควรยกเลิก ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงภารกิจ ให้ส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงอำนาจหน้าที่ โครงสร้างและอัตรากำลังของส่วนราชการให้สอดคล้องกัน และเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ ก.พ.ร. พิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจของรัฐที่ส่วนราชการได้รับผิดชอบดำเนินการอยู่สมควรเปลี่ยนแปลง ยกเลิกหรือเพิ่มเติมให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาเมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นชอบแล้วให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการปรับปรุงภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างและอัตรากำลังของส่วนราชการนั้นให้สอดคล้องกัน

**มาตรา ๓๔** ในกรณีที่มีการยุบเลิก โอนหรือรวมส่วนราชการใดทั้งหมดหรือบางส่วน ห้ามมิให้จัดตั้งส่วนราชการที่มีภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับส่วนราชการดังกล่าวขึ้นอีกเว้นแต่มีการเปลี่ยนแปลงแผนการบริหารราชการแผ่นดินและมีเหตุผลจำเป็นเพื่อรักษาความมั่นคงของรัฐหรือเศรษฐกิจของประเทศหรือรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน และโดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ.ร.

**มาตรา ๓๕** ส่วนราชการมีหน้าที่สำรวจ ตรวจสอบและทบทวนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อดำเนินการยกเลิก ปรับปรุงหรือจัดให้มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศขึ้นใหม่ ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพการณ์หรือสอดคล้องกับความจำเป็นทางเศรษฐกิจ สังคมและความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงความสะดวกรวดเร็วและลดภาระของประชาชนเป็นสำคัญ ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของประชาชนมาประกอบการพิจารณาด้วย

**มาตรา ๓๖** ในกรณีที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเห็นว่ากฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดไม่สอดคล้องหรือเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาประเทศ เป็นอุปสรรคต่อการประกอบกิจการหรือการดำรงชีวิตของประชาชนหรือก่อให้เกิดภาระหรือความยุ่งยากต่อประชาชนเกินสมควร ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอแนะต่อส่วนราชการนั้นเพื่อดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงหรือยกเลิกโดยเร็ว

ต่อไปและในกรณีที่ส่วนราชการที่ได้รับการเสนอแนะไม่เห็นชอบด้วยกับคำเสนอแนะของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาให้เสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาวินิจฉัย

### **หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน**

**มาตรา ๓๗** ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใดและ ก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่างานนั้นมีลักษณะที่สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็นระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้

ให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องตรวจสอบให้ข้าราชการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง

**มาตรา ๓๘** เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายในสิบห้าวันหรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้

**มาตรา ๓๙** ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะสามารถติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ระบบเครือข่ายสารสนเทศตามวรรคหนึ่งต้องจัดทำในระบบเดียวกับที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดให้มีขึ้นตาม มาตรา ๔๐

**มาตรา ๔๐** เพื่ออำนวยความสะดวกและความรวดเร็วแก่ประชาชนในการติดต่อกับส่วนราชการทุกแห่ง ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศกลางขึ้น ในกรณีที่ส่วนราชการใดไม่อาจจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการได้อาจร้องขอให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการจัดทำระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการดังกล่าวก็ได้ ในการนี้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะขอให้ส่วนราชการให้ความช่วยเหลือด้านบุคลากร ค่าใช้จ่ายและข้อมูลในการดำเนินการก็ได้

**มาตรา ๔๑** ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใดโดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไปและในกรณีที่มิได้อยู่ของบุคคลนั้นให้แจ้งให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการด้วย ทั้งนี้อาจแจ้งให้ทราบผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการด้วยได้ในกรณีการแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศมิให้เปิดเผยชื่อหรือที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็น

**มาตรา ๔๒** เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออกกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศเพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่นมีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศนั้นเป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยากซ้ำซ้อนหรือความล่าช้าต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่นหรือไม่เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไป ในกรณีที่ได้รับการร้องเรียนหรือเสนอแนะจากข้าราชการหรือส่วนราชการอื่นในเรื่องใดให้ส่วนราชการที่ออกกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศนั้นพิจารณาโดยทันทีและในกรณีที่เห็นว่าการร้องเรียนหรือเสนอแนะนั้นเกิดจากความเข้าใจผิดหรือความไม่เข้าใจในกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ ให้ชี้แจงให้ผู้ร้องเรียนหรือเสนอแนะทราบภายในสิบห้าวัน การร้องเรียนหรือเสนอแนะตามวรรคสองจะแจ้งผ่าน ก.พ.ร. ก็ได้ ในกรณีที่ ก.พ.ร. เห็นว่ากฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศใดมีลักษณะตามวรรคหนึ่งให้ ก.พ.ร. แจ้งให้ส่วนราชการที่ออกกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศนั้นทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิกต่อไปโดยเร็ว

**มาตรา ๔๓** การปฏิบัติราชการในเรื่องใด ๆ โดยปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผยเว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของประเทศความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนหรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลจึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

**มาตรา ๔๔** ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้นและสัญญาใด ๆ ที่ได้มีการอนุมัติให้จัดซื้อหรือจัดจ้างแล้วให้ประชาชนสามารถขอหรือตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการและระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต้องไม่ก่อให้เกิดความได้เปรียบหรือเสียเปรียบหรือความเสียหายแก่บุคคลใดในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

ในการจัดทำสัญญาจัดซื้อหรือจัดจ้าง ห้ามมิให้มีข้อความหรือข้อตกลงห้ามมิให้เปิดเผยข้อความหรือข้อตกลงในสัญญาดังกล่าวเว้นแต่ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมาย ภาวะเบียดหรือข้อบังคับที่เกี่ยวกับการคุ้มครองความลับทางราชการหรือในส่วนที่เป็นความลับทางการค้า

#### หมวด ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

**มาตรา ๔๕** นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตาม มาตรา ๙(๓) แล้ว ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

**มาตรา ๔๖** ส่วนราชการอาจจัดให้มีการประเมินภาพรวมของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับหรือหน่วยงานในส่วนราชการก็ได้ ทั้งนี้การประเมินดังกล่าวต้องกระทำเป็นความลับและเป็นไปเพื่อประโยชน์แห่งความสามัคคีของข้าราชการ

**มาตรา ๔๗** ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ส่วนราชการประเมินโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการ ผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

**มาตรา ๔๘** ในกรณีที่ส่วนราชการใดดำเนินการให้บริการที่มีคุณภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดรวมทั้งเป็นที่พึงพอใจแก่ประชาชน ให้ ก.พ.ร. เสนอคณะรัฐมนตรีจัดสรรเงินเพิ่มพิเศษเป็นบำเหน็จความชอบแก่ส่วนราชการหรือให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายของส่วนราชการนั้นเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือจัดสรรเป็นรางวัลให้ข้าราชการในสังกัด ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

**มาตรา ๔๙** เมื่อส่วนราชการใดได้ดำเนินงานไปตามเป้าหมาย สามารถเพิ่มผลงานและผลสัมฤทธิ์โดยไม่เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายและคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐหรือสามารถดำเนินการตามแผนการลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.ร. กำหนดให้ ก.พ.ร. เสนอคณะรัฐมนตรีจัดสรรเงินรางวัลการเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่ส่วนราชการนั้นหรือให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายของส่วน

ราชการนั้นเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือจัดสรรเป็นรางวัลให้ข้าราชการในสังกัด ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

#### หมวด ๙ บทเบ็ดเตล็ด

**มาตรา ๕๐** เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ก.พ.ร. โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี อาจกำหนดให้ส่วนราชการต้องปฏิบัติตามนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้ รวมทั้งกำหนดมาตรการอื่นเพิ่มเติมจากที่บัญญัติไว้ใน มาตรา ๔๘ และ มาตรา ๔๙ ก็ได้

**มาตรา ๕๑** ในกรณีที่พระราชกฤษฎีกานี้กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนงานในเรื่องใดและมีกฎหมายฉบับอื่นกำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนงานในเรื่องเดียวกันทั้งหมดหรือบางส่วน เมื่อส่วนราชการได้จัดทำแผนงานตามกฎหมายฉบับใดฉบับหนึ่งแล้วให้ถือว่าส่วนราชการนั้นได้จัดทำแผนตามพระราชกฤษฎีกานี้ด้วยแล้ว

**มาตรา ๕๒** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนที่สอดคล้องกับบทบัญญัติในหมวด ๕ และหมวด ๗ ให้เป็นหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยดูแลและให้ความช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง

**มาตรา ๕๓** ให้องค์การมหาชนและรัฐวิสาหกิจจัดให้มีหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ในกรณีที่ ก.พ.ร. เห็นว่าองค์การมหาชนหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่จัดให้มีหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่งหรือมีแต่ไม่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกานี้ให้แจ้งรัฐมนตรีซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลองค์การมหาชนหรือรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาสั่งการให้องค์การมหาชนหรือรัฐวิสาหกิจนั้นดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

จะเห็นได้ว่า ในการตรวจสอบภายในนั้นมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องในหมวด ๑ มาตรา ๖ เป็นการกำหนดขอบเขตหรือความหมายของคำว่า “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” เป็นการแสดงวัตถุประสงค์ของการบริหารราชการตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในพระราชกฤษฎีกาฯ และจะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการไปปฏิบัติตามภารกิจที่กำหนดเป้าหมายไว้เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของพระ

ราชกฤษฎีกา ฯ ได้แก่ เกิดผลประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ ให้ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอรวมทั้งในมาตรา ๖(๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ มีความหมายคือ มีการตรวจสอบและวัดผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดการควบคุมตนเอง (Internal Control) ซึ่งจะทำให้เกิดการผลักดันการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### **หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)**

หลักธรรมาภิบาลเป็นหลักที่นำมาใช้บริหารงานในปัจจุบันอย่างแพร่หลาย ช่วยส่งเสริมให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างศรัทธาและความเชื่อมั่นองค์กรให้แก่บุคคลภายนอก และทำให้เกิดการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

การใช้หลักธรรมาภิบาลในการทำงาน คือ ขบวนการหรือขั้นตอนในการทำงานหรือกิจกรรมใด ๆ ที่จัดขึ้นในหน่วยงาน โดยเริ่มต้นจากงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบของแต่ละคน งานที่ได้รับคำสั่งให้ทำหรืองานที่ร่วมกันทำ จะต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๖ หลัก คือ

#### **องค์ประกอบของหลักธรรมาภิบาล**

๑. หลักนิติธรรม หมายถึง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ คำนึงถึงความเป็นธรรมและมีความยุติธรรม ไม่ละเมิดหรือหลีกเลี่ยงอย่างตั้งใจ แนวทางปฏิบัติในหน่วยงาน
  - ให้มีการเผยแพร่ความรู้เรื่องกฎระเบียบของหน่วยงาน
  - สร้างจิตสำนึกแก่ผู้ปฏิบัติงานในการใช้กฎ ระเบียบ ด้วยความเป็นธรรม
  - มีการทบทวน ปรับปรุง กฎ ระเบียบและกระบวนการดำเนินงานให้เป็นธรรมและทันต่อสถานการณ์



๒. หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยสร้างค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติงานและถือปฏิบัติ ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน เสียสละ มีระเบียบวินัย มีการพัฒนาตนเอง

แนวทางปฏิบัติในหน่วยงาน

- การกำหนดจรรยาบรรณของหน่วยงานและข้าราชการ
- จัดให้มีระบบการร้องเรียนในการให้บริการของหน่วยงาน
- รมณรงค์ให้มีการใช้หลักคุณธรรมอย่างกว้างขวางในบุคลากรทุกระดับ
- จัดกิจกรรมส่งเสริมความมีคุณธรรมของหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์ให้ทราบ

๓. หลักความโปร่งใส หมายถึง การปฏิบัติงานโดยไม่ทุจริต คอร์รัปชั่น มีกระบวนการให้ตรวจสอบความถูกต้องในการทำงานได้ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก

แนวทางปฏิบัติในหน่วยงาน

- สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและสร้างให้เป็นวัฒนธรรมใหม่ในการทำงาน
- ให้หน่วยงานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ และมีระบบให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก
- ปรับปรุงระบบสารสนเทศและระบบจัดเก็บเอกสารให้สะดวกต่อการสืบค้นและเผยแพร่
- จัดทำประกาศและคู่มือการให้บริการ ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน
- มีระบบติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล รับฟังความคิดเห็นจากทุกฝ่าย

๔. หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การร่วมมือกันจากทุกฝ่ายในการปฏิบัติงานขององค์กร เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาแสดงความคิดเห็นและร่วมตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ

แนวทางปฏิบัติในหน่วยงาน

- ปรับปรุงกฎ ระเบียบและกลไกการให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วม

- กระจายอำนาจการบริหารงานในหน่วยงาน
- รณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกเรื่องการมีส่วนร่วมแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน

๕. หลักความรับผิดชอบ หมายถึง ความตระหนักในหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้นในการแก้ปัญหาและกล้าที่จะยอมรับผลที่เกิดจากการกระทำของตนเอง และพร้อมแก้ไขปรับปรุง

แนวทางปฏิบัติในหน่วยงาน

- ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดี
- สร้างความสำนึกเรื่องความรับผิดชอบของตนเอง(Self-Accountability) เช่น ระบบประเมินตนเอง ระบบประเมินแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ส่งเสริมผู้มีความรู้ความสามารถ โดยการใช้ระบบการให้รางวัลและระบบจูงใจ

๖. หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรเพื่อการดำเนินงานอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม มีความประหยัด มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

แนวทางปฏิบัติในหน่วยงาน

- การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
- ลดขั้นตอนการให้บริการ/การทำงาน
- การกำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการทำงาน
- มีระบบรายงานผลที่มีความสอดคล้องกับระบบการประเมินผล

จะเห็นได้ว่าในการศึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในนั้นศึกษาตามหลักความโปร่งใสที่เน้นการปฏิบัติงานโดยไม่ทุจริต มีกระบวนการให้ตรวจสอบความถูกต้องในการทำงานได้ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์และมีระบบติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล รับฟังความคิดเห็นจากทุกฝ่าย เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานในระบบราชการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

## แนวคิดการตรวจสอบภายใน

ปี พ.ศ. ๒๕๐๕ ได้เริ่มมีการตรวจสอบภายในตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังของกระทรวงการคลังที่กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ในปี พ.ศ. ๒๕๑๙ การตรวจสอบภายในของทางราชการเริ่มมีความชัดเจนยิ่งขึ้นเนื่องจากคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๑๙ กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรมและส่วนราชการที่เทียบเท่า รวมถึงจังหวัดทุกจังหวัดมีตำแหน่งอัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและของจังหวัดโดยให้มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีและมอบหมายให้กระทรวงการคลังทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการแก่ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้ออกระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๒ โดยปรับปรุงแก้ไขฉบับล่าสุด พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดมาตรฐานคู่มือแนวปฏิบัติหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจังหวัด รวมทั้งหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในภาคราชการได้รับการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันรัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับระบบการตรวจสอบภายในอย่างมากเนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของระบบการบริหารจัดการที่ดี(Good Governance) ซึ่งเป็นยุทธศาสตร์หลักของรัฐบาลที่นำมาใช้ในการบริหารแผ่นดิน ดังนั้น จึงเป็นเหตุผลสนับสนุนที่สำคัญที่หัวหน้าส่วนราชการต้องมีกลไกหรือผู้ช่วยที่จะให้ความเชื่อมั่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของการบริหารจัดการต่อไป

### ความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการเพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด บทบาทที่สำคัญของงานตรวจสอบภายใน คือ การสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานในส่วนราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี(Good Governance) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ดังนั้น งานตรวจสอบภายในจึงมีส่วนช่วยผลักดันให้เกิดความสำเร็จในส่วนราชการหลายประการดังนี้

- ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

- ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
  - ส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรของส่วนราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม
  - เสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ
- อย่างไรก็ดี จากการปรับเปลี่ยนการบริหารงานภาครัฐไปสู่การบริหารจัดการแนวใหม่ที่สำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของงานและให้มีการลดบทบาทและกระจายอำนาจของหน่วยงานกลางไปสู่ส่วนราชการโดยหน่วยงานกลางทำหน้าที่เป็นผู้กำกับและควบคุมเชิงนโยบายให้อำนาจหัวหน้าส่วนราชการบริหารจัดการงานในความรับผิดชอบภายใต้กรอบกติกากลางที่กำหนด โดยมีการตรวจสอบติดตามประเมินผลที่เป็นระบบ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวโดยเฉพาะอย่างยิ่งการกระจายอำนาจของหน่วยงานกลางให้ส่วนราชการต้องให้ความสำคัญกับความเสี่ยงและการควบคุมมากยิ่งขึ้นจึงจำเป็นต้องศึกษาหาวิธีการในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีการพัฒนาและปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีความเข้มแข็งที่หัวหน้าส่วนราชการสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ความหมายของงานตรวจสอบภายใน

สมาคมผู้ตรวจสอบภายในสากล(The Institute of Internal Auditors : IIA) ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

“Internal auditing is an independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organization’s operations. It helps an organization accomplish its objectives by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control, and governance processes.”

สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

งานตรวจสอบภายใน คือ “การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ”

กรมบัญชีกลาง ได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

การตรวจสอบภายใน คือ “กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ” ตามความหมายของงานตรวจสอบภายในข้างต้นสามารถจำแนกงานตรวจสอบภายในได้เป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ รวมทั้งความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services) เป็นการให้คำแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการโดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น ตัวอย่างเช่นการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

### **ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน**

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารและเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผลและดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี(Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน(Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตและเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส(Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้(Auditability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน(Efficiency and Effectiveness of Performance)ขององค์กรเนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงานจึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานและลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ(Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญเพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า(Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

### **วัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบภายใน**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม ขอบเขตของงานตรวจสอบภายในประกอบด้วย

๑. การสอบทานความเชื่อถือได้และความสมบูรณ์ของสารสนเทศด้านการบัญชี การเงิน และการดำเนินงาน

๒. การสอบทานให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผนและวิธีปฏิบัติงานที่องค์กรกำหนดไว้และควรแสดงผลกระทบสำคัญที่เกิดขึ้น

๓. การสอบทานวิธีการป้องกันดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสมและสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้

๔. การประเมินการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปโดยความประหยัดและมีประสิทธิภาพ

๕. การสอบทานการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงความคืบหน้าตามแผนงานที่กำหนดไว้

๖. การสอบทานและประเมินผลความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กร

### **ประเภทของการตรวจสอบภายใน**

ลักษณะการดำเนินงานของแต่ละองค์กรที่มีความหลากหลายแตกต่างกัน ทำให้จำเป็นต้องใช้วิธีปฏิบัติการตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง การประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพและความประหยัดในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหารในองค์กร จากนั้นจึงรวบรวมข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำรายงานเสนอแนะฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป ซึ่งวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงานหรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบและสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่ใช้กันโดยทั่วไป ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน(Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ

ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียนและเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด(Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร

การตรวจสอบประเภทนี้ อาจจะทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงินหรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน(Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การตรวจสอบการดำเนินงาน(Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่าโดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

๔.๑ ความมีประสิทธิภาพ(Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๔.๒ ความมีประสิทธิภาพ(Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงานและวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๔.๓ ความคุ้มค่า(Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๕. การตรวจสอบการบริหาร(Management Auditing)เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ



ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลที่ดี(Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๖. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ(Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงานหรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบเนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ความชำนาญไม่เพียงพอและต้องใช้เวลาานพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

๗. การตรวจสอบพิเศษ(Special Auditing) หมายถึงการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมายหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิยมชอบเกิดขึ้นซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบพร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

### คุณภาพงานตรวจสอบภายใน

คุณภาพของงานตรวจสอบภายใน เป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นสำหรับงานบริการ งานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพจะส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานของส่วนราชการและช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่รัฐบาลภายใต้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลรวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี

คุณภาพของงานตรวจสอบภายใน หมายถึง งานตรวจสอบภายในที่มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานและผลการปฏิบัติงานสามารถสร้างความพึงพอใจให้หน่วยรับตรวจ การนำระบบการประกันคุณภาพมาใช้ในการตรวจสอบภายในจึงเป็นวิธีการที่จะทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในคือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดให้มีขึ้นโดยการประเมินคุณภาพของกระบวนการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ จากทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพของงานตรวจสอบภายในว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

### การประเมินคุณภาพสามารถแบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ

#### ๑. การประเมินคุณภาพจากภายในส่วนราชการ(Internal Assessment) ได้แก่

๑.๑ การประเมินคุณภาพจากภายในอย่างต่อเนื่อง(On-going Review)เป็นการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งแฝงอยู่ในกระบวนการตรวจสอบเช่นการกำกับดูแลการสอบทาน การปฏิบัติงานการให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำ Check list รวมทั้งมีการจัดทำ Customer feedback หรือโครงการพัฒนางานด้านการตรวจสอบภายในต่าง ๆ เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในคือผู้ที่ต้องรับผิดชอบให้เกิดการประเมินคุณภาพในลักษณะดังกล่าว

๑.๒ การประเมินคุณภาพจากภายในแบบครั้งคราว(Periodic Review) เป็นการประเมินโดยทีมประเมินที่เป็นบุคลากรภายในของส่วนราชการที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ทีมประเมินต้องประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ในงานตรวจสอบภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี มีความเชี่ยวชาญในงานด้านการพัฒนากระบวนการทำงานและมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในคือผู้ที่ทำหน้าที่จัดตั้งและควบคุมการทำงานของทีมประเมิน

๒. การประเมินคุณภาพโดยหน่วยงานภายนอกส่วนราชการ(External Assessment) เป็นการประเมินจากผู้ที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับส่วนราชการและ

เป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมีความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญในการพัฒนากระบวนการทำงานซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะดังนี้

๒.๑ การประเมินคุณภาพด้วยตนเองโดยมีผู้สอบทานอิสระภายนอก(Self-Assessment with Independent Validation) เป็นการประกันคุณภาพที่มีลักษณะคล้ายกับการประเมินคุณภาพจากภายในแบบครั้งคราว(ข้อ๑.๒) แต่เพิ่มขึ้นขั้นตอนการสอบทานกระบวนการและผลของการประกันคุณภาพโดยผู้ที่มีความอิสระไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับส่วนราชการซึ่งจะทำหน้าที่สอบทานข้อมูลต่างๆสัมพันธ์ รวมถึงทดสอบแบบจำกัด(Limited Test) และเมื่อเสร็จสิ้นจะต้องรายงานสรุปความน่าเชื่อถือของการประเมินตนเองพร้อมผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒.๒ การประเมินคุณภาพโดยทีมงานภายนอก(External Review) เป็นการประเมินการประกันคุณภาพโดยทีมงานจากภายนอกที่เป็นบุคคลหรือคณะบุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและด้านการประเมินผล ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่ควบคุมในการคัดเลือกทีมประเมิน รวมทั้งสอดส่องดูแลการทำงานของทีมประเมินและในกรณีที่งานตรวจสอบภายในนั้นเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเฉพาะทางทีมประเมินควรจัดสรรให้มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านนั้นด้วยโดยการประเมินคุณภาพจะทำให้หน่วยงานทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ดังนี้

๑. เพื่อทราบถึงผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่ามีความสอดคล้องกับกฎบัตรการตรวจสอบภายในและความคาดหวังของผู้บริหารระดับสูง

๒. เพื่อทราบถึงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

๓. เพื่อนำหลักปฏิบัติที่ดี(Best Practice) มาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. เพื่อทราบถึงกิจกรรมการตรวจสอบภายในมีความสอดคล้องและเป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายในมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕. ให้คำแนะนำเพื่อการพัฒนางานตรวจสอบภายใน

๖. เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพจากภายนอก(กรณีการประเมินคุณภาพภายใน) (ที่มา : กลุ่มมาตรฐานด้านการตรวจสอบ กรมบัญชีกลาง)

### **โครงสร้างองค์การงานตรวจสอบภายในภาครัฐราชการ**

ปัจจุบันโครงสร้างงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. หน่วยตรวจสอบภายในระดับกรม/จังหวัด เป็นสายงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมในส่วนกลางและผู้ว่าราชการจังหวัดในส่วนภูมิภาค โดยมีผู้ตรวจสอบภายในระดับกรมและผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดทำหน้าที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารงานของส่วนราชการ รวมทั้งการเป็นที่ปรึกษาของหน่วยงานภายในของส่วนราชการ

๒. กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง เป็นสายงานขึ้นตรงกับปลัดกระทรวงและทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการโดยมีผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวงมีหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงหรือที่มีความเชื่อมโยงระหว่างส่วนราชการในกระทรวงตามที่ปลัดกระทรวงและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย

๓. คณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการแต่งตั้งโดยมติคณะรัฐมนตรี ทำหน้าที่สอบทานและกำกับดูแลระบบการตรวจสอบภายในในภาพรวมของกระทรวงให้มีประสิทธิภาพและรายงานผลให้ปลัดกระทรวงหรือรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีทราบตามควรแก่กรณี

### **แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕**

งานตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการบริหารราชการในปัจจุบัน ดังนั้น งานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการสอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนบทบาทการบริหารงานภาครัฐไปสู่การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่สำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของงาน มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการต้องได้รับการประเมินเพื่อรับรองคุณภาพงาน

ตรวจสอบภายในจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี โดยผู้ที่มีความรู้ประสบการณ์การตรวจสอบภายใน กระบวนการประเมินและเป็นอิสระจากภายนอกส่วนราชการที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องทางผลประโยชน์จากส่วนราชการ ทั้งนี้กรมบัญชีกลางโดยสำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐได้กำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินเพื่อรับรองคุณภาพงานตรวจสอบภายในโดยกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐอ้างอิงตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และคู่มือ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง นอกจากนี้ยังให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายในจากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย(สตท.) และผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาร่วมพิจารณาหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน

### คุณภาพงานตรวจสอบภายใน

คุณภาพของงานตรวจสอบภายในเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นสำหรับงานบริการ งานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพจะส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของส่วนราชการ และช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่รัฐบาลภายใต้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลรวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี

คุณภาพของงานตรวจสอบภายใน หมายถึง งานตรวจสอบภายในที่มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานและผลการปฏิบัติงานสามารถสร้างความพึงพอใจให้หน่วยรับตรวจ การนำระบบการประกันคุณภาพมาใช้ในการตรวจสอบภายในจึงเป็นวิธีการที่จะทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดให้มีขึ้นโดยการประเมินคุณภาพของกระบวนการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ จากทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพของงานตรวจสอบภายในว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

การประเมินคุณภาพ สามารถแบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ

## ๑. การประเมินคุณภาพจากภายในส่วนราชการ(Internal Assessment) ได้แก่

๑.๑ การประเมินคุณภาพจากภายในอย่างต่อเนื่อง(On-going Review) เป็นการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งแฝงอยู่ในกระบวนการตรวจสอบ เช่น การกำกับดูแลการสอบทาน การปฏิบัติงานการให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำ Check list รวมทั้งมีการจัดทำ Customer feedback หรือโครงการพัฒนางานด้านการตรวจสอบภายในต่าง ๆ เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในคือผู้ที่ต้องรับผิดชอบให้เกิดการประเมินคุณภาพในลักษณะดังกล่าว

๑.๒ การประเมินคุณภาพจากภายในแบบครั้งคราว(Periodic Review) เป็นการประเมินโดยทีมประเมินที่เป็นบุคลากรภายในของส่วนราชการที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการทั้งนี้ ทีมประเมินต้องประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ในงานตรวจสอบภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี มีความเชี่ยวชาญในงานด้านการพัฒนากระบวนการทำงานและมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในคือผู้ที่ทำหน้าที่จัดตั้งและควบคุมการทำงานของทีมประเมิน

๒. การประเมินคุณภาพโดยหน่วยงานภายนอกส่วนราชการ(External Assessment) เป็นการประเมินจากผู้ที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับส่วนราชการและเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมีความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญในการพัฒนากระบวนการทำงานซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะดังนี้

๒.๑ การประเมินคุณภาพด้วยตนเองโดยมีผู้สอบทานอิสระภายนอก(Self-Assessment with Independent Validation) เป็นการประกันคุณภาพที่มีลักษณะคล้ายกับการประเมินคุณภาพจากภายในแบบครั้งคราว(ข้อ๑.๒) แต่เพิ่มขั้นตอนการสอบทานกระบวนการและผลของการประกันคุณภาพโดยผู้ที่มีความเป็นอิสระไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับส่วนราชการซึ่งจะทำหน้าที่สอบทานข้อมูลต่าง ๆ สัมภาษณ์รวมถึงทดสอบแบบจำกัด(Limited Test) และเมื่อเสร็จสิ้นจะต้องรายงานสรุปความน่าเชื่อถือของการประเมินตนเองพร้อมผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒.๒ การประเมินคุณภาพโดยทีมงานภายนอก(External Review) เป็นการประกันคุณภาพโดยทีมงานจากภายนอกที่เป็นบุคคลหรือคณะบุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้าน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและด้านการประเมินผล ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่ควบคุมในการคัดเลือกทีมประเมิน รวมทั้งสอดส่องดูแลการทำงานของทีมประเมินและในกรณีที่งานตรวจสอบภายในนั้นเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเฉพาะทางทีมประเมินควรจัดสรรให้มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านนั้นด้วยวัตถุประสงค์ของการประเมินคุณภาพ

๑. เพื่อทราบถึงผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่ามีความสอดคล้องกับกฎบัตรการตรวจสอบภายในและความคาดหวังของผู้บริหารระดับสูง
๒. เพื่อทราบถึงควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน
๓. เพื่อนำหลักปฏิบัติที่ดี(Best Practice) มาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. เพื่อทราบถึงกิจกรรมการตรวจสอบภายในมีความสอดคล้องและเป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๕. ให้คำแนะนำเพื่อการพัฒนางานตรวจสอบภายใน
๖. เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพจากภายนอก(กรณีการประเมินคุณภาพภายใน)

## ข้อดี ข้อเสีย ของการประเมินคุณภาพ

ประเภทการประเมิน	ข้อดี	ข้อเสีย
๑. การประเมินคุณภาพจากภายใน	๑. เข้าใจพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานและวัฒนธรรมของหน่วยงาน ๒. เป็นผู้เข้าใจในระบบงานเป็นอย่างดี ๓. ยอมรับความเห็นหรือข้อเสนอแนะของการประเมินได้ง่าย ๔. ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ในระบบงาน ๕. สามารถประเมินผลในส่วนของSoft Controls ได้อย่างเต็มที่	๑. อาจเกิดความขัดแย้ง ทำให้ไม่ยอมรับข้อบกพร่องหรือปัญหาหรืออุปสรรคที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน ๒. ขาดทักษะในการประเมินผลที่ดี หรือไม่มีประสบการณ์ในการประเมินผล ๓. เกิดความลำเอียงในการประเมินผล
๒. การประเมินคุณภาพจากภายนอก	๑. มีความชำนาญและประสบการณ์ในการประเมินผลเป็นอย่างดี ๒. ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน สามารถแสดงความเห็นได้อย่างเต็มที่ ตรงไปตรงมา	๑. มีข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูล ๒. ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจระบบงานที่ประเมิน ๓. ไม่สามารถประเมินผลในส่วนของSoft Controls ได้อย่างเต็มที่ ๔. เสียค่าใช้จ่ายมาก

### เกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐใช้กรอบการประเมินการประกันคุณภาพโดยอิงตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ คู่มือการตรวจสอบภายในสำหรับส่วนราชการและแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐโดยในส่วนของมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติ(Attribute Standards) ทั้งหมด (รหัส ๑๐๐๐-รหัส ๑๓๒๒) และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน(Performance Standards) (รหัส ๒๐๐๐-รหัส ๒๕๐๐) โดยเกณฑ์การประเมินได้ประยุกต์ให้สอดคล้องกับหลักการบริหารคุณภาพโดยรวม(TQM : Total Quality



Management) วงจรการจัดการแบบ Deming ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ๔ ขั้นตอน หรือที่เรียกกันทั่วไปว่า PDCA ได้แก่

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการปฏิบัติงาน(P : Plan) เป็นการวางแผนร่วมกันว่าจะทำอะไรบ้างและทำอย่างไร ซึ่งต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างชัดเจน กำหนดคุณลักษณะที่ใช้ในการควบคุมและวิธีการที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดการวางแผนการปฏิบัติงานประกอบด้วยกำหนดเป้าหมาย กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลา กำหนดงบประมาณ กำหนดผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตามแผน(D : Do) เป็นการร่วมมือกันปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ประกอบด้วยสนับสนุน ส่งเสริม ควบคุม ติดตาม กำกับดูแล ให้คำแนะนำ

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบและประเมินผล(C : Check) เป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของงานและประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งต้องร่วมกันตรวจสอบเพื่อค้นหาข้อบกพร่องและแสวงหาโอกาสในการปรับปรุงแก้ไข ประกอบด้วยกำหนดเกณฑ์การประเมินจัดทำเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล ปรับปรุง แก้ไข

ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามผลการประเมิน(A : Act) เมื่อตรวจสอบแล้วมีข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องต้องร่วมกันปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดประกอบด้วยปรับปรุงการปฏิบัติงาน วางแผนระยะยาว จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ

## ประเด็นที่ใช้พิจารณาสำหรับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้กำหนดตามกรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานหลัก ๒ มาตรฐาน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานทั้งนี้จากกรอบมาตรฐานดังกล่าว ฯ สามารถกำหนดประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาเพื่อประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ๑๖ ประเด็น ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติมีจำนวน ๖ ประเด็น และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานมีจำนวน ๑๐ ประเด็น ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ มีจำนวน ๖ ประเด็น ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ เป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน มีจำนวน ๑๐ ประเด็น ประกอบด้วยการบริหารงาน ตรวจสอบภายใน ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน การวางแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน การติดตามผลและการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

### **แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ**

ขอบเขตการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐกำหนดบนพื้นฐานที่ว่างานตรวจสอบภายในจะต้องมีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ คู่มือ / แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนดรวมถึงกฎบัตรการตรวจสอบภายในแผน การตรวจสอบนโยบายและวิธีการทำงาน แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ขอบเขตที่กำหนดนี้ได้รวมถึงความสัมพันธ์ในบทบาทขององค์กร หน่วยงานตรวจสอบภายในกระบวนการกำกับดูแลขององค์กร ซึ่งกระบวนการ เครื่องมือและเทคนิคที่นำมาใช้ในการจัดการปฏิบัติงานตรวจสอบและทรัพยากรที่มีอยู่ ทั้งนี้ขอบเขตของการประกันคุณภาพข้างต้นนั้นจะมีความยืดหยุ่นในเรื่องของเกณฑ์ ขอบเขตของเนื้อหาและขนาดของหน่วยงาน เป็นต้น สำหรับการนำมาพิจารณาดำเนินงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในในแต่ละรอบของการประเมิน

### **การดำเนินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ**

การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ หัวหน้าส่วนราชการจะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

๑. เชิญชวนและคัดเลือกส่วนราชการเข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๒. กรมบัญชีกลางแจ้งการเข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓. กรมบัญชีกลางดำเนินการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๔. กรมบัญชีกลางนำผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ มาวิเคราะห์และสรุปผลการประเมิน และนำเสนอผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐต่อคณะกรรมการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๕. กรมบัญชีกลางรายงานผลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และแจ้งผลการประเมินให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

## วิธีการประเมิน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เป็นการศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับส่วนราชการหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและนำข้อมูลที่ได้รับมาวิเคราะห์และประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อให้ทราบถึงสถานภาพและการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในและเสนอความเห็นในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้กับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยมีแนวทางการประเมิน ดังนี้

๑. การเตรียมการ(Preparation) เป็นขั้นตอนของการเตรียมการและวางแผนการปฏิบัติงานในการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลของส่วนราชการและหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยการศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ การสอบถามผู้ตรวจสอบภายในและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการสอบทาน ติดตามและประเมินผลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

### วิธีดำเนินการ

๑.๑ รวบรวมและศึกษาข้อมูลเบื้องต้นจากผลการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐพร้อมเอกสารต่างๆ เช่น กฎบัตรการตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในและเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง(ส่วนราชการส่งผลการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐพร้อมเอกสาร)

