

แนวปฏิบัติการบริหารจัดการในการลงพื้นที่ตรวจสอบภาคสนาม

นางจินตหรา สงวนพันธุ์  
ตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายใน  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

## หลักการและเหตุผล

นิยาม การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรมและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

(ที่มา : The Institute of Internal Auditors : IIA, หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่ามาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.2561)

การบริการให้ความเชื่อมั่นในรายงานผลการตรวจสอบเป็นเป้าหมายสำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผลงานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน โดยมาตรฐานฯได้กำหนดข้อปฏิบัติหลักๆ เป็น 2 ส่วนคือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน ทั้งนี้มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการตรวจสอบสำคัญที่ต้องยึดถือเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถแบ่งเป็น 4 กระบวนการ ดังนี้

- 1) การวางแผนการปฏิบัติงาน
- 2) การปฏิบัติงาน
- 3) การรายงานผลการตรวจสอบ
- 4) การติดตามผล

เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน สามารถเพิ่มมูลค่าให้กับผลการตรวจสอบ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า ทันท่วงที ผู้ตรวจสอบในจึงต้องมีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อมุ่งสู่การเป็นผู้ตรวจสอบมืออาชีพ

## แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน

แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานคุณภาพของการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการพัฒนาตนเอง ศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ และยึดหลักการสำคัญของมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นหลักการพัฒนาตนเองซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้ถือปฏิบัติอยู่แล้ว ส่วนการพัฒนาด้านการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการตรวจสอบก็ถือเป็นเรื่องสำคัญ ซึ่งจากประสบการณ์การลงพื้นที่ตรวจสอบภาคสนามในลักษณะทีมตรวจ พบว่าผู้ตรวจสอบมุ่งเน้นด้านการตรวจสอบเป็นหลัก ซึ่งบ่อยครั้งพบปัญหาติดขัดด้านการบริหารจัดการ จึงมีแนวคิดต่อยอดในการพัฒนาปรับปรุงงาน โดยจัดทำแนวปฏิบัติการบริหารจัดการในการลงพื้นที่ตรวจสอบภาคสนามที่มีลักษณะทีมตรวจ เป็นลำดับขั้นตอน ดังนี้

## แนวทางการปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 1 การจัดประชุมทีมตรวจ เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงาน

- มอบหมายงานที่ชัดเจนให้แก่ผู้ร่วมทีมตรวจ ประกอบด้วย

หัวหน้าทีม มีหน้าที่บริหารจัดการทีมตรวจ เป็นที่ปรึกษา สื่อสารในทีมตรวจให้สามารถ

ปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องประสานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ผู้ตรวจสอบ มีหน้าที่ด้านการตรวจสอบ

ผู้ประสานงาน มีหน้าที่ ด้านติดต่อประสานงาน ด้านธุรการ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนกำหนดแนวการตรวจสอบ

- สํารวจข้อมูลเบื้องต้น

- การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- จัดทำกระดาษทำการ

- เตรียมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 3 สรุปแนวทางการตรวจสอบ Audit Program เสนอผู้อำนวยการ พิจารณา

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินงานเพื่อเตรียมการลงพื้นที่ตรวจ

- ขออนุมัติผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร) เข้าตรวจหน่วยรับตรวจ

- การขออนุมัติเดินทางไปราชการ

- ทำสัญญาเงินยืม (ถ้ามี)

- ขอให้ห้องพักของมหาวิทยาลัย / ประสานสานติดต่อจองที่พักโรงแรม

- ขอใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย / รถยนต์ส่วนตัว

- ประสานงานหน่วยรับตรวจ นัดหมาย

- อื่นๆ

ขั้นตอนที่ 5 การประชุมเปิดตรวจ

- แจ้งวัตถุประสงค์การเข้าตรวจต่อหน่วยรับตรวจ

ขั้นตอนที่ 6 ดำเนินงานตรวจสอบตามเป้าหมาย ตามขอบเขตที่กำหนด

- ดำเนินการตรวจสอบ

- ระหว่างการตรวจสอบต้องรายงานผลการตรวจสอบ/ความคืบหน้า ต่อผู้อำนวยการ เป็นระยะ

ขั้นตอนที่ 7 สรุปประเด็นการตรวจสอบ เพื่อประชุมปิดตรวจ

- สรุปประเด็น/ข้อสังเกต เบื้องต้นที่ตรวจพบต่อหน่วยรับตรวจ

ขั้นตอนที่ 8 สรุปผลการตรวจสอบเพื่อจัดทำ(ฉบับร่าง) รายงานผลการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ 9 จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เสนอผู้บริหารท่านอธิการบดี/คณะกรรมการตรวจสอบฯ

ขั้นตอนที่ 10 จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ พร้อมติดตามผลตามข้อเสนอแนะ

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาการทำงานเป็นทีมที่เข้มแข็ง เพื่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทันกาล
- 2) การรายงานผลการตรวจสอบสามารถให้ความเชื่อมั่นต่อผลการตรวจสอบ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวดเร็ว ทันกาล ต่อการรายงานทุกระดับ (หัวหน้าทีมตรวจ ผู้อำนวยการ ท่านอธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย)
- 3) เป็นแนวทางให้กับบุคลากรใหม่ ได้เห็นภาพกระบวนการลงพื้นที่ตรวจสอบภาคสนามที่มีลักษณะทีมตรวจ ทั้งกระบวนการ ซึ่งเชื่อมโยงให้เห็นถึงการจัดการทีมตรวจและกระบวนการตรวจสอบ และให้บุคลากรปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

## แนวปฏิบัติการบริหารจัดการในการลงพื้นที่ตรวจสอบภาคสนาม

### สายการบังคับบัญชา

1. คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย
2. ท่านอธิการบดี
3. ท่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
4. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

### โครงสร้างทีมตรวจ

หัวหน้าทีม

ผู้ตรวจสอบ

ผู้ประสานงาน

### ช่วงระยะเวลาก่อนลงพื้นที่

- ขั้นตอนที่ 1 การจัดประชุมทีมตรวจ เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงาน
- ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนกำหนดแนวการตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ 3 สรุปแนวการตรวจสอบ Audit Program เสนอ ผอ.พิจารณา
- ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินงานเพื่อเตรียมการลงพื้นที่ตรวจ

### ช่วงระยะเวลาปฏิบัติการตรวจสอบ ภาคสนาม

- ขั้นตอนที่ 5 การประชุมเปิดตรวจ
  - ขั้นตอนที่ 6 ดำเนินงานตรวจสอบตามเป้าหมาย ตามขอบเขตที่กำหนด
  - ขั้นตอนที่ 7 สรุปประเด็นการตรวจสอบ เพื่อประชุมปิดตรวจ
- หมายเหตุ ระหว่างการตรวจสอบต้องดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบ ต่อ ผอ.เป็นระยะ

### ช่วงระยะเวลาเสร็จสิ้นการลงพื้นที่ตรวจสอบ

- ขั้นตอนที่ 8 สรุปผลการตรวจสอบเพื่อจัดทำ(ฉบับร่าง)รายงานผลการตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ 9 จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เสนอท่านอธิการบดี/คณะกรรมการการตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ 10 จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ พร้อมติดตามผลตามข้อเสนอแนะ

หน่วย  
รับตรวจ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ

ตัวอย่าง กระบวนการบริหารจัดการลงพื้นที่ตรวจสอบภาคสนาม

