

## 1. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน นับเป็นปัจจัยสำคัญที่เอื้อต่อความสำเร็จในการบริหารราชการและเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการที่สังกัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุเป้าหมายที่กำหนด นอกจากนี้ การตรวจสอบภายในยังช่วยสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในทุกระดับเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ประกอบกับคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้ปรับระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการ ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 และเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย การกำหนดสมรรถนะและระดับสมรรถนะสำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2554 จึงจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และเหมาะสมกับสภาวะการณ์ที่เกิดขึ้น ตอบสนองนโยบายมหาวิทยาลัยและของรัฐ อีกทั้งสอดคล้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด อันจะเป็นผลดีต่อการพัฒนาหน่วยงานในอนาคตต่อไป

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศมรรถนะของนักตรวจสอบภายใน ให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ ตามสมรรถนะตามลักษณะงาน 6 ด้าน ประกอบด้วย การคิดวิเคราะห์ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ การสืบเสาะหาข้อมูล การดำเนินการเชิงรุก การความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ และความมั่นใจในตนเอง ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการบ่งชี้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของนักตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ รวมทั้งเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ได้เป็นอย่างดีอีกด้วย

## 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อให้ทราบแนวทางปฏิบัติตามสมรรถนะตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน ได้แก่ การดำเนินการเชิงรุก การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ การสืบเสาะหาข้อมูล การคิดวิเคราะห์ การความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ และความมั่นใจในตนเอง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน มีโลกทัศน์และวิสัยทัศน์ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม และร่วมทำงานกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ ปัญหาอุปสรรค ในหลักสมรรถนะตามลักษณะงานของนักตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บังเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### 3. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

3.1 ผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ 1.2.2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน และประกันคุณภาพการศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.1

3.2 จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 ของจำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด

3.3 ได้ทราบแนวทางการปฏิบัติงานตามสมรรถนะการดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการตรวจสอบภายใน

3.4 รายงานผลการติดตาม/ประเมินผลการนำความรู้และทักษะจากการเข้ารับการอบรมสัมมนา และการนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงตามที่ได้รับมอบหมาย

### 4. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 14 คน

### 5. วิทยากร

นางสาวเกศริน ภัทรเปรมเจริญ คลังจังหวัดมหาสารคาม

### 6. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

วันที่ 8 กรกฎาคม 2558 เวลา 08.30 – 17.00 น.

### 7. สถานที่ดำเนินโครงการ

ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 4 อาคารบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### 8. กิจกรรมในการดำเนินงาน

การอบรมสัมมนาการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน และกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในหัวข้อ ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในยุคใหม่
2. การดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
3. การพัฒนาความมั่นใจในตนเอง

### 9. แผนการดำเนินงาน

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558			
		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
1	ขออนุมัติโครงการ	↔			
2	ประชาสัมพันธ์โครงการและแจ้งกำหนดประชุม	↔			
3	ดำเนินการจัดโครงการ			↔	↔
4	สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการและรายงานผู้บริหาร			↔	↔

## 10. งบประมาณ

ที่	รายการ	งบประมาณ (บาท)
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	900.00
2	ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00
3	ค่าตอบแทนวิทยากร	4,200.00
4	ค่าวัสดุอุปกรณ์โครงการ	1,400.00
รวม		9,500.00

## 11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะตามลักษณะงานเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและการพัฒนาสมรรถนะเป็นไปตามมาตรฐาน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รวมทั้งสอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

## 12. การประเมินผลโครงการ

ประเมินความพึงพอใจโครงการ โดยใช้แบบประเมินโครงการ

## 13. การติดตามผลและประเมินผล

แบบติดตามโครงการ เพื่อสอบถาม/ประเมินผลการนำความรู้และทักษะจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงตามที่ได้รับมอบหมายภายใน 30 วัน นับจากสิ้นสุดโครงการ ฯ

## บทที่ 2

### ผลการประเมินโครงการ

#### 1. สรุปงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ

เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หมวดเงินอุดหนุน รายการโครงการการอบรมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน รหัสงบประมาณ 733904 จำนวนเงิน 8,020 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ เบิกจ่ายจริง (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)
1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	900.00	900.00	0.00
2. ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00	2,400.00	600.00
3. ค่าตอบแทนวิทยากร	4,200.00	4,200.00	0.00
4. ค่าวัสดุอุปกรณ์โครงการ	1,400.00	520.00	880.00
รวม	9,500.00	8,020.00	1,480.00

#### 2. สรุปผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 14 คน ประกอบด้วย

ประเภท	จำนวน	ร้อยละ
ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	1	7.14
นักตรวจสอบภายใน	11	78.57
เจ้าหน้าที่บริการงานทั่วไป	2	14.29
รวม	14	100.00

#### 3. สรุปผลการประเมินโครงการ

โครงการการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน หัวข้อ การดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 14 คน มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจการจัดโครงการฯ และส่งกลับคืนจำนวน 13 ฉบับคิดเป็นร้อยละ 92.86 จากผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้งหมด โดยสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดโครงการฯ ในภาพรวมค่าคะแนนเฉลี่ย 4.73 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนนอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก (คำนวณจากโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS Version 16 )

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน มีค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจจากมากไปหาน้อย ได้แก่ 1. ด้านวิทยากร มีค่าคะแนนเฉลี่ย

ความพึงพอใจร้อยละ 98.46 ( $\bar{x}$  =4.92, S.D.=0.20) 2. ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร มีค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ 93.08 ( $\bar{x}$  =4.65, S.D.=0.30) 3. ด้านกระบวนการ / การนำความรู้ไปใช้ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ 92.31 ( $\bar{x}$  =4.62, S.D.=0.46)

### 3.1) ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ 1 ร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	2	15.38
หญิง	11	84.62
<b>รวม</b>	<b>13</b>	<b>100.00</b>
<b>ตำแหน่ง</b>		
นักตรวจสอบภายใน	11	84.62
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	15.38
<b>รวม</b>	<b>13</b>	<b>100.00</b>

จากตาราง 1 พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 84.62) รองลงมาคือ เพศชาย (ร้อยละ 15.38)

ตำแหน่งของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ส่วนใหญ่เป็นนักตรวจสอบภายใน (ร้อยละ 84.62) รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ร้อยละ 15.38)

### 3.2) ความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการฯ

ตาราง 2: เปรียบเทียบความรู้ความเข้าใจโครงการการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน หัวข้อ การดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ก่อนและหลังการเข้าร่วมโครงการฯ

หัวข้อ	ค่าคะแนนความรู้ความเข้าใจ	
	ก่อนเข้าร่วมโครงการ	หลังเข้าร่วมโครงการ
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามสมรรถนะตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน	3.00	4.54

จากตาราง 2 พบว่าหลังการเข้าร่วมโครงการการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน หัวข้อ การดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้เพิ่มขึ้นค่าคะแนนเฉลี่ย 4.54 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

### 3.3 ประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการฯ

ตาราง 3 : ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
<b>1.ด้านวิทยากร</b>				
1. วิทยากรบรรยายได้เข้าใจตรงประเด็นกับสิ่งที่ต้องการรู้	96.92	4.85	0.38	มากที่สุด
2. วิทยากรบรรยายเนื้อหาได้ชัดเจน	98.48	4.92	0.28	มากที่สุด
3. วิทยากรตอบคำถามได้ชัดเจนและตรงประเด็น	100.00	5.00	0.00	มากที่สุด
<b>รวมด้านวิทยากร</b>	<b>98.46</b>	<b>4.92</b>	<b>0.20</b>	<b>มากที่สุด</b>
<b>2.ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร</b>				
1. สถานที่ที่มีความเหมาะสม	96.46	4.85	0.38	มากที่สุด
2. อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์มีความเหมาะสม	96.92	4.85	0.38	มากที่สุด
3. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	87.69	4.38	0.38	มาก
4. อาหาร/อาหารว่าง มีความเหมาะสม	90.77	4.54	0.52	มากที่สุด
<b>รวมด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร</b>	<b>93.08</b>	<b>4.65</b>	<b>0.30</b>	<b>มากที่สุด</b>
<b>3. ด้านกระบวนการ / การนำความรู้ไปใช้</b>				
1. การมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	89.23	4.46	0.66	มากที่สุด
2. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	95.38	4.77	0.44	มากที่สุด
<b>รวมด้านกระบวนการ / การนำความรู้ไปใช้</b>	<b>92.31</b>	<b>4.62</b>	<b>0.46</b>	<b>มากที่สุด</b>
<b>ภาพรวม</b>	<b>94.65</b>	<b>4.73</b>	<b>0.22</b>	<b>มากที่สุด</b>

จากตาราง 3 พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน หัวข้อ การดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ประเมินความพึงพอใจของการเข้าร่วมโครงการฯ ในภาพรวมทั้ง 3 ด้าน **ความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด** โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ 94.65 ( $\bar{x} = 4.73$ , S.D.=0.22) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน มีค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ **อยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน** โดยเรียงลำดับค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจจากมากไปหาน้อย ได้แก่ 1. ด้านวิทยากร มีค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ 98.46 ( $\bar{x} = 4.92$ , S.D.=0.20) 2. ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร มีค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ 93.08 ( $\bar{x} = 4.65$ , S.D.=0.30) 3. ด้านกระบวนการ / การนำความรู้ไปใช้ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ 92.31 ( $\bar{x} = 4.62$ , S.D.=0.46)

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร

1. ระยะเวลาในการอบรมน้อยไป ( 1 คน คิดเป็นร้อยละ 7.69)

2. อาหาร / อาหารว่าง คนที่ควบคุมอาหารไม่สามารถทานได้ ( 1 คน คิดเป็นร้อยละ 7.69)