๑.๒ กำหนดบุคคลที่จะสัมภาษณ์เพื่อสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยหน่วยรับตรวจผู้บริหารผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานตรวจสอบภายในผู้บริหารผู้ปฏิบัติงาน

๒. การสัมภาษณ์(Interview Guides) เป็นการเก็บข้อมูลเพิ่มเติมโดยการสำรวจข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานรวมทั้งเป็นการติดตามและขยายผลการสำรวจเพื่อรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมและเป็นการสอบย้อนข้อมูลที่รวบรวมได้จากกระบวนการเตรียมการ

### วิธีดำเนินการ

๒.๑ จัดทำแนวการสัมภาษณ์ให้ครอบคลุมประเด็นการพิจารณา

๒.๒ กำหนดตารางการสัมภาษณ์และผู้ประสานงาน เช่น การกำหนดสถานที่ วัน เวลา เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถบริหารเวลาสำหรับการสัมภาษณ์ได้

๒.๓ อธิบายให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ทราบถึงจุดมุ่งหมายของการประเมินคุณภาพและความสำคัญของการสัมภาษณ์

๓. การสอบทานการปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด การสอบทานการปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดถือเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญเนื่องจากการปฏิบัติงานในภาคสนามเพื่อสอบทานและประเมินการปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดของหน่วยงานตรวจสอบภายในว่าสอดคล้องกับผลการศึกษาและข้อมูลที่รวบรวมได้ในขั้นตอนการเตรียมการและขั้นตอนการสัมภาษณ์หรือไม่ เพียงใด

วิธีดำเนินการในการดำเนินการจะต้องใช้ผลการศึกษาและข้อมูลที่รวบรวมได้ในขั้นตอนการเตรียมการและสำรวจขั้นต้นและขั้นตอนการสัมภาษณ์ประกอบกับการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในว่าสอดคล้องและแตกต่างจากเกณฑ์ที่กำหนดตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและข้อมูลที่ศึกษาและรวบรวมได้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ สอบทานเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน โครงสร้างองค์กร แบบประเมินตนเอง ครอบคลุมความประพฤติกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม/มาตรฐานจรรยาบรรณ/คุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร นโยบายการตรวจสอบ คู่มือการปฏิบัติงาน แผนการตรวจสอบ แผนการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน บันทึกการประชุม กระดาษทำการที่เกี่ยวข้อง เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ วิเคราะห์และบันทึกผลการสอบทานตามเกณฑ์ที่กำหนด

## **ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๓ รตส.๕๓**

ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๓ รตส.๕๓ นั้นเป็นระเบียบที่ใช้ในการดำเนินการตรวจสอบภายในหน่วยงานภายใต้การกำกับของกระทรวงกลาโหม โดยเฉพาะกองทัพบก กองทัพเรือและกองทัพอากาศ โดยมีการปรับปรุงมาจากระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมยิ่งขึ้น ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๓” ใช้คำย่อว่า “รตส.๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและคำชี้แจงอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “ส่วนราชการ” หมายความว่า หน่วยตามอัตรากิจการและยุทธโธปกรณ์ หน่วยตามอัตราเฉพาะกิจที่เป็นหน่วยเจ้าของงบประมาณ หรือที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายหรือมีการเบิกจ่ายเงินราชการการเบิกจ่ายพัสดุหรือทรัพย์สินอื่นใดของทางราชการ

๔.๒ “การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๔.๓ “หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า สำนักงานตรวจสอบภายในหรือส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

๔.๔ “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

๔.๕ “หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีการจัดทำบัญชีตามที่ทางราชการกำหนดหรือหน่วยงานที่มีรับผิดชอบในการปฏิบัติงานส่วนราชการ

๔.๖ “ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานที่มีการจัดทำบัญชีตามที่ทางราชการกำหนดหรือหน่วยงานที่มีรับผิดชอบในการปฏิบัติงานส่วนราชการ

๔.๗ “นายทหารตรวจสอบภายใน” ใช้คำย่อว่า “นตส.” หมายความว่า ข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการพลเรือนกลาโหมเทียบเท่าชั้นสัญญาบัตรหรือนายทหารสัญญาบัตรเหล่าทหารการเงินที่มีตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

๔.๘ “นายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการ” หมายความว่า นายทหารตรวจสอบภายในที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในประจำอยู่ในแต่ละส่วนราชการ

๔.๙ “กรรมการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า นายทหารตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในส่วนราชการในสังกัด

๔.๑๐ “กรรมการตรวจสอบภายในระดับกระทรวง” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมให้เป็นกรรมการตรวจสอบภายในระดับกระทรวงโดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเฉพาะที่ได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมและ/หรือ ปลัดกระทรวงกลาโหม

๔.๑๑ “แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหน่วยที่จะต้องทำการตรวจสอบของกรรมการตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมหรือแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยหน่วยที่จะต้องทำการตรวจสอบของกรรมการตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศหรือแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหน่วยที่จะต้องทำการตรวจสอบของนายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการที่สังกัด แล้วแต่กรณีให้ดำเนินการตรวจสอบภายในในรอบปีงบประมาณ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในกลาโหมรักษาการตามระเบียบนี้

#### หมวด ๑ การจัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๖ ให้ส่วนราชการซึ่งมีผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นผู้บัญชาการกองพล ผู้บัญชาการกองเรือ ผู้บัญชาการกองพลบินหรือเทียบเท่าขึ้นไปที่เป็นหน่วยเจ้าของงบประมาณและจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีสำหรับส่วนราชการหรือเป็นหน่วยที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายหรือเป็นหน่วยที่มีการเบิกจ่ายเงินหรือเป็นหน่วยที่มีการเบิกจ่ายพัสดุหรือเป็นหน่วยที่มีการเบิกจ่ายทรัพย์สินอื่นใดของทางราชการแล้วแต่กรณี กำหนดอัตรากำลังให้มีนายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการอย่างน้อย ๑ คน และเสมียนเหล่าทหารการเงินได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่ส่วนราชการที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง พิจารณาเห็นว่ายังไม่มีควมจำเป็น

จะต้องกำหนดอัตรากำลังให้มีนายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศแล้วแต่กรณีเป็นผู้พิจารณาผ่อนผันได้ตามความเหมาะสม

สำหรับส่วนราชการระดับต่ำกว่าส่วนราชการที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งนั้น หน่วยเฉพาะกิจและหน่วยงานในต่างประเทศให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม

ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศแล้วแต่กรณี พิจารณากำหนด  
อัตรานายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการและเสมียนเหล่าทหารการเงินได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๗ ให้หน่วยตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการจัดเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ  
ภายในประจำส่วนราชการที่มีอัตรากำลังตามข้อ ๖

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ให้เหล่าสายวิทยาการเป็นผู้จัด ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยตรวจสอบภายในก่อน

ข้อ ๘ นายทหารตรวจสอบภายในต้องมีคุณวุฒิตามที่คณะรัฐมนตรีหรือ  
กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๙ หากไม่สามารถแต่งตั้งนายทหารตรวจสอบภายในจากบุคคลที่มีคุณวุฒิตามข้อ ๘  
ให้แต่งตั้งจากผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๙.๑ สำเร็จการศึกษาเทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพของกระทรวงศึกษา-  
ธิการในสาขาวิชาพาณิชยการบัญชี/การบัญชี/บริหารธุรกิจ/บริหารธุรกิจการบัญชี/บริหารธุรกิจ  
ธนาคารและธุรกิจการเงิน/การจัดการการเงินและการธนาคาร/การธนาคารและธุรกิจการเงินหรือ  
สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนักเรียนนายสิบ นักเรียนจ่าและนักเรียนจ่าอากาศ เหล่าทหารการเงิน  
หรือเหล่าพัสดุหรือเหล่าพลลาธิการ

๙.๒ รับราชการในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตร เหล่าทหารการเงินหรือเหล่า  
พัสดุหรือเหล่าพลลาธิการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๙.๓ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร นายทหารการเงินชั้นนายร้อยหรือเทียบเท่าขึ้นไปหรือหลักสูตรนายทหารตรวจสอบภายในของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารบก  
ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบภายในจากหน่วยตรวจสอบ  
ภายในอย่างน้อย ๒ คน ไปดำเนินการตรวจสอบภายในให้แก่หน่วยรับตรวจในสังกัดตามระยะเวลาที่  
กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ความรู้พิเศษ ในการตรวจสอบอาจแต่งตั้งบุคคลจากสายวิทยาการ  
อื่นที่มีความรู้ความชำนาญในงานนั้นร่วมเป็นกรรมการตรวจสอบภายในได้

ข้อ ๑๑ การจัดนายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการตามข้อ ๗ และการแต่งตั้ง  
กรรมการตรวจสอบภายในตามข้อ ๑๐ จะต้องจัดหรือแต่งตั้งผู้ที่มีคุณวุฒิตามข้อ ๘ อย่างน้อย ๑ คน

**หมวด ๒ ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน**

ข้อ ๑๒ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการซึ่งรวมถึง

๑๒.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๑๒.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติตามมาตรฐานและ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

๑๒.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานการเงินและการบัญชี

๑๒.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยตรวจรับให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น ยกเว้นยุทธภัณฑ์ตามพระราชบัญญัติควบคุมยุทธภัณฑ์ พ.ศ.๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒.๕ ประเมินของการดำเนินงานของเกี่ยวกับการเงินของส่วนราชการ

๑๒.๖ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๑๒.๗ ตรวจสอบอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้นายทหารตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบรวมทั้งไม่ใช่ลักษณะงานประจำหรืองานตรวจก่อนจ่าย

### หมวด ๓ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ ๑๓ หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๓.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่าง ๆ ของส่วนราชการโดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในส่วนราชการ

๑๓.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ



๑๓.๓ จัดให้มีการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงโดยไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำภาพรวมของระบบดังกล่าวในส่วนราชการ

๑๓.๔ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๑๓.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๑๓.๖ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๑๔ ให้นายทหารตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งและไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๕ นายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการ มีหน้าที่ในการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการหรือไม่ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑๕.๑ ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินราชการ

๑๕.๒ ตรวจสอบรายการรับจ่ายเงินประจำวันที่บันทึกในสมุดเงินสด สมุดเงินฝากธนาคาร สมุดรายวันเงินรับ สมุดรายวันเงินจ่าย หรือสมุดรายวันทั่วไป แล้วแต่กรณีว่ามีหลักฐานและจำนวนเงินถูกต้องและครบถ้วน

๑๕.๓ ตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือประจำวันตามสมุดเงินสดหรือบัญชีเงินสดว่ามีจำนวนถูกต้องตรงกับรายการในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออกและอยู่ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติให้เก็บรักษา

๑๕.๔ ตรวจสอบและกระทบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือว่าถูกต้องตรงกับยอดเงินคงเหลือที่ธนาคาร

๑๕.๕ ตรวจสอบการรับและการนำส่งเงินรายรับ

๑๕.๖ ตรวจสอบการคำนวณและการนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย

๑๕.๗ ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการยืมเงินและการเบิกจ่ายเงิน

๑๕.๘ ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่าย

๑๕.๙ ตรวจสอบการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขอขยายเวลาที่เบิกเงินที่กันไว้ว่าถูกต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๕.๑๐ สังเกตการณ์การดำเนินการเกี่ยวข้องกับจัดซื้อจัดจ้าง

๑๕.๑๑ ตรวจสอบหลักฐานการตรวจรับพัสดุและทรัพย์สินอื่นใดของทางราชการ

๑๕.๑๒ ตรวจสอบหลักฐานการขอเบิก การอนุมัติ และการจ่ายพัสดุและทรัพย์สินอื่นใดของทางราชการ

๑๕.๑๓ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

๑๕.๑๔ ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ่มค่าของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินอื่นใดของทางราชการ

๑๕.๑๕ ตรวจสอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการชี้แจงข้อทักท้วงหรือข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรรมการตรวจสอบภายใน และ/หรือ ส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินอื่นใดของทางราชการ

๑๕.๑๖ ตรวจสอบและเสนอแนะวิธีป้องกันเกี่ยวกับการรั่วไหล และ/หรือ การทุจริตเงินราชการและทรัพย์สินของทางราชการ

๑๕.๑๗ ตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการที่ประจำอยู่โดยไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำระบบดังกล่าว

๑๕.๑๘ ตรวจสอบภายในอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๕.๑๙ การตรวจสอบอื่นใดนอกเหนือจากข้อ ๑๕.๑ ถึง ๑๕.๑๘ ให้อยู่ในดุลพินิจของนายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการ

๑๕.๒๐ ประสานงานกับกรรมการตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑๕.๒๑ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการที่สังกัดตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ กรรมการตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

๑๖.๑ ตรวจสอบภายในตามขอบเขตของการตรวจสอบภายในตามข้อ ๑๒ ให้

เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายในที่กระทรวงกลาโหมกำหนดไว้ กรณีไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง

๑๖.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการชี้แจงข้อทักท้วงหรือข้อสังเกตของ นายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการ กรรมการตรวจสอบภายใน กรรมการตรวจสอบภายใน ระดับกระทรวง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และ/หรือ ส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

๑๖.๓ ตรวจสอบอื่นใดตามที่ผู้แต่งตั้งกรรมการมอบหมาย

๑๖.๔ การตรวจสอบอื่นใดจากที่กล่าวในข้อ ๑๖.๑ ถึง ๑๖.๓ เพื่อเป็นการ สนับสนุนข้อมูลในการตรวจสอบภายในให้อยู่ในดุลพินิจของกรรมการตรวจสอบภายใน

๑๖.๕ ประสานงานกับนายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการ กรรมการ ตรวจสอบภายในระดับกระทรวงหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน ส่วนราชการ อื่นที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และ/หรือ เจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๗ กรรมการตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบ

ข้อ ๑๘ หน่วยงานตรวจรับมีหน้าที่รับผิดชอบ

ข้อ ๑๙ ให้นายทหารตรวจสอบภายในมีสิทธิเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร หลักฐานและ ทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๐ ในกรณีมีความจำเป็นในการต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญเฉพาะ ทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมจากหน่วยงาน ภายในส่วนราชการหรือจากส่วนราชการอื่นหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกก็ได้

#### **หมวด ๔ กำหนดระยะเวลาการวางแผน การตรวจสอบและการรายงานผลการ ตรวจสอบ**

ข้อ ๒๑ ระยะเวลาการวางแผน การตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบของ นายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๒๑.๑ แผนการตรวจสอบประจำปีให้เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณา และอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๒๑.๒ การตรวจสอบของนายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการ ให้ กระทำเป็นประจำตามแผนการตรวจสอบ

๒๑.๓ ให้นายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการ รายงานผลการตรวจสอบ

ตามข้อ ๑๕.๒๑ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และให้เสนอรายงานตามแผนการตรวจสอบอย่างช้าไม่เกิน วันที่ ๒๐ ของเดือนถัดจากเดือนที่ทำการตรวจสอบ นอกจากนี้กรณีที่ตรวจสอบพบข้อผิดพลาดที่จะมีผลเสียหายต่อส่วนราชการหรือผู้บังคับบัญชาให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ในกรณีเร่งด่วน นายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการอาจรายงานด้วยวาจา ก่อนแล้วให้จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอในภายหลัง

๒๑.๔ เมื่อได้รับรายงานผลการตรวจสอบตามข้อ ๑๕.๒๑ แล้ว ให้ส่วนราชการ นั้นส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยตรวจสอบภายในจำนวน ๑ ชุด อย่างช้าไม่เกินวันสิ้น เดือนถัดจากเดือนที่ทำการตรวจสอบ

ข้อ ๒๒ ระยะเวลาการวางแผนการตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบของ กรรมการตรวจสอบภายใน ให้ดำเนินการดังนี้

๒๒.๑ แผนการตรวจสอบประจำปีให้เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อ กระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหาร อากาศ เพื่อพิจารณาและอนุมัติภายในเดือนกันยายน

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนตรวจสอบหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ เพื่อ ประกอบการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี

๒๒.๒ ให้สำเนาแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้วตามข้อ ๒๒.๑ ให้ กรรมการตรวจสอบภายในระดับกระทรวงทราบภายในเดือนตุลาคม

๒๒.๓ การตรวจสอบของกรรมการตรวจสอบภายในให้กระทำตามแผนการ ตรวจสอบตามข้อ ๒๒.๑

๒๒.๔ ให้กรรมการตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตามข้อ ๑๖๖ ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะ มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

**หมวด ๕ บทเบ็ดเสร็จ** ในหมวดนี้กล่าวถึงการสามารถจัดจ้างลูกจ้างประจำ วิธีการใช้ การตรวจสอบหรือใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการตรวจสอบภายใน การอายัดบัญชี เป็นต้น

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อภิรมย์ จินตเกษกรม(๒๕๕๖) ศึกษาแนวทางการพัฒนางานตรวจสอบภายในของ กองบัญชาการกองทัพไทย พบว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน ทหาร มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามมาตรฐานแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ มี ข้อจำกัดบางประการที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติ ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณสมบัติในเรื่องความ เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายในและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานในเรื่องงบประมาณและ อัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

กฤตมน นาคสุวรรณ(๒๕๕๕) ศึกษาการเตรียมความพร้อมของสำนักงานตรวจสอบ ภายในทหารเพื่อรองรับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ยังต้องมีการ ปรับปรุงกฎบัตรให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ต้องมีการกำหนดการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการ ตรวจสอบ รวมทั้งมีการส่งเสริม พัฒนาผู้ตรวจสอบให้มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบ

อมรเทพ โจรนสโรช(๒๕๕๐) ศึกษาการปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานงานตรวจสอบ ภายในของสำนักงานตรวจบัญชีทหาร พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนา มาตรฐานงานตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจบัญชีทหาร คือ บุคลากรซึ่งยังขาดความรู้ ความสามารถในการตรวจสอบภายใน เช่น มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในไม่เป็นแนวทาง เดียวกัน เป็นต้น

## สรุป

การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องมีการพัฒนาและปรับปรุง อย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและนำไปสู่การยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ รวมทั้งบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่กำกับดูแลงานตรวจสอบ ภายในได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วน ราชการมาโดยตลอด จึงได้ดำเนินการสร้างความเข้มแข็งในด้านการตรวจสอบภายใน โดยการกำหนด มาตรฐาน ระเบียบ คู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รวมทั้งการดำเนินการ โครงการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในซึ่งดำเนินการในลักษณะของการเข้าสอบทานการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการพร้อมให้คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะในอันที่จะ

นำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องและเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพจากภายนอกการจัดให้มีการประกันคุณภาพขึ้นภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่ว่าจะเป็นการประเมินคุณภาพจากภายในโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือบุคคลภายในส่วนราชการและการประเมินคุณภาพจากภายนอกโดยบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ล้วนเป็นช่องทางในการช่วยสร้างความมั่นใจให้กับผู้ตรวจสอบภายในต่อการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในว่ามีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและผลการตรวจสอบภายในสามารถช่วยในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมที่ดีและสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการอันจะทำให้ได้รับการยอมรับจากผู้บริหารของหน่วยงานรวมทั้งผู้รับการตรวจสอบและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

## บทที่ ๓

### การดำเนินการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศ

กองทัพอากาศได้ดำเนินการในการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องโดยมีหน่วยงานที่สำคัญในการรับผิดชอบการดำเนินการตรวจสอบภายใน คือ สำนักงานตรวจสอบภายในกองทัพอากาศ ซึ่งเดิมชื่อสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศ โดยสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศ เดิมมีฐานะเป็นกองขึ้นอยู่กับกรมการเงินทหารอากาศ ตามคำสั่งกองทัพอากาศ(เฉพาะ) ที่ ๙/๐๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๐๖ เรื่องการใช้อัตรากองทัพอากาศ พ.ศ. ๒๕๐๖ ต่อมาจึงมีการจัดตั้งสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการกองทัพอากาศ กองบัญชาการทหารสูงสุด กระทรวงกลาโหม พ.ศ. ๒๕๒๑ ซึ่งใช้บังคับเมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๑ จึงได้โอนกองตรวจบัญชีจากกรมการเงินทหารอากาศมาเป็นหน่วยขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศจนกระทั่งเปลี่ยนสถานะมาเป็นสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศในปัจจุบัน

### ความเป็นมาในการจัดตั้งสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศ

เป็นผลสืบเนื่องมาจากคณะรัฐมนตรีลงมติเมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๑๙ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๑/ว.๗๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๑๙ เรื่องการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการโดยอนุมัติตามข้อเสนอของกระทรวงการคลังให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรมและส่วนราชการที่เทียบเท่า รวมถึงจังหวัดทุกจังหวัดมีตำแหน่งอัตรากำลังพลเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือของจังหวัดโดยเฉพาะ

ครั้นต่อมาในปี ๒๕๒๖ กองทัพอากาศได้รายงานขอจัดตั้งสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศขึ้นมาตามนัยแห่งมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้นโดยแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอจัดตั้ง อันเนื่องมาจากหน่วยงานของกองทัพอากาศได้มีการขยายมากขึ้น ปริมาณงานที่จะต้องเข้าตรวจสอบภายในตามหลักของกระทรวงงานการคลังที่ปรากฏอยู่ในคู่มือตรวจสอบและแนวนโยบายเฉพาะของกองทัพอากาศ จึงจำเป็นต้องจัดตั้งสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศขึ้นเพื่อให้เป็นหน่วยตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศขึ้นตรงกับผู้บัญชาการทหารอากาศเพื่อรับรองงานดังกล่าวข้างต้น

เช่นเดียวกับกองทัพบกที่ได้จัดตั้งสำนักงานตรวจบัญชีกองทัพบกขึ้นแล้วเมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๒๒ การขอจัดตั้งสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศขึ้นตามเรื่องนี้ได้ดำเนินการควบคู่ไปกับการยุบกองตรวจบัญชี สำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ แล้วโอนอัตรามาทกำหนดรวมกับอัตราสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศซึ่งจัดตั้งขึ้นมาใหม่

ดังนั้นเมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๒๖ กองทัพอากาศได้ขอแก้ไขพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการกองทัพอากาศ ผ่านกองบัญชาการทหารสูงสุดโดยขอเพิ่มสำนักงานตรวจบัญชี ทหารอากาศให้เป็นส่วนราชการขึ้นตรงกับกองทัพอากาศจากที่มีอยู่เดิมจำนวน ๒๕ ส่วนราชการ เป็น ๒๖ ส่วนราชการ ส่วนในเรื่องโครงสร้างและอัตรากำลังพลจะได้ดำเนินการต่อไป สำหรับการจัดตั้งสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศขึ้นนี้ก็เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๑๙ โดยมีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบภายในโดยอิสระเพื่อประเมินค่าประสิทธิภาพในการควบคุมและบริหารทรัพยากรตามความมุ่งหมายของกองทัพอากาศ

ต่อมาในปี ๒๕๒๙ ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการกองทัพอากาศ กองบัญชาการทหารสูงสุด กระทรวงกลาโหม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๒๙ ซึ่งได้แก้ไขโดยให้เพิ่มข้อความของมาตรา ๕(ข้อ ๒๖) เป็นสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศเป็นส่วนราชการเพิ่มขึ้นในกองทัพอากาศโดยให้เป็นหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศและให้มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามวัตถุประสงค์ที่ได้กล่าวไว้แล้วข้างต้นและพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ได้ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๒๙ ซึ่งถือว่าเป็นวันสถาปนาสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศ

ต่อมาเมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๐ ได้มีคำสั่งกองทัพอากาศ(เฉพาะ)ลับที่ ๕๔/๓๐ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๐ เรื่องให้ใช้อัตราสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศ(เพื่อพลาง) โดยมีเหตุผลเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้ผลสมควรมุ่งหมายของทางราชการ จึงให้ใช้อัตราเฉพาะกิจหมายเลข ๕๖๐๑ สำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศ(เพื่อพลาง) และให้ดำเนินการบรรจุเจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ตามอัตรานี้ได้ตามความจำเป็นและเมื่อได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามอัตราเพื่อพลางนี้แล้วปรากฏผลดีหรือมีข้อบกพร่องประการใดให้ใช้เป็นแนวทางเพื่อพิจารณาจัดตั้งเป็นอัตราราวรต่อไป



ในขณะที่ใช้อัตราเพื่อพลางดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจเป็นต้นมานั้น กองทัพอากาศได้เสนออนุมัติแก้อัตราทหารอากาศ พ.ศ.๒๕๐๖(จัดตั้ง อฉก.หมายเลข ๕๖๐๐ สดช. ทอ.และปรับปรุงแก้ไข อฉก.หมายเลข ๑๘๐๐ สปช.ทอ.) ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม พล.อ.อ. พะเนียง กานตรัตน์ ได้อนุมัติให้ใช้อัตราเฉพาะกิจหมายเลข ๕๖๐๐ สำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศ ตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม(เฉพาะ)ลับที่ ๓๕/๓๑ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๓๑ เรื่องแก้อัตรา กองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๐๖(ครั้งที่ ๑๓๗) และเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงกลาโหมดังกล่าว กองทัพอากาศจึงออกคำสั่งกองทัพอากาศ(เฉพาะ)ลับที่ ๒๒๑/๓๑ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๓๑ เรื่อง แก้อัตรากองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๐๖(ครั้งที่ ๕๐๖) ให้ใช้อัตราเฉพาะกิจหมายเลข ๕๖๐๑ สำนักงาน ตรวจบัญชีทหารอากาศและยกเลิกอัตราเฉพาะกิจหมายเลข ๕๖๐๑ สำนักงานตรวจบัญชี(เพื่อพลาง) ที่ ๕๔/๓๐ ตั้งแต่บัดนั้นเป็นต้นมา

อนึ่ง ในการอนุมัติให้ใช้อัตราเฉพาะกิจของสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมในขณะนั้น(พล.อ.อ.พะเนียง กานตรัตน์) ได้สั่งการให้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงอัตราเพื่อพลาง ดังนี้

๑. ตำแหน่งเสนาธิการสำนักงานฯ ให้เปลี่ยนเป็นตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน
๒. กองตรวจพัสดุและทรัพย์สิน เดิมมี ๒ กอง ให้รวมกันเหลือเพียงกองเดียว
๓. กองตรวจบัญชีจากเดิมให้ปรับใหม่เป็น ๒ กอง โดยให้เพิ่มเจ้าหน้าที่ชั้นรองฯ ได้

ต่อมาในปี ๒๕๓๓ ได้มีคำสั่งกองทัพอากาศ(เฉพาะ)ลับที่ ๑๙๕/๓๓ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๓๓ เรื่องแก้อัตรากองทัพอากาศเดิมและได้จัดส่วนราชการกองทัพอากาศใหม่ โดย กำหนดให้สำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศ สังกัดอยู่ในส่วนกิจการพิเศษ ต่อมาในปี ๒๕๕๒ ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการกองทัพอากาศ กองทัพไทย กระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๒ โดยกำหนดให้สำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศเปลี่ยนชื่อเป็น **สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศ** สังกัดอยู่ในส่วนบัญชาการ

### **สถานที่ตั้งสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศ**

เริ่มแรกการต่อตั้งสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศ อาคารสำนักงานคงใช้พื้นที่กอง

ตรวจบัญชีเดิมของสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ชั้น ๔ ด้านเหนือ ต่อมาได้รับอนุมัติเพื่อเติมให้ใช้อาคารกรมส่งกำลังบำรุง ชั้น ๔ ด้านเหนือ อีก ๑ ห้อง ต่อมาได้รับจัดสรรงบประมาณให้สร้างอาคารสำนักงานตรวจบัญชีทหารอากาศในปีงบประมาณ ๒๕๓๕ ก่อสร้างแล้วเสร็จในปี ๒๕๓๖ โดยมีที่ตั้งบริเวณหน้าท่าอากาศยานทหาร ปัจจุบันเป็นอาคารกองบัญชาการยุทธทางอากาศ ต่อมาได้ย้ายมาใช้อาคารศูนย์วิจัยพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการบินและอวกาศกองทัพอากาศเก่าอยู่บริเวณด้านซ้ายทางเข้าช่องทางกองบัญชาการทหารอากาศ ๒

ตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๔๕๒ ลง ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่องแต่งตั้งคณะ

กรรมการพิจารณากำหนดรูปแบบพื้นที่ก่อสร้างและการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ในพื้นที่กองบัญชาการทหารอากาศเพื่อต้องการจัดกลุ่มหน่วยงานที่เป็นฝ่ายอำนวยการและฝ่ายเสนาธิการให้อยู่ในบริเวณเดียวกันเพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็วในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน อีกทั้งเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่เข้ามาติดต่อและขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานด้านประชาสัมพันธ์และการบรรเทาสาธารณภัยของกองทัพอากาศรวมทั้งการรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปในแนวทางเดียวกับฝั่งแม่บทและการใช้ประโยชน์พื้นที่ของกองทัพอากาศและเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ นกข.ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้กรมกิจการพลเรือนทหารอากาศย้ายที่ทำงานมาอยู่แทนที่สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศและกรมเทคโนโลยีและการสื่อสารทหารอากาศ
๒. ให้สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศย้ายไปแทนที่กรมกิจการพลเรือนทหารอากาศ(อาคารหมายเลข ๑๓๗๑)
๓. ให้กรมเทคโนโลยีและการสื่อสารทหารอากาศ(บางส่วน) ย้ายไปทำงานที่อาคารผู้ทรงคุณวุฒิกองทัพอากาศแทนที่ศูนย์ส่งกำลังบำรุง กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ กองทัพอากาศ(ชั้น ๒) ชั่วคราวเพื่อรอย้ายเข้าที่ตั้งใหม่ในบริเวณกองบัญชาการทหารอากาศ(พื้นที่ธนาคารทหารไทยจำกัดและสหกรณ์ออมทรัพย์ กองบัญชาการทหารอากาศ)
๔. ให้กรมเทคโนโลยีและการสื่อสารทหารอากาศย้ายไปปฏิบัติงานเป็นการถาวร เมื่อกรมช่างโยธาทหารอากาศออกแบบปรับปรุงพื้นที่สหกรณ์ออมทรัพย์และธนาคารทหารไทย จำกัด แล้วเสร็จ
๕. ให้ธนาคารทหารไทยจำกัด สหกรณ์ออมทรัพย์ กองบัญชาการทหารอากาศและไปรษณีย์ย้ายเข้าอาคารที่ปรับปรุงใหม่ด้านหน้ากองบัญชาการทหารอากาศเมื่อกรมช่างโยธาทหารอากาศปรับปรุงแล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๖. สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศ กรมเทคโนโลยีและการสื่อสารทหารอากาศและกรมกิจการพลเรือนทหารอากาศ ทำแผนการเคลื่อนย้ายเข้าที่ตั้งใหม่

## วิสัยทัศน์

สำนักงานตรวจสอบภายในกองทัพอากาศเป็นหน่วยงานหลักของกองทัพอากาศที่ดำเนินการตรวจสอบภายในแบบมืออาชีพตามมาตรฐานสากลที่สร้างความพึงพอใจให้กับผู้บังคับบัญชาและผู้รับการตรวจ เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ภารกิจของกองทัพอากาศ

## ภารกิจ

สำนักงานตรวจสอบภายในกองทัพอากาศมีหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยอิสระเพื่อประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลในการควบคุมและบริหารทรัพยากรตามความมุ่งหมายของกองทัพอากาศ กับมีหน้าที่จัดการความรู้ ควบคุม ประเมินผลและตรวจตรากิจการในสายวิทยาการด้านการตรวจสอบภายใน มีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

## ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่ที่สำคัญ

๑. พิจารณาเสนอความเห็นงานฝ่ายอำนวยการด้านการตรวจสอบภายใน ในขอบเขต

เกี่ยวกับ

๑.๑ แนวทางการตรวจสอบภายในกองทัพอากาศ

๑.๒ การเสริมสร้างให้มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและความโปร่งใสในการ

ปฏิบัติงาน

๑.๓ ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๒. วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม กำกับ การ เสนอแนะและ

ดำเนินการด้าน

๒.๑ การตรวจสอบภายในกองทัพอากาศ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน(Financial Auditing)

๒.๑.๒ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน(Performance Auditing)

๒.๑.๓ การตรวจสอบการบริหาร(Management Auditing)

๒.๑.๔ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด(Compliance Auditing)

๒.๑.๕ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ(Information System Auditing)

๒.๑.๖ การตรวจสอบพิเศษ(Special Auditing)

๒.๒ การตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินระบบการควบคุมภายใน

๒.๓ แผนงาน โครงการและงบประมาณด้านการตรวจสอบภายในของหน่วย

๒.๔ การพัฒนาวิทยาการด้านการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบ

ภายในรวมทั้งการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๓. ประสานงานและดำเนินงานด้านการตรวจสอบกับหน่วยงานภายนอก

กองทัพอากาศ

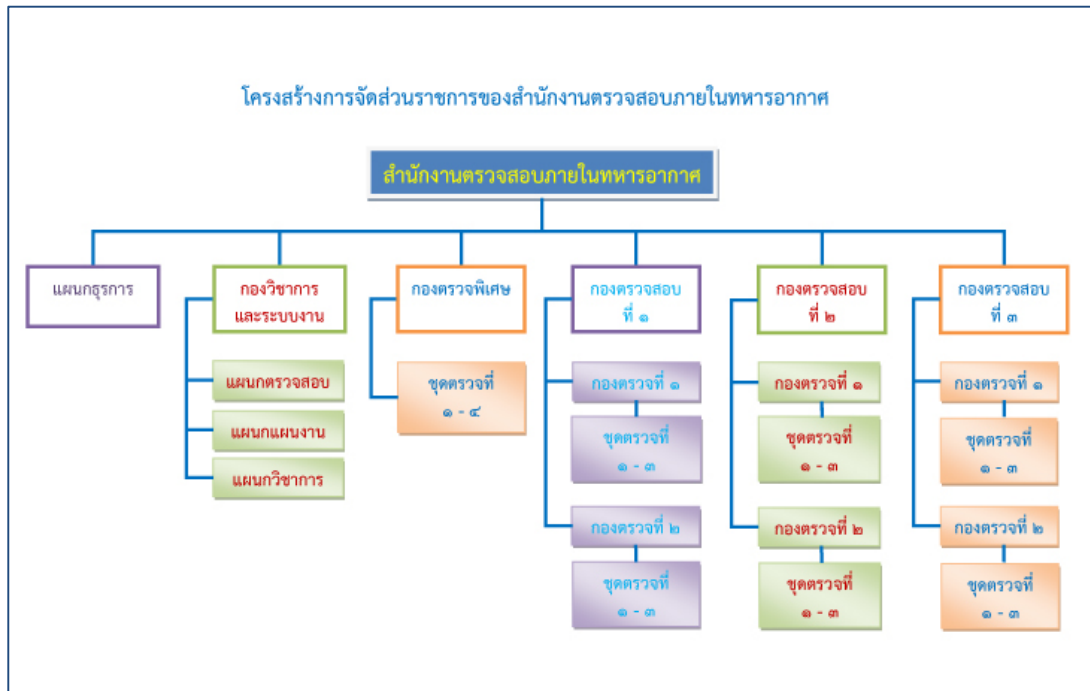
๔. บริหารจัดการในฐานะหัวหน้าสายวิทยาการด้านการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับ

๔.๑ การจัดการความรู้

๔.๒ การบริหารการฝึกและศึกษา

๔.๓ การบริหารกำลังพล จำพวกทหารตรวจสอบภายใน

แผนภาพที่ ๒ -๑ โครงสร้างการจัดส่วนราชการของสำนักงานตรวจสอบภายในกองทัพอากาศ



ที่มา : สำนักงานตรวจสอบภายในกองทัพอากาศ, ออนไลน์, ๒๕๕๘

กองวิชาการและระบบงานมีหน้าที่พิจารณาเสนอความคิดเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม กำกับ การ เสนอแนะและดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการตรวจสอบ การแก้ไขพัฒนามาตรฐานและเทคนิคการตรวจสอบภายใน การแก้ไขปัญหาการบริหารงานที่เป็นผลสืบเนื่องมาจากการตรวจสอบแผนงานโครงการและงบประมาณด้านการตรวจสอบภายในกับมีหน้าที่จัดการความรู้ บริหารการฝึกศึกษาบริหารกำลังพล และตรวจตรากิจการสายวิทยาการจำพวกทหารตรวจสอบภายใน

กองตรวจพิเศษ มีหน้าที่ตรวจสอบภายในกรณีพิเศษและสนับสนุนการตรวจสอบภายในตามนโยบายหรือคำสั่งของกองทัพอากาศ

กองตรวจสอบที่ ๑-๓ มีหน้าที่วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม กำกับ การ เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ ด้านการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การตรวจสอบวิเคราะห์ประเมินระบบการ

ควบคุมภายในหรืออื่น ๆ ตามแนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลางและหน่วยที่เกี่ยวข้องและรายงานเสนอแนะข้อคิดเห็น

## วิธีที่ใช้ในการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศที่ผ่านมา

ในอดีตที่ผ่านมาในการดำเนินการตรวจสอบภายในนั้น สำนักงานตรวจสอบภายในกองทัพอากาศได้ใช้เทคนิควิธีการในการตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

๑. การวิเคราะห์รายงานการเงิน
๒. การสอบทาน
๓. การสุ่มตรวจ
๔. การกระหายยอดเงินโดยต้องวิเคราะห์ว่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ตัวเลขในบัญชีไหนผิดพลาด ต้องวิเคราะห์ว่าความผิดพลาดนั้นทำให้ตัวเลขจำนวนเงินมากกว่าปกติหรือน้อยกว่าปกติ การจัดทำงบกระหายยอดต้องลงรายการแก้ไขให้ถูกต้อง ผลสุดท้ายยอดเงินทั้ง ๒ บัญชีจะต้องเท่ากันและบันทึกรายการแก้ไขข้อผิดพลาดในสมุดบันทึกประจำวัน
๕. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่บัญชี
๖. ตรวจสอบนับพัสดุ
๗. ตรวจสอบการบันทึกทะเบียนคุม

ซึ่งวิธีการเหล่านี้เป็นวิธีการที่ดำเนินการโดยใช้ตัวบุคคลเป็นผู้ดำเนินการเองเป็นหลัก โดยใช้เทคนิคการตรวจสอบต่าง ๆ ดังนี้

๑. การสอบถาม การสอบถามเป็นหลักการเบื้องต้นที่ใช้ในการตรวจสอบภายในเพราะการสอบถามทำให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ทราบในสิ่งที่ต้องการทั้งในเรื่องเอกสาร ระบบงานและลักษณะเฉพาะตัวของผู้ที่เราสอบถามรูปแบบของการสอบถามมีดังต่อไปนี้

- ๑.๑ การใช้แบบสอบถาม
- ๑.๒ การสอบถามด้วยวาจา

๒. การสังเกตการณ์ การสังเกตการณ์ตรวจสอบเป็นเทคนิคการตรวจสอบอีกวิธีหนึ่งที่นิยมใช้ เช่น การสังเกตการณ์ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในเพื่อหาข้อสรุปว่ามีการไม่ปฏิบัติตามระบบที่วางไว้หรือไม่ การสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้า การสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเครื่องจักรว่ามีประสิทธิภาพแค่ไหน การสังเกตการณ์ความพอใจของลูกค้าจากการมาใช้บริการขององค์กร เป็นต้น

๓. การตรวจเยี่ยม การตรวจเยี่ยมจะใช้ในกรณีที่มีสาขาอยู่มาก ผู้ตรวจสอบภายในอาจใช้เทคนิคการตรวจเยี่ยมสาขาต่าง ๆ เพื่อประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสาขาการตรวจเยี่ยมอาจใช้วิธีนัดหมายล่วงหน้าหรือแบบไม่ได้นัดหมายก็ได้

๔. การสุ่มทดสอบ โดยทั่วไปแล้วผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถตรวจสอบรายการได้ทุกรายการ การสุ่มตรวจสอบจึงเป็นเทคนิคที่นิยมกันเป็นอย่างมากเป็นอย่างไรหลาย เช่น การสุ่มตัวอย่างลูกหนี้เพื่อทำหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้และพิสูจน์ความมีตัวตนของลูกหนี้ เป็นต้น

๕. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ การวิเคราะห์เปรียบเทียบจะทำให้ค้นพบความผิดปกติของรายการได้เร็วกว่ากรณีอื่นโดยทั่วไปผู้ตรวจสอบภายในจะใช้วิธีวิเคราะห์เปรียบเทียบร่วมกับเทคนิคอื่น ๆ กรณีที่ใช้เทคนิคการวิเคราะห์เปรียบเทียบแล้วเกิดผลต่างที่มีนัยสำคัญผู้ตรวจสอบภายในจึงจะใช้เทคนิคอื่น ๆ ต่อไป

เทคนิคต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้นไม่ว่าจะด้วยวิธีการอ่าน การตรวจรายงาน การจดบันทึก ประกอบกับงานตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินการกับหน่วยงานภายในกองทัพอากาศทั้งหมดซึ่งมีจำนวนมากส่งผลให้มีจำนวนข้อมูลที่มีปริมาณมากขึ้น การใช้ตัวบุคคลในดำเนินงานนั้นมีส่วนในการส่งผลต่อประสิทธิภาพในการตรวจสอบภายในอย่างเลี่ยงไม่ได้เนื่องจากตัวบุคคลนั้นมีความเกี่ยวข้องกับอารมณ์ ความคิด ความรู้สึกของบุคคลที่ดำเนินงาน เช่น ความมีอคติ ความขี้เกียจ ความเหนียวแน่น เป็นต้น นอกจากนี้ตัวผู้ตรวจสอบในปัจจุบันยังไม่ชำนาญในการใช้เทคโนโลยีเข้ามาตรวจสอบและมีจำนวนบุคลากรหรืออัตรากำลังในการดำเนินงานจำนวนน้อยยิ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพในการตรวจสอบภายในในปัจจุบันให้ทันทั่วถึงและมีความถูกต้องแม่นยำได้ทั้งหมด

## ปัญหาความในการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศ

สืบเนื่องจากที่มีการใช้ตัวบุคคลเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบภายในเองทำให้พบปัญหาความไม่โปร่งใสในการตรวจสอบหลายประการ ดังต่อไปนี้

๑. ปัญหาการตรวจสอบงานที่เป็นงานประเภท “งานนโยบายของผู้บังคับบัญชา ระดับสูง” เนื่องจากงานบางประเภทมิได้ถูกบรรจุในแผนปฏิบัติงานประจำปีหรือแผนงานในระยะยาว โดยอาจเป็นแผนที่ได้รับอนุมัติในกรณีพิเศษ/กรณีเร่งด่วน/กรณีจำเป็น/กรณีฉุกเฉินเฉพาะหน้าต่าง ๆ ส่งผลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่สามารถเข้าไปดำเนินการได้

๒. หน่วยงานตรวจสอบไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง เช่น ไม่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลงบประมาณและอัตรากำลังพล

๓. ปัญหาการอ้อมข้อมกันในการตรวจสอบ เช่น ปัญหาของผู้ตรวจสอบที่จบสถาบัน

เดียวกับผู้รับการตรวจสอบ

## สรุป

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่างานในการตรวจสอบภายในเป็นงานที่มีความละเอียดอ่อน ต้องใช้ความรอบคอบและมีความโปร่งใส เพื่อให้เกิดผลการตรวจสอบที่ถูกต้อง แม่นยำ สูงสุด แต่พบว่าปัญหาที่สำคัญในการดำเนินงาน คือ ตัวบุคคลที่ดำเนินงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบและเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่ต้องใช้ตัวบุคคลในการดำเนินการเป็นสำคัญซึ่งนำมาซึ่งความไม่โปร่งใสบางประการในการตรวจสอบภายใน จึงมีการนำวิธีการใหม่ ๆ มาช่วยซึ่งในปัจจุบันนิยมนำเทคนิคด้านคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมช่วยตรวจสอบต่าง ๆ มาช่วยในการตรวจสอบให้มีความแม่นยำมากขึ้น ซึ่งจะได้นำเสนอในบทต่อไป



## บทที่ ๔

### แนวทางการดำเนินการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศ

### โดยการใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL)

#### การใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำและตรวจสอบบัญชี

เทคนิคการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการสอบบัญชี(ดร.ประจิต ท้าวตร. ๒๕๕๐) หมายถึง การนำเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ เช่น ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และระบบการจัดการฐานข้อมูลมาช่วยในการสอบบัญชี เทคนิคการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการสอบบัญชีที่นิยมอย่างแพร่หลาย ได้แก่ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตรวจสอบทั่วไปและการใช้ข้อมูลทดสอบซึ่งในบทนี้จะกล่าวถึงทั้งสองเทคนิคอย่างละเอียด ส่วนเทคนิคอื่นเช่นการตรวจสอบโปรแกรมและการใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์จะกล่าวถึงพอเป็นสังเขปเท่านั้น

การสอบบัญชีเป็นการเก็บรวบรวมและประเมินหลักฐานเพื่อแสดงความเห็นเกี่ยวกับงบการเงิน การที่กิจการใช้ระบบงานคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูลทางการบัญชีมีผลกระทบต่อการเก็บรวบรวมหลักฐานของผู้สอบบัญชีในระบบที่ประมวลผลด้วยมือ หลักฐานในการสอบบัญชีได้มาจากการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ และการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในซึ่งทั้งสองส่วนนี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักฐานทั้งหมดในการสอบบัญชีแต่ในระบบที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่ก็มีความซับซ้อนในการเก็บหลักฐานมากขึ้นเนื่องจากในกิจการที่ใช้คอมพิวเตอร์ ข้อมูลต่าง ๆ จะเก็บในแฟ้มข้อมูลทั้งที่เป็นแฟ้มข้อมูลหลัก(Master file) และแฟ้มรายการเปลี่ยนแปลง(Transaction file) ซึ่งจะจัดเก็บอยู่ในรูปแบบที่อ่านได้โดยเครื่องเท่านั้น ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการตรวจสอบ เช่น การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตรวจสอบทั่วไปที่เรียกว่า Generalized Audit Software(GAS) เข้ามาช่วยในการเรียกดูข้อมูลและเก็บรวบรวมหลักฐานในการตรวจสอบ ดังที่ได้กล่าวมาข้างต้นแล้วว่า เทคนิคการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการสอบบัญชียังมีหลายอย่างที่สำคัญ ได้แก่ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตรวจสอบทั่วไปและการใช้ข้อมูลทดสอบ นอกจากนี้ยังมีเทคนิคอื่นอีกหลายอย่างด้วยกัน การที่จะเลือกใช้เทคนิคใดในการสอบบัญชีเรื่องหนึ่ง ๆ นั้นผู้สอบบัญชีต้องเข้าใจถึงลักษณะของรายการความเสี่ยง ขั้นตอนที่สำคัญของการประมวลผลและการควบคุมต่าง ๆ ที่มีอยู่ในระบบที่ผู้สอบบัญชีจะทำการตรวจสอบและต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบในเรื่อง

นั้น ๆ ก่อนแล้วจึงเลือกใช้วิธีการตรวจสอบและเทคนิคการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการตรวจสอบตามวิธีนั้น ๆ ให้เหมาะสม ในส่วนต่อไปนี้จะกล่าวถึงเทคนิคแต่ละอย่าง

**การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบ** โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการตรวจสอบเป็นเครื่องมือการตรวจสอบที่ได้รับความนิยมใช้กันมากในปัจจุบันเนื่องจากทำให้ผู้สอบบัญชีสามารถปฏิบัติงานสอบบัญชีได้รวดเร็วขึ้น ได้ผลการตรวจสอบที่ถูกต้องสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นและสามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบที่มีความน่าเชื่อถือมากขึ้น นอกจากนี้ เมื่อผู้ตรวจสอบภายในใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันแล้วยังสามารถนำโปรแกรมตรวจสอบที่เป็นมาตรฐานจากการพัฒนาโดยใช้คำสั่งจากโปรแกรม ACL มาใช้ประโยชน์ต่องานตรวจสอบในครั้งต่อไปได้ด้วยโดยผู้สอบบัญชีสามารถนำมาช่วยงานประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. การวิเคราะห์ข้อมูล(Analysis Tool) ใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการวิเคราะห์รายการข้อมูลตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

๑.๑ การวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อหาแนวโน้มเบื้องต้นของรายการทางการเงินได้แก่ ยอดขายสุทธิ ลูกหนี้การค้า สินค้าคงเหลือ กำไรต่อหุ้นเพื่อนำผลที่ได้มาใช้ประกอบการวิเคราะห์และพิจารณางแผนการตรวจสอบบัญชี

๑.๒ การวิเคราะห์หาแนวโน้มของรายได้และค่าใช้จ่าย ได้แก่ ยอดขาย ต้นทุนขาย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน กำไรขั้นต้นและกำไรสุทธิเพื่อวิเคราะห์หาแนวโน้มของรายได้ ค่าใช้จ่ายและกำไรที่เกิดขึ้นในแต่ละประเภทของสินค้า

๒. สนับสนุนเทคนิคการสอบบัญชี(Audit Techniques) ใช้เป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนเทคนิคการสอบบัญชี ดังต่อไปนี้

๒.๑ การทดสอบเนื้อหาสาระของรายการและยอดคงเหลือ(Substantive Test of Transaction) ผู้สอบบัญชีสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบเพื่อทดสอบเนื้อหาสาระในรายละเอียดของรายการทางบัญชีและยอดคงเหลือทั้งในลักษณะของข้อมูลเพียงบางส่วนหรือข้อมูลที่ทั้งหมดตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ การทดสอบความถูกต้องของข้อมูลในแฟ้มข้อมูลทั้งหมดหรือบางส่วน  
ที่สนใจ

๒.๑.๒ การคัดเลือกข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่ผู้สอบบัญชีพิจารณาไว้ตามความ  
เหมาะสม

๒๒ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ (Analytical Procedure) ผู้สอบบัญชีสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบเพื่อการวิเคราะห์เปรียบเทียบรายการในงวดปัจจุบันที่มีการเคลื่อนไหวผิดปกติกับรายการในงวดบัญชีก่อนหรือในระยะเวลาที่กำหนด ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

๒๒.๑ การวิเคราะห์หาอัตราส่วนทางการเงิน เช่น อัตราส่วนหมุนเวียนและอัตราส่วนการหมุนเวียนของสินค้า เป็นต้น

๒๒.๒ การวิเคราะห์หารายการสินค้าที่ล่าสมัยหรือหมดอายุที่ยังคงค้างอยู่ใน คลังสินค้า

๒๓ การทดสอบระบบการควบคุมภายใน (Test of Controls) ผู้สอบบัญชีสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการทดสอบจุดควบคุมภายใน ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

๒๓.๑ การสอบทานความถูกต้องเหมาะสมของมูลค่าของข้อมูลทางการเงิน เช่น การสอบทานความถูกต้องในการอนุมัติรายการสินค้าตามวงเงินสินเชื่อที่ลูกค้าแต่ละรายได้รับในกระบวนการขายสินค้า

๒๓.๒ การสอบทานราคาขายหรือต้นทุนขายของสินค้าที่มีราคาสูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

๓. ช่วยจัดทำกระดาษทำการของผู้สอบบัญชี (Audit Working Paper) ถึงแม้ว่าผู้สอบบัญชีจะนำโปรแกรมสำเร็จรูปเข้ามาช่วยในการตรวจสอบแต่ผู้สอบบัญชียังจำเป็นต้องจัดทำกระดาษทำการเพื่อให้เป็นหลักฐานสนับสนุนงานสอบบัญชีที่จัดทำขึ้นซึ่งผู้สอบบัญชีสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบเป็นเครื่องมือช่วยในการจัดทำกระดาษทำการของตนได้โดยการสั่งพิมพ์รายงานผลการตรวจสอบจากโปรแกรม

## ประโยชน์ของการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในจะได้รับประโยชน์จากการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบ ดังนี้

๑. ช่วยลดค่าใช้จ่ายและเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบ (Audit Economy and Efficiency) การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบมีส่วนช่วยในการวางแผน (Audit Planning) การทดสอบการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ การทดสอบรายละเอียดและยอดเงินคงเหลือของรายการทางบัญชี (Substantive Test) ให้มีความรวดเร็วและถูกต้อง เชื่อถือได้มากขึ้น ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

๑.๑ การนำโปรแกรมบริหารงานโครงการมาช่วยในการจัดสรรบุคลากร ระยะเวลาในการทำงานและการติดตามความก้าวหน้าของงานตรวจสอบ

๑.๒ การนำโปรแกรม Generalized Audit Software มาช่วยในการตรวจสอบข้อมูลที่ผิดพลาด (Exception Items) และสุ่มตัวอย่างข้อมูลเพื่อนำมาตรวจสอบ

๑.๓ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบเป็นประจำจะช่วยลดค่าใช้จ่ายและเวลาในการตรวจสอบ โดยช่วงแรกของการทำงานนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยในการตรวจสอบนั้นอาจต้องใช้เวลาในการจัดเตรียมค่อนข้างมากแต่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้สอบบัญชีในการนำมาใช้ได้อีกสำหรับงวดการตรวจสอบถัดไปซึ่งจะช่วยทำให้ตรวจสอบบัญชีได้รวดเร็วและง่ายต่อการควบคุมการปฏิบัติงาน

๒. บรรลุถึงเป้าหมายการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ(Audit Effectiveness) การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการตรวจสอบจะช่วยให้ผู้สอบบัญชีสามารถเลือกตรวจสอบข้อมูลได้ทั้งหมดตามที่ต้องการได้ เช่น ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบยอดลูกหนี้รายตัวทั้งหมดของสหกรณ์ซึ่งมีจำนวนมากถึง ๑๐,๐๐๐ ราย และต้องการกระทบยอดลูกหนี้รายตัวกับบัญชีแยกประเภททั่วไป ผู้สอบบัญชีสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการคำนวณยอดลูกหนี้ทุกรายการ รวมถึงการช่วยส่งตัวอย่างลูกหนี้รายตัวจากลูกหนี้ทั้งหมดซึ่งเป็นส่วนช่วยเพิ่มประสิทธิผลในการตรวจสอบให้ดียิ่งขึ้นและยังสามารถใช้เป็นหลักฐานการตรวจสอบที่เชื่อถือได้

๓. ช่วยส่งเสริมภาพพจน์ที่ดีในการตรวจสอบ(Enhanced Image of Auditing) การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบจะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายรวมถึงช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของผู้สอบบัญชีให้ดีขึ้น

## ข้อดีและข้อจำกัดของการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบ

การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบนั้นมีทั้งข้อดีและข้อจำกัดโดยสังเขปที่ควรได้รับการพิจารณาเปรียบเทียบในเบื้องต้น ดังต่อไปนี้