### 3.4 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการควรมีการสร้างบรรยากาศในการอบรมสัมมนาให้วิทยากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันมาก ๆ ( 1 คน คิดเป็นร้อยละ 7.69)
2. ผู้ประสานงานควรประสานรายละเอียดหัวข้อการฝึกอบรมกับวิทยากรล่วงหน้าสักระยะหนึ่งก่อนจัดการฝึกอบรม เพื่อให้วิทยากรได้เตรียมข้อมูลการบรรยายให้ตรงกับประเด็นความรู้มากที่สุด ( 1 คน คิดเป็นร้อยละ 7.69)
3. การจัดโครงการควรมีการประชุมแบ่งงานที่ชัดเจน เพื่อประสิทธิภาพของการดำเนินโครงการฯ ( 1 คน คิดเป็นร้อยละ 7.69)
4. ระยะเวลาในการจัดอบรมควรมากกว่านี้ ( 1 คน คิดเป็นร้อยละ 7.69)
5. อุณหภูมิเครื่องปรับอากาศเย็นเกินไป ( 1 คน คิดเป็นร้อยละ 7.69)

### 4. ผลประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการฯ

ที่	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
1	ผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ 1.2.2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติใน ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน และการประกันคุณภาพการศึกษา ตัวชี้วัด 2.4.1	ผลการดำเนินงาน สามารถนำไปประกอบเป็นผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 1.2.2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติใน ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน และการประกันคุณภาพการศึกษา ตัวชี้วัด 2.4.1	✓
2	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 ของจำนวนกลุ่มเป้าหมาย	มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 14 คน จากกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 100	✓
3	ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติงานตามสมรรถนะการดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการตรวจสอบภายใน	ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติงานตามสมรรถนะการดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการตรวจสอบภายใน	✓
4	รายงานผลการติดตาม / ประเมินผลการนำความรู้และทักษะจากการเข้าการอบรมสัมมนาและการนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงตามที่ได้รับมอบหมาย	ผู้รับผิดชอบโครงการฯ จะดำเนินการรายงานผลการติดตาม / ประเมินผลการนำความรู้และทักษะจากการเข้าการอบรมสัมมนาและการนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงตามที่ได้รับมอบหมายต่อไป	✓

### บทที่ 3

## ผลการดำเนินงานโครงการ

ตามที่สำนักตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินโครงการอบรมสัมมนาเพื่อการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายในโดยมีผลการอบรมสัมมนาและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดังนี้

### 1. สรุปผลการดำเนินงานโครงการและผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อ “บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในยุคใหม่”

#### 1.1 ความเป็นมาของการตรวจสอบภายใน

พ.ศ. 2505 → ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2505 กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการอย่างน้อย 1 คน เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

พ.ศ. 2519 → มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 17 สิงหาคม 2519 กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เทียบเท่า รวมถึงจังหวัด มีตำแหน่งอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายในให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนราชการ กระทรวงการคลังทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการ

#### 1.2 ความหมายของการตรวจสอบภายใน

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

#### 1.3 วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

1.3.1 เพื่อช่วยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรให้ทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.3.2 เพื่อส่งเสริมให้มีการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

#### 1.4 แนวคิดของการตรวจสอบภายใน

แนวคิดเดิม	แนวคิดใหม่
<ul style="list-style-type: none"><li>เป็นหน่วยงานอิสระ</li><li>งานหลัก คือการประเมิน</li><li>จัดตั้งขึ้นมา เพื่อให้บริการตรวจสอบและประเมินกิจกรรมต่างๆ</li><li>ช่วยให้บุคลากรในองค์กรทำหน้าที่ของตนบรรลุตามที่ได้รับมอบหมาย</li><li>วิเคราะห์ประเมินแนะนำปรึกษาและให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>เป็นหน่วยงานอิสระ แต่ต้องคำนึงถึงจุดประสงค์ของการให้บริการด้วย</li><li>งานหลัก คือ การให้ความมั่นใจและให้คำปรึกษา</li><li>จัดตั้งขึ้นมาเพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานในองค์กร</li><li>ช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์</li><li>ปรับปรุงประสิทธิผลในการบริหารความเสี่ยงการควบคุม และการกำกับดูแลที่ดีขององค์กร</li></ul>



## 1.5 ความสำคัญและประโยชน์ที่ได้รับ

- 1.5.1 ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการบริหารจัดการที่ดี
- 1.5.2 ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 1.5.3 ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
- 1.5.4 เป็นมาตรการถ่วงดุลอำนาจ
- 1.5.5 ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า

## 1.6 การออกจากแนวคิดเดิมสู่บทบาทของการตรวจสอบภายในตามแนวคิดสมัยใหม่

จาก “แนวคิดเดิม”	เปลี่ยนไปสู่ “แนวคิดใหม่”
การดำเนินการเชิงรับ	การดำเนินการเชิงเชิงรุก
ตรวจจับผิดเพื่อหาข้อบกพร่อง	ตรวจเพื่อดูให้มั่นใจว่าดำเนินการถูกต้อง
หลีกเลี่ยงความเสี่ยง	จัดการความเสี่ยง
เน้นควบคุมแต่เพิ่มงาน	เน้นทั้งการควบคุมและประสิทธิภาพ
ตรวจตามลักษณะหน่วยงาน	เน้นตรวจตามความเสี่ยง
ดูทุกอย่างไม่เลือกเล็กหรือใหญ่	เลือกดูแต่เรื่องสำคัญ
ตำรวจ/ยาม	เพื่อนร่วมงาน

## 1.7 ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ประเภทของการตรวจสอบภายใน แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

1.7.1 การให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) โดยแบ่งประเภทของการให้บริการความเชื่อมั่น ดังนี้

1.7.1.1 การตรวจสอบทางการเงิน (FINANCIAL AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่าเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถ สอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

1.7.1.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานทั้งจากภายนอกและภายในหน่วยงาน

1.7.1.3 การตรวจสอบการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบการบริหารงานว่า มีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

1.7.1.4 การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ ตลอดจนมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีการวัดจากตัวชี้วัดที่มีความเหมาะสม

1.7.1.5 การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบงานที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงานว่าระบบการดำเนินงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูลมีความถูกต้องและเชื่อถือได้

1.7.1.6 การตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่อาจจะส่อไปในทางทุจริตผิดกฎหมายหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้นในการดำเนินงาน

1.7.2 การให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้กับหน่วยงาน ซึ่งลักษณะและขอบเขตการให้บริการเป็นไปตามความตกลงร่วมกันกับหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

## 1.8 การสร้างการยอมรับในองค์กร

- 1.8.1 เปลี่ยนมุมมองโดยมองผู้รับการตรวจ คือ ผู้รับบริการ
- 1.8.2 การมีส่วนร่วมของผู้รับการตรวจ
- 1.8.3 การให้เครดิตแก่ผู้รับการตรวจ
- 1.8.4 การประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
- 1.8.5 การปรับปรุงและรู้จักองค์กร
- 1.8.6 การยึดถือมาตรฐานและจรรยาบรรณ

## 1.9 มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

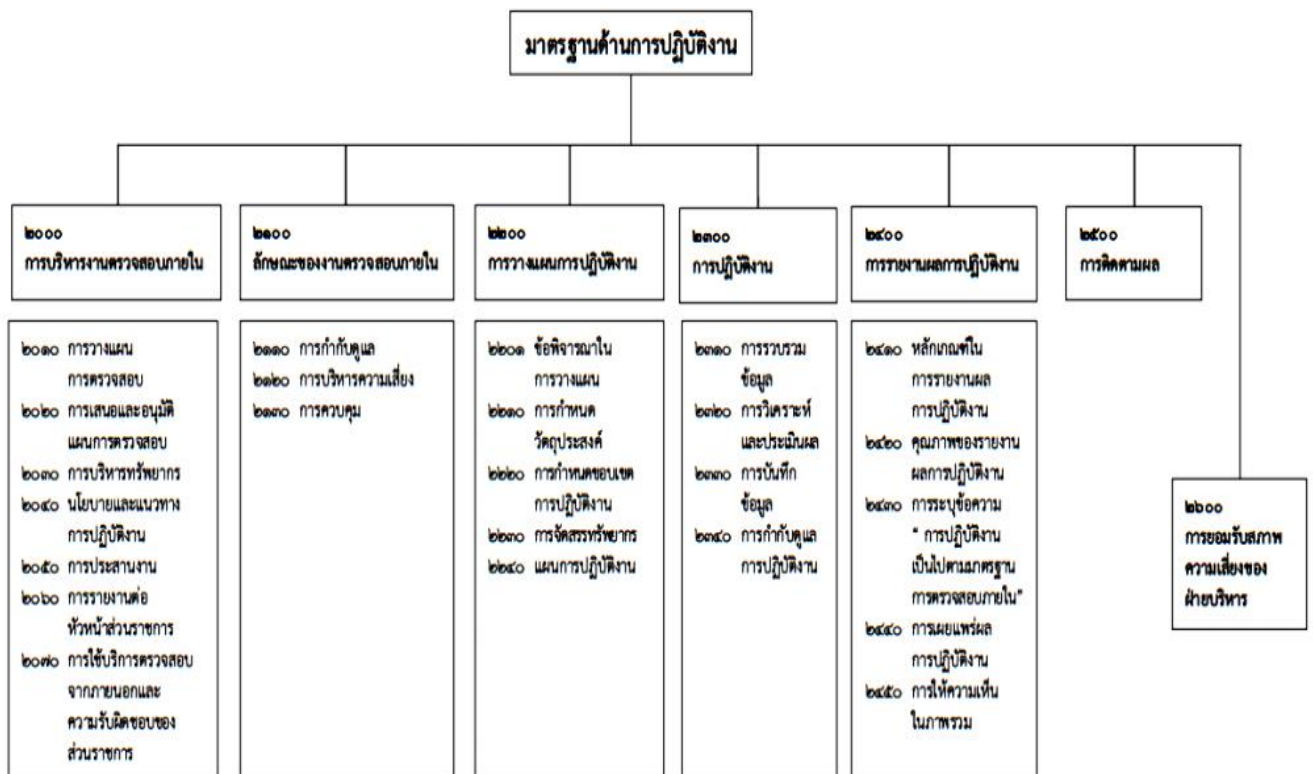
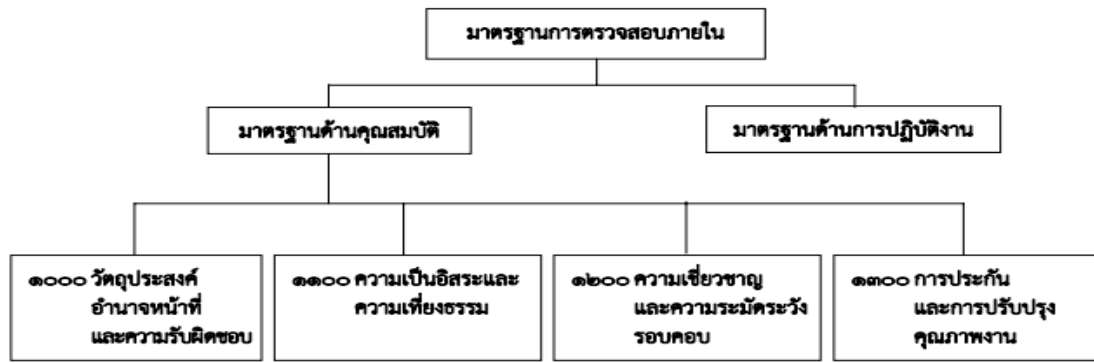
### 1.9.1 มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือมาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อสะดวกต่อการทำความเข้าใจนำไปใช้ ตลอดจนการอ้างอิงและปรับปรุงแก้ไขต่อไป จึงกำหนดให้มีรหัสตัวเลขกำกับในแต่ละหัวข้อของมาตรฐาน พร้อมกับคำอธิบายถึงการนำมาตรฐานไปใช้ในงานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงานบริการด้านให้คำปรึกษาดังนี้

1. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัสชุด 1000 ) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ 1000 เป็นต้นไป
2. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัสชุด 2000) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานด้านตรวจสอบภายในและบรรทัดฐานทางคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ 2000 เป็นต้นไป

การนำมาตรฐานไปใช้ในงานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงานบริการด้านให้คำปรึกษาจะมีตัวอักษร A และ C ต่อท้ายเลขรหัสมาตรฐาน ดังนี้

1. งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นจะแทนด้วยอักษร A ต่อท้ายจากเลขรหัสมาตรฐาน เช่น 1210.A1 เป็นการอธิบายถึงความเชี่ยวชาญเชิงวิชาชีพ ในส่วนที่เกี่ยวกับงานบริการด้านให้ความเชื่อมั่น เป็นต้น
2. งานบริการด้านให้คำปรึกษาจะแทนด้วยอักษร C ต่อท้ายจากเลขรหัสมาตรฐาน เช่น 1210.C1 เป็นการอธิบายถึงความเชี่ยวชาญเชิงวิชาชีพในส่วนที่เกี่ยวกับงานบริการด้านให้คำปรึกษา เป็นต้น



### 1.9.2 จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. **ความซื่อสัตย์ (Integrity)** ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

2. **ความเที่ยงธรรม (Objectivity)** ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

**3. การปกปิดความลับ (Confidentiality)** ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

**4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)** ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

#### 1.10 การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการต้องได้รับการประเมินเพื่อรับรองคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี โดยผู้ที่มีความรู้ประสบการณ์การตรวจสอบภายใน กระบวนการประเมินและเป็นอิสระจากภายนอกส่วนราชการที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องทางผลประโยชน์จากส่วนราชการทั้งนี้ กรมบัญชีกลาง โดยสำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมิน เพื่อรับรองคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ อ้างอิงตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และคู่มือ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง นอกจากนี้ ยังให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายในจากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สทท.) และผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก มาร่วมพิจารณาหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินด้วย

##### 1.10.1 ประเด็นที่ใช้พิจารณาการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

การกำหนดเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้กำหนดตามกรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานหลัก 2 มาตรฐาน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ จากกรอบมาตรฐานดังกล่าวฯ สามารถกำหนดประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาเพื่อประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้ทั้งสิ้น 16 ประเด็น ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติมีจำนวน 6 ประเด็น และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน มีจำนวน 10 ประเด็น ดังนี้

รหัส		ประเด็นที่ใช้พิจารณา
1000	วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ 1010 การกำหนดค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	1. กฎบัตร การตรวจสอบภายใน
1100	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม 1110 ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน 1111 การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ 1120 ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน 1130 ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม	2. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในที่เป็น อิสระและเที่ยงธรรม

รหัส		ประเด็นที่ใช้พิจารณา
1200	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ 1210 ความเชี่ยวชาญ	1. ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน
	1220 ความระมัดระวังรอบคอบ	4. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในอย่างระมัดระวังรอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
	1230 การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	5. การพัฒนาวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน
1300	การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน 1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน 1311 การประเมินผลจากภายใน 1312 การประเมินผลจากภายนอก 1320 การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุง คุณภาพงาน 1321 การระบุข้อความ “ เป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน ” 1322 การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน	6. การประเมินผล การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน
2000	การบริหารงานตรวจสอบภายใน 2010 การวางแผนการตรวจสอบ 2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ	1. การวางแผนการ ตรวจสอบการเสนอและ อนุมัติแผนการตรวจสอบ 2. การประเมินความ เสี่ยงเพื่อวางแผนการ ตรวจสอบ
	2030 การบริหารทรัพยากร	3. งบประมาณและ อัตรากำลังของ หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน

รหัส		ประเด็นที่ใช้พิจารณา
2000	2040 นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน 2050 การประสานงาน	4. นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน การประสานงาน
	2060 การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ	5. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน
	2070 การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ	
2100	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน 2110 การกำกับดูแล 2120 การบริหารความเสี่ยง 2130 การควบคุม	6. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ต้องประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ
2200	การวางแผนการปฏิบัติงาน 2201 ข้อพิจารณาในการวางแผน 2210 การกำหนดวัตถุประสงค์ 2220 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน 2230 การจัดสรรทรัพยากร 2240 แผนการปฏิบัติงาน	7. การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan )
2300	การปฏิบัติงาน 2310 การรวบรวมข้อมูล 2320 การวิเคราะห์และประเมินผล 2330 การบันทึกข้อมูล 2340 การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	8. การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม

รหัส		ประเด็นที่ใช้พิจารณา
2400	การรายงานผลการปฏิบัติงาน 2410 หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน 2420 คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน 2421 ข้อผิดพลาดของรายงานผลการปฏิบัติงาน 2430 การระบุข้อความ “ การปฏิบัติงานเป็นไปตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ” 2431 การเปิดเผยการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน 2440 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน 2450 การให้ความคิดเห็นในภาพรวม	9. รายงานผล การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ
2500	การติดตามผล	10. การติดตามผลการ ตรวจสอบ
2600	การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	

#### 1.10.2 หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. 2555

การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ  
แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน			เป็นไปตาม มาตรฐาน	ดีกว่า มาตรฐาน
คะแนน	0	1	2	3	4

#### 1.11 ภาพลักษณ์และความคาดหวังของผู้รับการตรวจต่อผู้ตรวจสอบภายใน

ภาพลักษณ์ผู้ตรวจสอบภายใน ในสายตาของผู้รับการตรวจในอดีต	ความคาดหวังของผู้รับการตรวจ ที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายใน
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ สายลับ</li> <li>▪ ผู้จับผิด</li> <li>▪ ผู้คุมกฎ</li> <li>▪ รปภ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้ฝึกสอน</li> <li>▪ ผู้แนะนำ</li> <li>▪ พี่เลี้ยง</li> <li>▪ ครู</li> <li>▪ ผู้เชี่ยวชาญ</li> <li>▪ ผู้แก้ปัญหา</li> <li>▪ ที่ปรึกษา</li> </ul>

## 1.12 ความพร้อมของผู้ตรวจสอบภายใน

1.12.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจทั้งในด้านความรู้ทั่วไป และความรู้เฉพาะด้าน

1.12.2 ผู้ตรวจสอบภายในควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์

1.12.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถปฏิบัติงานได้เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

## 1.13 อุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

1.13.1 ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความมั่นใจในตนเอง

1.13.2 ผู้ตรวจสอบภายในมีความกลัวในการปฏิบัติงาน

1.13.3 ระยะเวลาในการตรวจสอบมีจำกัด

1.13.4 หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

1.13.5 ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

1.13.6 ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีประสบการณ์

## 1.14 คุณลักษณะของการเป็นผู้ตรวจสอบภายใน

1.14.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความคิดสร้างสรรค์

1.14.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์

1.14.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นคนใฝ่เรียนรู้

1.14.4 ผู้ตรวจสอบภายในต้องทักษะการสัมภาษณ์

1.14.5 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นคนที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีการเข้าใจคน

1.14.6 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความสามารถในการโน้มน้าว

1.14.7 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความสามารถแก้ปัญหาได้

1.14.8 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีข้อมูลรองรับในการปฏิบัติงาน

1.14.9 ผู้ตรวจสอบภายในต้องช่างสังเกต

1.14.10 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเชื่อมั่นในตัวเอง

1.14.11 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเข้าใจปัญหาทางการบริหารงาน

1.14.12 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความสามารถในการทำงานเป็นทีม (Teamwork)

## 2. สรุปผลการดำเนินงานโครงการและผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อ “การดำเนินการเชิงรุกเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ”

### 2.1 ความสำคัญของการดำเนินการเชิงรุกเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ

ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะเปลี่ยนทัศนคติที่บุคคลภายนอกมักมองในด้านลบ จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องมีการดำเนินการเชิงรุกแบบก้าวหน้าและสร้างสรรค์ (Proactive and Constructive) โดยทำหน้าที่ในการส่งเสริมการทำงานให้มีความถูกต้องตามกระบวนการ หรือกระตุ้นให้เกิดสิ่งที่ดี (catalyst) รวมทั้งการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ไม่ใช่การแก้ไขปัญหาลงในภายหลัง



## 2.2 ความหมายของการดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness) หมายถึง การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย

## 2.3 ความหมายของการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

ตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order) หมายถึง ความใส่ใจที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน

## 2.4 พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

2.4.1 การเห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ

2.4.2 มีการจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ

2.4.3 มีการเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น

2.4.4 มีการเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะ

ปานกลาง

2.4.5 มีการเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว

## 2.5 พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

Order)

2.5.1 มีความต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ

2.5.2 มีการตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง

2.5.3 มีการดูแลความถูกต้องของงาน ทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

2.5.4 มีการตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ

2.5.5 มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของ

ข้อมูล

## 2.6 การพัฒนาสมรรถนะด้านการดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness) สำหรับการปฏิบัติงาน

ตรวจสอบภายใน

2.6.1 ต้องเล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า

2.6.2 ต้องรู้จักเล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน

2.6.3 ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ

2.6.4 แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์

และรอให้ปัญหาคีคล่หายไปเอง

2.6.5 รู้จักคาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้นระยะปานกลางและในระยะยาว

2.6.6 ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่แก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ

2.6.7 คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต

2.6.8 สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ไขปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว

## 2.7 การพัฒนาสมรรถนะด้านการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order) สำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- 2.7.1 ต้องมีความการให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ชัดเจน
- 2.7.2 ต้องรู้จักดูแลการปฏิบัติงานให้เกิดความเป็นระเบียบ
- 2.7.3 ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนด อย่างเคร่งครัด
- 2.7.4 มีการตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง
- 2.7.5 มีการตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง
- 2.7.6 มีการตรวจสอบความถูกต้องของงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.7.7 มีการตรวจความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงานทั้งของตนเองและผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่
- 2.7.8 มีการบันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน
- 2.7.9 มีการตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา
- 2.7.10 มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล
- 2.7.11 ต้องสามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของงาน
- 2.7.12 มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล

## 3. สรุปผลการดำเนินงานโครงการและผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อ “การพัฒนาความมั่นใจในตนเอง”

### 3.1 ความสำคัญของความมั่นใจในตนเองกับงานตรวจสอบภายใน

ในปัจจุบันบทบาทของผู้ตรวจสอบภายในมีการเปลี่ยนแปลงจากในอดีต โดยมีบทบาทหน้าที่กว้างขวางมากขึ้น และมีบทบาทสำคัญที่มีผลถึงความสำเร็จขององค์กรตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทำให้บทบาทที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการเป็นที่ปรึกษา ความมั่นใจในตนเอง เป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานหนึ่งที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน ทำให้เกิดความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ กล้าแสดงออก และกล้าตัดสินใจในการเป็นที่ปรึกษา และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และความน่าเชื่อถือให้กับผู้รับตรวจด้วย

### 3.2 ความหมายของความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)

ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence) หมายถึง ความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ และการตัดสินใจของตน ความมั่นใจกล้าแสดงออก ที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วงแม้ว่าจะมีอุปสรรคก็ยังไม่ทำให้เกิดความย่อท้อ ยังคงสามารถทำสิ่งนั้น ๆ ต่อไป โดยมีความมั่นใจว่าตนสามารถที่จะกระทำสิ่งนั้นให้สำเร็จไปได้ด้วยความถูกต้องและสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ใหม่ๆ เพื่อให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

### 3.3 พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความมั่นใจในตนเอง

- 3.3.1 สามารถปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแล
- 3.3.2 สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมั่นใจ
- 3.3.3 มีความมั่นใจในความสามารถของตน

3.3.4 มีความมั่นใจในการทำงานที่ท้าทาย

3.3.5 มีความเต็มใจในการทำงานที่ท้าทายและกล้าแสดงจุดยืนของตนเอง

### 3.4 การพัฒนาและเสริมสร้างความมั่นใจในตนเองสำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

3.4.1 ต้องปฏิบัติหน้าที่ได้ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

3.4.2 ต้องมีความสามารถตัดสินใจในภารกิจภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน

3.4.3 ต้องรู้จักกล้าตัดสินใจในเรื่องที่ถูกต้องในหน้าที่ แม้จะไม่มีผู้ใดเห็นด้วยก็ตาม

3.4.4 แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน

3.4.5 เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนเองว่าสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบ

ความสำเร็จได้

3.4.6 แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจ หรือความสามารถของตน

3.4.7 ต้องรู้จักมีความซื่อในในงานที่ท้าทายความสามารถ

3.4.8 กล้าแสดงความคิดเห็นของตนเองเมื่อไม่เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจ หรือ

สถานการณ์ที่ขัดแย้ง

3.4.9 เต็มใจและรับอาสาปฏิบัติหน้าที่ที่ท้าทาย และมีความเสี่ยงสูง

3.4.10 กล้ายืนหยัดเผชิญหน้ากับผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ

3.4.11 กล้าแสดงจุดยืนของตนเองอย่างตรงไปตรงมาในประเด็นที่สำคัญ

### 3.5 การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในตนเอง

3.5.1 การปรับปรุงรูปร่างหน้าตา การปรับปรุงรูปร่างหน้าตาเป็นสิ่งที่สร้างความประทับใจครั้งแรกแก่ผู้พบเห็น จึงต้องยึดหลักสำคัญ ดังนี้

- สุขภาพ ผู้มีสุขภาพดีจะทำให้หน้าตาสดชื่น เบิกบาน แจ่มใส ร่าเริงอยู่เสมอ
- ความสะอาด ผู้ที่รักษาความสะอาดให้หน้าและร่างกายอย่างสม่ำเสมอจะทำให้ดูสดใสน่าประทับใจ
- การยิ้ม คนที่มีใบหน้ายิ้มแย้มแจ่มใสจะแสดงออกถึงความเป็นคนอารมณ์ดี

3.5.2 การพัฒนาการแต่งกาย การรู้จักการใช้เสื้อผ้าที่สะอาด ตัดเย็บด้วยความประณีต เรียบร้อย ไม่จำเป็นต้องเป็นเสื้อผ้าที่มีราคาแพง ริดให้เรียบ ควรเลือกใช้สีให้เข้าชุดกันเป็นแบบนิยม ขนาดพอเหมาะกับรูปร่าง เสื้อผ้าที่จะสวมใส่ควรดูเรียบง่ายและสมบุรณ์ดูง่าต้องตั้งอยู่เสมอ รองเท้าต้องขัดให้มัน อยู่เสมอ หลักการแต่งกายที่ดีที่ช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพ 4 ประการ

- ความสุภาพ หมายถึง การแต่งกายทั้งสีและแบบสุภาพเรียบร้อย เหมาะกับกาลเทศะ
- ความประณีต หมายถึง เสื้อผ้าที่ตัดเย็บจะมีความประณีตเรียบร้อยเหมาะสมกับรูปร่าง
- ความสะอาด หมายถึง ความสะอาดของเสื้อผ้าและอุปกรณ์ที่ใช้กับเสื้อผ้าที่สวมใส่
- ความประหยัด หมายถึง การใช้เสื้อผ้าที่มีราคาประหยัด แต่สามารถทำให้ผู้สวมใส่ดูดี

3.5.3 การปรับปรุงกิริยาท่าทาง กิริยาท่าทางเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างความประทับใจให้กับผู้พบเห็นหรือทำให้เกิดความศรัทธาและความเชื่อถือ และสำหรับตัวบุคคลเอง หากเป็นผู้ที่มีกิริยาท่าทางดีก็จะเกิดความมั่นใจในตนเอง และสามารถทำงานหรือทำสิ่งใด ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กิริยาท่าทางที่ไม่ควรปฏิบัติ ได้แก่ ท่าคาง กระดิกเท้า เกาศีรษะ แกะแคะจมูก หรือล้างกระเป๋ายีนโยกตัว กลอกกิ้งสายตาอยู่ตลอดเวลา เพราะทำให้บุคลิกภาพเสียไป และเป็นกิริยาที่ซ้ำซากโดยไม่รู้ตัว และอาจทำให้ผู้พบเห็นเกิดความรำคาญและเกิดความรู้สึกในทางลบได้

### 3.6 การพัฒนาการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในตนเอง

3.6.1 การพัฒนาการด้านการพูด นอกจากนี้ถ้าจะต้องมีกิริยาท่าทาง การวางสีหน้า การแสดงออกที่เหมาะสม และมองผู้ฟังในขณะที่พูด จะสามารถเรียกความสนใจและความร่วมมือจากผู้ฟังได้เป็นอย่างดี โดยมีหลักสำคัญในการปรับปรุงการพูด ดังนี้

1. ใช้ภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสม
2. ใช้น้ำเสียงที่เหมาะสม น่าฟัง
3. ใช้กิริยาที่เหมาะสม วางสีหน้าและยิ้มแย้มแจ่มใส
4. มีการเตรียมข้อมูลก่อนการพูดเพื่อสัมภาษณ์
5. มีการพูดคุยเรื่องทั่วไปกับผู้รับตรวจเพื่อลดการตึงเครียดในการตรวจสอบ

3.6.2 การพัฒนาการด้านการฟัง การเป็นผู้ฟังที่ดีต้องรู้ว่าขณะนี้กำลังฟังใครพูด ปกติผู้ฟังอาจแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน และผู้รับตรวจหรือผู้มาติดต่อ ดังนั้น จึงควรฟังด้วยความสนใจ และบันทึกสิ่งที่สำคัญ การฝึกการเป็นผู้ฟังที่ดีจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. มีสีหน้าและท่าทางสนใจฟังในขณะที่ผู้พูดทำการพูด
2. ในขณะที่กำลังฟังหากมีคำพูดที่ไม่สบอารมณ์ ควรสงบสติอารมณ์ของตนให้ได้
3. จับประเด็นคำพูดที่สำคัญให้ได้และจดบันทึก
4. ไม่ควรสนใจ เสียงรบกวนใดๆ ในขณะที่ฟัง
5. สรุปการพูดโดยทบทวนในใจ