### ข้อดีของการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
๒. ช่วยลดเวลาในการตรวจสอบ
๓. ตรวจสอบข้อมูลได้ปริมาณมาก ครอบคลุมทุกรายการ
๔. สามารถควบคุมการตรวจสอบได้ง่ายขึ้น
๕. สามารถนำมาใช้ได้หลายงวดบัญชี
๖. เป็นหลักฐานการตรวจสอบที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ
๗. สามารถใช้เป็นเครื่องมือหลักที่เชื่อถือได้ โดยไม่ต้องเสียเวลาในการเรียนรู้วิธีการใช้งานกับโปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ประกอบเพิ่มเติมอีก

### ข้อจำกัดของการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยตรวจสอบ

๑. มีค่าใช้จ่ายในการซื้อคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูป

๒. เพิ่มข้อมูลที่น่ามาตรวจสอบจะต้องมีรูปแบบและโครงสร้างที่แน่นอน
๓. มีความยุ่งยากในการโอนย้ายข้อมูลโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีข้อมูลปริมาณมาก
๔. ความเชื่อถือได้ของรายการข้อมูลที่จะนำเข้าไปประมวลผลโดยโปรแกรมสำเร็จรูปซึ่งมีโอกาสถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไขโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่มีการบิดเบือนรายการโดยตั้งใจ
๕. ต้องใช้เวลาในการพัฒนาผู้สอบบัญชีให้สามารถใช้งานกับโปรแกรมสำเร็จรูปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๖. สามารถตรวจสอบได้เฉพาะหลังจากเกิดรายการแล้ว(expost auditing) เท่านั้น
๗. สามารถตรวจสอบ processing logic ได้ในกรณีที่ logic ไม่สลับซับซ้อนมากนักแต่ในกรณีที่ logic มีความสลับซับซ้อนอาจไม่คุ้ม
๘. ไม่สามารถบอกถึงแนวโน้มที่ระบบอาจมีข้อผิดพลาด
๙. จำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากระบบโดยให้ความเชื่อถือได้ว่าข้อมูลที่ได้มามีความครบถ้วนและสมบูรณ์

**สิ่งที่ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาในการนำโปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบมาใช้(ดร.ประจित ท้าวตร. ๒๕๕๐)**

การนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยตรวจสอบนั้นผู้สอบบัญชีต้องพิจารณาถึงงานตรวจสอบที่ปฏิบัติอยู่ว่ามีความจำเป็นต้องนำคอมพิวเตอร์มาใช้หรือไม่และจะใช้เทคนิคของระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยในการตรวจสอบได้มากน้อยเพียงใดและสามารถผสมผสานกับเทคนิคการตรวจสอบด้วยมือได้อย่างไร ทั้งนี้ปัจจัยต่าง ๆ ที่ต้องนำมาพิจารณาได้แก่

๑. ความรู้ ความสามารถและความชำนาญของผู้ตรวจสอบบัญชีผู้ตรวจสอบบัญชีต้องมีความรู้เพียงพอในการวางแผนการปฏิบัติงานการมอบหมายงานและการใช้ผลงานที่ได้จากการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบ ทั้งนี้ระดับความรู้และความสามารถของผู้สอบบัญชีที่ต้องการจะขึ้นอยู่กับความยุ่งยากและซับซ้อนของการนำโปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบมาสนับสนุนงานสอบบัญชีกล่าวคือผู้สอบบัญชีต้องรู้จักประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบให้เข้ากับงานตรวจสอบที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลต่องานตรวจสอบ

๒. ข้อจำกัดของการตรวจสอบด้วยมือในกรณีขององค์กรที่ใช้คอมพิวเตอร์ประมวลผลรายการทางการเงินอย่างเป็นทางการสำคัญอย่างหนึ่งทำให้ผู้สอบบัญชีขาดหลักฐานที่มองเห็นได้ด้วยโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีของรายการข้อมูลที่เป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์สร้างหรือบันทึกไว้โดยอัตโนมัติ เป็นเหตุให้ผู้สอบบัญชีขาดหลักฐานประกอบการตรวจสอบตั้งแต่ต้นจนจบรายการ ทำให้ผู้สอบบัญชีไม่สามารถตรวจสอบตามวิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบระบบมือได้ นอกจากนี้รายการต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับงานตรวจสอบอาจจะไม่ถูกกำหนดให้พิมพ์หรืออาจพิมพ์เฉพาะที่แสดงเพียงยอดรวมโดยปราศจากการแสดงรายละเอียดของรายการข้อมูล

๓. ความเป็นไปได้ด้านเทคนิคและข้อจำกัดโปรแกรมสำเร็จรูปการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยตรวจสอบ นั้น ผู้สอบบัญชีต้องพิจารณาถึงระดับความเชื่อมั่นของการตรวจสอบที่ยอมรับได้ในเรื่องของความครบถ้วนสมบูรณ์ความ เชื่อถือได้และความปลอดภัยตั้งแต่กระบวนการวางแผนการตรวจสอบการทดสอบ การประมวลผล การสอบทานผลลัพธ์ที่ ได้รวมถึงการทำงานร่วมกันได้ระหว่างโปรแกรมสำเร็จรูปกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของธุรกิจที่ดำเนินการตรวจสอบโดย พิจารณาวางแผนที่จะใช้อุปกรณ์อื่นเมื่อพบว่าการปฏิบัติงานไม่สามารถดำเนินไปภายใต้แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้

๔. ลักษณะของการจัดเก็บและขนาดของแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาปัจจัยที่ เกี่ยวข้องกับแฟ้มข้อมูลของคอมพิวเตอร์ที่ตรวจสอบ

๕. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบผู้สอบบัญชีต้องพิจารณาว่าการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมา ช่วยตรวจสอบมาใช้งานนั้นจะทำให้ผู้สอบบัญชีสามารถทำงานตรวจสอบได้รวดเร็วถูกต้องและครบถ้วนมากกว่าการ ตรวจสอบด้วยระบบมือ นอกจากนี้ยังสามารถนำมาใช้ประโยชน์ต่องานตรวจสอบเอกสารและหลักฐานในปริมาณมากขึ้น ตามที่ต้องการหรือสามารถเลือกตรวจสอบข้อมูลที่มีอยู่ทั้งหมดแทนที่จะเลือกตรวจเพียงบางรายการ

๖. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบผู้สอบบัญชีควรพิจารณาว่าการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วย ตรวจสอบมาใช้งานนั้นจะส่งผลให้ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพิ่มมากขึ้นหรือลดน้อยลงซึ่งขึ้นอยู่กับ ปัจจัยต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบดังต่อไปนี้ กรณีที่มีระยะเวลาตรวจสอบเพิ่มขึ้น กรณีที่มี ระยะเวลาตรวจสอบลดลง

๗. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาถึงการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยตรวจสอบ กับองค์กรซึ่งมีโครงการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงสารสนเทศในอนาคตหรือองค์กรที่มีการปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศอยู่ เป็นประจำ

## ทฤษฎีการใช้งานโปรแกรม Audit Command Language (ACL)

ความหมายโปรแกรม ACL(กรมตรวจสอบบัญชีสหกรณ์, ๒๕๔๙) คือ

๑. โปรแกรมสำเร็จรูปทั่วไปสำหรับการสอบบัญชี(Generalized Audit Software)
๒. เป็นเครื่องมือช่วยในการอ่านข้อมูลที่มีอยู่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดต่าง ๆ เช่น เครื่องเมนเฟรม หรือไมโครคอมพิวเตอร์
๓. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้จากข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเชิงสัมพันธ์(Relational Database) เช่น SQL, Oracle, Sybase, Foxpro เป็นต้น

๔. เป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้สอบบัญชีสามารถประมวลผลข้อมูลในการทดสอบการคำนวณ วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน สุ่มตัวอย่าง

๕. เป็นเครื่องมือช่วยจัดทาสลัทซ์จากการประมวลผลในรูปรายงานหรือแฟ้มข้อมูล

๖. ทำงานบน Windows Base แบบ Interactive

๗. สามารถประมวลผลข้อมูลได้หลากหลายรูปแบบ

๘. สามารถประมวลผลข้อมูลในปริมาณไม่จำกัดทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูล

๙. สามารถพัฒนาโปรแกรมตรวจสอบที่เป็นมาตรฐานซึ่งนำมาใช้ได้ในปีถัดไป

### **เมนูการใช้งานในโปรแกรม ACL สามารถแบ่งเมนูการใช้งานได้ ๕ เมนูหลัก ดังนี้**

๑. เมนู File เป็นเมนูที่ใช้ในการจัดการ Project ทั้งการสร้างการเรียกใช้งานและการเก็บบันทึก

๒. เมนู Data เป็นเมนูสำหรับใช้ในการจัดการข้อมูล เช่น การคัดเลือกข้อมูล การจัดเรียงข้อมูลและการรวมข้อมูล เป็นต้น

๓. เมนู Analyze เป็นเมนูสำหรับใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการตรวจสอบ เช่น การนับจำนวนรายการ(Count Record) การรวม(Total Field) การหาค่าทางสถิติ (Statistical) และการจัดชั้นข้อมูล (Stratify/Classify) เป็นต้น

๔. เมนู Sampling เป็นเมนูสำหรับใช้ในการสุ่มตัวอย่างเพื่อนำมาใช้ในการตรวจสอบ

๕. เมนู Application เป็นเมนูสำหรับใช้แสดงเมนูย่อยสำหรับการตรวจสอบโดยพัฒนามาจากภาษาเฉพาะของโปรแกรม ACL เอง ซึ่งจะเป็นประโยชน์มากในการนำมาใช้ในงวดการตรวจสอบของปีถัดไป

### **คุณสมบัติของโปรแกรม ACL (บุญเลิศ อิงคเวทย์ ,๒๕๔๕)**

โปรแกรม ACL(Audit Command language) เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ การใช้โปรแกรมประเภทนี้ช่วยให้ผู้สอบบัญชีมีเครื่องมือในการตรวจสอบแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์และลดข้อจำกัดในการตรวจสอบในอดีตที่ต้องตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น รายงานหรือสมุดบัญชีต่าง ๆ เท่านั้น ผู้สอบบัญชีสามารถใช้โปรแกรมนี้ตรวจสอบแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในเครื่องคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของลูกค้า ผู้สอบบัญชีต้องมีความรู้ทางคอมพิวเตอร์และโปรแกรมตรวจสอบบ้างแต่ไม่จำเป็นต้องเชี่ยวชาญในเครื่องคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์เท่ากับเจ้าฝ่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท ACL for windows เป็นโปรแกรมที่นิยมใช้ในปัจจุบันกับบริษัทตรวจสอบบัญชีขนาดใหญ่และหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทและองค์การขนาดใหญ่เนื่องจากมีคุณลักษณะที่ง่ายต่อการใช้งานมีความสามารถในการอ่านแฟ้มข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อการตรวจสอบได้

**ขั้นตอนการใช้ ACL วิเคราะห์ข้อมูล คือ**

๑.ดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของลูกค้าเพื่อที่จะขอเพิ่มข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีส่วนใหญ่มักจะประสานงานผ่านเจ้าหน้าที่แผนกบัญชีเพื่อติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของแผนกคอมพิวเตอร์อีกครั้งหนึ่ง

๒.กำหนดโครงสร้างของเพิ่มข้อมูลในโปรแกรม ACL ซึ่งผู้สอบบัญชีควรขอมาพร้อมกับโครงสร้างขอเพิ่มข้อมูล

๓. ดำเนินการประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรม ACL

๔.นำผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลไปวิเคราะห์และจัดทำกระดาษทำการตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

**คุณลักษณะโดยทั่วไปของโปรแกรมช่วยในการตรวจสอบบัญชี ACL** (คู่มือการใช้โปรแกรม ACL(Audit Command Language), สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, กรมตรวจสอบบัญชีสหกรณ์, ๒๕๕๐) โปรแกรมช่วยในการตรวจสอบบัญชี ACL ถือได้ว่าเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตรวจสอบทั่วไป(Generalized Audit Software หรือ GAS) สามารถเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่ผู้สอบบัญชีใช้ในการเก็บรวบรวมหลักฐานคำสั่งต่าง ๆ ที่ใช้ประมวลผลในโปรแกรม ACL ที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

**๑. การจัดการเพิ่มโครงการ(File Command)** แบ่งได้เป็น ๑) การสร้างเพิ่มโครงการใหม่เป็นการสร้างเพิ่มโครงการในการตรวจสอบใหม่โดยใช้คำสั่ง New Project จากเมนูและระบุตำแหน่งที่เก็บเพิ่มข้อมูลเลือก File ข้อมูลที่จะทำการตรวจสอบผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นตารางคล้าย Excel แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ๒) การเปิดเพิ่มโครงการที่มีอยู่เป็นการเปิดเพิ่มโครงการที่เคยได้สร้างไว้แล้วโดยจะต้องระบุตำแหน่งของเพิ่มโครงการ ๓) การปิดเพิ่มโครงการที่เปิดอยู่เป็นการปิดเพิ่มโครงการที่กำลังเปิดใช้งานอยู่ในขณะนั้น

**๒. การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analysis Command)** คำสั่งในการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นคำสั่งที่ให้ผลลัพธ์ทางจอภาพหรือสิ่งพิมพ์ผลลัพธ์ทางเครื่องพิมพ์แต่จะไม่มีการสร้างเพิ่มข้อมูลใหม่ ACL มีคำสั่งในการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานอยู่หลายคำสั่ง คือ ๑) **Count** เป็นคำสั่งที่ใช้ในการนับจำนวนรายการในเพิ่มข้อมูลที่ประมวลผลมักจะใช้ในการควบคุมความครบถ้วนของข้อมูลก่อนและหลังประมวลผล ๒) **Total** เป็นคำสั่งที่ใช้ในการคำนวณหาจำนวนเงินรวมของฟิลด์ต่าง ๆ ที่เป็นตัวเลข เช่น จำนวนหน่วย จำนวนเงิน มักจะนำผลลัพธ์ที่ได้ไปกระทบยอดรวมกับจำนวนตัวเลขในรายงานของลูกค้าหรือตัวเลขในบัญชีคุมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีมั่นใจว่าข้อมูลที่ได้จากลูกค้าครบถ้วนถูกต้องก่อนที่จะประมวลผลในคำสั่งอื่น ๆ ต่อไป ๓) **Statistic** เป็นคำสั่งที่ใช้ในการหาค่าทางสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่กำลังตรวจสอบ ได้แก่ จำนวนรายการหรือจำนวนเงิน ค่าเฉลี่ย สำหรับข้อมูลที่มีค่าบวก ค่าลบและศูนย์จำนวนเงินที่ไม่คำนึงถึงเครื่องหมายบวก ลบ ค่าสูงสุดและค่าต่ำสุด ๕) **Profile** เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อแสดงจำนวนรวม



(Total) โดยไม่คำนึงถึงเครื่องหมายความจำนวนต่ำสุด จำนวนสูงสุด **๕) Stratify** เป็นการวิเคราะห์แบ่งกลุ่มประชากร เพื่อใช้ในการวิเคราะห์จำนวนรายการและจำนวนของข้อมูลแต่ละช่วงและสามารถหาอัตราร้อยละและจำนวนรวมของข้อมูลในแต่ละฟิลด์ที่เลือกซึ่งการแบ่งกลุ่มตามฟิลด์ข้อมูลหลักอาจแบ่งเป็นช่วงเท่า ๆ กัน **๖) Classify** เป็นการวิเคราะห์ที่จำนวนรายการและจำนวนตัวเลขของประชากรในแฟ้มข้อมูลถูกค่าโดยวิเคราะห์ตามกลุ่มข้อมูลตามฟิลด์หลักที่กำหนด **๗) Histogram** เป็นการวิเคราะห์ความถี่ของรายการที่มีอยู่ในแฟ้มข้อมูลถูกค่าตามฟิลด์หลักที่เลือกโดยแสดงออกมาในรูปของกราฟ ในกรณีที่ฟิลด์หลักเลือกเป็นจำนวนเงินผู้สอบบัญชีจะต้องกำหนดจำนวนช่วงหรือค่าช่วงของจำนวนตัวเลขที่ต้องการให้สร้างกราฟ **๘) Age** เป็นคำสั่งที่ใช้ในการวิเคราะห์จำนวนรายการและจำนวนตัวเลขตามจำนวนวันนับจากวันที่กำหนดมักใช้ในการวิเคราะห์งบแยกอายุหนี้เพื่อตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญหรือวิเคราะห์สินค้าล้าสมัยเพื่อตั้งเผื่อสินค้าล้าสมัย เป็นต้น ผลลัพธ์ที่ได้อาจแสดงในรูปของตัวเลขหรือแสดงเป็นกราฟ **๙) Benford** เป็นคำสั่งที่ใช้ในการนับจำนวนครั้งของรายการที่ขึ้นต้นด้วยตัวเลขในแฟ้มข้อมูลถูกค่าและทำการเปรียบเทียบกับค่าที่นับจริงกับค่าที่คำนวณได้ตามวิธีของการ Digital Analysis ตามหลักของ Benford Algorithm และช่วยในการประเมินค่าความเบี่ยงเบนระหว่างค่าจริงและค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้จาก Benford algorithm ซึ่งวิธีการนี้จะเป็นเครื่องมือที่ผู้สอบบัญชีนำไปใช้วิเคราะห์กลุ่มข้อมูลที่มีจำนวนที่ผิดปกติในกลุ่มของข้อมูลตามหลักสถิติได้ **๑๐) Duplicate** เป็นการวิเคราะห์ลำดับเลขที่ของเอกสารเพื่อแสดงการตรวจสอบว่ามีรายการใดบ้างที่แสดงเลขที่ของเอกสารซ้ำกันเช่นเดียวกับ Gaps ผู้สอบบัญชีมักจะใช้วิเคราะห์ลำดับเลขที่ของเอกสารสำคัญต่าง ๆ ในช่วงของการทดสอบการควบคุมของบริษัทลูกค้า เช่น การวิเคราะห์แสดงรายการที่มีเลขที่ Invoice ซ้ำกัน