### 3.8 ข้อดีของการมีความมั่นใจในตนเอง

3.8.1 สามารถพอใจตัวเองได้เสมอไม่ว่าเราจะเป็นอย่างไร ขึ้นสู่สถานะที่สูงขึ้น หรือต่ำต่อยกว่าเดิม

3.8.2 มีความสุข อิ่มใจ ไม่กังวล ไม่น้อยใจ ไม่โยยหาความรักและความสนใจจากคนอื่นอีกต่อไป

3.8.3 กล้าทำในสิ่งที่เหมาะสม กล้าลองผิดลองถูก

3.8.4 ทำให้เกิดผลงานใหม่ ๆ ในชีวิต ได้กล้าเปลี่ยนแปลงชีวิต รู้ว่าอะไรผิด อะไรถูก ไม่อยู่กับการสร้างภาพลวงตา ไม่ลวงตัวเองและคนอื่น

3.8.5 กล้าเผชิญกับความจริง กล้ารับผิด กล้าขอโทษด้วยใจจริง และเริ่มต้นชีวิตใหม่ได้เสมอ

3.8.6 ใจกว้าง มองโลกและสังคมในมุมกว้าง เข้าใจและยอมรับความไม่เหมือนกันของเพื่อนมนุษย์ได้

3.8.7 มีบุคลิกภาพดี ทั้งแววตา ท่าทาง คำพูด และการแสดงออก มีลักษณะสุขุม นิ่ง ไม่กังวลอาย หรือระแวง

3.8.8 เป็นมิตรกับผู้อื่นได้ทุกคน ไม่เก็บตัว ลดอคติในชีวิต

3.8.9 เปิดใจรับสิ่งใหม่ ๆ รวมทั้ง วิชาความรู้ใหม่ ๆ ได้หลากหลาย

3.8.10 มีการสื่อความหมายได้ตรงประเด็น ไม่เสแสร้ง อ้าพราว

3.8.11 มีความก้าวหน้าในการทำงาน

3.8.12 เข้าสังคมได้ดี มีพัฒนาการใหม่ ๆ ในตัวเองได้เสมอ และยอมรับการเปลี่ยนแปลงพัฒนาของสังคมได้

3.8.13 ถ้าอยู่คนเดียว เป็นโสด หม้าย หย่า ก็สามารถอยู่ได้อย่างมีศักดิ์ศรี และมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพราะมี“พลังของความมั่นใจตัวเอง” ผลักดันให้ดำเนินชีวิตได้อย่างมีคุณค่า

### 3.9 ข้อควรระวังสำหรับการมีความมั่นใจในตนเอง

ความมั่นใจในตนเอง ไม่ใช่การแสดงออกถึงพฤติกรรมดังนี้ ความดื้อ, ความเป็นอัตตา, อีโก้จัด, ยกตัวเองเป็นใหญ่ ฯลฯ

## 4. สรุปผลการถอดบทเรียนก่อนเริ่มกิจกรรม (Before Action Review: BAR)

### 4.1 ท่านคาดหวังอะไรในการมาเข้าร่วมโครงการในวันนี้

4.1.1 ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการทำงานของนักตรวจสอบภายใน และเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในอย่างถูกต้อง ได้นำความรู้มาใช้ในการพัฒนาตนเอง ทำงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.1.2 เทคนิคการตรวจสอบภายในเชิงรุก ทำอย่างไรจะทำให้การตรวจสอบสามารถสร้างคุณค่าให้กับหน่วยรับตรวจ

4.1.3 ความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามกระบวนการ และมีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

4.1.4 ได้ความรู้และความเข้าใจในการเป็นนักตรวจสอบภายในที่ดี

4.1.5 ได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อไป

4.1.6 ได้ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในแบบใหม่

4.1.7 ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน วิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบภายใน

4.1.8 การเพิ่มความมั่นใจในการให้ข้อเสนอแนะ และมีน้ำหนักมากยิ่งขึ้น

4.1.9 อยากทราบวิธีการ กลยุทธ์ หรือเทคนิคในการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ

4.1.10 หน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในยุคใหม่หรือยุคเก่าต่างกันอย่างไร

4.1.11 ทราบแนวทางการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

### 4.2 ท่านมีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการนี้อย่างไร

4.2.1 เป็นโครงการที่เปิดให้บุคลากรได้ KM แบ่งปันความรู้ และพัฒนาตนเอง โดยมีวิทยากรแนะนำในด้านความมั่นใจในตนเอง และการดำเนินการเชิงรุกเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ

4.2.2 เพื่อพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีการดำเนินการเชิงรุก

4.2.3 เข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

4.2.4 เพิ่มคุณค่าของการปฏิบัติงานในตำแหน่งให้ดีขึ้น

4.2.5 เป็นโครงการที่พูดถึงบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน และเป็นการพัฒนาบุคลิกภาพให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานได้อย่างน่าเชื่อถือ และมีประสิทธิภาพ

4.2.6 เป็นโครงการที่ช่วยให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน การดำเนินการเชิงรุก การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ และสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

- 4.2.7 ได้ฟังแนวทางการตรวจสอบจากผู้มีประสบการณ์จากกรมบัญชีกลาง
- 4.2.8 มีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางในการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
- 4.2.9 เป็นโครงการที่มุ่งพัฒนาผู้ปฏิบัติงานนักตรวจสอบภายใน
- 4.2.9 ไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการเลย
- 4.2.10 มีความสำคัญและประโยชน์ในการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความเข้าใจใน

มาตรฐานและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

#### 4.3 ท่านมีแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้อย่างไร

4.3.1 เตรียมความพร้อมมาล่วงหน้า โดยการค้นหาข้อมูลและทำความเข้าใจผ่านทาง Internet เมื่อเข้าร่วมโครงการแล้วนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาตนเอง และสามารถทำงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.3.2 นักตรวจสอบภายในต้องมีความมั่นใจในตนเองเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้

4.3.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบของผู้ตรวจสอบภายใน

4.3.4 นักตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ และความมั่นใจในตนเอง

4.3.5 ศึกษากฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

4.3.6 การตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4.3.7 ไม่มีแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้เลย

#### 5. สรุปผลถอดบทเรียนหลังทำกิจกรรม (After Action Review: AAR)

5.1 ท่านคิดว่าแนวปฏิบัติที่ดีหรือแนวทางการปฏิบัติงานจากการเข้าร่วมโครงการในครั้งนี้มีอะไรบ้าง

5.1.1 การทำงานตรวจสอบภายใน ต้องมีความมั่นใจในตนเอง

5.1.2 ต้องปฏิบัติงานเป็น Team Work

5.1.3 มีการวางแผนก่อนเริ่มการตรวจสอบ

5.1.4 มีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นประจำ

5.1.5 ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ เทคนิค และความสามารถอื่น ๆ เพื่อการตรวจสอบภายในได้อย่างมั่นใจ

5.1.6 แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เช่น ความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือ ฯลฯ

5.1.7 นอกจากการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบแล้ว ยังจะต้องมีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยรับตรวจด้วย ต้องทำให้งานตรวจสอบภายในเป็นที่ต้องการของหน่วยงาน รวมไปถึงต้องช่างสังเกต และที่สำคัญคือการมีศิลปะในการพูด ชักปัญหาข้อสงสัย ไม่ใช่ผู้รับตรวจรู้สึกอึดอัด

5.1.8 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความถูกต้อง มีความอยากรู้อยากเป็น มีความมั่นใจในการทำงาน ต้องตรวจสอบในเชิงสร้างสรรค์ สร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร

5.1.9 ศึกษาระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ว่าต้องใช้อะไรประกอบ และควรใช้หลักอะไรเป็นมาตรฐานในการตรวจสอบ

5.1.10 ตรวจสอบโดยยึดระเบียบ ความถูกต้อง ความแม่นยำ

5.1.11 บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน จากการตรวจจับผิดเป็นการตรวจสอบเพื่อแนะนำ

5.1.12 ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

5.1.13 ได้รับความรู้ที่วิทยากรถ่ายทอดจากผู้มีประสบการณ์ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

## 5.2 สิ่งที่ท่านได้จากการเข้าร่วมโครงการในครั้งนี้ (เกินความคาดหวังและน้อยกว่าความคาดหวัง)

5.2.1 เกินความคาดหวัง เพราะ นอกจากจะมีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นแล้ว ยังมีความเข้าใจตนเองมากยิ่งขึ้น ว่าเรามีความสามารถและข้อด้วยอะไรบ้าง ควรเพิ่มและแก้ไขส่วนใด เพื่อใช้ในการทำงานต่อไป

5.2.2 ได้ทราบถึงภาพรวมของการตรวจสอบภายใน

5.2.3 สิ่งที่ท่านได้จากการเข้าร่วมโครงการอยู่ระดับที่เหมาะสม

5.2.4 สิ่งที่ได้เกินความคาดหวัง คือ ได้รับรู้แนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในในยุคเดิมและปัจจุบัน แตกต่างกันอย่างไรร การตรวจสอบในยุคปัจจุบันเป็นการตรวจเชิงบวกเชิงสร้างสรรค์ ให้คำแนะนำ ไม่ใช่การตรวจแบบจับผิด หากหน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติงานได้ดีอยู่แล้ว ก็สามารถช่วยแนะนำให้ดียิ่งขึ้น

5.2.5 เกินความคาดหวัง เพราะ ได้รู้จักประวัติการตรวจสอบภายใน รู้จักบทบาทหน้าที่ของนักตรวจสอบภายใน และแนวทางการตรวจสอบมากขึ้น

5.2.6 ระเบียบที่ใช้ในการตรวจสอบของกรมบัญชีกลาง

5.2.7 เทคนิคในการตรวจสอบ

5.2.8 เกินความคาดหวัง เพราะ ได้เห็นแนวทางในการตรวจสอบได้เป็นอย่างดี สามารถนำไปต่อยอดการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

5.2.9 รู้ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน ที่ต้องเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องใช้เป็นทักษะในการตรวจสอบภายใน

5.2.10 เกินความคาดหวัง ในเรื่องการวางตัวกับหน่วยรับตรวจ

5.2.11 ความรู้และความเข้าใจในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

## 5.3 ท่านตั้งใจว่าจะนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไรหรือกลับไปทำอะไรที่หน่วยงานของท่าน หรือไปต่อยอดอย่างไร

5.3.1 นำทักษะที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการโน้มน้าว ทักษะการสัมภาษณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง การเป็นคนช่างสังเกต การแก้ปัญหา และการเข้าไปปัญหาต่าง ๆ

5.3.2 จะนำทักษะด้านการสร้างสัมพันธ์ภาพกับหน่วยรับตรวจ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายใน

5.3.3 นำไปพัฒนาการทำงานและเพิ่มความน่าเชื่อถือในการทำงาน

5.3.4 นำไปพัฒนาตนเองในการทำงานการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะการสร้างความสัมพันธ์ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่รัก เป็นที่ต้องการ และความเสนอแนะแนวทางปรับปรุงข้อบกพร่อง เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้สามารถดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

5.3.5 นำความรู้และทักษะที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยนำไปปรับใช้ในการทำงาน การสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยรับตรวจ และมีศิลปะในการพูด

5.3.6 นำไปปฏิบัติงานตามขั้นตอนในการตรวจสอบ และศึกษาระเบียบเพิ่มเติม ดูข่าวสารเพิ่มขึ้น และนำเทคนิคไปใช้ในการปฏิบัติงาน

5.3.7 ใช้เป็นแนวทาง/เป็นกรอบในการตรวจสอบ

5.3.8 นำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบโดยเน้นการให้คำปรึกษามากขึ้น

5.3.9 นำไปใช้พัฒนาและประเมินศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน

#### 5.4 ท่านคิดว่า ปัจจัยสู่ความสำเร็จ (Key Success Factor) คืออะไรบ้าง

5.4.1 Team Work, Audit Program และ กฎบัตร

5.4.2 การสร้างความเชื่อมั่นเพื่อให้งานตรวจสอบภายในเกิดมูลค่า ทำให้ผู้บริหารสามารถนำผลตรวจสอบไปใช้ได้

5.4.3 การมีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

5.4.4 การศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ การติดตามข่าวสาร เพื่อให้เป็นความรู้รอบด้าน

5.4.5 การมีศิลปะในการพูดเพื่อซักถามข้อสงสัย

5.4.6 มีสร้างมนุษยสัมพันธ์กับหน่วยรับตรวจ

5.4.7 การรักษาความลับ ปกปิดความลับของหน่วยงาน

5.4.8 การนำผลลัพธ์ที่ได้จากการทำงานตรวจสอบไปปรับปรุงเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป

5.4.9 มีการวางแผนในการปฏิบัติงาน หรือมีกระบวนการตรวจสอบ

5.4.10 การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

5.4.11 ความรอบรู้ แม่นยำในกฎระเบียบ และมีมนุษยสัมพันธ์กับหน่วยรับตรวจ

5.4.12 การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

5.4.13 การเตรียมความพร้อมด้านเอกสารประกอบการสัมมนา

5.4.14 บุคลากรในการเข้ารับอบรม

5.4.15 ความตั้งใจและความรับผิดชอบของผู้ได้รับมอบหมายให้จัดโครงการ



## 5. แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่ได้จากการดำเนินโครงการ

### 5.1 แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

# การดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

#### ความสำคัญ

ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะเปลี่ยนทัศนคติที่บุคคลภายนอกมักมองในด้านลบ จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องมีการดำเนินการเชิงรุกแบบก้าวหน้าและสร้างสรรค์ (Proactive and Constructive) โดยทำหน้าที่ในการส่งเสริมการทำงานให้มีความถูกต้องตามกระบวนการงาน หรือกระตุ้นให้เกิดสิ่งที่ดี (catalyst) รวมทั้งการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ไม่ใช่การแก้ไขปัญหาในภายหลัง

#### การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

การดำเนินการเชิงรุก หมายถึง การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องานตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย

#### พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

- การเห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ
- มีการจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ
- มีการเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว

#### การพัฒนาสมรรถนะด้านการดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness) สำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- ต้องเล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า
- ต้องรู้จักเล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน
- ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อ
- แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาคเล็ดหายไปเอง
- รู้จักคาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น, ระยะปานกลาง และระยะยาว
- ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ
- คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต
- สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ไขปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว

## การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน หมายถึง ความใส่ใจที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครอบคลุม มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงาน หรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน

## พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

- ✦ มีความต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ
- ✦ มีการตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง
- ✦ มีการดูแลความถูกต้องของงาน ทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน
- ✦ มีการตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ
- ✦ มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล

## การพัฒนาสมรรถนะด้านการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงานสำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- ✦ ต้องมีความการให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ชัดเจน
- ✦ ต้องรู้จักดูแลการปฏิบัติงานให้เกิดความเป็นระเบียบ
- ✦ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนด อย่างเคร่งครัด
- ✦ มีการตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง
- ✦ มีการตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง
- ✦ มีการตรวจสอบความถูกต้องงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ✦ มีการตรวจความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงานทั้งของตนเองและผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่
- ✦ มีการบันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน
- ✦ มีการตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา
- ✦ มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครอบคลุม และคุณภาพของข้อมูล
- ✦ ต้องสามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของงาน
- ✦ มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
อาคารบรมราชินีมาลี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ต. ขามเริญ อ. กันทรวิชัย จ. มหาสารคาม 44150  
Website : [HTTP://WWW.AUDIT.MSU.AC.TH](http://www.audit.msu.ac.th)  
โทรศัพท์ : 0-4375-4322 ต่อ 1341,1261,1330

## 5.2 แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การพัฒนาความมั่นใจในตนเองเพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

### การพัฒนาความมั่นใจในตนเอง เพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

#### ความสำคัญ

ในปัจจุบัน บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในมีการเปลี่ยนแปลงจากในอดีต โดยมีบทบาทหน้าที่กว้างขวางมากขึ้น และมีบทบาทสำคัญที่มีผลถึงความสำเร็จขององค์กรตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทำให้บทบาทที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการเป็นที่ปรึกษา

ความมั่นใจในตนเอง เป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานหนึ่งซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน ทำให้เกิดความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ กล้าแสดงออก และกล้าตัดสินใจในการเป็นที่ปรึกษา และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และความน่าเชื่อถือให้กับผู้รับตรวจด้วย

#### ความหมาย

ความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ และการตัดสินใจของตน ความมั่นใจกล้าแสดงออกที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วงแม้ว่าจะมีอุปสรรคก็ยังไม่ทำให้เกิดความย่อท้อ ยังคงสามารถทำสิ่งนั้น ๆ ต่อไปโดยมีความมั่นใจว่าตนสามารถที่จะกระทำสิ่งนั้นให้สำเร็จไปได้ด้วยความถูกต้องและสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ใหม่ๆ เพื่อให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

#### พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความมั่นใจในตนเอง

- สามารถปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแล
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมั่นใจ
- มีความมั่นใจในความสามารถของตน
- มีความมั่นใจในการทำงานที่ท้าทาย
- มีความเต็มใจในการทำงานที่ท้าทายและกล้าแสดงจุดยืนของตนเอง

#### การพัฒนาและเสริมสร้างความมั่นใจในตนเอง สำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ได้ตามอำนาจหน้าที่ โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด
- มีความสามารถตัดสินใจในภารกิจภายใต้ขอบอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน
- ตัดสินใจกล้าตัดสินใจในเรื่องที่ถูกต้องในหน้าที่ แม้จะไม่มีผู้ใดเห็นด้วยก็ตาม
- แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน
- แสดงให้เห็นความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนว่าสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จได้
- แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจ หรือความสามารถของตน
- ต้องรู้ถึงความเสี่ยงของในงานที่ท้าทายความสามารถ
- กล้าแสดงความคิดเห็นของตนเมื่อไม่เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจ หรือสถานการณ์ที่ขัดแย้ง
- เต็มใจและรับอาสาปฏิบัติหน้าที่ท้าทาย และมีความเสี่ยงสูง
- กล้ายืนหยัดเผชิญหน้ากับผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ
- กล้าแสดงจุดยืนของตนเองอย่างตรงไปตรงมาในประเด็นที่สำคัญ

## การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในตนเอง

### 1. การปรับปรุงรูปร่างหน้าตา

- ✚ การปรับปรุงรูปร่างหน้าตาเป็นสิ่งที่สร้างความประทับใจครั้งแรกแก่ผู้พบเห็น จึงต้องยึดหลักสำคัญ ดังนี้
  - ❖ สุขภาพ ผู้มีสุขภาพดีจะทำให้หน้าตาสดชื่น เบิกบาน แจ่มใส ร่าเริงอยู่เสมอ
  - ❖ ความสะอาด ผู้ที่รักษาความสะอาดให้หน้าและร่างกายอย่างสม่ำเสมอจะทำให้ดูสดใสน่าประทับใจ
  - ❖ การยิ้ม คนที่มีใบหน้ายิ้มแย้มแจ่มใสจะแสดงออกถึงความเป็นคนอารมณ์ดี

### 2. การพัฒนาการแต่งกาย

✚ การรู้จักการใช้เสื้อผ้าที่สะอาด ตัดเย็บด้วยความประณีตเรียบร้อย ไม่จำเป็นต้องเป็นเสื้อผ้าที่มีราคาแพง สดใหม่เรียบร้อย ควรเลือกใช้สีให้เข้าชุดกันเป็นแบบนิยม ขนาดพอเหมาะกับรูปร่าง เสื้อผ้าที่จะสวมใส่ควรดูเรียบร้อยและสมบูรณ์ดูเงาต้องตั้งอยู่เสมอ รองเท้าต้องขัดให้มันอยู่เสมอ

หลักการแต่งกายที่ช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพ 4 ประการ

1. **ความสุภาพ** หมายถึง การแต่งกายทั้งสีและแบบสุภาพเรียบร้อย เหมาะกับกาลเทศะ
2. **ความประณีต** หมายถึง เสื้อผ้าที่ตัดเย็บจะมีความประณีตเรียบร้อยเหมาะสมกับรูปร่าง
3. **ความสะอาด** หมายถึง ความสะอาดของเสื้อผ้าและอุปกรณ์ที่ใช้กับเสื้อผ้าที่สวมใส่
4. **ความประหยัด** หมายถึง การใช้เสื้อผ้าที่มีราคาประหยัด แต่สามารถทำให้ผู้สวมใส่ดูดี

### 3. การปรับปรุงกิริยาท่าทาง

✚ กิริยาท่าทางเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างความประทับใจให้กับผู้พบเห็นหรือทำให้เกิดความศรัทธาและความเชื่อถือ และสำหรับตัวบุคคลเอง หากเป็นผู้ที่มีกิริยาท่าทางดีก็จะเกิดความมั่นใจในตนเอง และสามารถทำงานหรือทำสิ่งใด ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กิริยาท่าทางที่ไม่ควรปฏิบัติ ได้แก่ เท้ากาง กระดิกเท้า เกาศีรษะ แยกแคะจมูก หรือล้วงกระเป๋ ยืนโยกตัว กลอกกิ้งงายตามองตลอดเวลา เพราะทำให้บุคลิกภาพเสียไป และเป็นกิริยาที่ซ้ำซากโดยไม่รู้ตัว และอาจทำให้ผู้พบเห็นเกิดความรำคาญและเกิดความรู้สึกในทางลบได้

## การพัฒนาการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในตนเอง

### 1. การพัฒนาการด้านการพูด

นอกจากนี้อาจจะต้องมีกิริยาท่าทาง การวางสีหน้า การแสดงออกที่เหมาะสม และเมื่อผู้ฟังมีข้อสงสัยผู้พูดสามารถเรียกความสนใจและความร่วมมือจากผู้ฟังได้เป็นอย่างดี โดยมีหลักสำคัญในการปรับปรุงการพูด ดังนี้

1. ใช้ภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสม
2. ใช้น้ำเสียงที่เหมาะสม น่าฟัง
3. ใช้กิริยาที่เหมาะสม วางสีหน้าและยิ้มแย้มแจ่มใส
4. มีการเตรียมข้อมูลก่อนการพูดเพื่อสัมพันธ์
5. มีการพูดคุยเรื่องทั่วไปกับผู้รับตรวจเพื่อลดการตึงเครียดในการตรวจสอบ

### 2. การพัฒนาการด้านการฟัง

การเป็นผู้ฟังที่ดีต้องรู้ว่าจะขณะนี้กำลังฟังใครพูด ปกติผู้ฟังอาจแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน และผู้รับตรวจหรือผู้มาติดต่อ ดังนั้น จึงควรฟังด้วยความสนใจ และบันทึกสิ่งที่สำคัญ การฝึกการเป็นผู้ฟังที่ดีจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. มีสีหน้าและท่าทางสนใจฟังในขณะที่ผู้พูดทำการพูด
2. ไม่เงยหน้าที่กำลังฟังหากมีคำพูดที่ไม่สมควร ควรสงบสติอารมณ์ของตนไว้
3. จับประเด็นคำพูดที่สำคัญให้ได้และจดบันทึก
4. ไม่ควรสนใจ เสียงรบกวนใดๆ ในขณะที่ฟัง
5. อย่าแทรกพูดโดยทบทวนใจ

## ข้อควรระวังสำหรับการมีความมั่นใจในตนเอง

ความมั่นใจในตนเอง “ไม่ใช่” การแสดงออกถึงพฤติกรรม ดังนี้ ความดี้อ, ความเป็นอัตตา, อีโก้จัด, ยกตัวเองเป็นใหญ่

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อาคารบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
Website: [WWW.AUDIT.MSU.AC.TH](http://WWW.AUDIT.MSU.AC.TH) โทรศัพท์: 0-4375-4322 ต่อ 1341, 1261 และ 1330

ภาคผนวก ก  
การขออนุมัติโครงการ



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร 0 4375 4322-40 ต่อ 1341, 1303  
ที่ ศร 0530.26/ 425 วันที่ 29 มิถุนายน 2558

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมสัมมนาการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กองเลขหมาย
สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
เลขที่รับ ๑๐๕๔
วันที่
เวลา 16.3๐

นักตรวจสอบภายใน
กศ.กษ.ม.ค.
เลขรับ ๑๔๖๔
วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๘
เวลา 16.๓๐

ด้วยสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ และให้ความสำคัญการสร้างความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน เป็นการเสริมสร้างการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ความสามารถ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามภารกิจ เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีที่กำหนด แล้วนั้น

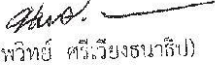
ดังนั้น สำนักตรวจสอบภายใน จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการอบรมสัมมนาการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน หัวข้อ “การดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน” ในวันที่ 8 กรกฎาคม 2558 ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 4 อาคารบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ ขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการ ฯ จากงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ (งบกลาง) จำนวน 9,500.-บาท (เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามโครงการที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ

  
(นางสาวชอุทัยรัตน์ แก้วคู่)  
ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน


เรื่อง ๒๖ อธิการบดี.

ต่อไปโปรดพิจารณาจากงบประมาณในแผน : ครรพ.๑๓๓๑๑๒๑๑๑๑ : บ.ด.๑๓๑๑๑ (๖๖๖๑๐๔) โดยสถิติโอนไปใช้เงินนอกงบก่อนไป ✓

  
(นายณพวิทย์ ศรีเวียงชนาลัย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ  
๒๐ มิ.ย. ๕๘

  
30 มิ.ย. ๕๘

  
30 มิ.ย. ๕๘

๐๗ มิ.ย.

(รองศาสตราจารย์เกียรติยศ เสงฆพรหมโอภาส)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพและกิจการสภามหาวิทยาลัย  
รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
30 มิ.ย. 2558

โครงการ การพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน  
หัวข้อ การดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน  
หน่วยงาน สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1. ชื่อโครงการ : การพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน  
หัวข้อ การดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

2. สถานภาพของโครงการ :  โครงการใหม่  โครงการปกติ  
 โครงการต่อเนื่อง แลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน  
ในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน  
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ : สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4. ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับแผนพัฒนาหน่วยงานและการประกันคุณภาพ  
การศึกษา

(โครงการที่เสนอขอหนึ่งโครงการอาจสามารถสอดคล้องและตอบสนองได้หลายส่วน)

1) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน / ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด/ ข้อ	ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด/ข้อ
<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิต ที่มีคุณภาพภายใต้การเรียน การสอนที่ทันสมัยมาตรฐาน และชาติและสากล รวมทั้งเตรียม ความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และประชาคมโลก		<input checked="" type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างภาพลักษณ์ ของ มหาวิทยาลัยให้ได้รับการยอมรับและ พัฒนา เป็นมหาวิทยาลัยในระดับสากล	
<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้และพัฒนานวัตกรรม ที่สร้างมูลค่าเพิ่มหรือใช้ประโยชน์ ให้กับชุมชนและสังคม		<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว	
<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 3 เป็นศูนย์กลาง แห่งการเรียนรู้และบริการวิชาการ แก่สังคมในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 7 ส่งเสริมการนำทุนทาง วัฒนธรรมขนบธรรมเนียมและภูมิ ปัญญา ท้องถิ่นไปใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน	
<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหาร จัดการให้มีประสิทธิภาพและ ยกระดับ การบริหารธรรมาภิบาลของ มหาวิทยาลัย		<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาภูมิทัศน์	

2) สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายใน

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้/ ข้อ	องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้/ ข้อ
<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธานฯ		<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 6 การทะนุบำรุงศิลปะฯ	
<input checked="" type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต		<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	
<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนานิสิต		<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	
<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 4 การวิจัย		<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 9 การประกันคุณภาพ	
<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 5 การบริการวิชาการ		<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 10 ยึดหลักธรรมาภิบาล	

3) สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายนอก

ด้าน	ตัวบ่งชี้/ ข้อ	ด้าน	ตัวบ่งชี้/ ข้อ
<input type="checkbox"/> ด้านคุณภาพบัณฑิต		<input checked="" type="checkbox"/> ด้านการบริหารและการพัฒนาสถาบัน	
<input type="checkbox"/> ด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์		<input type="checkbox"/> ด้านการประกันคุณภาพภายใน	
<input type="checkbox"/> ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม		<input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้ยึดหลักธรรมาภิบาล	
<input type="checkbox"/> ด้านการทํานุบำรุงศิลปะฯ		<input type="checkbox"/> ตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม	

4) การบูรณาการโครงการกับ

- การจัดการเรียนการสอน ระบุ
  - การปรับปรุงรายวิชา ..... หลักสูตร.....
  - การเปิดรายวิชาใหม่ ..... หลักสูตร.....
  - การต่อยอดสู่นักศึกษาดำรงอาชีพ ..... หลักสูตร.....
  - อื่นๆ .....

- การวิจัย ระบุโครงการวิจัย.....
- การพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน.....
- อื่นๆ ระบุ.....

5) อื่นๆ

- 5.1) นโยบายจากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- 5.2) ความร่วมมือกับ.....(กรณีเป็นความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย).....
- 5.3) อื่นๆ .....



## 5. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน นับเป็นปัจจัยสำคัญที่เอื้อต่อความสำเร็จในการบริหารราชการและเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการที่สังกัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุเป้าหมายที่กำหนด นอกจากนี้การตรวจสอบภายใน ยังช่วยสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในทุกระดับเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ประกอบกับคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้ปรับระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 และเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศมหาสารคามว่าด้วยการกำหนดสมรรถนะและระดับสมรรถนะสำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2554 จึงจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เกิดขึ้น ตอบสนองนโยบายมหาวิทยาลัยและของรัฐ อีกทั้งสอดคล้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด อันจะเป็นผลดีต่อการพัฒนาหน่วยงานในอนาคตต่อไป

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะของนักตรวจสอบภายใน ให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ ตามสมรรถนะตามลักษณะงาน 6 ด้าน ประกอบด้วย การคิดวิเคราะห์ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ การสืบเสาะหาข้อมูล การดำเนินการเชิงรุก การความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ และความมั่นใจในตนเอง ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการบ่งชี้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของนักตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ รวมทั้งเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และจริยธรรมของนักตรวจสอบภายใน ได้เป็นอย่างดีอีกด้วย

## 6. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบแนวทางปฏิบัติตามสมรรถนะตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน ได้แก่ การดำเนินการเชิงรุก การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ การสืบเสาะหาข้อมูล การคิดวิเคราะห์ การความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ และความมั่นใจในตนเอง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน มีโลกทัศน์และวิสัยทัศน์ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมและร่วมทำงานกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ ปัญหาอุปสรรค ในหลักสมรรถนะตามลักษณะงานของนักตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บังเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## 7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 1) ผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ 1.2.2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน และการประกันคุณภาพการศึกษา ตัวบ่งชี้ 2.4.1
- 2) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 ของจำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด
- 3) ได้ทราบแนวทางการปฏิบัติงานตามสมรรถนะการดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการตรวจสอบภายใน
- 4) รายงานผลการติดตาม/ประเมินผลการนำความรู้และทักษะจากการเข้าการอบรมสัมมนา และการนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงตามที่ได้รับมอบหมาย

8. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ

8.1 บุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 14 คน

9. วิทยากร

นางสาวเกศรินทร์ ภัทรเปรมเจริญ ตำแหน่ง คลังจังหวัดมหาสารคาม

10. ระยะเวลาดำเนินโครงการ (ระบุวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดโครงการ)

วันเริ่มต้นโครงการ 8 กรกฎาคม 2558 วันสิ้นสุดโครงการ 8 กรกฎาคม 2558

11. สถานที่ดำเนินโครงการ

ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 4 อาคารบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

12. แผนการดำเนินงาน

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558			
		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
1	ขออนุมัติโครงการ	←→			
2	ประชาสัมพันธ์โครงการและแจ้งกำหนดประชุม	←→			
3	จัดโครงการอบรมสัมมนา			←→	
4	สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการและรายงานผู้บริหาร			←→	←→

13. งบประมาณ

รายการ	งบประมาณ (บาท)
1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	900.00
2. ค่าอาหารกลางวัน	3,000.00
3. ค่าตอบแทนวิทยากร (600X7)	4,200.00
4. ค่าวัสดุอุปกรณ์ประกอบโครงการ (ค่าถ่ายเอกสาร)	1,400.00
<b>รวม</b>	<b>9,500.00</b>

\* ถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายทุกรายการ

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะตามลักษณะงานเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและการพัฒนาสมรรถนะเป็นไปตามมาตรฐาน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รวมทั้งสอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

15. การประเมินผลโครงการ

- ผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา ตอบแบบสอบถามประเมินความคิดเห็นเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
- การถ่ายภาพ
- วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

16. การติดตามผล

แบบติดตามโครงการ เพื่อสอบถาม/ประเมินผลการนำความรู้และทักษะจากการเข้ารับการอบรมสัมมนา ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงตามที่ได้รับมอบหมาย

17. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1) ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเข้าร่วมโครงการน้อยกว่า ร้อยละ 100	1) แจ้งเวียนเชิญเข้าร่วมโครงการฯ และมีการประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายรับทราบ
2) ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะตามลักษณะงาน ยังไม่ชัดเจนเพียงพอและไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	2) จัดอบรมสัมมนาโดยผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านสมรรถนะตามลักษณะงาน จากกรมบัญชีกลาง โดยกำหนดแผนการดำเนินงาน การกำกับติดตามและประเมินผล เมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ
3) ผลการอบรมสัมมนาไม่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	3) ส่งแบบติดตามโครงการฯ เพื่อสอบถาม/ประเมินผลการนำความรู้และทักษะจากการอบรมสัมมนา ไปใช้เป็นแนวปฏิบัติงานมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงตามที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวนุชนาถ ทับลือชัย)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
๕๙/มิถุนายน/2558

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

- เป็นโครงการที่คุ้มค่า มีประโยชน์ต่อสังคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
ทั้งในระดับหน่วยงานและในระดับประเทศ และได้รับการสนับสนุน  
จากผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานเป็นอย่างดี

ลงชื่อ

(นางสาวอุทัยรัตน์ แก้วกู่)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

.....๘๙/มิถุนายน/2558

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง

ลงชื่อ

(รองศาสตราจารย์เกียรติยศ (นายพรหมโชภาส))

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากรและกิจการสัมพันธ์

ตำแหน่ง

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

.....๘๙/มิ.ย. 2558

หมายเหตุ สำหรับกำหนดการของโครงการให้จัดทำแนบท้ายโครงการฯ เพื่อประกอบการเสนอขออนุมัติโครงการ

**กำหนดการ**  
**โครงการอบรมสัมมนาเพื่อการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน**  
**สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
**วันที่ 8 กรกฎาคม 2558 เวลา 08.30 – 17.00 น.**  
**ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 4 อาคารบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

เวลา 08.30 – 08.45 น.	ลงทะเบียน
เวลา 08.45 – 09.00 น.	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในกล่าวเปิดโครงการ
เวลา 09.00 – 10.30 น.	การบรรยายและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน หัวข้อ “บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในยุคใหม่”
เวลา 10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.45 – 12.00 น.	การบรรยายและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน หัวข้อ “บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในยุคใหม่” (ต่อ)
เวลา 12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 – 15.00 น.	การบรรยายและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน หัวข้อ “การดำเนินการเชิงรุกเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ”
เวลา 15.00 – 15.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 15.15 – 16.30 น.	การบรรยายและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน หัวข้อ “การพัฒนาความมั่นใจในตนเองเพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน”
เวลา 16.30 – 16.45 น.	การสรุปผลการบรรยายและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถาม – ตอบข้อสงสัย
เวลา 16.45 – 17.00 น.	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในกล่าวปิดโครงการ

ภาคผนวก ข  
ประวัติวิทยากร



ที่ ศธ 0530.26/ 4A0

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย  
จังหวัดมหาสารคาม 44150

๒ กรกฎาคม 2558

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากรบรรยาย

เรียน คณบดีจังหวัดมหาสารคาม

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมสัมมนา จำนวน 1 ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยสำนักตรวจสอบภายใน จะจัดโครงการอบรมสัมมนา การพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน ในหัวข้อ “การดำเนินการเชิงรุก เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน” ให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงาน ตามสมรรถนะตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน ตลอดทั้งกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บังเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นางสาวเกศรินทร์ กัทธเปรมเจริญ ตำแหน่ง คณบดีจังหวัดมหาสารคาม เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในหัวข้อการบรรยายข้างต้นเป็นอย่างดี ดังนั้น จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านได้พิจารณาไปเป็นวิทยากรให้แก่สำนักตรวจสอบภายใน ในวันที่ 8 กรกฎาคม 2558 รายละเอียดตามโครงการที่ส่งมาพร้อมนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์เทียบศักดิ์ เมฆพรหมโอภาส)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศูนย์กลางและกิจการสภามหาวิทยาลัย  
รักษาการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม















สำนักตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
โทร. 0 4375 4322-40 ต่อ 1341  
โทรสาร. 0 4375 4237

	ร่าง/พิมพ์/ขาด
	เจ้าของเรื่อง
	(ผู้อำนวยการ)

ภาคผนวก ค  
ผู้เข้าร่วมโครงการ



รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม  
โครงการอบรมสัมมนาการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน  
วันพุธที่ 8 กรกฎาคม 2558  
ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 4 อาคารบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นางสาวอุทัยรัตน์ แก้วแก้ว	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน		
2	นางพิมพ์พรธม ภูขมิ่ง	นักตรวจสอบภายใน		
3	นางสาววิไลลักษณ์ บุตราข	นักตรวจสอบภายใน		
4	นางสาวอนันตรา คำระกาย	นักตรวจสอบภายใน		
5	นางสาวอัมพวัน ตะภา	นักตรวจสอบภายใน		
6	นางสาวรุ่งทิพย์ ไชยโหวหาร	นักตรวจสอบภายใน		
7	นางสาวปิยธิดา เจริญโชติกร	นักตรวจสอบภายใน		
8	นางสาวมาลี วันฤกษ์	นักตรวจสอบภายใน		
9	นางสาวสุพรรณิ จันทะบุตรดา	นักตรวจสอบภายใน		
10	นางสาวนุธิตา สาทิมาน	นักตรวจสอบภายใน		
11	นางสาวเมยวดี ไชยจันดา	นักตรวจสอบภายใน		
12	นายธนาวุฒิ ไสยาศรี	นักตรวจสอบภายใน		
13	นางสาวนุชนาก ทับลือชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
14	นางสาวหนึ่งฤทัย แสนศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		

ภาคผนวก ง  
ภาพกิจกรรม





## คณะผู้จัดทำ

---

### ที่ปรึกษา

นางสาวอุทัยรัตน์ แก้วกู่ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

### ผู้จัดทำ

- นายธนวุฒิ ไสยาศรี นักตรวจสอบภายใน
- นางสาวรุ่งทิพย์ ไชยโหวหาร นักตรวจสอบภายใน
- นางสาวนุชนาถ ทับลือชัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

### ผู้ออกแบบปก

นายธนวุฒิ ไสยาศรี นักตรวจสอบภายใน