**๓. การสร้างแฟ้มข้อมูล(Data Command)** คำสั่งในหมวดนี้ภายใต้ Data command เป็นคำสั่งในการจัดการแฟ้มข้อมูลพื้นฐานรวมถึงการสร้างแฟ้มข้อมูลใหม่ที่มี File Extension ดังนั้น ทุกครั้งที่ประมวลคำสั่งในหมวดนี้มักต้องระบุชื่อแฟ้มข้อมูลที่จะสร้างขึ้นใหม่ทุกครั้ง ACL มีคำสั่งที่ใช้ในการสร้างข้อมูล ได้แก่ **๑) Select** การกำหนดแฟ้มข้อมูลพื้นฐาน(Data File with FIL Extension) ที่เปิดใช้ในการวิเคราะห์ตามคำสั่งของ ACL หรือทำสำเนาหรือเปลี่ยนชื่อแฟ้มข้อมูลหรือลบแฟ้มข้อมูลออกจากแฟ้มโครงการ **๒) Relations** เป็นคำสั่งที่ใช้ในการเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ ตามฟิลด์หลักของแต่ละแฟ้มเพื่อเชื่อมข้อมูลทั้งสองแฟ้มไปร่วมในการวิเคราะห์ตามคำสั่งของ ACL ก่อนที่จะทำการเชื่อมความสัมพันธ์ทั้งสองแฟ้มข้อมูลจะต้องมีการเรียงข้อมูลในแฟ้มข้อมูลทั้งสองก่อน **๓) Report** เป็นคำสั่งที่ใช้ในการสร้างรายงานเพื่อพิมพ์หรือจัดเก็บเป็นแฟ้มข้อมูลซึ่งอาจสร้างรายงานแสดงรายละเอียดตามเงื่อนไขที่กำหนดหรือสร้างรายงานแสดงยอดรวมตามฟิลด์หลักได้ **๔) Extract** เป็นคำสั่งที่ใช้ในการคัดลอกข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด ผู้สอบบัญชีอาจนำไปใช้ในการสร้างแฟ้มข้อมูลที่มีรายการผิดปกติ หรือเลือกข้อมูลที่มีรายการที่มีสาระสำคัญ **๕) Export** เป็นคำสั่งที่ใช้ในการคัดลอกข้อมูลจาก ACL File ไปจัดเก็บในรูปแบบอื่นเพื่อประมวลผลในโปรแกรมอื่นต่อไป เช่น Excel File Merge File หรือ Text File เป็นต้น **๖) Summarize** เป็นคำสั่งที่ใช้ในการสร้างแฟ้มข้อมูลใหม่ที่จัดเก็บข้อมูลสรุปตามฟิลด์หลักที่กำหนด **๗) Index** เป็นคำสั่งที่ใช้ในการสร้างแฟ้มดัชนีที่ใช้ร่วมกับ

ACL File เพื่อใช้ในการเรียงลำดับข้อมูล แฟ้มดัชนีนี้จะเก็บข้อมูลของฟิลด์หลักและตัวชี้เท่านั้นไม่ได้เก็บข้อมูลทั้งหมด ดังนั้นแฟ้มดัชนีจะมีขนาดเล็กกว่าแฟ้มข้อมูลที่ได้จากการเรียงข้อมูลโดยคำสั่ง Sort ๘) Sort เป็นคำสั่งที่ใช้ในการเรียงข้อมูลตามฟิลด์หลักที่กำหนด คำสั่งนี้จะทำสำเนาข้อมูลทั้งหมดของแฟ้มข้อมูลต้นทางและมีการเรียงข้อมูลจากฟิลด์หลักด้วย ดังนั้นขนาดของแฟ้มข้อมูลใหม่ที่ได้จะมีขนาดเท่ากับแฟ้มข้อมูลเดิมและแฟ้มข้อมูลที่ได้จากคำสั่งนี้มีขนาดใหญ่กว่าแฟ้มดัชนีที่ได้จากการใช้คำสั่ง Index ๙) Join คำสั่งนี้ใช้ในการสร้างแฟ้มข้อมูลใหม่โดยมีการรวมข้อมูลจากแฟ้มข้อมูล ๒ แฟ้มที่มีฟิลด์หลักที่สัมพันธ์กัน ๑๐) Merge ใช้ในการรวมแฟ้มข้อมูล ๒ แฟ้ม ที่มีโครงสร้างแฟ้มข้อมูลเหมือนกันมักจะใช้ในการรวมข้อมูลของสาขาต่าง ๆ หรือเป็นการรวมข้อมูลลูกค้าที่มีระยะเวลาต่างกัน ๔. การสุ่มตัวอย่าง(Sampling Command) คำสั่งในหมวดนี้ใช้ในการเลือกตัวอย่างตามหลักสถิติเพื่อเลือกข้อมูลตัวอย่างเพื่อใช้เป็นตัวแทนของประชากรของข้อมูลที่ตรวจสอบและสามารถสรุปผลการตรวจสอบว่าถูกต้องโดยอ้างอิงหลักวิชาทางสถิติ คำสั่งในการสุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ๑) Size ใช้ในการกำหนดขนาดตัวอย่างที่เหมาะสมในการสุ่มตัวอย่าง ๒) Sample เป็นคำสั่งที่สร้างรายการตัวอย่างจากการสุ่มตัวอย่าง ๓) Evaluate ใช้ในการคำนวณผลกระทบของข้อผิดพลาดที่ตรวจพบจากข้อมูลประชากรสำหรับอัตราความเชื่อมั่นที่กำหนดและคำนวณอัตราของข้อผิดพลาดหรือจำนวนเงินสูงสุดของข้อผิดพลาด

จากความสะดวก การช่วยลดทอนเวลาและความสามารถในการเก็บข้อมูลปริมาณมาก กองทัพอากาศ จึงได้ทำโปรแกรมดังกล่าวมาใช้ในการตรวจสอบภายในกองทัพอากาศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้านการตรวจสอบภายใน

**ประสิทธิภาพในการตรวจสอบภายในด้านการเงินของกองทัพอากาศด้วยการใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) และการเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการตรวจสอบภายในด้านการเงินของกองทัพอากาศด้วยการใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) กับวิธีการต่าง ๆ ที่เคยใช้มา**

แต่เดิมภายในกองทัพอากาศนั้นงานการตรวจสอบงานที่เรียกว่าเป็นงานนโยบายของหัวหน้าหน่วยจะถูกจำกัดข้อมูลในการตรวจสอบซึ่งจุดอ่อน/อุปสรรคของวิธีที่ใช้ในการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศที่ผ่านมาพบว่า กำลังพลในการเข้าตรวจสอบมีปริมาณน้อยไม่สัมพันธ์กับปริมาณงานที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นรวมถึงข้อจำกัดของงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบเมื่อมีการเดินทางไปตรวจสอบหน่วยในต่างจังหวัดส่งผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในที่พบข้อผิดพลาดและช่องโหว่จำนวนมากและเมื่อนำโปรแกรม Audit Command Language(ACL) มาใช้ในงาน

ตรวจสอบภายในแล้วพบว่าเกิดความเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ดีขึ้นและส่งผลให้ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของ กองทัพอากาศมีความชัดเจน โปร่งใสมากขึ้น โดยเมื่อพิจารณาเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการตรวจสอบภายในด้าน การเงินของกองทัพอากาศด้วยการใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) กับวิธีการต่าง ๆ ที่เคยใช้มาพบว่า โปรแกรม Audit Command Language(ACL) สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ใช้บุคลากรในการตรวจสอบน้อยลง
๒. สามารถตรวจสอบข้อมูลได้มากขึ้น รวดเร็วขึ้น
๓. เพิ่มความน่าเชื่อถือในวิธีการตรวจสอบภายในด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์
๔. เพิ่มทัศนคติที่ดีในการทำงานด้านการตรวจสอบภายในของผู้ปฏิบัติงานและทัศนคติที่ดีต่อโปรแกรม

Audit Command Language(ACL) ในด้านประโยชน์ที่ได้รับจากโปรแกรม

แต่อย่างไรก็ดี แม้ว่าการนำโปรแกรม Audit Command Language(ACL) จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการ ตรวจสอบภายในมากขึ้น แต่จากการวิเคราะห์การปฏิบัติงานตามโปรแกรมดังกล่าวก็ยังคงพบว่าโปรแกรมดังกล่าวยังมีข้อดี ข้อเสีย ดังต่อไปนี้

### ข้อดี

๑. สามารถตรวจสอบข้อมูลในปริมาณมาก ๆ ได้อย่างถูกต้อง
๒. รายงานผลการตรวจสอบด้วยโปรแกรม Audit Command Language(ACL) สามารถใช้เป็นหลักฐาน

ได้

๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานตรวจสอบบัญชี
๔. ช่วยเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการประมวลผลข้อมูล
๕. ช่วยลดระยะเวลาในการตรวจสอบ
๖. ช่วยเสริมสร้างภาพพจน์ที่ดีในการสอบบัญชี
๗. ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายขององค์กร
๘. สามารถใช้งานได้ง่าย

### ข้อเสีย

๑. มีค่าใช้จ่าย ที่ต้องต่อสัญญาทุกปีเพื่อใช้ตัวโปรแกรม ปีละประมาณ ๘๐,๐๐๐ บาท
๒. โปรแกรมมีความซับซ้อน จำเป็นต้องมีการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อใช้โปรแกรมนี้

โดยเฉพาะ

๓. มีบุคลากรที่สามารถใช้งานโปรแกรมดังกล่าวได้จำนวนน้อย

## แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในด้านการเงินของกองทัพอากาศด้วยการใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) จากแนวคิดของผู้ทรงคุณวุฒิ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้ทรงคุณวุฒิได้เสนอแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในด้านการเงินของกองทัพอากาศด้วยการใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) ในอนาคต ดังนี้

๑. เนื่องจากในกองทัพอากาศมีบุคลากรที่มีความชำนาญสามารถใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) ได้จำนวนน้อย Script ในการตรวจสอบด้านการเงินยังมีน้อยจึงควรมีการเพิ่มบุคลากรที่ใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) ตรวจสอบได้

๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบในครอบคลุมมากขึ้นนั้น ในการให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบภายในนั้นควรสามารถตรวจสอบได้ในทุกระดับที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องการ

๓. ในการเพิ่มจำนวนบุคลากรที่มีความชำนาญสามารถใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) หน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการใส่ใจในพฤติกรรมและรูปแบบการใช้งานโปรแกรม ACL และโปรแกรมช่วยในการสอบบัญชีอื่น ๆ ของผู้ปฏิบัติงานที่ให้เหมาะสมกับการใช้งานกับผู้สอบบัญชีแต่ละคน

๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการจัดทำและแจกคู่มือการใช้งานโปรแกรม Audit Command Language(ACL) ที่แสดงขั้นตอนการใช้งานอย่างละเอียดให้กับผู้ปฏิบัติงาน วิธีการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นพร้อมทั้งตัวอย่างการใช้งานในกรณีต่าง ๆ เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการใช้งานแก่ผู้ปฏิบัติงานหรือจัดประชุมเพื่อระดมสมองแลกเปลี่ยนประสบการณ์และปัญหาที่พบจากการตรวจสอบที่ใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL)

๕. หน่วยงานตรวจสอบภายในควรให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพในการตรวจสอบภายในโดยการสรรหาและพัฒนาโปรแกรมช่วยในการตรวจสอบทั้งโปรแกรม Audit Command Language(ACL) ที่มีอยู่เดิมและโปรแกรมช่วยในการตรวจสอบบัญชีอื่น ๆ ให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของระบบฐานข้อมูลของกองทัพอากาศที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเกิดการรับรู้ถึงประโยชน์และประสิทธิภาพของโปรแกรม Audit Command Language(ACL) ซึ่งจะเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่สามารถช่วยลดเวลาในการทำงานและช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการประมวลผลที่มีความถูกต้องและแม่นยำมากกว่าการทำงานปกติ ทั้งนี้เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อโปรแกรมช่วยในการตรวจสอบด้วยโปรแกรม Audit Command Language(ACL) และโปรแกรมอื่น ๆ

๗. ผู้ตรวจสอบโดยใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) แต่ละคนควรทำความเข้าใจและหมั่นฝึกฝนการใช้งานโปรแกรม ACL หรือโปรแกรมช่วยสอบบัญชีอื่น ๆ เพื่อให้เกิดความชำนาญและความคุ้นเคยกับ Function ต่าง ๆ มีการฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๘. หน่วยงานตรวจสอบควรมีระบบระบบการติดตามการปฏิบัติงานของที่ใช้โปรแกรม ACL ช่วยในการตรวจสอบบัญชี ไม่ว่าจะในรูปรายงานการประมวลผลและกระดาษทำการมีการเปรียบเทียบระยะเวลาการตรวจสอบบัญชี ภายในของกองทัพบกเป็นปัจจุบันกับปีก่อนและมีการจูงใจ โดยให้มีรางวัลสำหรับผู้สอบบัญชีที่ใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อสร้างแรงกระตุ้นแก่ผู้สอบบัญชีที่มีการใช้เทคโนโลยีในการตรวจ สอบภายในที่ใช้คอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูลทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสอบภายในและภาพพจน์ที่ดีของผู้ตรวจสอบภายในต่อกองทัพอากาศ

## สรุป

จากการศึกษาประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายในด้วยโปรแกรม Audit Command Language(ACL) นั้นพบว่าทั้งข้อดีและข้อเสียในการใช้แต่จะเห็นได้ว่าโปรแกรมดังกล่าวมีประโยชน์อย่างมากในการเก็บข้อมูลปริมาณมากและมีความแม่นยำมากกว่าการใช้วิจาร์ณญาณของบุคคลในการตรวจสอบที่มีอาจมีปัจจัยอื่น ๆ เข้ามาแทรกแซงและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายในกองทัพอากาศ แต่อย่างไรก็ดีการใช้โปรแกรมดังกล่าวจำเป็นต้องมีการพัฒนาทั้งในตัวโปรแกรมและผู้ใช้โปรแกรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายในกองทัพอากาศต่อไป

## บทที่ ๕

### สรุปและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการดำเนินงานการตรวจสอบภายในของ กองทัพอากาศและประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วยโปรแกรม Audit Command Language(ACL) ที่ใช้ในปัจจุบันเมื่อเปรียบเทียบกับวิธีการต่าง ๆ ที่ผ่านมา โดยมีขอบเขต การศึกษาที่เน้นการศึกษาประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในด้านการเงิน(Financial Auditing) โดยใช้ โปรแกรม Audit Command Language(ACL) เมื่อเปรียบเทียบกับวิธีการต่าง ๆ ที่ผ่านมาเพื่อเป็นแนว ทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคต โดยผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาระเบียบ วิธีการ หลักการในการนำโปรแกรมดังกล่าวมาใช้ใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศและจากผู้ปฏิบัติงานและผู้ทรงคุณวุฒิในการเสนอ แนวทางต่าง ๆ ในอนาคตบนพื้นฐานการใช้งานจริง

### สรุป

สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการดำเนินการ ตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วยแนวทางและวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้ในอดีตที่ผ่านมา เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์รายงานการเงิน การสุ่มตรวจต่าง ๆ ซึ่งล้วนแต่เป็นการดำเนินการโดยบุคคลซึ่งลักษณะอัน เป็นอติวิสัยของแต่ละบุคคลนั้น เช่น ทักษะคติ ความมีอคติ ความซื่อสัตย์ ความเหนื่อยล้า ฯลฯ ได้ส่งผลต่อ การดำเนินการตรวจสอบภายในโดยเฉพาะที่ใช้พิจารณาคุณภาพในการพิจารณาด้วยเทคนิคต่าง ๆ เช่น การสอบถามด้วยวาจา การสังเกตการณ์ การตรวจเยี่ยม เป็นต้น ทำให้เกิดปัญหาความไม่โปร่งใสในการ ตรวจสอบ การเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบ การอ้อมอ้อมอะลุ่มอล่วยกันระหว่างพรรคพวก ดังนั้น จึงมีแนวคิดในการนำโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์มาช่วยดำเนินการตรวจสอบภายในเพื่อบรรเทา ปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศได้นำโปรแกรม Audit Command Language(ACL) ซึ่งพบว่าโปรแกรมดังกล่าวมีทั้งข้อดีและข้อจำกัดเสียในการนำใช้ ปฏิบัติงานจริง โดยข้อดีของการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยตรวจสอบที่สำคัญ คือ

๑. ตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

๒. ช่วยลดเวลาในการตรวจสอบ
๓. ตรวจสอบข้อมูลได้ปริมาณมาก ครอบคลุมทุกรายการ

ในขณะเดียวกันข้อจำกัดของการนำโปรแกรมดังกล่าวมาใช้ นั่น คือ

๑. มีค่าใช้จ่ายในการซื้อคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูป  
ข้อจำกัดในประเด็นนี้ คือ ต้องมีการจัดสรรงบประมาณล่วงหน้าไว้เพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่มีราคาค่อนข้างสูงไว้ ซึ่งอาจไม่ได้รับการอนุมัติในจำนวนที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๒. ต้องใช้เวลาในการพัฒนาผู้สอบบัญชีให้สามารถใช้งานกับโปรแกรมสำเร็จรูปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล  
ข้อจำกัดในประเด็นนี้ คือ ผู้ปฏิบัติงานเต็มตามกรอบอัตรากำลัง การขาดแคลนบุคลากรที่สามารถเรียนรู้และใช้งานโปรแกรมได้อย่างเพียงพออาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของงานตรวจสอบภายในที่ต้องการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับตรวจและการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
๓. สามารถตรวจสอบได้เฉพาะหลังจากเกิดรายการแล้ว(ex post auditing)เท่านั้น เป็นต้น ข้อจำกัดในประเด็นนี้ คือ ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลอื่น ๆ นอกเหนือจากรายงานที่กำหนดหรือดำเนินการไว้แล้วเนื่องจากข้อจำกัดทั้งทางนโยบายและการอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานรับตรวจสอบ

## ข้อเสนอแนะ

แม้ว่าสำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศสามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการตรวจสอบภายในได้เป็นส่วนใหญ่แล้วก็ตามแต่เพื่อให้สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากลด้านการตรวจสอบภายในโดยเฉพาะในด้านความโปร่งใสตรวจสอบได้ จึงควรพิจารณาดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผลวิจัย ดังนี้

๑. เนื่องจากในสำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศมีบุคลากรที่มีความชำนาญสามารถใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) ได้จำนวนน้อย จึงควรมีการเพิ่มบุคลากรที่ใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) ตรวจสอบได้ พัฒนาความรู้ ความสามารถและความชำนาญของผู้ตรวจสอบ ต้องมีความรู้อย่างเพียงพอในการใช้โปรแกรม การวางแผนการปฏิบัติงานการมอบหมายงานและการใช้ผลงานที่ได้จากการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบต้องรู้จักประยุกต์ใช้

โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบให้เข้ากับงานตรวจสอบที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจําอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลต่องานตรวจสอบ

๒. เนื่องจากสำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศขาดความคลอบคลุมในการตรวจสอบข้อมูลทั้งระบบ ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบควรให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบภายในนั้นในทุกระดับที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องการ

๓. สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศควรมุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพในการตรวจสอบภายใน โดยการสรรหาและพัฒนาโปรแกรมช่วยในการตรวจสอบทั้งโปรแกรม Audit Command Language(ACL) ที่มีอยู่เดิมและโปรแกรมช่วยในการตรวจสอบบัญชีอื่น ๆ ให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของระบบฐานข้อมูลของกองทัพอากาศที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้และสร้างทัศนคติที่ดีต่อโปรแกรมช่วยในการตรวจสอบด้วยโปรแกรม ACL และโปรแกรมอื่น ๆ แก่ผู้ตรวจและหน่วยงานรับการตรวจ

๔. สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศควรมีระบบระบบการติดตามการปฏิบัติงานของการใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) ช่วยในการตรวจสอบบัญชี มีรางวัลสำหรับผู้สอบบัญชีที่ใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างแรงกระตุ้นแก่ผู้สอบบัญชีที่มีการใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบภายในที่ใช้คอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูลทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสอบภายในและภาพพจน์ที่ดีของผู้ตรวจสอบภายในต่อกองทัพอากาศ

๕. จัดการสรรหาบุคลากรภายนอก(พลเรือน) มาจัดการและใช้โปรแกรม Audit Command Language(ACL) ตรวจสอบภายในกองทัพอากาศเพื่อลดค่าบำรุงรักษาโปรแกรมหรือลดจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๖. ให้การศึกษาอบรมโปรแกรม Audit Command Language(ACL) หรืออื่น ๆ แก่ข้าราชการรุ่นใหม่เพื่อให้การนำเทคโนโลยีมาช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง



## บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง. แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐราชการ. กลุ่มมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. ม.ป.ท. ๒๕๕๖.

กรมบัญชีกลาง. แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐราชการ การวางแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงาน. กลุ่มมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. ม.ป.ท. ๒๕๕๖.

กรมบัญชีกลาง. แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐราชการ การตรวจสอบดำเนินงาน. กลุ่มมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. ม.ป.ท. ๒๕๕๘.

กรมบัญชีกลาง. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. ม.ป.ท. ๒๕๕๑.

กรมบัญชีกลาง. มาตรฐานการตรวจสอบและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. ม.ป.ท. ๒๕๕๕.

กรมบัญชีกลาง. แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. ม.ป.ท. ๒๕๕๕.

“การปฏิรูประบบราชการไทย”. เข้าถึงได้จาก <http://elearning.aru.ac.th/>, ๒๕๕๗.

“คสช. ไร้ใหญ่ “ระบบราชการ””. เข้าถึงได้จาก

<http://www.bangkokbiznews.com/home/detail/politics/policy/20140806/597262/>, ๒๕๕๗.

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. แนวทางการตรวจสอบภายใน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์

ดูมายเบส จำกัด, ๒๕๕๘.

“ปนัดตามอบนโยบาย ๘ ข้อปฏิรูประบบราชการ เน้นบูรณาการทุกภาคส่วน”. เข้าถึงได้จาก

[http://www.matichon.co.th/news\\_detail.php?newsid=1401947357](http://www.matichon.co.th/news_detail.php?newsid=1401947357), ๒๕๕๗.

“ปฏิรูปราชการครั้งใหม่”. เข้าถึงได้จาก : <http://www.thairath.co.th/content/434436>,  
๒๕๕๗.

ประจित หาวัตร. การใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำและตรวจสอบบัญชี. กรุงเทพฯ: บริษัท พี.เอ.  
ลีฟวิ่ง, ๒๕๕๐.

เรืองวิทย์ เกษสุวรรณ. การปฏิรูประบบราชการภายใต้กระแสการจัดการภาครัฐใหม่และข้อวิพากษ์.  
กรุงเทพฯ : บริษัทบพิตรการพิมพ์ จำกัด, ๒๕๔๕.

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ. หลักรัฐประศาสนศาสตร์ แนวคิดและกระบวนการ. พิมพ์ครั้งที่ ๑ .  
กรุงเทพฯ : เอ็กซ์เปอร์เน็ท, ๒๕๔๙.

สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย. มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบ  
ภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
และการประเมินผลการควบคุมภายใน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สำนักงานการตรวจ  
เงินแผ่นดิน, ๒๕๔๗.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงาน ก.พ.. คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติ  
ราชการ : ภาพรวมระบบบริหารผลงานและระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ.  
พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพฯ : บริษัท พี.เอ.ลีฟวิ่ง จำกัด, ๒๕๕๒.

อภิรมย์ จินตเกษตรกรรม. “แนวทางการพัฒนางานตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพ  
ไทย”. เอกสารวิจัยส่วนบุคคล, วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร, ๒๕๕๖.

## ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ	นาวาอากาศเอก ไกรสร จันทร์เรือง
วัน เดือน ปีเกิด	๓ สิงหาคม ๒๕๐๒
การศึกษา	โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ / มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนเตรียมทหาร / มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนนายเรืออากาศ / วิทยาศาสตร์บัณฑิต( ทอ. )
ประวัติการทำงาน โดยย่อ	ผู้บังคับฝูงบิน ๔๑๑ กองบิน ๔๑ จ.เชียงใหม่ นายทหารฝ่ายเสนาธิการศูนย์การสงครามทางอากาศ รองผู้อำนวยการกองฝึก กองบัญชาการยุทธทางอากาศ นายทหารฝ่ายเสนาธิการประจำผู้บัญชาการทหารอากาศ ผู้บังคับการกองบิน ๔๑ จ.เชียงใหม่ ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารอากาศประจำกรุงฮานอย สาธารณรัฐสังคมนิยม เวียดนาม
ตำแหน่งปัจจุบัน	รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศ

# สรุปย่อ

ลักษณะวิชา การเมือง

เรื่อง แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วยโปรแกรม Audit Command Language (ACL)

ผู้วิจัย นาวาอากาศเอก ไกรสร จันทร์เรือง หลักสูตร วปอ. รุ่นที่ ๕๗

## ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในการบริหารระบบราชการไทยในปัจจุบันได้นำแนวคิดเกี่ยวกับการปฏิรูประบบราชการมา กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารราชการในรูปของกฎหมายเพื่อให้มีผลบังคับใช้เป็นการกำหนด ขอบเขต แบบแผน วิธีปฏิบัติราชการเพื่อให้การบริหารราชการบรรลุเป้าหมายเป็นการสร้างแรงผลักดันให้ เกิดการปรับเปลี่ยนวิธีและวัฒนธรรมการทำงาน รวมไปถึงมาตรการสร้างแรงจูงใจเพื่อเสริมสร้างการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนั้น เพื่อเป็นการกำหนดวิธีปฏิบัติให้เป็นไปในทางเดียวกันและสามารถวัดผลการ ปฏิบัติงานของภาครัฐได้ชัดเจนจึงได้กำหนดกฎหมายในรูปกฎหมายเพื่อให้ส่วนราชการต้องปฏิบัตินั้นคือ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยในหมวด ๑ มาตรา ๖ เป็นการกำหนดขอบเขตหรือความหมายของคำว่า “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” เป็นการแสดง วัตถุประสงค์ของการบริหารราชการตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในพระราชกฤษฎีกาฯ และจะเป็นแนวทางให้ ส่วนราชการไปปฏิบัติภารกิจที่กำหนดเป้าหมายไว้เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของพระราชกฤษฎีกาฯ ๗ ประการ ได้แก่ ๑) เกิดผลประโยชน์สุขของประชาชน ๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ๓) มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ๔) ไม่มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น ๕) การปรับปรุง ภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ ๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนอง ความต้องการ และ ๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ โดยอาศัยหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ที่เน้นหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า

และหลักความโปร่งใส เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะในการบริหารงานกิจการภาครัฐการในปัจจุบันนั้นจะเน้นหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้เป็นสำคัญ

การตรวจสอบภายในภาครัฐการนั้น ถือได้ว่าเป็นกลไกสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงการนำหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้มาใช้เพื่อแสดงถึงการบริหารกิจการภายในที่ดี กองทัพอากาศก็เป็นภาครัฐการหน่วยหนึ่งที่ใช้การตรวจสอบภายในโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๓ : รตส. ๕๓ ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ ที่จะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อองค์กรรวมทั้งมีการให้คำปรึกษาแก่บุคลากรภายในองค์กร อันนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานในอดีตนั้นการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศทำโดยการสอบทานรายงานการตรวจราชการ การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและรายงานการเงิน รวมทั้งการสอบทานกรณีพิเศษโดยบุคคลซึ่งอาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดจากอคติ ความเชื่อ ความคิดบางอย่างได้ ดังนั้น ในปัจจุบันที่มีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีต่าง ๆ อย่างมากนั้น จึงมีการพยายามนำเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยในการตรวจสอบภายใน หนึ่งในเทคโนโลยีที่กองทัพอากาศนำมาใช้คือ โปรแกรม Audit Command Language(ACL) มาช่วยประมวลผลและตรวจสอบการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศ

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยในฐานะผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการตรวจสอบการทำงานภายในหน่วยงานและพัฒนาการทำงานในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ จึงมีความประสงค์จะทำการวิจัยเรื่องแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วยโปรแกรม Audit Command Language(ACL) เพื่อนำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศให้เหมาะสมยิ่งขึ้นต่อไป

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑. เพื่อศึกษาการดำเนินงานการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศและประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วยโปรแกรม Audit Command Language(ACL) ที่ใช้ในปัจจุบันเมื่อเปรียบเทียบกับวิธีการต่าง ๆ ที่ผ่านมา

๒. เพื่อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศด้วยโปรแกรม Audit Command Language(ACL) ในอนาคต

## ขอบเขตของการวิจัย

๑. เน้นการศึกษาประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในด้านการเงิน(Financial Auditing)
๒. การเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพ  
อากาศจะเสนอเป็นแนวทางกว้าง ๆ โดยไม่พิจารณาเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะเจาะจง

## วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ(Qualitative Research) โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นไปอย่างมีทิศทาง ผู้วิจัยมีประเด็นคำถามสำหรับการสัมภาษณ์เชิงลึกซึ่งมีลักษณะเป็นประเด็นกว้างๆที่กำหนดขึ้นตามกรอบของวัตถุประสงค์การวิจัยและใช้การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง(Documentary) โดยการทบทวนแนวความคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องจากเอกสารทางวิชาการ ผลงานวิจัยและบทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้องโดยนำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์เป็นแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## ผลการวิจัย

สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศ ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการดำเนินการตรวจสอบภายในกองทัพอากาศด้วยแนวทางและวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้ในอดีตที่ผ่านมา เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์รายงานการเงิน การสุ่มตรวจต่าง ๆ ซึ่งล้วนแต่เป็นการดำเนินการโดยบุคคล ซึ่งลักษณะอันเป็นอัตวิสัยของแต่ละบุคคลนั้น เช่น ทศนคติ ความมีอคติ ความขี้เกียจ ความเหนียวแน่น ฯลฯ ได้ส่งผลต่อการดำเนินการตรวจสอบภายในโดยเฉพาะที่ใช้วิจารณ์ญาณในการพิจารณาด้วยเทคนิคต่าง ๆ เช่น การสอบถามด้วยวาจา การสังเกตการณ์ การตรวจเยี่ยม เป็นต้น ทำให้เกิดปัญหาความไม่โปร่งใสในการตรวจสอบ การเข้าถึงข้อมูลที่ต้องทำการตรวจสอบ การอ้อมอ้อมอะลุ่มอล่วยกันระหว่างพรรคพวก ดังนั้น จึงมีแนวคิดในการนำโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์มาช่วยดำเนินการตรวจสอบภายในเพื่อบรรเทาปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศได้นำโปรแกรม ACL ซึ่งพบว่าประสิทธิภาพในการตรวจสอบภายในด้านการเงินของกองทัพอากาศด้วยการใช้โปรแกรม ACL และการเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการตรวจสอบภายในด้านการเงินของกองทัพอากาศด้วยการใช้โปรแกรม ACL กับวิธีการต่าง ๆ ที่เคยใช้มา แต่เดิมภายในกองทัพอากาศนั้น งานการตรวจสอบงานที่เรียกว่าเป็นงานนโยบายของหัวหน้าหน่วยจะถูกจำกัดข้อมูลในการตรวจสอบซึ่ง

จุดอ่อน/อุปสรรคของวิธีที่ใช้ในการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศที่ผ่านมาพบว่ากำลังพลในการเข้าตรวจสอบมีปริมาณน้อย ไม่สัมพันธ์กับปริมาณงานที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นรวมถึงข้อจำกัดของงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบเมื่อมีการเดินทางไปตรวจสอบหน่วยในต่างจังหวัดส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในที่พบข้อผิดพลาดและช่องโหว่จำนวนมากและเมื่อนำโปรแกรม ACL มาใช้ในงานตรวจสอบภายในแล้วพบว่าเกิดความเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ดีขึ้นและส่งผลให้ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกองทัพอากาศมีความชัดเจน โปร่งใสมากขึ้นโดยเมื่อพิจารณาเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการตรวจสอบภายในด้านการเงินของกองทัพอากาศด้วยการใช้โปรแกรม ACL กับวิธีการต่าง ๆ ที่เคยใช้มาพบว่าโปรแกรม ACL สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ในด้านของ

๑. ใช้บุคลากรในการตรวจสอบน้อยลง

๒. สามารถตรวจสอบข้อมูลได้มากขึ้น รวดเร็วขึ้น

๓. เพิ่มความน่าเชื่อถือในวิธีการตรวจสอบภายในด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

๔. เพิ่มทัศนคติที่ดีในการทำงานด้านการตรวจสอบภายในของผู้ปฏิบัติงานและทัศนคติที่ดีต่อโปรแกรม ACL ในด้านประโยชน์ที่ได้รับจากโปรแกรม

แต่อย่างไรก็ดี แม้ว่าการนำโปรแกรม ACL จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในมากขึ้นแต่จากการวิเคราะห์การปฏิบัติงานตามโปรแกรมดังกล่าวก็ยังคงพบว่าโปรแกรมดังกล่าวยังมีข้อดีข้อเสียดังต่อไปนี้

### **ข้อดี**

๑. สามารถตรวจสอบข้อมูลในปริมาณมากๆ ได้อย่างถูกต้อง

๒. รายงานผลการตรวจสอบด้วยโปรแกรม ACL สามารถใช้เป็นหลักฐานได้

๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานตรวจสอบบัญชี

๔. ช่วยเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการประมวลผลข้อมูล

๕. ช่วยลดระยะเวลาในการตรวจสอบ

๖. ช่วยเสริมสร้างภาพพจน์ที่ดีในการสอบบัญชี

๗. ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายขององค์กร

๘. สามารถใช้งานได้ง่าย

### **ข้อเสีย**

๑. มีค่าใช้จ่ายที่ต้องต่อสัญญาทุกปีเพื่อใช้ตัวโปรแกรม ปีละประมาณ ๘๐,๐๐๐ บาท

๒. โปรแกรมมีความซับซ้อนจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อใช้โปรแกรมนี้

โดยเฉพาะ

ก. มีบุคลากรที่สามารถใช้งานโปรแกรมดังกล่าวได้จำนวนน้อย

## ข้อเสนอแนะ

๑. เนื่องจากในสำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศมีบุคลากรที่มีความชำนาญสามารถใช้โปรแกรม ACL ได้จำนวนน้อย จึงควรมีการเพิ่มบุคลากรที่ใช้โปรแกรม ACL ตรวจสอบได้ พัฒนาความรู้ความสามารถและความชำนาญของผู้ตรวจสอบ ต้องมีความรู้อย่างเพียงพอในการใช้โปรแกรม การวางแผนการปฏิบัติงานการมอบหมายงานและการใช้ผลงานที่ได้จากการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบ ต้องรู้จักประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยตรวจสอบให้เข้ากับงานตรวจสอบที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลต่องานตรวจสอบ

๒. เนื่องจากสำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศขาดความคลอบคลุมในการตรวจสอบข้อมูลทั้งระบบ ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบควรให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบภายในนั้นในทุกระดับที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องการ

๓. สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศควรมุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพในการตรวจสอบภายในโดยการสรรหาและพัฒนาโปรแกรมช่วยในการตรวจสอบทั้งโปรแกรม ACL ที่มีอยู่เดิมและโปรแกรมช่วยในการตรวจสอบบัญชีอื่น ๆ ให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของระบบฐานข้อมูลของกองทัพอากาศที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้และสร้างทัศนคติที่ดีต่อโปรแกรมช่วยในการตรวจสอบด้วยโปรแกรม ACL และโปรแกรมอื่น ๆ แก่ผู้ตรวจและหน่วยงานรับการตรวจ

๔. สำนักงานตรวจสอบภายในทหารอากาศควรมีระบบระบบการติดตามการปฏิบัติงานของการใช้โปรแกรม ACL ช่วยในการตรวจสอบบัญชี มีรางวัลสำหรับผู้สอบบัญชีที่ใช้โปรแกรม ACL ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อสร้างแรงกระตุ้นแก่ผู้สอบบัญชีที่มีการใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบภายในที่ใช้คอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูลทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสอบภายในและภาพพจน์ที่ดีของผู้ตรวจสอบภายในต่อกองทัพอากาศ

๕. จัดการสรรหาบุคลากรภายนอก(พลเรือน) มาจัดการและใช้โปรแกรม ACL ตรวจสอบภายในกองทัพอากาศเพื่อลดค่าบำรุงรักษาโปรแกรมหรือลดจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๖. ให้การศึกษาอบรมโปรแกรม ACL หรืออื่น ๆ แก่ข้าราชการรุ่นใหม่เพื่อให้การนำเทคโนโลยีมาช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง