

ผลงานวิชาการฉบับเต็ม

เรื่อง

ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
ประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

โดย

นางสาวอรุณี มนปราณีต

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ 15

ฝ่ายตรวจสอบภายในและประเมินผล

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมอนามัย

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน เชี่ยวชาญ(ด้านตรวจสอบภายใน)

ตำแหน่งเลขที่ 12

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมอนามัย

บทคัดย่อ

การวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive research) โดยใช้วิธีการศึกษาแบบภาคตัดขวาง (Cross Sectional Study) ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน 130 คน โดยการสุ่มตัวอย่างแบบมีระบบ จากประชากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย 37 หน่วยงานทั้งหมด 246 คน เก็บข้อมูล 1 มิถุนายน 2565 – 30 กันยายน 2565 นำข้อมูลมาวิเคราะห์ด้วยโปรแกรม SPSS for Windows แจกแจงข้อมูลด้วยค่าสถิติร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิเคราะห์ถดถอยพหุแบบขั้นตอน

ผลการวิจัยพบว่าข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 56.92 อายุเฉลี่ย 34.52 ปี ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 6.77 ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีร้อยละ 71.54 ส่วนใหญ่ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ร้อยละ 20.77 มีประสบการณ์ด้านตรวจสอบภายใน 1 ปี ถึง 5 ปี ร้อยละ 43.85

ประสิทธิผลการตรวจสอบภายในโดยรวมพบว่าอยู่ในระดับปานกลางพิจารณารายด้าน พบว่าด้านการรายงานผลการ อยู่ในระดับสูง ด้านผู้ตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับสูง ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านภาพลักษณ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับปานกลาง ตัวแปรที่สามารถร่วมกันทำนายประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน คือ ลักษณะงาน การพัฒนาบุคลากร ความสำเร็จในการทำงาน การจัดโครงสร้างองค์กร การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ($p\text{-value} < 0.001$, < 0.001 , 0.001 , 0.001 , 0.006 ตามลำดับ) โดยสามารถร่วมกันทำนายประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน ได้ร้อยละ 72

Abstract

This Descriptive research aimed to study on the effectiveness of internal audit among internal auditors who work in sub-agencies of the Department of Health. Data was collected from 130 internal auditors (sampled from a total of 246) who work in the 37 agencies under the Department of Health. Questionnaires were administered to the subjects covered with in 1 June 2023 to 25 September 2023. Data analysis was carried out using SPSS for Windows to acquire percentage, means, standard deviation, and estimates from Multiple Linear Regression.

Results showed that most of study subjects were female (56.92%) with mean age of 34.5 years (SD = 6.77). Most were bachelor degree holders (71.5%). Twenty percent held the position of public health technical officer. Among these internal auditors. Experience in internal audit with 43.85% having 1 to 5 years that experience.

Overall effectiveness of internal auditing was found to be at a moderate level. The aspect of reporting results was at a high level. The aspect of internal auditors was at a high level. The aspect of internal auditing operations was at a moderate level. The aspect of the image of the internal audit unit was at a moderate level. The variables significantly predict the effectiveness of internal audit include work itself, personnel development, achievement, organizational structure, and regulatory compliance (p-value <0.001, < 0.001, 0.001, 0.001, 0.006). These factors were able to predict 72% of the variation in the effectiveness of internal audit.

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีจากการสนับสนุนและด้วยความเมตตากรุณาจากผู้มีพระคุณหลายท่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยที่อนุญาตให้ดำเนินการวิจัยและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการศึกษาวิจัยพัฒนาระบบตรวจสอบภายในของหน่วยงานทุกหน่วยงาน ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้เป็นข้อมูลที่มีประโยชน์เพื่อสะท้อนประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน รวมถึงปัจจัยต่างๆที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานให้มีประสอทธิผล ให้มีการพัฒนาต่อยอดให้ดียิ่งขึ้น

ขอขอบคุณ บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในหน่วยงานสังกัดกรมอนามัยที่กรุณาให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการวิจัย ตอบแบบสอบถามในการศึกษาครั้งนี้ รวมถึงผู้ช่วยนักวิจัยที่ช่วยเหลือเก็บรวบรวมแบบสอบถามจนการศึกษาสำเร็จด้วยดี

อรุณี มนปราณีต

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
2. คำถามการวิจัย	3
3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
4. ขอบเขตของการวิจัย	3
5. นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย	3
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
บทที่ 2 วรรณกรรมและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน	5
2. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน	18
3. ปัจจัยคุณลักษณะส่วนบุคคล	18
4. ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร	19
5. ปัจจัยจูงใจ	24
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	26
7. กรอบแนวคิดในการวิจัย	29
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
1. รูปแบบการวิจัย	31
2. ประชากรที่ศึกษา	31
3. กลุ่มตัวอย่าง	31
4. วิธีการสุ่มตัวอย่าง	32
5. เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล	32
6. การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ	33
7. การเก็บรวบรวมข้อมูล	35
8. การประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล	35
9. การพิทักษ์สิทธิกลุ่มตัวอย่าง	36

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิจัย	
ผลการวิจัย	37
บทที่ 5 สรุปผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
1. สรุปผลการศึกษา	50
2. อภิปรายผล	51
3. ข้อเสนอแนะ	56
เอกสารอ้างอิง	58
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก เครื่องมือในการวิจัย	62
ภาคผนวก ข รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ	69
ภาคผนวก ค ประวัติผู้แต่ง	71

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.1 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล	38
ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบ ภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย	39
ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สนับสนุนจากองค์กรในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ ภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย	39
ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรรายด้านในการปฏิบัติงาน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย	41
ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ปัจจัยจูงใจของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานใน สังกัดกรมอนามัย	42
ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจ สอบภายใน ประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย	46
ตารางที่ 4.7 ค่าสถิติการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนของปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการ ตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย	48

สารบัญภาพ

ภาพที่ 2.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

หน้า
30

บทที่ 1

บทนำ

1. ความจำเป็นและความสำคัญของปัญหา

การตรวจสอบภายในมีประวัติอันยาวนาน ข้อมูลความผิดพลาดที่เกิดขึ้นในอดีตเป็นบทเรียนประกอบการเรียนรู้สำหรับอนาคต ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำการศึกษาเรียนรู้จากความผิดพลาดและการทุจริตภายในองค์กรในอดีต เพื่อทำให้เกิดการสร้างระบบควบคุมภายในที่เพิ่มมากขึ้นและการกำกับดูแลที่สามารถให้ความเชื่อมั่นด้านความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงินถึงแม้ว่าในแต่ละองค์กรได้ทำการศึกษาและให้คำแนะนำ เกี่ยวกับกฎระเบียบ แนวปฏิบัติต่าง ๆ แต่การทุจริตยังคงเกิดขึ้นอยู่หลายกรณี ดังนั้นการใช้ข้อมูลทางการเงินเพียงอย่างเดียวนั้นยากที่จะตรวจพบการทุจริตได้ (Ryan, D. D., Kelsey, L. A. and Elizabeth, J., 2014) การตรวจสอบภายในเป็นกระบวนการในการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในขององค์กร การรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การรายงานการป้องกันการทุจริต การยกย่องทรัพย์สินรวมถึงการ ลดต้นทุนขององค์กร ผู้ตรวจสอบภายในจึงมีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการตรวจสอบภายใน (Clements, J.A., Bush, A.A., 2011)

การพัฒนาระบบตรวจสอบภายในหรือการพัฒนางานโดยทั่วไปในปัจจุบันเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพในการสร้างงานให้มีความโดดเด่น ศาสตราจารย์ David Mc Clelland นักจิตวิทยาแห่งมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด(Harvard) เป็นผู้ริเริ่มแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะบุคลากร โดยศึกษาและเก็บข้อมูลของกลุ่มคนที่มีผลการปฏิบัติงานโดดเด่น และกลุ่มคนที่มีผลงานไม่โดดเด่น ซึ่งพบว่าสมรรถนะเป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ในเรื่องนี้ช่วยแก้ไขปัญหาคัดเลือกบุคคลให้แก่หน่วยงานของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา ดังนั้น ศักยภาพของบุคลากร ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลจึงมีลักษณะที่แตกต่างกันในแต่ละบุคคล ซึ่งผู้รับผิดชอบงานจะเป็นผู้ที่สามารถผลักดันให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลวได้พอๆกัน (दनัย เทียนพุด, 2546) นอกจากสมรรถนะ ศักยภาพ จะเกี่ยวข้องโดยตรงกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานแล้วยังมีปัจจัยอื่นๆ ได้แก่ คุณลักษณะส่วนบุคคล(Trait) การสนับสนุนจากองค์กร(Organizational Support) ซึ่งการสนับสนุนจากองค์กรในการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในประกอบด้วย ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านผู้บริหาร ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร และความพยายามในการทำงาน(Work Effort) ซึ่งแรงจูงใจ(Motivation) จะช่วยกำหนดความพยายามในการทำงานของบุคคล ประกอบด้วย ปัจจัยด้านความสำเร็จในการทำงาน ปัจจัยด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ปัจจัยลักษณะงาน ปัจจัยความรับผิดชอบ ปัจจัยโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน (Schermerhorn R et al. 2003) โดย Frederick Herzberg (1973) อ้างถึงใน สมิหรา จิตตลดากร, 2546) ได้กล่าวถึงแรงจูงใจ ประกอบด้วย ปัจจัยจูงใจ(Motivation factor) เป็นสิ่งที่สร้างความพึงพอใจในงานให้เกิดขึ้น ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรรักและชอบงานที่ปฏิบัติอยู่และทำให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีการศึกษาในหลายพื้นที่ ที่แตกต่างกันประกอบด้วย วันวิสาข์ พวงมะลิ (2554) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการควบคุมภายในตามแนวทาง COSO ประกอบด้วย ปัจจัยด้านกฎระเบียบและด้านสารสนเทศ และการสื่อสาร ปัจจัยด้านผู้บังคับบัญชาและการสนับสนุน ผลวิจัยพบว่าปัจจัยด้านกฎระเบียบและการติดต่อสื่อสารเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในมากที่สุด สายฝน ด่วงกุล (2557) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนางานตรวจสอบภายในพบว่า ปัจจัยด้านความรู้ความเชี่ยวชาญการพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบมีความสำคัญมากที่สุด รวมถึงชัยวัฒน์ นามิ (2559) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในของกระทรวงอุตสาหกรรม ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ที่สุดคือปัจจัยด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รองลงมาปัจจัยด้านคุณสมบัติ ปัจจัยด้านผู้บริหาร การจัดโครงสร้างองค์กร วัฒนธรรมองค์กร ปัจจัยด้านทรัพยากร และปัจจัยด้านอำนาจหน้าที่ตามลำดับ ส่วนประสิทธิผลการตรวจสอบภายในกลุ่มตัวอย่างเห็นว่ามีประสิทธิภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับปานกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ นอกจากนี้ มานีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล และกนกศักดิ์ สุขวัฒนาสินธิ์ (2560) ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ พบว่าประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในโดยรวมอยู่ในระดับสูง และด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานปัจจัยที่ส่ง ผลกระทบต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในประกอบด้วยปัจจัยด้านการพัฒนาบุคลากรและด้านการตรวจสอบภายในสมัยใหม่ ด้วยสารสนเทศและการสื่อสาร ALshbiel (2017) ศึกษาเรื่องแบบจำลองความสำเร็จของประสิทธิผลของการตรวจสอบภายใน กรณีศึกษาบริษัทขนาดกลางและขนาดเล็กในอุตสาหกรรม ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน คือหน่วยงานสนับสนุนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน และความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ จูติโชค พันศิริพัฒน์(2559) ศึกษาองค์ประกอบที่มีผลต่อการนำระบบการควบคุม ภายในมาใช้ในองค์กร : กรณีศึกษาสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรีผลจากการวิจัยพบว่าองค์ประกอบ การควบคุมภายใน ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมควบคุมสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล เมื่อผ่านการสกัดปัจจัยแล้วเหลือเพียง 3 ตัวแปรประกอบด้วยปัจจัยด้านสารสนเทศและการติดตามประเมินผล ปัจจัยด้านกิจกรรมควบคุมและประเมินความเสี่ยง และปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมควบคุมภายใน

จากการทบทวนวรรณกรรมพบว่ามีหลายปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของบุคลากรรับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน พอสรุปได้ว่าปัจจัยคุณลักษณะส่วนบุคคล การสนับสนุนจากองค์กรในการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในประกอบด้วย ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านผู้บริหาร ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ความพยายามในการทำงานของบุคคล ประกอบด้วย ปัจจัยด้านความสำเร็จในการทำงาน ปัจจัยด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ปัจจัยลักษณะงาน ปัจจัยความรับผิดชอบ ปัจจัยโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน มีผลต่อปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ในลักษณะที่แตกต่างกันออกไป จึงมีความจำเป็นต้องศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย โดยคาดว่าผลการวิจัยจะสะท้อนให้เห็นสภาพที่เป็นจริง และสามารถนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา

ให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยให้มีประสิทธิภาพซึ่งจะเป็นผลดีต่อการบริหารงานหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ต่อไป

2. คำถามการวิจัย

2.1 ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยเป็นอย่างไร

2.2 ปัจจัยคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร และปัจจัยจูงใจ สามารถพยากรณ์ ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยได้หรือไม่อย่างไร

3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

3.1 วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในและปัจจัยที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

3.2 วัตถุประสงค์เฉพาะ

1) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

2) เพื่อศึกษาปัจจัยที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

4. ขอบเขตของการวิจัย

4.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย 37 หน่วยงาน รวม 246 คน ที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2565

4.2 ทำการศึกษาในหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ทั้ง 37 หน่วยงาน

4.3 ระยะเวลาในการศึกษาในช่วงเดือน 1 มิถุนายน 2565 – 30 กันยายน 2565

5. นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

5.1 ปัจจัย หมายถึง ปัจจัยคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร ปัจจัยแรงจูงใจ

5.2 ปัจจัยคุณลักษณะส่วนบุคคล หมายถึง เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ ปฏิบัติงาน การฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

5.3 ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร หมายถึง องค์กรบริหารจัดการและสนับสนุนในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านผู้บริหาร

5.4 ปัจจัยจูงใจ หมายถึง ปัจจัยจูงใจ ที่จูงใจให้บุคลากรผู้ตรวจสอบภายในทำงานหรือเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในการศึกษาครั้งนี้ประกอบด้วย ความสำเร็จในการทำงาน การยอมรับนับถือ ลักษณะของงาน ความรับผิดชอบ โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

5.5 ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน หมายถึง กระบวนการทำงานที่ทำให้ให้ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcomes) การตรวจสอบภายในตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้มากที่สุด ในการศึกษาครั้งนี้ประกอบด้วย ภาพลักษณ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การรายงานผลการตรวจสอบภายใน

5.6 ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน หมายถึง บุคลากรที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยในขณะที่กำลังทำการศึกษา

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย นำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในและสนับสนุนการปฏิบัติงานรวมถึงสนับสนุนกระบวนการจัดกิจกรรมการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในขององค์กรให้เกิดกระบวนการพัฒนาที่ทันสมัยกับเหตุการณ์มากขึ้น

6.2 นำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบุคลากรและการจัดระบบงานตรวจสอบภายในทำให้เกิดระบบการทำงานที่รวดเร็วช่วยลดภาระและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

6.3 ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน นำองค์ความรู้ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน สู่กระบวนการวางแผนพัฒนาบุคลากร และวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับการจัดระบบงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยและนำเสนอในหัวข้อต่อไปนี้

- 1.แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน
- 2.ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน
- 3.ปัจจัยคุณลักษณะส่วนบุคคล
- 4.ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร
- 5.ปัจจัยจูงใจ
- 6.งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 7.กรอบแนวคิดในการวิจัย

1.แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน

ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การพิจารณาทางเลือกในกระบวนการที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ใช้เวลาน้อย ไม่ซับซ้อน ไม่ทำให้เกิดของชำรุด (Defect) หรือมีขยะของเสีย (Waste) น้อยที่สุดหรือการเลือกกระบวนการที่ทำให้อัตราส่วนผลผลิต (Output) หรือ ผลลัพธ์ (Outcomes) ต่อสิ่งนำเข้า (Inputs) มากที่สุด ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง การพิจารณาทางเลือกที่ทำให้ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcomes) ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้มากที่สุด สรุปได้สั้นๆ ว่าความประหยัด (Economy) = ทางเลือกที่ใช้ต้นทุนสิ่งนำเข้า (Input) น้อยที่สุดในระยะยาว ประสิทธิภาพ (Efficiency) = ทางเลือกที่ใช้กระบวนการ (Process) ที่ให้อัตราส่วนผลลัพธ์ต่อต้นทุน ค่าซ้อนหรือเสียเวลาเปล่า ประสิทธิภาพ (Effectiveness)=ทางเลือกที่ได้ผลลัพธ์ (Output) ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนดไว้สูงสุด (อุษณา ภัทรมนตรี, 2558) ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร (กรมบัญชีกลาง, 2546)

1.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผล

ความสำคัญของประสิทธิผลในการบริหารองค์กร ในการตัดสินใจบริหารงานการวางแผนการจัดสรรทรัพยากร การจัดโครงสร้างองค์กรเป็นส่วนสำคัญที่ส่งผลต่อผลสำเร็จขององค์กรดังนี้

1. ประสิทธิภาพช่วยในการตรวจสอบวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งองค์ในการก่อตั้งองค์กรขึ้นมา นั้นย่อมกำหนดวัตถุประสงค์พร้อมทั้งเป้าหมายไว้อย่างชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามความต้องการ

2. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานกับแผนงานที่ได้กำหนดไว้ซึ่งในการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมนั้นจะต้องเริ่มตั้งแต่มีการวางแผน กำหนดบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ มีการจัดสรรทรัพยากร และต้องใช้อำนาจหน้าที่การบริหารจัดการเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการ

3. ช่วยในการประเมินผลสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายกับวัตถุประสงค์ โดยเปรียบเทียบผลงาน การปฏิบัติงานได้ตามแผนงานที่วางไว้กับวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กรที่คาดหวังถ้าผลงาน บรรลุผลตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายและความคาดหวังขององค์กร แสดงว่าองค์กรมีประสิทธิภาพ ซึ่ง ประสิทธิภาพจะสามารถพิจารณาเป็น 2 ระดับ คือ

3.1 ประสิทธิภาพของบุคคล คือ ลักษณะของบุคคลซึ่งมีความสามารถที่จะปฏิบัติกิจกรรมและดำเนินงานต่าง ๆ แล้วประสบความสำเร็จ ซึ่งก่อให้เกิดผลโดยตรงและสมบูรณ์ ครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์ ผลที่ได้มีลักษณะที่มีคุณภาพ เช่น ความมีคุณค่า มีความถูกต้อง เกิดความเหมาะสม ตีกับงาน อีกทั้งตรงกับความต้องการของกลุ่มและสังคม และสามารถที่จะให้ผู้อื่นนำ ผลที่ได้ไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 ประสิทธิภาพขององค์กร คือ เป็นการเน้นและระบุเจาะจงไปที่ผลรวมขององค์กร การเน้นไปที่ผลรวมขององค์กรที่มีประสิทธิภาพประกอบด้วยตัวบ่งชี้ 5 ตัว ได้แก่ การผลิตประสิทธิภาพ ความพึงพอใจ การปรับเปลี่ยน และการพัฒนา (การดี อนันต์นาวิ , 2557)

ความสำคัญของประสิทธิภาพในการบริหารองค์กรคือประสิทธิภาพในบริบทของความสัมพันธ์เชิงเหตุผล (Cause and effect) ได้แบ่งความมีประสิทธิภาพออกเป็น 3 ระดับ กล่าวคือ ประสิทธิภาพใน บริบทของความสัมพันธ์เชิงเหตุผล (cause and effect) ได้แบ่ง ความมีประสิทธิภาพออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้ (Gibson, 2005)

1. ประสิทธิภาพของบุคคล (individual effectiveness) คือ ลักษณะของบุคคลที่มีความสามารถปฏิบัติงานใด ๆ แล้วประสบผลสำเร็จทำให้เกิดผลโดยตรงและครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์ ผลที่เกิดขึ้นมีลักษณะคุณภาพ เช่น ความถูกต้อง ความมีคุณค่าเหมาะสม ตีกับงาน ตรงกับ ความคาดหวังและความต้องการของหมู่คณะ สังคม นำผลนั้นไปใช้เป็นผลที่ได้จากการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ประสิทธิภาพของกลุ่ม (group effectiveness) คือ ภาพรวมของกลุ่มบุคคลที่เป็นสมาชิก ในองค์กรที่ทำงานตามหน้าที่และตำแหน่งในองค์กร เป็นปัจจัยที่เป็นเหตุให้เกิดประสิทธิภาพระดับกลุ่ม อันได้แก่ ความสามัคคี ภาวะผู้นำ โครงสร้าง สถานภาพ บทบาท และบรรทัดฐาน

3. ประสิทธิภาพขององค์กร (organizational effectiveness) คือ ตัวชี้วัดความสำเร็จของ องค์กร ประสิทธิภาพเป็นการทำให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมายองค์กร และประสิทธิภาพเป็นการทำให้ ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจและร่วมมือกันปฏิบัติงานให้ได้ ผู้บริหารมีหน้าที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นผู้ที่ต้องส่งเสริมให้เกิดประโยชน์สูงสุด บรรลุถึงประสิทธิภาพและประสิทธิภาพจึงเป็นที่พึงปรารถนาของทุกองค์กร

สรุป ประสิทธิภาพในการบริหารองค์กร เป็นสิ่งแสดงให้เห็นถึงข้อมูลและความสำเร็จขององค์กรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และแผนที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ประสิทธิภาพของการบริหารสามารถพิจารณาได้จากประสิทธิภาพระดับบุคคลทั้งแบบเดี่ยวและกลุ่ม ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยนำประสิทธิภาพในการบริหารองค์กรประยุกต์ใช้ในการศึกษาประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

หลักการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ในการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ดี จะต้องคำนึงถึงหลักการสำคัญ 5 ประการ ดังต่อไปนี้ (Dipboye, Smith, and Howell, 1994)

1. มีความเที่ยง (Reliability) หมายถึงการประเมินต้องมีความคงเส้นคงวากล่าวคือ ผู้บังคับบัญชาควรจะได้ใช้มาตรฐานเดียวกันในการประเมินบุคลากรที่อยู่ในแผนกหรือตำแหน่งเดียวกัน หากมีผู้ประเมินหลายคนก็ควรมีผลการประเมินที่สอดคล้องกัน

2. มีความตรง (Validity) หรือเกี่ยวข้องกับงาน (Relevance) หมายถึง หลักเกณฑ์หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ใช้ในการประเมินต้องมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับงานโดยตรงซึ่งงานแต่ละชนิดอาจมีเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินแตกต่างกัน

3. มีความสามารถในการจำแนก (Discriminative) หมายถึง การแยกแยะผู้ที่ปฏิบัติงานดีและไม่ดีออกจากกันได้อย่างถูกต้อง

4. มีความยุติธรรม (Fair) หมายถึง ความเหมาะสมของกระบวนการที่ใช้ในการตัดสินประเมิน การปฏิบัติต่อบุคคลและผลลัพธ์ของการประเมินจะต้องปราศจากอคติอันเนื่องมาจากปัจจัยที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน

5. สามารถทำได้จริง (Practicality) หมายถึงสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้อย่างไม่ลำบากเกินไปโดยไม่ต้องใช้เวลา เงิน และบุคลากรมากเกินไป

สรุป การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงานควรจะได้ยึดถือหลักการดังกล่าวข้างต้นเพื่อให้การประเมินได้ผลลัพธ์ที่ถูกต้องและเป็นที่ยอมรับของทั้งผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยนำการประสิทธิผลในการบริหารองค์การประยุกต์ใช้ในการศึกษาประสิทธิผลการตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

ประเภทของเกณฑ์การประเมินประสิทธิผล

เกณฑ์ (Criteria) คือสิ่งที่ใช้บ่งชี้ประสิทธิผลและประสิทธิภาพการทำงานของบุคคลหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งเกณฑ์เปรียบเสมือนไม้บรรทัดที่ใช้วัดความสำเร็จหรือความล้มเหลวใน การปฏิบัติงานของบุคคลซึ่งอาจจำแนกได้เป็น 2 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. เกณฑ์ในอุดมคติ (Ideal/ultimate criterion) หมายถึง เกณฑ์สูงสุดในอุดมคติมีลักษณะเป็นนามธรรมและสะท้อนให้เห็นถึงวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร

2. เกณฑ์ที่ใช้วัดจริง (Actual criterion) หมายถึง เกณฑ์รูปธรรมที่ใช้วัดระดับผลการปฏิบัติงานเนื่องจากเกณฑ์ในอุดมคติเป็นเพียงแนวคิดเชิงนามธรรม การพัฒนาเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ประกอบด้วย ขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) วิเคราะห์องค์กร (Organizational analysis) เพื่อระบุวิสัยทัศน์พันธกิจ ค่านิยม เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร วิสัยทัศน์ขององค์กรคือสิ่งที่ชี้แนะว่าองค์กรควร กำหนดเป้าหมาย นโยบาย และกลยุทธ์การดำเนินงานเช่นไร และบอกให้องค์กรทราบว่าบุคลากรที่จะปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ควรจะมีคุณสมบัติเช่นไร และต้องทำอะไรบ้าง

2) วิเคราะห์งาน (Job analysis) เพื่อระบุลักษณะของกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นและที่ต้องกระทำในตำแหน่งงานหนึ่งๆ รวมทั้งคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นด้วย

3) กำหนดความสำคัญของคุณสมบัติแต่ละมิติ ผลลัพธ์จากการวิเคราะห์องค์กรและการวิเคราะห์งานจะทำให้ทราบถึงคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งงานหนึ่งๆ คุณสมบัติเหล่านี้ได้แก่ ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ หรือเรียกคุณสมบัติเหล่านี้ว่า “สมรรถนะ” (Competency) คุณสมบัติเหล่านี้มักจะถูกจำแนกเป็นมิติ (Dimension) สำหรับการตัดสินของผู้เชี่ยวชาญ นั้นโดยทั่วไปมักพิจารณาถึงปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

3.1) ผลกระทบต่อหน่วยงาน

3.2) ผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน

3.3) ข้อกำหนดของราชการ/องค์กรที่ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน

4) กำหนดวิธีการรวมคะแนนจากมิติต่างๆ หลังจากที่สามารถกำหนดความสำคัญของมิติต่างๆ ได้แล้ว สิ่งที่ต้องพิจารณาต่อมาก็คือวิธีการรวบรวมคะแนนจากมิติต่าง ๆ เหล่านั้นเพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้น แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินประสิทธิผลปฏิบัติงาน

การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงานอาจใช้ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภทคือข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร และข้อมูลจากการตัดสินของบุคลากร ซึ่งรายละเอียดดังนี้

1. ข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริง คือข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริงของบุคลากร (Objective data) เป็นสิ่งที่สามารถนับหรือวัดได้ค่อนข้างแน่นอนและถูกต้อง โดยสามารถแบ่งได้เป็นสองลักษณะคือ

1.1) ปริมาณของผลงาน (Quantity of work) คือ ข้อมูลบ่งชี้ว่าผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้ตามปริมาณหรือเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยอาจใช้หน่วยวัดตามลักษณะของงาน

1.2) คุณภาพของผลงาน (Quality of work) คือ ข้อมูลที่บ่งชี้ว่าผู้ปฏิบัติงาน สามารถทำงานได้ดีเพียงไร โดยอาจพิจารณาจากความถูกต้อง ความเรียบร้อย ความสมบูรณ์ หรือความสวยงามประณีตของผลงาน ข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริงเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามควรคำนึงถึงปัญหาบางประการในการใช้ข้อมูลประเภทนี้ด้วย กล่าวคือ ปริมาณผลงานที่แตกต่างระหว่างบุคลากรอาจจะไม่ได้บ่งชี้ถึง ความสามารถและประสิทธิผลในการทำงานของบุคลากรแต่อาจจะเป็นผลเนื่องจากปัจจัยอื่น ๆ ที่อยู่นอกเหนือความควบคุมของบุคลากรก็เป็นได้

2. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร (Personnel data) คือข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของบุคลากรที่บันทึกและเก็บรักษาโดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

3. ข้อมูลจากการตัดสินของบุคคล (Judgmental data) คือข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้จากการให้บุคคลต่างๆเป็นผู้ประเมินและตัดสินว่าพนักงานผู้นั้น ปฏิบัติงานได้ดีเพียงไร ข้อมูลประเภทนี้จัดได้ว่าเป็นข้อมูลที่ยังคงกระนิยมใช้มากที่สุด การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำหรับบุคคลที่อาจทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินอาจ ประกอบด้วยบุคคลต่างๆ ดังต่อไปนี้คือ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา ลูกค้าและ ผู้รับการประเมิน

3.1) การประเมินโดยผู้บังคับบัญชา (Appraisal by superiors) คือการประเมิน โดยผู้ที่ทำหน้าที่ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคคลโดยตรง รวมทั้งมีหน้าที่ในการให้คำแนะนำและโทษด้วย จากการศึกษาพบว่า การประเมินโดยผู้บังคับบัญชาเป็นวิธีการที่ยังคงกระนิยมมากที่สุด เนื่องจากองค์กรส่วนใหญ่มีลักษณะการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น (Hierarchical structure) ข้อดีของการประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา คือการมีความชอบธรรมตามกฎหมายและมีอำนาจในการให้รางวัลและการลงโทษ รวมทั้งการมีความรู้เกี่ยวกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้ใต้บังคับบัญชา แต่สิ่งที่ต้องระวังคือ ผู้บังคับบัญชาบางคนอาจขาดแรงจูงใจที่ดีในการประเมิน และอาจใช้การประเมินเป็นเครื่องมือในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว

3.2) การประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน (Appraisal by peers) คือการประเมินโดยผู้ที่ปฏิบัติงานหน้าที่ร่วมกับบุคลากรที่ถูกประเมิน ซึ่งอาจเป็นพนักงานในแผนก/ฝ่ายเดียวกัน หรือต่างแผนก/ต่างฝ่ายก็ได้ องค์กรส่วนใหญ่มักจะไม่นิยมการประเมินแบบนี้ด้วยสาเหตุหลาย ประการ ประการแรก คือ ความกลัวว่าการประเมินจะเป็นไปในลักษณะการ “ต่างฝ่ายต่างตอบแทน” แต่หลักฐานในประเด็นนี้ยังไม่มี ความชัดเจนพอที่จะสรุปได้ ประการที่สอง ความกลัวว่าการประเมินแบบนี้ จะก่อให้เกิดการแข่งขันและความไม่ไว้วางใจระหว่างเพื่อนร่วมงาน

3.3) การประเมินโดยผู้ใต้บังคับบัญชา (Appraisal by subordinates) คือการให้ ความเห็นโดยผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของพนักงานที่ถูกประเมินโดยตรง การประเมินแบบนี้ เป็นวิธีการที่องค์กรนิยมใช้น้อยที่สุด สาเหตุสำคัญที่ทำให้องค์กรส่วนใหญ่ไม่นิยมใช้วิธีการนี้เพราะ ความกลัวที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจะถูกครอบงำจากอิทธิพลของผู้รับการประเมินซึ่งเป็น ผู้บังคับบัญชาของ พวกเขา อย่างไรก็ตามการวิจัยที่ผ่านมาได้บ่งชี้ว่าการประเมินโดย ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นวิธีการที่ เหมาะสมสำหรับการประเมินการปฏิบัติงานบางด้าน โดยเฉพาะมิติ ที่เกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการสั่งงาน เนื่องจากเป็นมิติที่ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถสังเกตได้โดยตรง

3.4) การประเมินโดยลูกค้า (Appraisal by customers) คือการให้ ความเห็นโดยผู้รับ การบริการ ซื้อสินค้าจากพนักงานที่ถูกประเมิน ในยุคปัจจุบันอุตสาหกรรมภาค บริการ นิยมใช้มากที่สุดองค์กรธุรกิจหลายแห่งจึงเริ่มให้ความสำคัญต่อความเห็นของลูกค้าที่มาใช้ บริการ หรือซื้อสินค้าจากพนักงานข้อมูลจากลูกค้าช่วยให้องค์กรทราบว่าพนักงานของตน ปฏิบัติงาน ได้อย่างน่าพึงพอใจมากน้อยเพียงไร ข้อดีของการประเมินแบบนี้สองประการคือ ประการแรก จะทำให้ ลูกคารู้สึกว่าตนเองได้รับความสำคัญจากองค์กร ซึ่งจะช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กรได้ และ ประการที่สองก็คือ ลูกค้าน่าจะให้ความเห็นตรงไปตรงมาและน่าเชื่อถือได้

3.5)การประเมินโดยตัวผู้รับประเมิน (Self-evaluation) คือ การให้ พนักงานผู้ปฏิบัติ ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินตัวเอง ข้อดีของการประเมินแบบนี้คือ เป็นการให้ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้ที่รู้เห็น เกี่ยวกับการทำงานตนเองมากที่สุด ได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงาน ของตน และ ยังเป็นการกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานใคร่ครวญถึงการทำงานที่ผ่านมาเกี่ยวกับการทำงานของ ตน อีกทั้งยังเป็นจุดเริ่มต้นให้เกิดการปรึกษาหารือด้านการทำงานระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชากับ ผู้บังคับบัญชา แต่ข้อเสียที่มักพบก็คือ ผู้ปฏิบัติงานมักประเมินตนเองลักษณะที่เข้าข้างตนเอง หรือ หย่อนกว่าการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน แต่การแจ้งให้พนักงานทราบว่า จะ มีการตรวจสอบความถูกต้องในการประเมินของพนักงานด้วยจะช่วยลดปัญหานี้ลงได้

1.2 แนวคิดการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายถึงกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยง ธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งออกแบบมาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรหน่วยงาน ตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของ กระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ (The Institute of Internal Auditors : IIA อ้างถึงใน มาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการ ตรวจสอบภายใน, 2560)

การตรวจสอบภายในตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการ ตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐ หมายความว่างานที่รัฐกำหนดขึ้นเกี่ยวกับการสร้างความ

เชื่อมั่นโดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานต่างๆ ของรัฐอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานของรัฐให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

นิยามการตรวจสอบภายในโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในประเทศสหรัฐอเมริกา และได้รับการยอมรับทั่วโลก รวมทั้งประเทศไทย ที่ได้กำหนดไว้ว่า “การตรวจสอบภายในคือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ” การตรวจสอบภายในเป็นการให้ความเห็นที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรมเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งรวมถึงการติดตามและประเมินประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจโดยสนับสนุนรัฐวิสาหกิจในการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญและนำไปสู่การปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ของรัฐวิสาหกิจ (กระทรวงการคลัง, 2555)

วัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบภายในกรมบัญชีกลาง (2559) การตรวจสอบภายในคือ การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กรด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ประเมิน ให้คำปรึกษาให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับองค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่และ ดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของการรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมตามขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. การสอบทานความเชื่อถือได้และความสมบูรณ์ของสารสนเทศ ด้านการบัญชีการเงิน และการดำเนินงาน
2. การสอบทานให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผนและวิธีการปฏิบัติงานที่องค์กรกำหนดไว้ และควรแสดงผลกระทบสำคัญที่เกิดขึ้น
3. การสอบทานวิธีการป้องกันการดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสม และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้
4. การประเมินการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปโดยความประหยัด และมีประสิทธิภาพ
5. การสอบทานการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่างๆว่าได้ผลตามและเป้าหมายรวมถึงความคืบหน้าตามแผนงานที่กำหนดไว้
6. การสอบทานและประเมินผลความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กร

ประเภทของการตรวจสอบภายใน ลักษณะการดำเนินงานของแต่ละองค์กรที่มีความหลากหลายแตกต่างกันทำให้จำเป็นต้องใช้วิธีการปฏิบัติการตรวจสอบให้เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่างาน

ตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆในองค์กรโดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อนจุดแข็งของการบริหารงานระบบการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง การประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพและความประหยัด ในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหารในองค์กรจากนั้นจึงรวบรวมข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำรายงานเสนอแนะฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงานหรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบและสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่ใช้กันโดยทั่วไปเป็น 6 ประเภทดังนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
2. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)
3. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
4. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
5. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)
6. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

การวางแผนการตรวจสอบภายใน

1. หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กร เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาความเสี่ยงที่อาจทำให้วัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือขององค์กรไม่บรรลุผลตามที่กำหนดไว้

2. หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี และหารือร่วมกับผู้บริหารระดับสูงเพื่อขอความเห็นในแผนตรวจสอบภายใน รวมถึงข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆที่ควรทำการตรวจสอบเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการจัดสรรทรัพยากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

3. ผู้บริหารสูงสุดต้องพิจารณาแผนตรวจสอบภายในประจำปีก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติการวางแผนการตรวจสอบในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ

4. หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบในรายละเอียดเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาตามความเสี่ยงในกิจกรรมต่างๆ ที่ทำให้วัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบไม่บรรลุผลตามที่กำหนดไว้

5. หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยรวบรวมข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ บันทึกผลการตรวจสอบ สอบทานผลการตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

6. หน่วยตรวจสอบภายในต้องติดตามการปฏิบัติตามรายงานและข้อเสนอแนะที่ได้รายงานไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตามที่ได้เสนอแนะไว้

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในมีดังนี้

1.ภาพลักษณ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ภาพลักษณ์ เป็นความรู้สึกของแต่ละบุคคลที่เกิดขึ้นต่อสิ่งต่าง ๆ ความรู้สึกนั้นเป็นสิ่งที่สร้างมาเฉพาะบุคคลซึ่งเป็น ความรู้เชิงอัตวิสัยประกอบไปด้วยข้อเท็จจริง ประสบการณ์ ความเชื่อ เนื่องจากบุคคลไม่สามารถรับรู้ และทำความเข้าใจกับสิ่งต่าง ๆ ได้ครบถ้วนเสมอไปโดยเฉพาะกับภาพบางส่วนหรือลักษณะกว้าง ๆ ของสิ่งนั้นความรู้เชิงอัตวิสัยนี้ประกอบกันเป็นภาพต่าง ๆ ที่อยู่ในโลก ตามทัศนะของแต่ละบุคคล มี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบเชิงการรับรู้ ความรู้ ความรู้สึกและเชิงการกระทำ เมื่อทั้ง 4 ด้าน มารวมกันจะกลายเป็นภาพที่บุคคลได้มีประสบการณ์ ดังนั้นภาพลักษณ์ที่ดีจึงสัมพันธ์โดยตรงกับ พฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งกลุ่มเป้าหมายนี้จะเปลี่ยนมาเป็นผู้บริโภคผ่านการรับรู้จนเกิดความรู้ และความรู้สึกดีต่อองค์กร ดังนั้น ถ้าผู้บริหารมีความสามารถ มีวิสัยทัศน์ที่ดี มีนโยบายการจัดการบริหารงานที่ดี องค์กรจะมีภาพพจน์ที่ดีเช่นกัน(Boulding, 1975)

องค์ประกอบของภาพลักษณ์องค์กร โดยภาพลักษณ์องค์กรมี 2 ลักษณะ คือ ภาพลักษณ์องค์กรเชิงบวก และภาพลักษณ์องค์กรเชิงลบ

1) ภาพลักษณ์เชิงบวก คือ ภาพลักษณ์ในด้านดีที่เกิดขึ้นในใจของประชาชนและเป็นสิ่งที่สาธารณชนยอมรับกันโดยทั่วไปและเห็นพ้องต้องกันว่าเป็นสิ่งที่ดี โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- 1.1) เป็นองค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม
- 1.2) เป็นองค์กรที่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- 1.3) เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในขนบธรรมเนียม ประเพณี
- 1.4) เป็นองค์กรที่มีระบบในการบริหารและมีฝ่ายบริหารที่มีประสิทธิภาพ
- 1.5) เป็นองค์กรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยและปลอดภัย
- 1.6) สินค้าและบริการขององค์กรมีคุณภาพ
- 1.7) บุคลากรขององค์กรมีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีคุณภาพ

2) ภาพลักษณ์องค์กรเชิงลบ เป็นภาพลักษณ์ที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อมั่น ขาด ศรัทธาในองค์กร ทำให้เกิดการต่อต้าน ซึ่งโดยทั่วไปมีสาเหตุมาจากสิ่งต่อไปนี้

- 2.1) มีข่าวลือเสียหาย
- 2.2) มีการบริหารจัดการที่ไม่คงที่
- 2.3) เทคโนโลยีขององค์กรไม่ทันสมัย ความสามารถในการผลิตไม่คงที่
- 2.4) มีการบริการที่ไร้ประสิทธิภาพ (จักรกฤษ เดชพร, 2563)

องค์ประกอบที่ส่งผลให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีตามแนวคิดของ Keller มีดังนี้

1) ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม คือ การที่องค์กรสะท้อนให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อ สังคม การคืนกำไรให้กับสังคมและมีส่วนร่วมกับสังคมในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น การที่องค์กรให้ความช่วยเหลือกับชุมชนใกล้เคียงและทำกิจกรรมที่สร้างสรรค์ต่อสังคมและเป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับ ความต้องการในชุมชน

2) ด้านการดำเนินงานในธุรกิจ คือ องค์กรโดยอาศัยหลักธรรมาในการดำเนินธุรกิจ มีธรรมาภิบาล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่เอาเปรียบผู้บริโภคและผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ

3) ด้านพนักงาน คือ พนักงานจะต้องมีภาพลักษณ์ที่ดีต่อผู้ที่เข้ามาติดต่อ ไม่ว่าจะเป็นบุคคลภายในองค์กรหรือภายนอกองค์กร พนักงานจะต้องมีความเป็นมืออาชีพ เต็มใจให้บริการ

- 4) ด้านสินค้าและบริการ ต้องเป็นสินค้าที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และเป็นบริการที่มีคุณค่า คำนึงถึงที่ผู้บริโภคได้จ่ายไปกับสินค้าและบริการมีความน่าเชื่อถือและสามารถไว้วางใจได้
- 5) ด้านการสื่อสารทางการตลาด คือ มีการใช้เครื่องมือในการสื่อสารทางการตลาดที่เข้าถึงลูกค้าเป้าหมายและใช้เครื่องมือการสื่อสารทางการตลาดที่เหมาะสมกับลูกค้า เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร
- 6) ด้านช่องทางในการจัดจำหน่าย คือ การที่องค์กรมีการใช้ช่องทางที่ดี และมีประสิทธิภาพ การมีช่องทางที่ดีจะทำให้เข้าถึงลูกค้าชุมชนและสังคมได้อย่างทั่วถึง
- 7) ด้านผู้บริหาร โดยผู้บริหารต้องมีวิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นที่ยอมรับของสาธารณะชน บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยความสุจริต โปร่งใส มีจิตสาธารณะ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่ดีต่อชุมชนและสังคม มีภาพลักษณ์ของการช่วยเหลือสังคมและชุมชน
- 8) ด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม คือ การมีสถานที่ที่เอื้ออำนวยต่อผู้ที่มาติดต่อภายในองค์กร มีสิ่งแวดล้อมที่ดีเอื้อต่อการทำงานของพนักงานและการให้บริการลูกค้า มีความทันสมัยของอาคารและสถานที่ซึ่งจะส่งผลต่อภาพลักษณ์ของผู้ที่มาติดต่อด้านในธุรกิจ
- 9) ด้านเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์สำนักงาน คือ การที่ธุรกิจมีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย มีอุปกรณ์ที่มีเทคโนโลยีที่ดีเข้ามาใช้ในการทำงานรวมทั้งให้บริการกับลูกค้า
- 10) ด้านราคาสินค้า คือ การนำเสนอราคาที่ยุติธรรมกับลูกค้า ไม่เอาเปรียบลูกค้าและทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจอย่างสูงสุด

2.ผู้ตรวจสอบภายใน

ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน กลุ่มงานมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง (2566) ระบุว่างานตรวจสอบภายในเป็นลักษณะงานสนับสนุนผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบ จึงไม่ควรมีอำนาจสั่งการหรือมีอำนาจบริหารงานในสายงานที่ตรวจสอบและต้องมีความเป็นอิสระในกิจกรรมที่ตนตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างอิสระในการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบควรมีความเป็นอิสระมีองค์ประกอบที่สำคัญ 2 ส่วน ได้แก่

- 1) สถานภาพในองค์กรของผู้ตรวจสอบภายใน และการสนับสนุนที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับจากฝ่ายบริหาร นับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่ส่งผลกระทบต่อระดับคุณภาพ และคุณค่าของบริการที่ผู้ตรวจสอบภายในจะให้แก่ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในควรขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ในขอบเขตที่กว้าง และเพื่อให้ข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะต่างๆ จะได้รับการพิจารณาสั่งการให้บังเกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอการกำหนดสายการบังคับบัญชาให้ขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบและทำให้สามารถเข้าถึงเอกสาร หลักฐาน และทรัพยากรต่าง ๆ รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ต้องได้รับการตรวจสอบ

- 2) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าไปมีส่วนได้เสีย หรือส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กร ในกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหรือประเมินผล ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ดังนั้นจึงควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์กรหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

กรมบัญชีกลาง (2566) คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ผู้ตรวจสอบภายในที่ดีจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในวิชาชีพและความรู้ในสาขาวิชาอื่นซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และต้องมีคุณสมบัติส่วนตัวที่จำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

1) มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น การบัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรทั้งจากภายใน และภายนอกองค์กร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

2) มีความรู้ ความชำนาญในการปรับใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและเทคนิคการตรวจสอบต่าง ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบภายใน

3) มีความรอบรู้เข้าใจในหลักการบริหาร เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การวางแผนงาน การจัดทำและการบริหารงบประมาณ

4) มีความสามารถในการสื่อสาร การทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ การวิเคราะห์ การประเมินผล การเขียนรายงาน

5) มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน

6) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี วางตัวเป็นกลาง รู้จักกาลเทศะ ยึดมั่นในอุดมการณ์ หลักการที่ถูกต้อง กล้าแสดงความเห็นในสิ่งที่ได้วิเคราะห์ และประเมินจากการตรวจสอบ

7) มีความอดทน หนักแน่น รับฟังความคิดเห็นผู้อื่น

8) มีปฏิภาณ ไหวพริบ มีความสามารถที่จะวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเที่ยงธรรม

9) เป็นผู้วิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล ติดตามวิวัฒนาการที่ทันสมัย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมองปัญหาด้วยสายตาเยี่ยงผู้บริหาร

สรุปได้ว่า จริยธรรมและคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน มี 2 ส่วน ด้านการตรวจสอบ คือ ความรู้ ความชำนาญในการปรับใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและเทคนิค การตรวจสอบต่าง ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบภายใน และความสามารถเฉพาะตัวของผู้ตรวจสอบภายใน คือ ต้องมีความสามารถที่จะวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเที่ยงธรรม

3.การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐานการตรวจสอบภายในเป็นการกำหนดข้อปฏิบัติหลัก ๆ ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งมีเนื้อหาโดยสรุปดังนี้

1) มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ประกอบด้วย

1.1) การกำหนดถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจสอบทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในควรกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางปฏิบัติงานที่สำคัญของหน่วยตรวจสอบภายใน

1.2) การกำหนดถึงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรมีความเป็นอิสระและผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรม

1.3) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

1.4) การสร้างหลักประกันคุณภาพและการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรปรับปรุงและรักษาระดับคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมี การปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุก ๆ ด้านและติดตามดูแลประสิทธิภาพของงานอย่างต่อเนื่อง

2) มาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยกล่าวถึงประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

2.1) การบริหารงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ควรบริหารงานตรวจสอบภายในให้เกิดสัมฤทธิ์ผลมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร

2.2) ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน คือ การประเมินเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ถึงเป้าหมายที่วางไว้และปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงโดยการควบคุมและการกำกับดูแล

2.3) การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายทั้งในด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษา โดยควรคำนึงถึง

2.3.1) วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานตรวจสอบภายในอันจะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุผลความเสี่ยงที่สำคัญ ๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จ และความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2.3.2) ความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2.3.3) โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในให้ดีขึ้น

2.3.4) การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในควรรวบรวม วิเคราะห์ประเมิน และบันทึกข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างใกล้ชิดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานจะสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งจะเป็นการช่วยพัฒนาเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในด้วย

2.3.5) การรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในควรรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างทันกาลโดยรายงานดังกล่าวประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต การสรุปผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เพียงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์และรวดเร็ว รวมทั้งควรเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมได้รับทราบ

2.3.6) การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรกำหนดระบบการติดตามผลว่าได้มีการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติ

2.3.7) การยอมรับสภาพความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรนำ

เรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรซึ่งยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับผู้บริหาร

สรุป การตรวจสอบภายในทั้งภาครัฐและเอกชนต้องปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน และมาตรฐานด้านการปฏิบัติ หากผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าของการตรวจสอบภายในได้ย่อมทำให้หน่วยรับตรวจยอมรับและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบภายใน

4.การรายงานผลการตรวจสอบภายใน

รายงานตรวจสอบ หมายถึงการนำเสนอข้อมูลให้ผู้ตรวจสอบรวบรวมและวิเคราะห์จนได้ผลสรุปนำเสนอต่อผู้บริหารการรายงานเป็นการแจ้งข้อเท็จจริงต่างๆประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน นอกจากนั้น รายงานการตรวจสอบยังอาจมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงระบบการควบคุมและวิธีปฏิบัติให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้องค์กรการเขียนรายงานการตรวจสอบเป็นขั้นตอนสุดท้ายของขั้นตอนการตรวจสอบและเป็นเครื่องมือที่ผู้ตรวจสอบใช้ในการติดต่อกับฝ่ายบริหารรายงานการตรวจสอบจึงเปรียบเสมือนตัวแทนที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพของการปฏิบัติงานทั้งหมดของผู้ตรวจสอบภายในเนื่องจากผู้รับรายงานการตรวจสอบไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารหรือผู้รับตรวจไม่มีโอกาสทราบถึงรายละเอียดของงานที่ตรวจสอบเพียงแต่ได้รับการบอกกล่าวจากรายงานเท่านั้นผู้บริหารจะเห็นคุณค่าและความสำคัญของงานตรวจสอบหรือไม่เพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับคุณภาพของรายงานเป็นสำคัญดังนั้นผู้ตรวจสอบจึงควรทำรายงานอย่างมีคุณค่าจากข้อเท็จจริงที่ผ่านการกลั่นกรองแล้วและให้ข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างดี รายงานที่สามารถทำให้ผู้รับผิดชอบนำไปพิจารณาดำเนินการให้เกิดประโยชน์ให้ส่วนรวมต่อกิจการได้จึงจะถือว่างานตรวจสอบนั้นบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในจึงควรเอาใจใส่ในการจัดทำรายงานให้ได้คุณภาพและมีสาระสำคัญเป็นที่น่าสนใจของฝ่ายบริหารและมีข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

เมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบภาคสนาม ณ ที่ทำการของหน่วยรับตรวจแล้ว ปัญหาที่ผู้ตรวจสอบส่วนใหญ่โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ตรวจสอบมือใหม่มักจะประสบเสมอก็คือการเขียนรายงานผู้ตรวจสอบภายในจำนวนไม่น้อยที่พลาดโอกาสที่จะแสดงให้เห็นให้ผู้บริหารทราบถึงผลงานที่ได้ทำไปแล้วว่ามีคุณค่ามากน้อยเพียงใดเนื่องจากเขียนรายงานไม่เป็นหรือรายงานที่เขียนขาดสาระสำคัญและไม่เป็นที่น่าสนใจหรือใช้เวลาในการจัดทำรายงานนานเกินควรจนทำให้รายงานนั้นด้อยคุณค่าไปเนื่องจากไม่ทันต่อเหตุการณ์หรือไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ถึงแม้ผู้ตรวจสอบนั้นจะเป็นผู้มีความสามารถในการปฏิบัติงานแต่ถ้าไม่รู้ว่าควรเขียนรายงานอย่างไรจึงจะเป็นไปตามที่ตนต้องการจะแจ้งให้ผู้บริหารหรือผู้รับตรวจได้เข้าใจอย่างชัดแจ้งในสถานการณ์ที่ตนประสบงานตรวจสอบนั้นก็ถือว่าไม่บรรลุเป้าหมายการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือปรึกษาหารือกับผู้รับผิดชอบโดยตรงก่อนนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบเป็นการช่วยให้รายงานการตรวจสอบมีคุณค่าและช่วยให้ผู้รับตรวจเข้าใจในรายงานที่จะนำเสนอหากไม่มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นก่อนผู้รับตรวจจะเกิดความไม่เข้าใจซึ่งจะทำให้งานตรวจสอบครั้งต่อไปไม่ได้รับความร่วมมือและจะเป็นผลเสียหายต่อผู้ตรวจสอบภายในด้วย

- 1) รายงานผลการตรวจสอบควรจัดทำและนำเสนออย่างรวดเร็ว ทันเวลา มีความถูกต้อง

ต้องและเรียบง่าย ทั้งนี้ เพื่อใช้ในการสื่อสารกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งอาจกำหนดระยะเวลาในการนำเสนอ เช่น ภายใน 2 สัปดาห์ภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบเสร็จสิ้น เป็นต้น เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในได้ทันเวลา

2) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรกำหนดแนวทางในการรายงานผลการตรวจสอบทั้งนี้ขึ้นอยู่กับมาตรฐานและแนวทางที่คณะกรรมการตรวจสอบและบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องการหรือกำหนดไว้

3) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรจัดหารูปแบบของรายงานผลการตรวจสอบให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับรายงาน โดยทั่วไปรายงานผลการตรวจสอบประกอบด้วย

3.1) วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

3.2) ขอบเขตการตรวจสอบ

3.3) บทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร เป็นการสรุปภาพรวมผลการตรวจสอบ และนำเสนอเฉพาะประเด็นสำคัญที่มีความเสี่ยงสูง

3.4) ผลงานที่เป็นที่น่าพอใจของหน่วยรับการตรวจ

4) รายละเอียดของข้อตรวจพบซึ่งจะระบุข้อตรวจพบปัญหาผลกระทบและความเสี่ยง ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง ความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับข้อตรวจพบ และแผนในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประเด็นอื่นที่ควรพิจารณา

5) การปิดการตรวจสอบควรเป็นการประชุมร่วมกับผู้บริหาร หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบหลักในกิจกรรมหรือกระบวนการที่ทำการตรวจสอบ โดยการนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบฉบับร่างเพื่อหารือและขอความเห็นของผู้บริหารหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับข้อตรวจพบและแผนในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

6) ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจและผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

7) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีสิทธิ์ในการรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

8) หัวหน้าทีมตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอรายงานสรุปผลการให้บริการให้คำปรึกษาต่อผู้รับบริการโดยการรายงานความคืบหน้าและผลของงานให้คำปรึกษาอาจมีรูปแบบและสาระแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับลักษณะของแต่ละงานและความต้องการของผู้รับคำปรึกษา หากมีการพิจารณาในประเด็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลซึ่งเป็นประเด็นที่มีสาระสำคัญต่อรัฐวิสาหกิจ ผู้ตรวจสอบควรรายงานให้กับผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจรับทราบ

9) รายงานผลการตรวจสอบต้องมีความถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน กระชับ และสร้างสรรค์และควรนำเสนออย่างรวดเร็วภายในเวลาที่กำหนด

10) รายงานผลการตรวจสอบควรชี้แจงเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือการเก็บรักษา ความลับตามนโยบายของรัฐวิสาหกิจและตามสาระสำคัญที่ครอบคลุมในรายงานเพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดเผยที่ไม่ได้รับอนุญาต

11) รายงานผลการตรวจสอบไม่ควรนำเสนอต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือความยินยอมจากผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

12) หากรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอไปแล้วมีข้อผิดพลาดหรือมีการละเว้นการปฏิบัติที่มีสาระสำคัญซึ่งควรได้รับการแก้ไขให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทำการแก้ไขและนำเสนอรายงานที่แก้ไขแล้วให้กับบุคคลที่รับรายงานทุกคน

4.ขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบ

1. จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบและให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในอนุมัติก่อนส่งให้หน่วยรับตรวจ
2. ขอความคิดเห็นของฝ่ายบริหารต่อข้อตรวจพบ
3. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในอนุมัติ
4. ตรวจสอบว่าข้อตรวจพบในรายงานผลการตรวจสอบทั้งหมดมีการระบุแนวทางแก้ไขโดยฝ่ายบริหารอย่างครบถ้วน

2.ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

ปัจจัยที่มีผลต่อการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย หลายปัจจัย ประกอบด้วย ปัจจัยส่วนบุคคลผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ด้านอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในปัจจัยแรงจูงใจของผู้ปฏิบัติงานรวมถึงการสนับสนุนจากองค์กรในการปฏิบัติงานที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กรว่าหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน เป็นไปตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานดำเนินไปได้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

3.ปัจจัยคุณลักษณะส่วนบุคคล

Mc cormick and Ligen (1985) กล่าวถึงองค์ประกอบของความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคคลส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับ ตัวแปรส่วนบุคคล (Individual Variables) ซึ่งหมายถึง ลักษณะที่แสดงความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และจะส่งผลให้พฤติกรรมการทำงานของแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกันออกไป ได้แก่ ความถนัด ลักษณะทางบุคลิกภาพ ลักษณะทางกายภาพ ความสนใจ แรงจูงใจ อายุ เพศ การศึกษา และ ประสบการณ์ ส่วน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544) กล่าวถึงปัจจัยลักษณะส่วนบุคคล หมายถึง ลักษณะส่วนตัวของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย เพศ อายุ ประสบการณ์ ระยะเวลาในการทำงาน การศึกษา บุคลิกภาพ ความสนใจในงาน เป็นต้น

ภูมิหลังเฉพาะบุคคลหรือลักษณะชีวิตประวัติของแต่ละบุคคลเป็นลักษณะส่วนตัวบุคคล ได้แก่ อายุ เพศ สถานภาพสมรส และ ความมีอาวุโสในงาน เป็นต้นปัจจัยเหล่านี้ส่งผลต่อพฤติกรรมการทำงานของบุคคล ดังนี้

1. อายุกับการทำงานเป็นที่ยอมรับกันว่าผลงานของบุคคลจะลดน้อยลงในขณะที่มีอายุเพิ่มขึ้น อย่างไรก็ตาม สำหรับบุคคลที่อายุ 55 ปีขึ้นไปนั้น ถือว่ามีประสบการณ์ในการทำงาน สูง และสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานที่ก่อให้เกิดผลผลิตสูงได้ พนักงานในองค์กรไม่จำเป็นต้องเกษียณอายุการทำงานเมื่ออายุครบ 60 ปี จากการศึกษาคพบว่า พนักงานที่อายุมากขึ้นจะไม่อยากลาออกหรือย้ายงานทั้งนี้เนื่องจากการมีช่วงเวลาในการทำงานมากจะมีผลทำให้ได้รับค่าตอบแทนหรือค่าจ้างที่มากขึ้นและมีสิทธิในการลาพักผ่อนได้มากขึ้น ตลอดจนมีสิทธิในสวัสดิการต่างๆ ที่พึงได้เพิ่มขึ้นด้วยพนักงานที่

มีอายุมากขึ้นจำนวนมากจะปฏิบัติหน้าที่การทำงานอย่างสม่ำเสมอหรือไม่หลีกเลี่ยงงานมีจริยธรรมในการปฏิบัติงานสูงมีประสบการณ์ การทำงานจะเน้นคุณภาพ แต่ก็ขาดความยืดหยุ่นและจะต่อต้านเทคโนโลยีใหม่ๆ ซึ่งในปัจจุบันองค์กรจำเป็นต้องเผชิญหน้ากับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาใช้ในการดำเนินงานขององค์กร

2. เพศกับการทำงานพบว่าไม่มีความแตกต่างกันหรือแตกต่างกันน้อยมากระหว่างเพศหญิงและเพศชายในเรื่องความสามารถเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาในการทำงาน ทักษะในการคิดวิเคราะห์ แรงกระตุ้นเพื่อต่อสู้เมื่อมีการแข่งขัน แรงจูงใจ การปรับตัวทาง สังคม ความสามารถในการเรียนรู้และความพึงพอใจในการทำงาน อย่างไรก็ตามการศึกษาของนักจิตวิทยาพบว่า เพศหญิงจะมีลักษณะคล้ายตามมากกว่าเพศชายและเพศชายจะมีลักษณะการคิดเชิงรุก ตลอดจนมีความคาดหวังในความสำเร็จมากกว่าเพศหญิง

3. สถานภาพการสมรสกับการทำงาน ยังไม่สามารถสรุปแน่นอนได้ว่าสถานภาพสมรสมีผลต่อการทำงานอย่างไร แต่มีผลการวิจัยบางส่วนพบว่าพนักงานที่สมรสแล้วจะขาดงานและมีอัตราการออกจากงานน้อยกว่าพนักงานที่เป็นโสด นอกจากนี้ยังมีความพึงพอใจในงานสูงกว่าพนักงานที่เป็นโสด ตลอดจนมีความรับผิดชอบ เห็นคุณค่าของงาน และมีความ สม่่าเสมอในการทำงานด้วย

4. ความมีอาวุโสในงานกับการทำงาน พบว่าผู้ที่มีระยะเวลาการทำงานในองค์กรมานานหรือผู้ที่มีอาวุโสในงานจะมีผลงานสูงกว่าพนักงานใหม่และมีความพึงพอใจในงานสูงกว่าด้วยรวมถึงจะมีอัตราการขาดงานน้อยและการลาออกจากงานน้อย (ศิริวรรณ เสรีรัตน์, 2550)

สรุป จากแนวคิดเกี่ยวข้องกับปัจจัยส่วนบุคคล เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ปฏิบัติงาน การฝึกอบรม ซึ่งเป็นปัจจัยลักษณะส่วนบุคคลที่อาจมีผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ในลักษณะที่แตกต่างกัน การวิจัยครั้งนี้จึงเลือกศึกษาตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ปฏิบัติงาน การฝึกอบรม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

4.ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร

1.ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร การจัดโครงสร้างและการบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นเรื่องที่กำหนดในมาตรฐานตรวจสอบภายในการบริหารงานหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ดีจะช่วยเพิ่มคุณภาพของผลงานและเพิ่มการยอมรับของทุกฝ่ายที่มีต่องานตรวจสอบภายใน ดังนั้นองค์กรควรมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความสำคัญมากต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดไว้ในมาตรฐานการตรวจสอบ ฝ่ายบริหารระดับสูงที่มีอำนาจเพียงพอที่ทำให้ เกิดความเป็นอิสระในต่างประเทศ คณะกรรมการตรวจสอบเป็นตัวแทนของคณะกรรมการบริหารในการกำกับดูแลกระบวนการกำกับดูแลที่ดีนิยมให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบในประเทศไทยไม่ยอมรับแต่ให้ผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบขึ้นตรงกับกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้รับรายงานทันเวลา หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นกับผู้บริหารสูง 3 รูปแบบ

- 1) คณะกรรมการบริหาร (Board of Director)
- 2) ประธานบริษัท หรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่ (President or Managing Director)
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

ไม่ว่าจะขึ้นตรงตามรูปแบบใด เรื่องสำคัญในหน่วยงานตรวจสอบ เช่น การแต่งตั้ง ถอดถอน การให้ความดีความชอบ การพิจารณางบประมาณ แผนและรายงานการตรวจสอบคณะกรรมการ ตรวจสอบ ต้องมีส่วนในการพิจารณาหรือเป็นส่วนร่วมกันทั้ง 3 ฝ่าย และข้อกำหนดควรกำหนดใน กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ การจัดโครงสร้างภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในประกอบด้วย

- ผู้บริหารระดับสูงสุด คือ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
- ผู้บริหารระดับรอง คือ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
- พนักงานตรวจสอบอาวุโส
- พนักงานตรวจสอบ

2.ด้านการพัฒนาบุคลากร

ในองค์กรผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในควรกำกับดูแลให้มีทรัพยากรสำหรับใช้ในการ ตรวจสอบที่มีอยู่อย่างเหมาะสมและเพียงพอตลอดจนมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถบรรลุแผนงานที่ได้รับอนุมัติแผนกำลังคน งบประมาณทางการเงิน รวมทั้งจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน และความรู้ทักษะ ความชำนาญอื่นๆที่ต้องการใช้ในการปฏิบัติงาน กำหนดขึ้นจากตารางเวลาของกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ กิจกรรม การบริหารความต้องการศึกษาและการฝึกอบรม และความพยายามในการวิจัยและพัฒนา ด้านการตรวจสอบผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในควรสร้างโปรแกรมเพื่อการคัดเลือกและการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของกิจกรรมการตรวจสอบภายในโปรแกรมซึ่งควรให้มีสิ่งดังต่อไปนี้ (สถาบันการbinพลเรือน,2561 ; เซาว์ ไพร์พรีนโรจน์, 2561).

- 1) คำอธิบายลักษณะงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับแต่ละระดับของผู้ตรวจสอบ ภายใน
- 2) การคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติและมีความสามารถ
- 3) การฝึกอบรมและการให้โอกาสการศึกษาอย่างต่อเนื่องแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนอย่างน้อยปีละครั้ง

3.ด้านกาปฏิบัติตามกฎระเบียบ

งานตรวจสอบภายในเป็นลักษณะงานที่คอยสนับสนุนผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่จึงไม่ควรมียอำนาจสั่งการหรือมีอำนาจบริหารงานในสายงานที่ตรวจสอบ และต้องมีความเป็นอิสระใน กิจกรรมที่ตนตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างอิสระทั้งในเรื่องการปฏิบัติงานและทัศนคติ ของผู้ตรวจสอบ โดยความเป็นอิสระมีองค์ประกอบที่สำคัญ 2 ส่วน คือ

1) สถานภาพในองค์กรของผู้ตรวจสอบภายใน และการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นปัจจัย ที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อระดับคุณภาพและคุณค่าของบริการที่ผู้ตรวจสอบภายในจะให้แก่ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในควรขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ในขอบเขตที่กว้าง และ เพื่อให้ข้อตรวจพบข้อเสนอแนะต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาสั่งการให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอ

2) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กรใน กิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหรือประเมินผลผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้ง ในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบดังนั้นจึงไม่ควรเป็นกรรมการใน คณะกรรมการใด ๆ ขององค์กรหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการ

ปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น(กระทรวงการคลัง,2561) อธิบายถึงหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในดังนี้

- 2.1) สอบทานและประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และระบบสารสนเทศของกิจกรรมหรือหน่วยงานที่ตรวจสอบ
- 2.2) ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
- 2.3) ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริต และประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร
- 2.4) ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้รายจ่ายและสิทธิประโยชน์ที่รัฐวิสาหกิจพึงได้รับ
- 2.5) เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานในรัฐวิสาหกิจเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น
- 2.6) ประสานงานและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติและการควบคุมภายในแก่หน่วยงานในรัฐวิสาหกิจ
- 2.7) ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในทุกระดับเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2.8) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจและผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้บริหารสูงสุดเพื่อให้คำแนะนำในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้นและรายงานสรุปประเด็นสำคัญที่พบพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง (จินตนา สาขาวรรณ, นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะ ศิลปพร ศรีจันเพชร,2548)

4.ด้านผู้บริหาร

ผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่และคุณสมบัติที่ดีคือ ผู้นำที่มีความรู้ความสามารถหลาย ๆ ด้าน และสามารถแบ่งงานให้ตามความสามารถของแต่ละบุคคลและให้คำแนะนำการทำงานได้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด คำว่า บริหารตามพจนานุกรมหมายถึง การแบ่งงานกันทำโดยทั่วถึง การกระจายงาน ผู้ที่ทำหน้าที่ดำเนินการต่างๆ ผู้ที่ทำการปกครองบทบาทผู้บริหาร บทบาทสำคัญและหน้าที่ของผู้บริหาร

- 1) เป็นผู้นำในด้านความรู้ความสามารถในหลาย ๆ ด้าน และมีความทันสมัยการเป็นผู้นำในการบริหารต้องมีความรู้ความสามารถในหลาย ๆ ด้าน และอัปเดตเทรนด์ต่าง ๆ ให้ทันยุคทันสมัยอยู่เสมอติดตามข่าวสารความรู้ด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับใช้ในหน่วยงานและเพื่อที่จะสามารถสั่งการบุคลากรในหน่วยงานได้และสามารถสั่งสอนเรื่องต่าง ๆ ที่บุคลากรไม่มีความเข้าใจในด้านนั้น ๆ ได้
- 2) เป็นผู้นำการสั่งการที่มีบทบาทหรืออิทธิพลต่อบุคลากรในหน่วยงานเพราะต้องได้รับหน้าที่สำคัญในการบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จ จึงต้องเป็นผู้นำในการสั่งการให้กับทุกฝ่ายทุกหน่วยงานสามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพผู้บริหารต้องมอบงานให้กับบุคลากรได้อย่างเหมาะสม
- 3) เป็นผู้จัดหาสิ่งต่าง ๆ ในการดำเนินงาน มีบทบาทมากกว่าผู้อื่นการเป็นผู้บริการก็คือการเป็นผู้นำ การจะทำอะไรก็ตามจะต้องดำเนินงาน จัดหาสิ่งต่าง ๆ เช่น จะต้องหาทรัพยากรจากแหล่งต่างๆ เพื่อมาดำเนินงานในองค์กร เพื่อให้งานเดินต่อไปได้สำเร็จ

4) เป็นผู้สร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร เป็นที่ยอมรับจากบุคลากรให้เป็นผู้นำเนื่องจากในองค์กรนั้นต้องมีการสนทนากันระหว่างบุคคล ผู้บริหารต้องเชื่อมความสัมพันธ์ของหน่วยงานและบุคลากรให้มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เพื่อการทำงานขององค์กรจะได้มีประสิทธิภาพอย่างมากที่สุด ผู้บริหารจึงควรมีลักษณะดังนี้

1. มีภาวะผู้นำจูงใจผู้คนให้เต็มใจร่วมมือบริหารผู้คนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีเมตตาธรรมไม่มีอคติหรือรักต่อบุคคลใด ๆ ไม่ใช้ความเป็นส่วนตัวในการตัดสินใจ รู้จักเสียสละผลประโยชน์ส่วนตัวเพื่อส่วนรวม
3. ต้องอยู่บนพื้นฐานของเหตุผลและความถูกต้องมีความชัดเจน มีความเป็นธรรม และตัดสินใจแก้ไขปัญหามาจากพื้นฐานเพื่อความถูกต้อง
4. เป็นนักคิด นักวิเคราะห์ มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีการสร้างวิสัยทัศน์ มีมุมมองที่มองเห็นอนาคตว่าจะเป็นอย่างไรมาก่อน จากความรู้ที่สะสมมามีมุมมองที่ดีในทุก ๆ ด้าน
6. มีทักษะหลายด้าน ต้องมีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ การตัดสินใจ การจัดการที่ดีและรู้จักบริหารส่วนต่าง ๆ
7. รอบรู้และมีข้อมูลที่ทันสมัย ต้องอัปเดตมีความรู้ใหม่ ๆ เพื่อตัดสินใจในการบริหารหรือตัดสินใจในหลาย ๆ ด้าน
8. รู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเอง ดูแลหน้าที่ของตนเองอย่างเหมาะสมไม่ก้าวล่วงงานที่ตนไม่ได้รับผิดชอบ
9. ถ้าตัดสินใจแล้วจะทำตัดสินใจอย่างมั่นใจ ไม่ลังเลในความคิด
10. มียุทธวิธีและเทคนิค มีทักษะและวิธีการที่เหมาะสม รวดเร็ว และถูกต้องในการตัดสินใจในแต่ละเรื่อง
11. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี นักบริหารมืออาชีพจะต้องเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับทุกคนทั้งเจ้านาย ลูกน้องเพื่อนและบุคคลทั่วไป

หลักการของผู้บริหาร 8 ข้อ เพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

1. การวางแผน คือ การร่วมมือของบุคลากรกับผู้บริหารในการวางแผนโครงสร้างในอนาคตเพื่อจะได้กระทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
2. การจัดระบบ คือ การกำหนดหน้าที่ให้กับบุคลากรในการรับผิดชอบในการกระทำการนั้น ๆ และขึ้นตรงกับบุคคลใด และรายงานผลการปฏิบัติงานกับบุคคลใด
3. การรับบุคลากรเข้าทำงาน คือ การจัดหรือเพิ่มจำนวนบุคลากรที่มีความสามารถมารับตำแหน่งในการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
4. การอำนวยการ คือ การตัดสินใจ การสั่งการบุคลากร การสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่น ๆ
5. การควบคุม คือ การจัดการงานให้เป็นไปตามแบบแผนที่ตั้งไว้ให้มีแนวโน้มว่าจะมีการเบี่ยงเบนออกจากแบบแผนเดิมซึ่งทำให้ไม่ประสบผลสำเร็จ
6. การประสานงาน คือ การติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานและในหน่วยงานให้มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันในการร่วมกันทำงานทำให้งานนั้นมีประสิทธิภาพสูงสุด

7. การเสนอรายงาน คือ การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ได้ทราบการเคลื่อนไหว

8. การจัดการงบประมาณ คือ การจัดการสรรการใช้งานทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และจัดระบบการใช้งบให้เหมาะสมกับงานที่ตั้งไว้อย่างเหมาะสม (ชนงกรณ์ กุณพลบุตร, 2556)

5.ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบที่ประสบความสำเร็จ จำเป็นต้องมีทักษะด้านการสื่อสาร (Communication Skills) อย่างมืออาชีพ โดยสามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และนำเสนอผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจนและสร้างสรรค์ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้รับการตรวจสอบและองค์กรการจะทำให้การควบคุมภายในขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการตัดสินใจของผู้บริหารแล้วแต่ต้องการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการตัดสินใจ เช่นเดียวกับการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและการออกแบบการควบคุมภายใน ก็จำเป็นที่จะต้องมีการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องในทุก ๆ องค์ประกอบ ตั้งแต่สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การสร้างกิจกรรมการควบคุมรวมทั้งกิจกรรมการติดตามและประเมินผลการทำงานที่มีข้อมูลที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการตัดสินใจและการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหารจะต้องทราบว่าในกิจกรรมต่าง ๆ นั้นองค์กรต้องการข้อมูลประเภทใดชนิดใดจัดเก็บอย่างไรและได้จากแหล่งใด เพื่อใช้วางแผนงานในการรวบรวมข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจในเรื่องนั้นอย่างเหมาะสม เช่น หากองค์กรต้องการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ผู้บริหารก็คงอยากรู้นโยบายการเติบโตของตลาดโดยรวม และต้นทุนในปัจจุบันเพื่อใช้ประเมินความเป็นไปได้และประเมินความเสี่ยงของโครงการก่อนตัดสินใจองค์กรจะต้องสื่อสารให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในได้เข้าใจถึงเรื่องราวต่อไปนี้ (วัชนีพร เศรษฐสุกโก, 2560)

1) นโยบายและแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่จะสนับสนุนให้ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในได้ปฏิบัติตาม

2) วัตถุประสงค์เฉพาะของเรื่องนั้น ๆ

3) ความสำคัญความเกี่ยวข้องของวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติตามการควบคุมภายในและการมีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

4) บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารรวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของที่จะต้องปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน

5) ความคาดหวังขององค์กรที่มีต่อการควบคุมภายในขององค์กรองค์กรจะต้องสื่อสารเรื่องราวของตน ให้กับผู้มีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งบุคคลภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับองค์กร (เช่น ลูกค้า คู่ค้า) เพื่อให้บุคคลเหล่านั้นทราบถึงจุดยืนและบทบาทขององค์กรในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในโดยไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าพนักงานจะอยู่ในสาขาใด หรือจะเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ผู้บริหารจะต้องสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร เพื่อย้ำเตือนถึงความรับผิดชอบในการควบคุมภายในซึ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนจะต้องรู้ขอบเขตและข้อจำกัดของพฤติกรรมหรือกิจกรรมที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เหมาะสมกับองค์กร องค์กรจะต้องมีกลไกในการรายงานเหตุการณ์ที่ไม่ปกติขึ้นไปยังผู้บริหาร ทั้งช่องทางการรายงานปกติ หรือของทางการรายงานแบบเป็นส่วนตัว องค์กรควรสนับสนุนให้มีช่องทางสื่อสาร (Whistle-blower) ในกรณี

ที่มีการกระทำที่ไม่ถูกต้องเกิดขึ้นภายในองค์กรวิธีการในการสื่อสารนั้นมีมากมาย ขึ้นอยู่กับผู้บริหารจะเลือกใช้ให้เหมาะสมกับผู้ที่ต้องการสื่อสารและระดับความสำคัญของข้อมูล ประเภทของข้อมูล วิธีการสื่อสารที่กล่าวถึงนี้อาจเป็นการที่ผู้บริหารสื่อสารกับองค์กรผ่านการกำหนดนโยบาย หรือการสื่อสารโดยตรง เช่น การพูดคุยในที่ประชุม หรือการสื่อสารโดยใช้สื่อสังคมออนไลน์ ทั้งนี้วิธีการสื่อสารแต่ละวิธีอาจมีข้อควรระวังแตกต่างกันออกไปผู้บริหารจึงต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของการเลือกใช้ของทางต่าง ๆ และแนวทางในการสื่อสารผ่านช่องทางนั้น ๆ เช่น หากเป็นการสื่อสารโดยใช้คำพูด อาจต้องระมัดระวังเรื่องการไขว่คว้าเสียง การเน้นย้ำข้อมูลควรทำให้ชัดเจน หรือการสื่อสารกับผู้ที่มาจากต่างวัฒนธรรม ผู้สื่อสารต้องคำนึงถึงข้อควรระวังเกี่ยวกับวัฒนธรรมของผู้รับสารด้วยการสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในเป็นเรื่องที่ต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการถ่ายทอดข้อมูลกันอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามและรับรู้ถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในได้ (ดารณี พิมพ์ช่างทอง, 2552).

5.ปัจจัยจูงใจ

ความพยายามในการทำงาน (Work Effort) เมื่อมนุษย์มีความต้องการจะเป็นสาเหตุให้ต้องแสดงพฤติกรรมหรือการกระทำเพื่อตอบสนองความต้องการนั้นๆ พฤติกรรมของมนุษย์จึงถูกกำหนดและควบคุมโดยแรงจูงใจ ดังนั้นในการทำงานของบุคคล คนที่มีแรงจูงใจในระดับสูงจะทำงานอย่างจริงจัง แรงจูงใจเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะช่วยกำหนดความพยายามในการทำงานของบุคคลตามแนวคิดของ Schermerhorn R. et al. (2003)

5.1 แรงจูงใจ (Motive) เป็นคำที่ได้ความหมายมาจากคำภาษาละตินที่ว่า Movere ซึ่งหมายถึงความเคลื่อนไหว (Move) คำว่าแรงจูงใจ จึงหมายถึงพลังหรือแรงผลักดันทั้งภายนอกและภายในตัวบุคคล ซึ่งกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมที่กระตือรือร้น รวมทั้งเป็นแรงกระตุ้นที่จะทำให้บุคคลรักษาพฤติกรรมนั้นไว้ (Daft, 2000)

การจูงใจนั้นในทางทฤษฎีมีการนำเสนอไว้หลายทฤษฎี ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วสามารถจัดกลุ่มได้ 3 กลุ่ม ทฤษฎี (สร้อยตระกูล (ติวานนท์) อรรถมานะ, 2545)

1) กลุ่มทฤษฎีที่เน้นเนื้อหาของการจูงใจ เป็นกลุ่มทฤษฎีที่พยายามชี้ว่าอะไรเป็นเหตุที่ทำให้มนุษย์สร้างและรักษาพฤติกรรมนั้นไว้ สาเหตุนี้อาจมาจากสภาพในตัวบุคคล หรือสภาพแวดล้อมของการทำงาน สำหรับสาเหตุที่เกิดจากตัวบุคคล ได้แก่ ความต้องการต่างๆ ซึ่งสร้างแรงขับต่างๆ รวมถึงการบ่งชี้ว่าความต้องการหรือแรงขับต่างๆ นั้น มีการจัดลำดับอย่างไร ซึ่งอาจเรียกกลุ่มทฤษฎีกลุ่มนี้ว่า กลุ่มทฤษฎีแรงขับสำหรับสาเหตุที่มาจากสภาพแวดล้อมก็ได้แก่ ชนิดของสิ่งจูงใจหรือเป้าหมายที่บุคคลพยายามมุ่งไปเพื่อตอบสนองแรงขับภายใน ทฤษฎีที่สำคัญของแนวคิดนี้คือ ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ ทฤษฎีสองปัจจัยของเฮิร์ชเบิร์ก, ทฤษฎี อี.อาร์. จี. ของอัลเดอร์เฟอร์, ทฤษฎีความต้องการของแมคคิลแลนด์

2) กลุ่มทฤษฎีที่เน้นกระบวนการจูงใจ (Process Theory of Motivation) ในกลุ่มนี้มีที่มาจากต่างกลุ่มเน้นเนื้อหา โดยกลุ่มนี้จะเน้นที่กระบวนการและให้ความสำคัญกับความรู้สึนึกคิดซึ่งมีส่วนในการจูงใจให้บุคคลมีพฤติกรรม เป็นทฤษฎีที่อธิบายถึงกระบวนการของการเกิดแรงจูงใจมุ่งค้นหาสิ่งใดเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมและค้นหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่าง ๆ

ในกระบวนการของการจูงใจ ทฤษฎีสำคัญของแนวความคิดนี้ ได้แก่ ทฤษฎีความคาดหวัง ของวรูม และทฤษฎีความเสมอภาค เป็นต้น

3) กลุ่มทฤษฎีการเสริมแรงของการจูงใจ (Reinforcement Theory of Motivation) ในกลุ่มนี้เกี่ยวข้องกับโดยตรงกับกระบวนการเรียนรู้ มีประเด็นที่สำคัญ คือ พฤติกรรมนั้นอาจจูงใจให้มุ่งสู่รางวัล

เมื่อพิจารณาทฤษฎีการจูงใจทั้ง 3 กลุ่มทฤษฎี (สรั้อยตระกูล (ติวยานนท์) อรรถมนะ, 2545) พบว่ากลุ่มที่เน้นเนื้อหา ได้อธิบายถึงความต้องการของมนุษย์จะถูกจูงใจ โดยความต้องการของตนเอง ให้ทำการอย่างใดอย่างหนึ่งในแนวทางที่แน่นอน และความต้องการดังกล่าวเป็นพื้นฐานของพฤติกรรม(สมิทธา จิตตลดากร, 2546) โดยจะเน้นถึงสภาวะของความขาดแคลน ซึ่งกลายเป็นสาเหตุแห่งพฤติกรรม โดยเฉพาะในแนวคิดของเฮิร์ชเบิร์ก จึงเป็นเรื่องที่เข้าใจได้ง่าย สามารถนำไปปรับใช้ในทางปฏิบัติได้ดี (สรั้อยตระกูล (ติวยานนท์) อรรถมนะ, 2545) ดังนั้นทฤษฎีนี้จึงเหมาะสำหรับในการนำมาปรับใช้กับคนระดับวิชาชีพเนื่องจากเป็นคนมีความรู้และถือว่าเป็นบุคคลที่ได้รับการตอบสนองความต้องการพื้นฐานมาบ้างแล้วตามสมควร และเหมาะที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับองค์กรทางราชการ ที่มีทรัพยากรการบริหารจำกัดซึ่งสอดคล้องกับศูนย์สุขภาพชุมชน ในการวิจัยครั้งนี้จึงนำแนวคิดแรงจูงใจของ เฮิร์ชเบิร์ก ประกอบด้วย ปัจจัยจูงใจ ปัจจัยค้ำจุน มาใช้เป็นแนวทางในการวิจัย

5.2 ทฤษฎีแรงจูงใจสองปัจจัย (The Two-Factor Theory) โดยFrederick Herzberg (1973 อ้างถึงใน สมิทธา จิตตลดากร, 2546) ศาสตราจารย์ด้านการจัดการมหาวิทยาลัยยูทาห์ ได้รับการฝึกอบรมให้เป็นนักจิตวิทยาและได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการจูงใจมนุษย์ในสถานการณ์การทำงาน ได้เขียนบทความที่มีชื่อเสียงมาก คือเรื่อง The Motivation to Work โดยเขียนร่วมกับคนอื่นและตีพิมพ์ในปี ค.ศ.1959 ซึ่งเสนอทฤษฎีสองปัจจัย (The Two-Factor Theory) ในการศึกษาแรงจูงใจ โดยมุ่งพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงานโดยเฉพาะที่ทำให้เกิดความพึงพอใจ จากการศึกษาได้สรุปว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการทำงานแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ ปัจจัยจูงใจ(Motivation factor) และ ปัจจัยค้ำจุน (Hygiene or Maintenance Factors)

ปัจจัยจูงใจ (Motivation factor) เป็นสิ่งที่สร้างความพึงพอใจ ในงานให้เกิดขึ้น ซึ่งจะช่วยให้บุคคลรักและชอบงานที่ปฏิบัติอยู่และทำให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1) ความสำเร็จในการทำงาน (Achievement) หมายถึง ความสำเร็จสมบูรณ์ของงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา การมองเห็นผลงานความชัดเจนของงาน เป็นความสำเร็จที่วัดได้จากการปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย ตามกำหนดเวลา ความสามารถในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงาน

2) การยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การยอมรับหรือเห็นด้วยกับความสำเร็จ การได้รับการชมเชย ยกย่อง ชื่นชม เชื่อถือ ไว้วางใจในผลงานหรือการดำเนินงานจากผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลอื่นๆ ซึ่งถ้าหากไม่ได้รับการยอมรับนับถืออาจได้รับคำตำหนิติเตียน หรือการกล่าวโทษ

3) ลักษณะงาน (Work Itself) หมายถึง การลงมือกระทำหรือการทำงานเป็นชิ้นเป็นอัน ซึ่งมีกำหนดเวลาหรือเป็นกิจวัตรหรือยืดหยุ่นได้ อาจมีการสร้างสรรค์งานไม่ว่าเป็นงานง่าย

หรืองานยาก เป็นงานที่ชวนให้ปฏิบัติไม่น่าเบื่อ เป็นงานที่ส่งเสริมต่อความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นงานที่มีคุณค่า รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์ หรือทำงานให้เสร็จในเวลาอันสั้น

4) ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง การจัดลำดับของการทำงานได้เอง ความตั้งใจ ความสำนึกในอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนอิสระในการปฏิบัติงาน

5) ความก้าวหน้าในตำแหน่ง (Advancement) หมายถึง ผลหรือการมองเห็นการเปลี่ยนแปลง ในสภาพบุคคล หรือตำแหน่ง ในสถานที่ทำงาน โอกาสในการเลื่อนตำแหน่งหรือระดับที่สูงขึ้น และมีโอกาสได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถทักษะที่เพิ่มขึ้นในวิชาชีพจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนโอกาสการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน

6.งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ชูเกียรติ ยิ้มพวง (2554) ได้ศึกษาเรื่อง แรงจูงใจที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน : กรณีศึกษา โรงงานในจังหวัดปทุมธานี พบว่าปัจจัยส่วนบุคคลรายด้าน ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน มีผลต่อการปฏิบัติงานที่ระดับ นัยสำคัญที่ 0.05 และได้วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน พบว่าแรงจูงใจด้านปัจจัยจูงใจและปัจจัยค้ำจุนเป็นปัจจัยที่จูงใจการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยปัจจัยจูงใจด้านความรับผิดชอบ ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ด้านความสำเร็จในหน้าที่ ด้านการยอมรับนับถือ และด้านความก้าวหน้ามีค่าเฉลี่ยในระดับมากตามลำดับ และปัจจัยค้ำจุน ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ด้านการนิเทศงาน ด้านสภาพชีวิตส่วนตัว ด้านนโยบายการบริการ ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้าน ค่าตอบแทนมีระดับมาก ตามลำดับ

จิตรภา รุ่งประพันธ์ (2554) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการตรวจสอบภายในผลการวิจัยพบว่าปัจจัย ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการตรวจสอบภายในประกอบด้วย 4 ปัจจัย ได้แก่ ปัจจัยการได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและผู้รับตรวจปัจจัยคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ปัจจัยคุณภาพงานตรวจสอบ และปัจจัยความเข้าใจองค์กรการประสานงานแหล่งข้อมูล และการรายงานผล มีผลต่อประสิทธิผลอย่างมีนัยสำคัญ

วันวิสาข์ พวงมะลิ (2554) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ตามแนวทาง COSO ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อระดับประสิทธิผล ในการควบคุมภายในมากที่สุดสามอันดับแรก คือ 1.ปัจจัยด้านกฎระเบียบและการติดต่อสื่อสาร 2.ปัจจัยด้านความเหมาะสมระหว่างงานและคนและความเป็นกันเองของผู้บังคับบัญชา 3.ปัจจัยด้านผู้บังคับบัญชาและการสนับสนุน จากฝ่ายบริหาร ผลวิจัยพบว่าปัจจัยด้านกฎระเบียบและการติดต่อสื่อสารเป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการควบคุมภายในมากที่สุด

สายฝน ดั่งกุล (2557) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนางานตรวจสอบภายในพบว่าปัจจัยด้านความรู้ความเชี่ยวชาญของผู้ตรวจสอบ มีความสำคัญมากที่สุดส่วนสาเหตุ ที่ต้องการพัฒนามากที่สุดสาเหตุที่ต้องพัฒนามากที่สุดคือ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ต้องปฏิบัติ ผลการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนางานตรวจสอบภายใน ได้แก่ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่แตกต่างกันมีผลต่อการพัฒนางานตรวจสอบภายในเช่นเดียวกับด้านความรู้ความเชี่ยวชาญของผู้ตรวจสอบ

พรศิริ บัวม่วง (2558) การศึกษาเรื่องความคิดเห็นของพนักงานระดับปฏิบัติการที่มีผลต่อการบริหารผลการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาบริษัทเอกชน ผลการศึกษาพบว่าลักษณะงานที่ทำ การจัดโครงสร้างองค์กร มีผลต่อการจัดระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และปัญหาส่วนใหญ่ เกี่ยวกับการการบริหารผลการปฏิบัติงานเกิดจากผู้ประเมินพิจารณาตามความรู้สึก ไม่มีความเป็นรูปธรรมและมาตรฐานเดียวกันพนักงานจึงเสนอแนะให้ ผู้บังคับบัญชาควรที่จะชี้แจงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทราบหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารผลการปฏิบัติงาน

จุไรรัตน์ ศิริวิเศษจินดา (2558) ศึกษากระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันของบริษัทเอกชนและปัจจัยจูงใจ ปัจจัยสนับสนุนและปัจจัยอุปสรรคในระหว่างการนำระบบไปดำเนินการปฏิบัติของบริษัทผลการศึกษาพบว่าองค์กรสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่เป็นปัจจัยสนับสนุนให้พนักงาน ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการตั้งเป้าหมายและทิศทางการดำเนินการที่ชัดเจนรวมทั้งการกำหนดเป้าหมายและดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ระบบการพัฒนาขีดความสามารถระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานการสื่อสารภายในองค์กร

ปัญญาพร ฐิติพงศ์ (2558) ได้ศึกษาเรื่อง แรงจูงใจที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของบุคลากรในบริษัทเอกชน พบว่า อายุ สถานภาพ ตำแหน่งงาน ประสบการณ์ทำงาน และรายได้เฉลี่ยต่อเดือน ที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพการทำงานที่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยรวมมีแรงจูงใจอยู่ในระดับมากโดยด้านความสำเร็จในการทำงาน มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมากที่สุดรองลงมาคือ ด้านความรับผิดชอบ ต่อมาคือ ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ด้านการยอมรับนับถือ ด้านนโยบายและการบริการ ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ และพบว่าระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติโดยรวมมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก

ชัยวัฒน์ มามี (2559) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในของกระทรวงอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลมากที่สุด คือปัจจัยด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รองลงมา ปัจจัยด้านคุณสมบัติ ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กร ปัจจัยด้านทรัพยากรและปัจจัยด้านอำนาจหน้าที่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนประสิทธิผลการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

ฐิติโชค พันศิริพัฒน์(2559) จากการศึกษาองค์ประกอบที่มีผลต่อการนำระบบการควบคุมภายในมาใช้ในองค์กร : กรณีศึกษาสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรีผลจากการวิจัยพบว่าองค์ประกอบการควบคุมภายใน ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล เมื่อผ่านการสัปดาห์ปัจจัยแล้วเหลือเพียง 3 ตัว แปร ประกอบด้วยปัจจัย ด้านสารสนเทศและการติดตามประเมินผลปัจจัยด้านกิจกรรมควบคุมและ ประเมินความเสี่ยง และปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมควบคุม

อนัญญา ล่องลอย (2559) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลการควบคุมภายในของสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินประสิทธิผลการควบคุมภายในของสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ ผลการศึกษาพบว่าโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยด้านผู้บังคับบัญชา เป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลการควบคุมภายในของสถาบัน การจัดการปัญญาภิวัฒน์มากที่สุด รองลงมาคือปัจจัยด้านการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร และปัจจัยด้านการกำหนด

นโยบาย และการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการควบคุมภายในตามแนวทาง COSO 2013 ในทุกด้านโดยรวมมีความสัมพันธ์กันในทิศทางบวก

เกศณรินทร์ งามเลิศ (2559) ได้ศึกษาเรื่องแรงจูงใจที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างองค์กรคลังสินค้า พบว่าด้านปัจจัยจูงใจ ส่งผลต่อความสำเร็จในงานที่ทำของบุคคลมากที่สุดและด้านการสนับสนุนจากองค์กร การสนับสนุนการฝึกอบรมพัฒนาทักษะความรู้ของพนักงานหลาย ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน องค์กรจึงควรมีเกณฑ์ในการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน และเลื่อนตำแหน่งพนักงานที่เป็นมาตรฐานชัดเจน ฝึกอบรมพนักงาน และวัดประสิทธิผลการทำงานของแต่ละบุคคลให้เป็นรูปธรรม และองค์กรควรมีการสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ๆ ของพนักงานและลูกจ้าง

อดิคุณ ตีบแก้ว (2559) ได้ศึกษาข้อมูลส่วนบุคคล แรงจูงใจและภาวะผู้นำของผู้บริหาร ที่มีผลต่อคุณภาพการทำงานของพนักงานระดับปฏิบัติการบริษัทเอกชน จากกลุ่มตัวอย่างจากพนักงานระดับปฏิบัติการจำนวน 246 คน ผลการศึกษาพบว่า อายุ และอาชีพที่แตกต่างกันส่งผลต่อคุณภาพการทำงานของพนักงานที่แตกต่างกัน แรงจูงใจด้านสวัสดิการ ความมั่นคงในอาชีพ การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการทำงาน และผลการศึกษาพบว่าปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจในระดับสูง ได้แก่ ด้านบุคลากร เช่น ฝึกอบรมปัญหา ผู้ร่วมงาน ด้านสภาพแวดล้อมที่องค์กรสนับสนุนในการทำงาน เช่น อาคาร อุปกรณ์ เป็นต้น

มานีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล,กนกศักดิ์ สุขวัฒนาสินธิ์ (2560) ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ พบว่าประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในโดยรวมอยู่ในระดับสูง เรียงตามลำดับดังนี้ ด้านการลดโอกาสที่จะเกิดความสูญเสียจากการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในที่ดี ด้านการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ และด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในประกอบด้วยปัจจัยด้านบุคคลและด้านการตรวจสอบภายในสมัยใหม่

ALshbiel (2017) ศึกษาเรื่องแบบจำลองความสำเร็จของประสิทธิผลของการตรวจสอบภายใน กรณีศึกษาบริษัทขนาดกลางและขนาดเล็กในอุตสาหกรรมประเทศจอร์แดน ศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ผลลัพธ์ที่ได้ จากการทดสอบแสดงให้เห็นว่า ตัวแปรบริหารและการสนับสนุนภายในองค์กรส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผลการศึกษาความสัมพันธ์พบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างความมีศักยภาพในการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยคุณภาพตรวจสอบภายในสามารถของทีมตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบภายใน หน่วยงานสนับสนุนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน และความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

Elsayed Nasser DAA (2015) ศึกษาเรื่อง ประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน : ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะเฉพาะคณะกรรมการตรวจสอบและการมีปฏิสัมพันธ์กับฝ่ายงานตรวจสอบภายใน กรณีศึกษาของประเทศอียิปต์ เพื่อตรวจสอบว่าคุณลักษณะเฉพาะของคณะกรรมการตรวจสอบ (AC) ประกอบด้วย ความเป็นอิสระ ความรู้ ประสบการณ์ และการฝึกอบรม และการปฏิสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในคณะกรรมการตรวจสอบและภาระหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายใน ที่ส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน พบว่าประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบภายในจะสูงขึ้นได้ก็ต่อเมื่อสมาชิกในคณะกรรมการตรวจสอบ

มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานมากขึ้น ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อความสามารถในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อสงสัยที่ตรวจพบและเกิดเป็นความเข้าใจระหว่างกันในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ภายใต้ขอบเขตที่ยอมรับได้ นอกจากนี้ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ ก็ส่งผลโดยตรงต่อการปฏิบัติงานของสมาชิกในงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยต้องมีความเชี่ยวชาญทางด้านบัญชีการเงิน และมีความเชี่ยวชาญด้านงานตรวจสอบอีกทั้งยังส่งผลกระทบต่อการใช้ปฏิสัมพันธ์ที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายใน

มณฑลชยิตา พรหมเยี่ยม (2560)ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของการยางแห่งประเทศไทย ผลการศึกษาพบว่าในภาพรวมกลุ่มตัวอย่างเห็นว่าปัจจัยด้านโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลและสิ่งอำนวยความสะดวก ปัจจัยด้านอำนาจหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน ปัจจัยด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในและปัจจัยด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความสำคัญอยู่ในระดับมาก และการรับรู้ประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของการยางแห่งประเทศไทยอยู่ในระดับมากเช่นกัน ปัจจัยที่มีผลต่อ ประสิทธิผลการตรวจสอบภายในอย่างมีนัยสำคัญ คือ ปัจจัยด้านโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคล และสิ่งอำนวยความสะดวก และปัจจัยด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

7. กรอบแนวคิดในการวิจัย

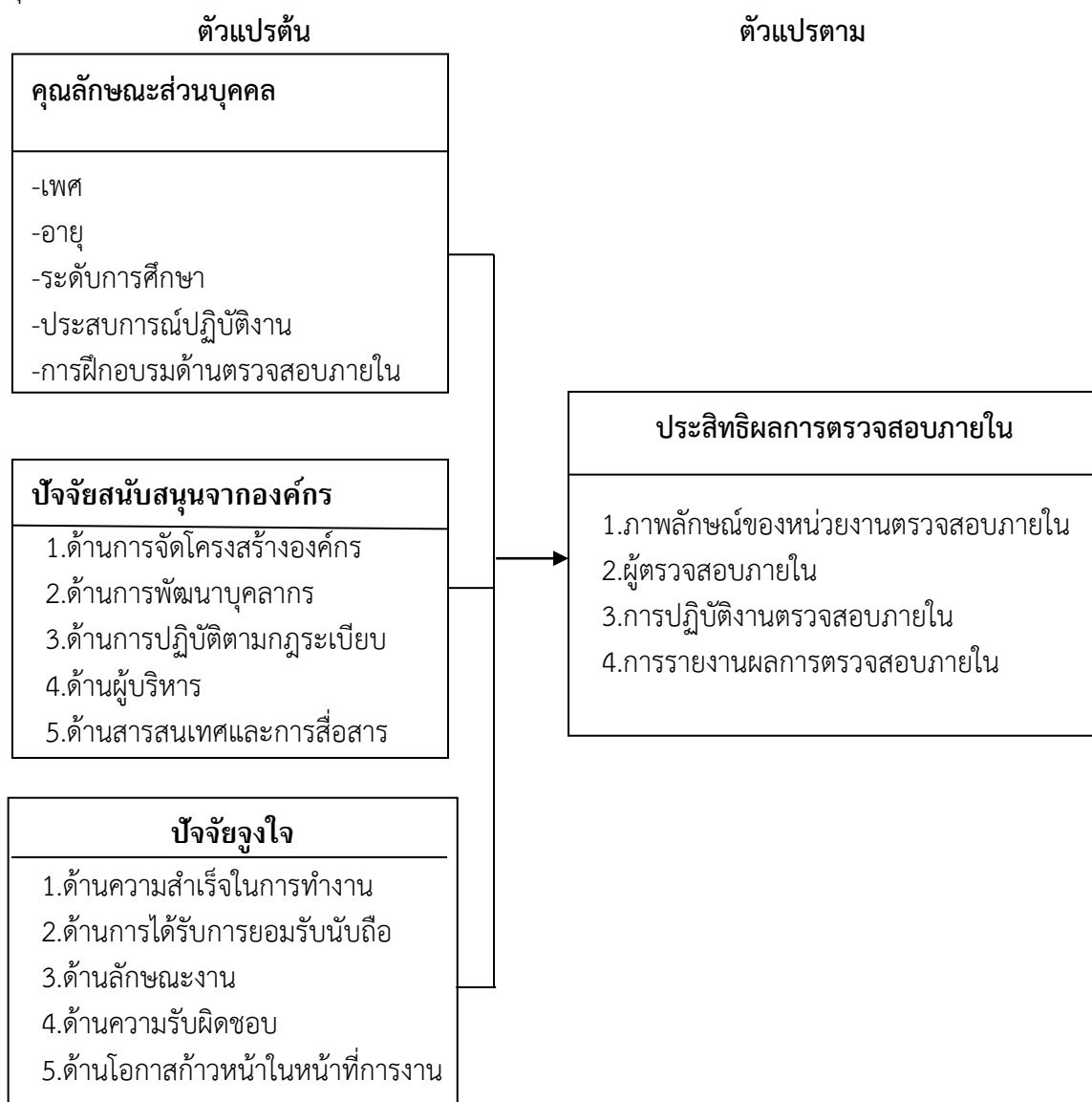
จากการทบทวนงานวิจัยเกี่ยวกับประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในพบว่าที่ผ่านมาได้มีการศึกษาถึงปัจจัยต่างๆที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน รวมถึงศึกษาถึงแนวทางการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การบริหารงาน แต่ยังไม่พบการศึกษาเกี่ยวกับ ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในเพื่อชี้ให้เห็นประเด็นสำคัญในการพัฒนางานภายใต้ข้อจำกัดของงบประมาณ ดังนั้นการศึกษครั้งนี้จึงได้ศึกษาปัจจัยคุณลักษณะส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ปฏิบัติงาน การฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายใน ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร ได้แก่ ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านผู้บริหารด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ปัจจัยแรงจูงใจ ที่อาจส่งผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ซึ่งประกอบด้วย ภาพลักษณ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การรายงานผลการตรวจสอบภายใน โดยมีรายละเอียดของตัวแปรต้นและตัวแปรตามในกรอบแนวคิดการวิจัยครั้งนี้ ดังนี้

7.1 ตัวแปรต้น ประกอบด้วยปัจจัยดังต่อไปนี้

1) **ปัจจัยคุณลักษณะส่วนบุคคล** คุณลักษณะส่วนบุคคลประกอบไปด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ปฏิบัติงาน การฝึกอบรม บุคลิกภาพ ความสนใจในงาน (วคินี้ แต่ประยูร, 2542)และSchermmerhorn R. et al. (2003) พบว่าคุณลักษณะส่วนบุคคล ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงศึกษาตัวแปรเกี่ยวกับคุณลักษณะส่วนบุคคล ที่ได้จากการทบทวนแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ปฏิบัติงาน การฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายใน ซึ่งอาจมีผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายในที่แตกต่างกันออกไป (ปัญญพร ฐิติพงศ์, 2558 ; อติคุณ ตีบแก้ว, 2559; Elsayed Nasser DAA. ; 2015).

2) ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร ประกอบด้วย ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านผู้บริหารด้านสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานซึ่งอาจมีผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายในที่แตกต่างกันออกไป (อนัญญา ล่องลอย ,2559; ฐิติโชค พันศิริพัฒน์,2559; ชัยวัฒน์ มามี, 2559)

7.2 ตัวแปรตาม ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยภาพลักษณ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การรายงานผลการตรวจสอบภายใน จากการทบทวนวรรณกรรมพบว่าประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของการศึกษาที่ผ่านมา มีประสิทธิผลที่แตกต่างกันออกไปทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบริบทของสิ่งแวดล้อมและปัจจัยที่เกี่ยวข้องที่แตกต่างกันออกไป (ALshbiel ,2017 ; มณฑต์ชัยธิดา พรหมเยี่ยม ,2560 ; Elsayed Nasser DAA ,2015 ; Lenz, Sarens and Hoos ,2017 มานีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล และกนกศักดิ์ สุขวัฒนาสินธิ์, 2560) ทั้งนี้จึงได้สรุปเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย มีรายละเอียดวิธีการดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. รูปแบบการวิจัย

รูปแบบการวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive research) โดยใช้วิธีการศึกษาแบบภาคตัดขวาง (Cross Sectional Study)

2. ประชากรที่ศึกษา

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย 37 หน่วยงาน รวม 246 คน ที่ปฏิบัติงาน (ข้อมูล ณ 1 มิถุนายน 2565)

3. กลุ่มตัวอย่าง

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัย กำหนดกลุ่มตัวอย่างคือผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยโดยขนาดตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้คำนวณขนาดตัวอย่างจากสูตรการที่ทราบจำนวนประชากรโดยใช้การคำนวณขนาดตัวอย่างเพื่อประมาณค่าเฉลี่ยของประชากร (อรุณ จิรวรรณกุลและคณะ, 2546) มีสูตรคำนวณดังนี้

$$\text{สูตร} \quad n = \frac{NZ_{\alpha/2}^2 \sigma^2}{e^2(N-1) + Z_{\alpha/2}^2 \sigma^2}$$

แทนค่าในสูตร

$$\frac{246(1.96)^2 (0.43)^2}{(0.05)^2(279 - 1) + (1.96)^2 (0.43)^2}$$

โดย n คือ ขนาดตัวอย่าง

N คือจำนวนประชากรที่ศึกษา 246 คน

กำหนดให้ความคลาดเคลื่อนของค่าเฉลี่ยที่ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างแตกต่างจากค่าเฉลี่ยของประชากรเท่ากับ 0.05

σ คือค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของค่าเฉลี่ยคะแนนได้จากการทดลองใช้แบบสอบถาม ได้ค่า S.D.=0.43 ผลคำนวณได้ขนาดตัวอย่าง n = 129.41 คน ปรับขนาดกลุ่มตัวอย่างเป็น 130 คน

กำหนดเกณฑ์คัดเข้า(Inclusion criteria) กลุ่มตัวอย่างเพื่อเก็บข้อมูล

1) ได้รับมอบหมายตามคำสั่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2565 (ข้อมูล ณ 1 มิถุนายน 2565)

2) สมัครใจเข้าร่วมโครงการวิจัย

3) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

4) ยินยอมเข้าร่วมกิจกรรมการวิจัย

4. วิธีการสุ่มตัวอย่าง

ใช้วิธีสุ่มแบบมีระบบ(Systematic Random Sampling) โดยเรียงรายชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ตามทะเบียนหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยจากนั้นเลือกกลุ่มตัวอย่างตามขั้นตอน ดังนี้

เมื่อได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างทำการคำนวณหาระยะห่างของการสุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

เมื่อ	$I = N/n$
	I คือ ระยะห่าง
	N คือ จำนวนประชากรทั้งหมด
	n คือ จำนวนขนาดตัวอย่าง
แทนค่า	$I = 246/130$
	$I = 1.89$
	$I = 2$

1) จากการคำนวณได้ช่วงระยะห่างของตัวอย่าง เท่ากับ 2 จากนั้นใช้วิธีการสุ่มแบบมีระบบ (Systematic Random Sampling) โดยจัดเรียงรายชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ทั้งหมด จำนวน 246 คน ตามทะเบียนหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยแล้วสุ่มอย่างง่ายเพื่อหาตำแหน่งเริ่มต้น ของตัวอย่างแรกได้ตำแหน่งที่ 4 เมื่อได้ตำแหน่งเริ่มต้นแล้วจากนั้นเลือกตัวอย่างในลำดับถัดไป $(4, 6, 8, \dots, I_n + 2)$ รอบที่หนึ่งสุ่มเลือกขนาดตัวอย่างได้จำนวน 123 คน

2) จากนั้นหาช่วงในการสุ่มขนาดตัวอย่างใหม่รอบที่สองจากประชากร 123 คน เพื่อสุ่มหาขนาดตัวอย่างอีก 7 คน ได้ช่วงระยะห่างของตัวอย่าง เท่ากับ 18

แทนค่า	$I = 123/7$
	$I = 17.57$
	$I = 18$

นำประชากรที่เหลือมาจัดเรียงรายชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จำนวน 123 คน สุ่มอย่างง่ายเพื่อหาตำแหน่งเริ่มต้นของตัวอย่างแรก ได้ตำแหน่งที่ 2 เมื่อได้ตำแหน่งเริ่มต้นแล้วจากนั้นเลือกตัวอย่างในลำดับถัดไป $(2, 20, 38, \dots, I_n + 18)$ รอบที่สองได้กลุ่มตัวอย่าง 7 คน ได้กลุ่มตัวอย่างทั้งสองรอบ จำนวน 130 คน

5. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามสำหรับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยตอบด้วยตนเอง

5.1 การสร้างแบบสอบถาม

1) ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นโดยศึกษารายละเอียดจากแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน

2) กำหนดขอบเขตและโครงสร้างเนื้อหาของแบบสอบถาม ตลอดจนตัวแปรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาที่ต้องการศึกษา

3) สร้างข้อคำถามในแบบสอบถามและกำหนดการให้คะแนน สำหรับคำตอบแต่ละข้อ

5.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1) หลังจากพัฒนาเครื่องมือเสร็จแล้วผู้วิจัยทำการตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา ความตรงตามโครงสร้าง และความเป็นปรนัยของข้อคำถามในเบื้องต้นด้วยตนเองแล้วนำเสนอผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายในเพื่อให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

2) ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือด้านความตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) โดยให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรง (Validity) และให้ความเห็นชอบในด้านความตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) และความเหมาะสมของภาษา (Wording) ซึ่งผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน จำนวน 3 ท่าน เป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อความสมบูรณ์

3) การตรวจสอบความเที่ยง (Reliability) โดยนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try out) กับกลุ่มตัวอย่างที่มีความคล้ายคลึงกันกับกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้โดยทำการทดสอบเครื่องมือกับผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขซึ่งมีสภาพแวดล้อมการทำงาน การบริหารจัดการคล้ายคลึงกันจำนวน 30 คน จากนั้นวิเคราะห์หาความเที่ยง (Reliability) ของแบบสอบถามโดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์ แอลฟาของครอนบาช (Cronbrach's alpha coefficient) โดยพิจารณาค่าสัมประสิทธิ์ตั้งแต่ 0.70 ขึ้นไป จึงจะยอมรับว่ามีความเที่ยง หรือเชื่อถือได้ (บุญธรรมกิจปริดาภิสุทธ์, 2543) โดยข้อคำถามในแบบสอบถามที่นำมาหาค่าความเชื่อมั่นประกอบด้วยข้อคำถาม 3 ด้าน คือ ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร มีข้อคำถามจำนวน 25 ข้อ ปัจจัยมุ่งใจในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีข้อคำถามจำนวน 20 ข้อ และประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน มีข้อคำถามจำนวน 20 ข้อ รวมข้อคำถามทั้งสิ้น 65 ข้อ

จากการคำนวณได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม รายละเอียดดังนี้

ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร	ได้ค่าความเชื่อมั่น Alpha = 0.87
ปัจจัยมุ่งใจ	ได้ค่าความเชื่อมั่น Alpha = 0.89
ประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน	ได้ค่าความเชื่อมั่น Alpha = 0.90
โดยรวมแบบสอบถามทั้งฉบับ	ได้ค่าความเชื่อมั่น Alpha = 0.91

5.3 ลักษณะและเนื้อหาของเครื่องมือ

แบบสอบถามผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยมีเนื้อหาประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 คุณลักษณะส่วนบุคคล ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ด้านตรวจสอบภายใน การฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 2 ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านผู้บริหาร ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร โดยคำถามเป็นแบบประเมินค่า (Rating Scale) มีคำตอบให้เลือกตอบ 5 ระดับ

ส่วนที่ 3 ปัจจัยมุ่งใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประกอบด้วย โดยคำถามเป็นแบบประเมินค่า (Rating Scale) มีคำตอบให้เลือกตอบ 5 ระดับ

ส่วนที่ 4 ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน โดยคำถามเป็นแบบประเมินค่า (Rating Scale) มีคำตอบให้เลือกตอบ 5 ระดับ

5.4 ตัวแปรและการวัด

คุณลักษณะส่วนบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

- เพศ มีระดับการวัดเป็นนามสเกล (Nominal scale)
- อายุ มีระดับการวัดเป็นอัตราส่วนสเกล (Ratio scale)
- ระดับการศึกษา มีระดับการวัดเป็นนามสเกล (Nominal scale)
- ประสบการณ์ด้านตรวจสอบภายใน วัดเป็นอัตราส่วนสเกล (Ratio scale)
- การฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายใน วัดเป็นนามสเกล (Nominal scale)

ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร เป็นความคิดเห็นเกี่ยวกับการได้รับการสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยมีระดับการวัดข้อย่อยเป็นช่วงสเกล (Interval Scale) 5 ระดับ ตามแบบมาตรวัด ของ ลิเคอร์ท (Likert scale) (ธีรวุฒิ เอกะกุล, 2544) ระดับการวัดรวมรายด้านเป็นอัตราส่วนสเกล (Ratio scale)

ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นความคิดเห็นเกี่ยวกับการได้รับการปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยมีระดับการวัดข้อย่อยเป็นช่วงสเกล (Interval Scale) 5 ระดับ ตามแบบมาตรวัด ของ ลิเคอร์ท (Likert scale) (ธีรวุฒิ เอกะกุล, 2544) ระดับการวัดรวมรายด้านเป็นอัตราส่วนสเกล (Ratio scale)

ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน เป็นการประเมินผลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย มีระดับการวัดข้อย่อยเป็นช่วงสเกล (Interval Scale) 5 ระดับ ตามแบบมาตรวัด ของ ลิเคอร์ท (Likert scale) (ธีรวุฒิ เอกะกุล, 2544) ระดับการวัดรวมรายด้านเป็นอัตราส่วนสเกล (Ratio scale)

การตอบแบบสอบถามให้ประเมินข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นหรือสถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายในกำลังประสบอยู่ในปัจจุบันมากที่สุดเพียงข้อเดียว โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

มากที่สุด	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	80.00 - 100
มาก	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	60.00 - 79.99
ปานกลาง	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	40.00 - 59.99
น้อย	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	20.00 - 39.99
น้อยที่สุด	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	0 - 19.99

การแปลผลคะแนนรายด้านและโดยรวม ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน นำมาจัด 3 ระดับ โดยใช้เกณฑ์แบ่งกลุ่ม ตามแนวคิดของเบสท์ (Best, 1977) โดยใช้ค่าคะแนนสูงสุดลบด้วยค่าคะแนนต่ำสุดและหารด้วยจำนวนกลุ่ม หรือระดับที่ต้องการแบ่ง ดังนี้

$$\frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{ระดับการวัด}} = \frac{5 - 1}{3} = 1.33$$

ระดับสูง	หมายถึง ค่าเฉลี่ยคะแนนระหว่าง 3.67 - 5.00
ระดับปานกลาง	หมายถึง ค่าเฉลี่ยคะแนนระหว่าง 2.34 - 3.66
ระดับต่ำ	หมายถึง ค่าเฉลี่ยคะแนนระหว่าง 1.00 - 2.33

6. การเก็บรวบรวมข้อมูล

เก็บข้อมูลในระหว่าง 1 มิถุนายน 2565 – 30 กันยายน 2565 โดยมีขั้นตอนเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

- 1) ทำหนังสือจากกรมอนามัย ถึง หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ทั้ง 37 แห่ง เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลกับเจ้าหน้าที่
- 2) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปในหน่วยงาน ทั้ง 37 แห่ง (แต่ละ 1 คน) เพื่อเป็นผู้ช่วยนักวิจัยประสานงานในการแจกแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่าง
- 3) ให้กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามอ่านแบบสอบถามและตอบแบบสอบถามด้วยตนเอง
- 4) ประสานงานกับผู้ช่วยนักวิจัยในการเก็บรวบรวมแบบสอบถามกลับ โดยผู้ช่วยนักวิจัยตรวจสอบความครบถ้วนของแบบสอบถามและจัดส่งแบบสอบถามกลับคืนผู้วิจัยภายใน 4 สัปดาห์
- 5) กรณีที่ได้รับแบบสอบถามตอบกลับไม่ครบ ผู้วิจัยประสานงานกับผู้ช่วยนักวิจัยอีกครั้ง พร้อมทั้งส่งแบบสอบถามชุดใหม่ให้กรณีสูญหายหรือไม่ได้รับ กำหนดเวลาในการส่งกลับคืนภายใน 2 สัปดาห์
- 6) เมื่อได้รับแบบสอบถามครบแล้ว นำมาตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้อง แล้วนำไปลงรหัสเพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

7. การประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล

7.1 การประมวลผลข้อมูล

หลังจากเก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบตามจำนวนที่กำหนด แล้วผู้วิจัยนำแบบสอบถามมาวิเคราะห์ข้อมูลตามแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

- 1) ตรวจสอบความสมบูรณ์ ของแบบสอบถาม ถ้าถูกต้องลงรหัสตามตัวแปรที่กำหนด หากไม่ถูกต้องประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปในหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ให้สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
- 2) นำข้อมูลที่ได้ในรูปของรหัส ไปบันทึกในคอมพิวเตอร์ โดยใช้ โปรแกรม SPSS for Windows (Statistical Package for the Social Science)
- 3) ควบคุมคุณภาพของการบันทึกข้อมูล โดยทำการบันทึก 2 ครั้ง โดยจัดเก็บข้อมูลเป็นข้อมูล 2 แฟ้ม จากนั้นทำการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลโดยการ Explore data ด้วยการพิมพ์ข้อมูลทั้ง 2 แฟ้ม มาตรวจสอบความถูกต้อง ความเป็นไปได้ และความสอดคล้องของข้อมูล หากพบข้อผิดพลาด เช่น พบข้อมูลที่ไม่มีในแบบสอบถามหรือพบค่าของข้อมูลที่ไม่น่าจะเป็นไปได้ ก็ดำเนินการแก้ไขโดยตรวจสอบกับแบบสอบถาม
- 4) เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วจากนั้นนำไปวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนต่อไป

7.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

- 1) การวิเคราะห์ตัวแปรเดียว (Univariate) ใช้สถิติความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percent) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดย เพศ

ระดับการศึกษา การฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายใน ใช้สถิติ ความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percent) ส่วน ประสพการณ์ด้านตรวจสอบภายใน อายุ ใช้ ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เพื่อแสดงการกระจายของข้อมูลและเพื่อทราบลักษณะพื้นฐานทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

2) การวิเคราะห์ความสัมพันธ์หลายตัวแปร (Multivariate Relationship) ใช้การวิเคราะห์ถดถอยพหุแบบขั้นตอน (Stepwise Multiple Regression Analysis) ซึ่งเป็นวิธีการทางสถิติ ที่อธิบายความสัมพันธ์ของตัวแปรอิสระ ตั้งแต่ 2 ตัวขึ้นไปที่มีผลต่อตัวแปรตามตัวเดียว วิเคราะห์เพื่อพยากรณ์ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ด้วยปัจจัยคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร และปัจจัยจิตใจ

3) ตัวแปรวิเคราะห์ถดถอยพหุแบบขั้นตอน จะต้องมีการวัดไม่ต่ำกว่าช่วงสเกล (Interval Scale) หรืออัตราส่วนสเกล (Ratio Scale) หากตัวแปรที่มีระดับการวัดเป็นเป็นนามสเกล (Nominal Scale) ต้องทำการเปลี่ยนให้สามารถวิเคราะห์ได้โดยการทำให้เป็นตัวแปรหุ่น (Dummy Variable) และกำหนดค่าตัวแปรที่สนใจให้มีค่าเท่ากับ 1 และค่าตัวแปรที่ไม่สนใจให้มีค่าเท่ากับ 0 (สำเร็จ จันทสุวรรณ และสุวรรณ บัวทวน, 2544) โดยมีตัวแปรต้น ที่มีระดับการวัดเป็นนามสเกล (Nominal scale) คือ เพศ ระดับการศึกษา และการฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้วิจัย ได้เปลี่ยนเป็นตัวแปรหุ่น ดังนี้

เพศ	เพศชาย = 1	หญิง = 0
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรีขึ้นไป = 1	ต่ำกว่าปริญญาตรี = 0
การฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายใน	เคย = 1	ไม่เคย = 0

โดยการทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติ (Level of significant) เท่ากับ 0.05

8. การพิทักษ์สิทธิกลุ่มตัวอย่าง

ผู้วิจัยได้แจ้งวัตถุประสงค์และสอบถามความสมัครใจของกลุ่มตัวอย่าง ให้เวลาในการตัดสินใจก่อนเข้าร่วมกิจกรรมทุกขั้นตอน ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เก็บเป็นความลับและนำเสนอผลการวิจัยเป็นภาพรวม รวมถึงให้อิสระสามารถถอนตัวจากการร่วมกิจกรรมได้หากไม่สะดวก

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive research) โดยใช้วิธีการศึกษาแบบภาคตัดขวาง (Cross Sectional Study) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพื่อศึกษาปัจจัยที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูล โดยใช้แบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย 37 หน่วยงาน จำนวน 130 คน จากประชากรทั้งหมด 246 คน ที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2566 (ข้อมูล ณ 1 มิถุนายน 2565) ผลการวิจัยแบ่งออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง
2. ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน
3. ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
4. ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
5. ปัจจัยที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

1. ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 130 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 56.92 มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ร้อยละ 57.69 รองลงมา มีอายุต่ำกว่า 30 ปี ร้อยละ 23.08 มีอายุเฉลี่ย 34.52 ปี ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 6.77 อายุต่ำสุด 20 ปี อายุสูงสุด 57 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 71.54 รองลงมา สำเร็จการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 20.71 ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ร้อยละ 20.77 รองลงมา ได้แก่ พยาบาลวิชาชีพ ร้อยละ 17.69 และ นักจัดการงานทั่วไป ร้อยละ 14.62 มีประสบการณ์ด้านตรวจสอบภายใน 1 ปี ถึง 5 ปี ร้อยละ 43.85 โดยมีระยะเวลา ต่ำสุด 6 เดือน มากที่สุด 27 ปี ส่วนใหญ่พบว่า เคยผ่านการฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายใน ร้อยละ 76.15 ในส่วนของผู้ที่เคยผ่านการฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายในมาแล้ว ส่วนใหญ่เคยได้รับการฝึกอบรมมาแล้วมากกว่า 1 ปี ร้อยละ 57.69 สำหรับผู้ได้รับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา 1 ปี ที่ผ่านมามีเพียงร้อยละ 18.46 ดังรายละเอียดในตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล

คุณลักษณะส่วนบุคคล	จำนวน(n=130)	ร้อยละ
เพศ		
หญิง	74	56.90
ชาย	56	43.10
อายุ		
น้อยกว่า 30 ปี	30	23.08
31-40 ปี	75	57.69
41-50 ปี	23	17.69
51 ปีขึ้นไป	2	1.54
$\bar{X} = 34.52$ $S.D. = 6.77$ $Min = 20$ $Max = 57$		
ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	27	20.77
ปริญญาตรี	93	71.54
สูงกว่าปริญญาตรี	10	7.69
ตำแหน่ง		
นักวิชาการสาธารณสุข	27	20.77
พยาบาลวิชาชีพ	23	17.69
นักจัดการงานทั่วไป	19	14.62
นักวิชาการการเงินและบัญชี	17	13.08
นักโภชนาการ	14	10.77
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	10	7.69
เจ้าพนักงานธุรการ	7	5.38
นักทรัพยากรบุคคล	5	3.85
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	5	3.85
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	3	2.31
ประสบการณ์ด้านตรวจสอบภายใน		
ต่ำกว่า 5 ปี	57	43.85
6 ปี - 10 ปี	36	27.69
11 ปี - 15 ปี	25	19.23
มากกว่า 15 ปี	12	9.23
$\bar{X} = 7.88$ $S.D. = 5.93$ $Min = 0.50$ (6 เดือน) $Max = 27$		
การฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายใน		
เคยผ่านการอบรม	99	76.15
ภายใน 1 ปีที่ผ่านมา	24	18.46
มากกว่า 1 ปี	75	57.69

2. ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย โดยรวมพบว่า อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.67$, S.D. = 0.53) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการรายงานผลการ อยู่ในระดับสูง ($\bar{X} = 3.96$, S.D. = 0.62) ด้านผู้ตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับสูง ($\bar{X} = 3.74$, S.D. = 0.69) ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.54$, S.D. = 0.75) ด้านภาพลักษณ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.45$, S.D. = 0.82) ตามลำดับ รายละเอียดตามตาราง

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (n=130)

ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน	Mean	SD	การแปลผล
1.ภาพลักษณ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	3.45	0.82	ปานกลาง
2.ผู้ตรวจสอบภายใน	3.74	0.69	สูง
3.การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	3.54	0.75	ปานกลาง
4.การรายงานผลการตรวจสอบภายใน	3.96	0.62	สูง
โดยรวม	3.67	0.53	ปานกลาง

3. ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

3.1 ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยรวม

ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย โดยรวมพบว่า อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.22$, S.D. = 0.67) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการพัฒนาบุคลากรอยู่ในระดับสูง ($\bar{X} = 3.88$, S.D. = 0.57) ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.57$, S.D. = 0.82) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.54$, S.D. = 0.77) ด้านผู้บริหาร อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.37$, S.D. = 0.69) ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร อยู่ในระดับต่ำ ($\bar{X} = 2.33$, S.D. = 0.43) ตามลำดับ รายละเอียดตามตาราง 4.3

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สนับสนุนจากองค์กรในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (n=130)

ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร	Mean	SD	การแปลผล
1.ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร	3.57	0.82	ปานกลาง
2.ด้านการพัฒนาบุคลากร	3.88	0.57	สูง
3.ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	3.54	0.77	ปานกลาง
4.ด้านผู้บริหาร	3.37	0.69	ปานกลาง
5.ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร	2.33	0.43	ต่ำ
โดยรวม	3.22	0.67	ปานกลาง

3.1 ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยรวม

ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรรายด้านในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เมื่อพิจารณารายละเอียดในแต่ละด้านมีรายละเอียดดังนี้

1.ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การกำหนดโครงสร้างของการจัดการหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน ($\bar{X} = 3.32$, S.D. = 0.85) รองลงมาคือมีการกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร($\bar{X}=2.95$, S.D. = 0.99) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นๆคือ การจัดโครงสร้างองค์กรเหมาะสมกับขนาดของหน่วยงาน ($\bar{X}=2.59$, S.D. = 1.09)

2.ด้านการพัฒนาบุคลากร เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ มีการสอบคัดเลือกบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้งการทดสอบทักษะและความสามารถตามที่กำหนดไว้ของแต่ละตำแหน่งงาน($\bar{X}= 3.14$, S.D. = 1.08) รองลงมาคือ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดเป็นครั้งคราว และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร($\bar{X}= 3.00$, S.D. = 0.91) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นๆคือ มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ($\bar{X}= 2.67$, S.D. = 0.88)

3.ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ มีการวางระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศสำหรับการบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ($\bar{X}= 3.21$, S.D. = 0.92) รองลงมาคือ มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X}= 3.19$, S.D. = 0.94) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นๆ คือ มีการแต่งตั้งและการสรรหาเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ($\bar{X}= 3.08$, S.D. = 1.04)

4.ด้านผู้บริหาร เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ผู้บริหารมีการวางแผนและกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ($\bar{X}= 3.80$, S.D. = 0.96) รองลงมาคือ ผู้บริหารมีแนวทางการปฏิบัติตามข้อกำหนดการตรวจสอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ($\bar{X}= 3.69$, S.D. = 0.87) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นๆคือ 3.ผู้บริหารกำหนดกระบวนการกำกับดูแล หรือกระบวนการธรรมาภิบาลในองค์กร($\bar{X}= 3.62$, S.D. = 0.95)

5.ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ มีการสื่อสารข้อมูลคำสั่งให้บุคลากรระดับปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ($\bar{X}=3.80$,S.D.=0.96) รองลงมาคือ มีการสื่อสารเป้าหมายหรือทิศทางของการดำเนินงานให้บุคลากรทราบ($\bar{X} = 3.69$, S.D. = 0.87) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นๆคือ การติดต่อสื่อสารทั้งภายในองค์กร และภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล($\bar{X} = 3.62$, S.D. = 0.95) ดังรายละเอียดในตารางที่ 4.4

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรรายด้านในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (n=130)

ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร	Mean	SD
1.ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร		
1.การจัดโครงสร้างองค์กรเหมาะสมกับขนาดของหน่วยงาน	2.59	1.09
2.การกำหนดโครงสร้างของการจัดการหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน	3.32	0.85
3.มีการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน	2.85	1.02
4.มีการกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงานหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร	2.95	0.99
5.มีการออกกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจตามกฎหมาย	2.62	0.96
โดยรวม	2.93	0.77
2.ด้านการพัฒนาบุคลากร		
1.มีการสอบคัดเลือกบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง การทดสอบทักษะและความสามารถตามที่กำหนดไว้ของแต่ละตำแหน่งงาน	3.14	1.08
2.มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	2.71	1.32
3.บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน	2.81	0.94
4.มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดเป็นครั้งคราว และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	3.00	0.91
5.มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ	2.67	0.88
โดยรวม	2.90	0.74
3.ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ		
1.มีการวางระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศสำหรับการบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	3.21	0.92
2.มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	3.19	0.94
3.มีการแต่งตั้งและการสรรหาเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ	3.08	1.04
4.มีการกำหนดระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานหรือข้อกำหนดที่สำคัญและจำเป็นในการสรรหาบุคลากร	3.09	0.83
5.การเลื่อนตำแหน่ง และอัตราเงิน ค่าจ้างและค่าตอบแทน มีข้อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและมาตรฐานที่กำหนด	3.16	1.25
โดยรวม	3.11	0.77
4.ด้านผู้บริหาร		
1.มีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารติดตามผลและตอบข้อเรียกร้องและข้อเสนอแนะของบุคลากร	3.64	0.94
2.ผู้บริหารมีการวางแผนและกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน	3.80	0.96
3.ผู้บริหารกำหนดกระบวนการกำกับดูแล หรือกระบวนการธรรมาภิบาลในองค์กร	3.62	0.95
4.ผู้บริหารมีแนวทางการปฏิบัติตามข้อกำหนดการตรวจสอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานต่างๆ	3.69	0.87
5.ผู้บริหารมีการการตรวจสอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงาน	3.71	1.32
โดยรวม	3.37	0.69

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรรายด้านในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (ต่อ) (n=130)

ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร	Mean	SD
5.ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร		
1.มีการสื่อสารเป้าหมายหรือทิศทางของการดำเนินงานให้บุคลากรทราบ	2.42	1.96
2.มีการสื่อสารข้อมูลคำสั่งให้บุคลากรระดับปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.48	1.34
3.มีการกำหนดวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน	2.31	0.94
4.มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน	2.35	1.76
5.มีการติดต่อสื่อสารทั้งภายในองค์กร และภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล	2.11	1.56
โดยรวม	2.33	0.43
โดยรวมการสนับสนุนจากองค์กร	3.22	0.67

4. ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

4.1 ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยรวม

ปัจจัยจูงใจของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยโดยรวมพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.66$, S.D. = 0.41) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านลักษณะงานอยู่ในระดับสูง ($\bar{X} = 4.12$, S.D. = 0.55) ด้านความสำเร็จในการทำงาน อยู่ในระดับสูง ($\bar{X} = 3.87$, S.D. = 0.57) ด้านการได้รับการยอมรับนับถืออยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.62$, S.D. = 0.56) ด้านความรับผิดชอบอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.42$, S.D. = 0.68) ด้านโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.26$, S.D. = 0.67) ตามลำดับรายละเอียดตามตาราง 4.5

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ปัจจัยจูงใจของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (n=130)

ปัจจัยจูงใจ	Mean	SD	การแปลผล
1.ด้านความสำเร็จในการทำงาน	3.87	0.57	สูง
2.ด้านการได้รับการยอมรับนับถือ	3.62	0.56	ปานกลาง
3.ด้านลักษณะงาน	4.12	0.55	สูง
4.ด้านความรับผิดชอบ	3.42	0.68	ปานกลาง
5.ด้านโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	3.26	0.67	ปานกลาง
โดยรวม	3.66	0.41	ปานกลาง

4.2 ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรายด้าน

ปัจจัยจูงใจ ในส่วนของปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยรวม ปัจจัยจูงใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.66$, S.D. = 0.41) โดยมีรายละเอียดรายด้านดังนี้

ความสำเร็จในการทำงาน เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการมีส่วนร่วมทำงานในหน่วยงานสำเร็จได้ด้วยดี ($\bar{X} = 4.02$, S.D. = 0.63) รองลงมาคือ ความ

ภาคภูมิใจในผลสำเร็จของงาน ($\bar{X}$ = 4.01, S.D. = 0.67) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นๆคือ สามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้ ($\bar{X}$ = 3.73, S.D. = 0.65)

การยอมรับนับถือ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เพื่อนร่วมงานทุกระดับยอมรับการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 3.68, S.D. = 0.62) รองลงมาคือ การให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เพื่อนร่วมงาน ($\bar{X}$ = 3.65, S.D. = 0.71) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยสุดคือ ผู้บริหารยอมรับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 3.56, S.D. = 0.68)

ลักษณะของงาน เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือเป็นงานที่ต้องใช้ทักษะและความสามารถหลายอย่างประกอบกัน ($\bar{X}$ = 4.37, S.D. = 0.66) รองลงมาคือ เป็นงานที่สร้างประโยชน์อย่างมากต่อประชาชน ($\bar{X}$ = 4.26, S.D. = 0.69) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นๆคือ เป็นงานที่ส่งเสริมให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ($\bar{X}$ = 3.87, S.D. = 0.70)

ความรับผิดชอบ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ เพื่อนร่วมงานผู้บังคับบัญชา มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 3.57, S.D. = 0.81) รองลงมาคือ มีอำนาจหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 3.52, S.D. = 0.81) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นๆคืองานในหน้าที่มีปริมาณที่เหมาะสมกับกำลังความสามารถ ($\bar{X}$ = 3.24, S.D. = 0.97)

โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ได้รับการสนับสนุนให้เข้ารับการประชุมอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ($\bar{X}$ = 3.45, S.D. = 0.81) รองลงมาคือ ได้รับการสนับสนุนในการปรับตำแหน่งที่สูงขึ้น ($\bar{X}$ = 3.32, S.D. = 0.74) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นๆคือ ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่สอดคล้องกับความทุ่มเทในการทำงาน ($\bar{X}$ = 3.10, S.D. = 0.83) ดังรายละเอียดในตารางที่ 4.6

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจ สอบภายใน
ประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (n=130)

ปัจจัยจูงใจ	Mean	SD
ความสำเร็จในการทำงาน		
ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด	3.74	0.68
สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้	3.73	0.65
มีความภาคภูมิใจในผลสำเร็จของงาน	4.01	0.67
การมีส่วนร่วมทำให้งานในหน่วยงานสำเร็จ	4.02	0.63
โดยรวม	3.87	0.57
การยอมรับนับถือ		
การให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เพื่อนร่วมงาน	3.65	0.71
การได้รับความชื่นชมในการปฏิบัติงาน	3.57	0.65
เพื่อนร่วมงานทุกระดับยอมรับการปฏิบัติงาน	3.68	0.62
ผู้บริหารยอมรับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการทำงาน	3.56	0.68
โดยรวม	3.62	0.56
ลักษณะของงาน		
เป็นงานที่ท้าทายความสามารถ	3.97	0.67
เป็นงานที่ส่งเสริมให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	3.87	0.70
เป็นงานที่สร้างประโยชน์อย่างมากต่อประชาชน	4.26	0.69
เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะและความสามารถหลายอย่างประกอบกัน	4.37	0.66
โดยรวม	4.12	0.55
ความรับผิดชอบ		
งานในหน้าที่มีปริมาณที่เหมาะสมกับกำลังความสามารถ	3.24	0.97
มีอำนาจหน้าที่เพียงพอในปฏิบัติงาน	3.52	0.81
เพื่อนร่วมงานผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน	3.57	0.81
ความก้าวหน้าในตำแหน่งที่เกิดจากหน้าที่และความรับผิดชอบ	3.36	0.83
โดยรวม	3.42	0.68
โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน		
ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่สอดคล้องกับความทุ่มเทในการทำงาน	3.10	0.83
มีความก้าวหน้าทัดเทียมกับเพื่อนร่วมงานที่ปฏิบัติงานพร้อมกัน	3.18	0.93
ได้รับการสนับสนุนให้เข้าประชุม อบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ	3.45	0.81
ได้รับการสนับสนุนในการปรับตำแหน่งที่สูงขึ้น	3.32	0.74
โดยรวม	3.26	0.67
โดยรวมปัจจัยจูงใจ	3.66	0.41

5. ปัจจัยที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มตัวแปรอิสระหลายตัวกับตัวแปรตาม ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยโดยการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน(Stepwise Multiple Regression Analysis) เพื่อหา ปัจจัยที่สามารถพยากรณ์

ประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน ซึ่งผลการวิเคราะห์ทำให้ทราบว่าตัวแปรอิสระตัวใดบ้างที่มีอิทธิพลต่อตัวแปรตาม

ในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์โดยการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนนั้น ข้อจำกัดในการนำข้อมูลเข้ามาวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ในสมการถดถอย จะต้องไม่มีความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระสูงมาก (Multicollinearity) คือ ใกล้เคียง 1 จนเกินไป หรือมีค่าตั้งแต่ 0.85 ขึ้นไปโดยปัญหา Multicollinearity จะทำให้คุณค่าในการพยากรณ์สมการถดถอยลดลง วิธีการแก้ไขปัญหาคือ คัดเลือกตัวแปรที่สนใจตัวใดตัวหนึ่งเท่านั้น เข้าในสมการ หรือทำการรวมตัวแปร หรือใช้วิธีการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน ซึ่งวิธีการดังกล่าวมีหลักเกณฑ์คือ จะนำตัวแปรอิสระเข้าสมการถดถอยครั้งละ 1 ตัวแปร ถ้าตัวแปรอิสระที่นำเข้ามีความสัมพันธ์กับตัวแปรอิสระ ที่มีอยู่แล้วในสมการถดถอย วิธีการแบบขั้นตอน (Stepwise) จะตัดตัวแปรอิสระที่สัมพันธ์กันตัวใดตัวหนึ่งออกจากสมการถดถอยเอง (กัลยา วาณิชยบัญชา, 2546) ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทดสอบเงื่อนไขในการวิเคราะห์ถดถอยเชิงเส้น โดยพบว่า ค่าเฉลี่ยของค่าคลาดเคลื่อน (e) = 0, ค่าความคลาดเคลื่อน (e) มีการแจกแจงปกติทดสอบโดย Kolmogorov-Smirnov, ค่าคลาดเคลื่อน (e) ต้องเป็นอิสระต่อกันทดสอบโดยค่า Durbin Watson พบว่า มีค่า 1.88 แสดงว่า ค่าความคลาดเคลื่อนเป็นอิสระต่อกัน เนื่องจากมีค่าเข้าใกล้ 2 ส่วนการทดสอบแต่ละค่าของ x ความแปรปรวนของค่าคลาดเคลื่อน (e) มีค่าคงที่ ทดสอบด้วยการทำ Scatter plot พบว่า การกระจายของค่าความคลาดเคลื่อนอยู่ในลักษณะปกติ จากนั้นวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของตัวแปร โดยการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน (Stepwise Multiple Regression Analysis) การศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดตัวแปร ดังนี้

ตัวแปรอิสระ ได้แก่ คุณลักษณะส่วนบุคคล ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ด้านตรวจสอบภายใน การฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายใน ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร ประกอบด้วย การจัดโครงสร้างองค์กร การพัฒนาบุคลากร การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ผู้บริหารสารสนเทศและการสื่อสาร ปัจจัยเชิงจิตประกอบด้วยความสำเร็จในการทำงาน การยอมรับนับถือลักษณะของงาน ความรับผิดชอบ โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

ตัวแปรตาม ได้แก่ ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย คือ ลักษณะงาน (p -value < 0.001) การพัฒนาบุคลากร (p -value < 0.001) ความสำเร็จในการทำงาน (p -value = 0.001) การจัดโครงสร้างองค์กร (p -value = 0.001) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (p -value = 0.006) มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยมีการคัดเลือกตัวแปรอิสระเข้าสู่สมการในแต่ละขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ตัวแปรอิสระที่ถูกคัดเลือกเข้ามาในสมการ คือ ลักษณะงาน มีค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปคะแนนดิบ (b) = 2.72 อธิบายได้ว่า เมื่อคะแนนของตัวแปรด้านลักษณะงานเพิ่มขึ้น 1 หน่วยในรูปคะแนนดิบ ทำให้คะแนนประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพิ่มขึ้น 2.72 หน่วยในรูปคะแนนดิบ เมื่อควบคุมตัวแปรอิสระอื่นๆให้คงที่และมีค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปคะแนนมาตรฐาน ($Beta$) = 0.36 อธิบายได้ว่า เมื่อคะแนนของด้านลักษณะงานเพิ่มขึ้น 1 หน่วยในรูปคะแนนมาตรฐานทำให้ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของ

หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เป็น 0.13 เท่าของการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ในรูปคะแนนมาตรฐาน พยากรณ์ประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ได้ร้อยละ 72 รายละเอียดดังตารางที่ 4.7

ตัวแปรอิสระ ที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ลักษณะงาน การพัฒนาบุคลากร ความสำเร็จในการทำงาน การจัดโครงสร้างองค์กร การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เป็นตัวแปรที่มีน้ำหนักในการพยากรณ์ตัวแปรตามได้มากกว่า ตัวแปรอื่นๆในสมการ โดยภาพรวม ตัวแปรในสมการร่วมกันพยากรณ์ประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน ของกลุ่มตัวอย่างได้ร้อยละ 72 ($R^2 = 0.72$) อธิบายได้ว่า ตัวแปรที่เข้าสู่สมการเป็นตัวแปรที่สามารถร่วมกันพยากรณ์ประสิทธิผลการตรวจสอบภายในได้ดีที่สุด ดังนั้นในการพัฒนาการตรวจสอบภายใน ควรพิจารณาพัฒนาตัวแปรที่มีอยู่ในสมการให้เหมาะสมจะช่วยให้การพัฒนาการตรวจสอบภายใน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ในการศึกษาครั้งนี้สามารถอธิบายตัวแปรในสมการพยากรณ์ประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน ดังนี้

ลักษณะงาน นับว่าเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน กล่าวคือ ลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบด้วย ความน่าสนใจของงานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสำคัญ มีคุณค่า เป็นงานที่ใช้ความคิดมีความท้าทายความสามารถในการทำงาน ความมีอิสระในการทำงาน รวมถึงงานที่ทำเป็นงานที่ตรงกับความถนัดและตรงกับความรู้ที่ได้ศึกษามา

การพัฒนาบุคลากร นับว่าเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการตรวจสอบภายใน กล่าวคือ หน่วยงานมีการพัฒนาความรู้และทักษะ ของบุคลากร ทำให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงบุคลากรมีส่วนร่วมเข้าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำเร็จในการทำงาน นับว่าเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการตรวจสอบภายใน กล่าวคือผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จ ทันทตามเป้าหมาย มีส่วนร่วมในปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ และความสำเร็จในปฏิบัติงานยังหมายถึง ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ การรู้จัก ป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น และเมื่องานสำเร็จก็เกิดความรู้สึกรพอใจในความสำเร็จนั้น ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

การจัดโครงสร้างองค์กร นับว่าเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการตรวจสอบภายใน กล่าวคือการจัดโครงสร้างองค์กรที่มีความเหมาะสมกับขนาด ขอบเขตงาน รวมถึงการกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติตามกฎระเบียบ นับว่าเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการตรวจสอบภายใน กล่าวคือมีการทบทวน ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีการวาง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ สำหรับการดำเนินงาน การมอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 4.7 ค่าสถิติการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนของปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการ
ตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (n=130)

ตัวแปร	b	Beta	t	sig	R	R ²
ลักษณะงาน	2.72	0.36	5.72	<0.001	0.74	0.54
การพัฒนาบุคลากร	18.52	0.34	5.69	<0.001	0.80	0.65
ความสำเร็จในการทำงาน	1.37	0.18	3.48	0.001	0.82	0.68
การจัดโครงสร้างองค์กร	1.44	0.17	3.42	0.001	0.84	0.70
การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	7.68	0.13	2.80	0.006	0.85	0.72
ค่าคงที่	37.91	F=65.01	sig <0.001			

จากผลการศึกษาตารางที่ 4.7 ได้สมการถดถอยพหุคูณเชิงเส้นซึ่งเป็นสมการทำนายในรูปแบบ
คะแนนดิบ ดังนี้

$$Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5$$

เมื่อ Y = ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

β_0 = ค่าคงที่

β_1 = ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปแบบคะแนนดิบ ของตัวแปรอิสระตัวที่ 1

X_1 = ตัวแปรอิสระตัวที่ 1 คือ ลักษณะงาน

β_2 = ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปแบบคะแนนดิบ ของตัวแปรอิสระตัวที่ 2

X_2 = ตัวแปรอิสระตัวที่ 2 คือ การพัฒนาบุคลากร

β_3 = ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปแบบคะแนนดิบ ของตัวแปรอิสระตัวที่ 3

X_3 = ตัวแปรอิสระตัวที่ 3 คือ ความสำเร็จในการทำงาน

β_4 = ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปแบบคะแนนดิบ ของตัวแปรอิสระตัวที่ 4

X_4 = ตัวแปรอิสระตัวที่ 4 คือ การจัดโครงสร้างองค์กร

β_5 = ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปแบบคะแนนดิบ ของตัวแปรอิสระตัวที่ 5

X_5 = ตัวแปรอิสระตัวที่ 5 คือ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แทนค่าในสมการได้ดังนี้

$$Y = 37.91 + 2.72(\text{ลักษณะงาน}) + 18.52(\text{การพัฒนาบุคลากร}) + 1.37(\text{ความสำเร็จในการทำงาน}) + 1.44(\text{การจัดโครงสร้างองค์กร}) + 7.68(\text{การปฏิบัติตามกฎระเบียบ})$$

สมการถดถอยพหุคูณเชิงเส้นตรง ซึ่งเป็นสมการทำนายในรูปแบบคะแนนมาตรฐาน ดังนี้

$$Z = B_1 Z_1 + B_2 Z_2 + B_3 Z_3 + B_4 Z_4 + B_5 Z_5$$

เมื่อ Z = ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

B_1 = ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปแบบคะแนนมาตรฐานของตัวแปรอิสระตัวที่ 1

Z_1 = ตัวแปรอิสระตัวที่ 1 คือ ลักษณะงาน

B_2 = ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปแบบคะแนนมาตรฐาน ของตัวแปรอิสระตัวที่ 2

Z_2 = ตัวแปรอิสระตัวที่ 2 คือ การพัฒนาบุคลากร

B_3 = ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปคะแนนมาตรฐาน ของตัวแปรอิสระตัวที่ 3

Z_3 = ตัวแปรอิสระตัวที่ 3 คือ ความสำเร็จในการทำงาน

B_4 = ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปคะแนนมาตรฐาน ของตัวแปรอิสระตัวที่ 4

Z_4 = ตัวแปรอิสระตัวที่ 4 คือ การจัดโครงสร้างองค์กร

B_5 = ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปคะแนนมาตรฐาน ของตัวแปรอิสระตัวที่ 5

Z_5 = ตัวแปรอิสระตัวที่ 5 คือ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แทนค่าในสมการได้ดังนี้

$$Z = (0.36)(ลักษณะงาน) + (0.34)(การพัฒนาบุคลากร) + (0.18)(ความสำเร็จในการทำงาน) + (0.17)(การจัดโครงสร้างองค์กร) + (0.13)(การปฏิบัติตามกฎระเบียบ)$$

การวิเคราะห์โดยใช้การวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน ผลการวิเคราะห์ พบว่า ตัวแปรอิสระที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยและถูกเลือกเข้าสมการนั้นมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนตัวแปรอิสระที่ไม่ได้ถูกคัดเลือกมานั้นเป็นตัวแปรที่มีค่านัยสำคัญทางสถิติมากกว่า 0.05 โดยตัวแปรที่ถูกเลือกเข้าในสมการเรียงตามลำดับดังนี้ ลักษณะงาน การพัฒนาบุคลากร ความสำเร็จในการทำงาน การจัดโครงสร้างองค์กร การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (p-value <0.001, < 0.001, 0.001, 0.001, 0.006 ตามลำดับ) ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าตัวแปรอิสระทั้ง 5 เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

บทที่ 5

สรุปผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. สรุปผลการศึกษา

การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive research) โดยใช้วิธีการศึกษาแบบภาคตัดขวาง (Cross Sectional Study) เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างคือผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย 37 หน่วยงาน จำนวน 130 คน โดยการสุ่มตัวอย่างแบบมีระบบ จากประชากรทั้งหมด 246 คน ที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2565 วิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิเคราะห์ทางสังคมศาสตร์ (SPSS for Windows) แจกแจงข้อมูลโดยสถิติค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน สรุปผลการศึกษาได้ดังนี้

1.1 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

ข้อมูลทั่วไปของ กลุ่มตัวอย่าง จำนวน130 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 56.92 มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ร้อยละ 57.69 รองลงมาคืออายุต่ำกว่า 30 ปี ร้อยละ 23.08 มีอายุเฉลี่ย 34.52 ปี ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 6.77 อายุต่ำสุด 20 ปี อายุสูงสุด 57 ปี ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีร้อยละ71.54 ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ร้อยละ20.77 มีประสบการณ์ด้านตรวจสอบภายใน 1 ปี ถึง 5 ปี ร้อยละ 43.85 โดยมีระยะเวลาต่ำสุด 6 เดือน มากที่สุด 27 ปี ส่วนใหญ่พบว่าเคยผ่านการฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายใน ร้อยละ76.15 ส่วนใหญ่เคยได้รับการฝึกอบรมมาแล้วมากกว่า 1 ปี ร้อยละ 57.69 สำหรับผู้ได้รับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา 1 ปี ที่ผ่านมามีเพียงร้อยละ 18.46

1.2 ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยโดยรวมพบว่า อยู่ในระดับปานกลาง พิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการรายงานผลการดำเนินงานมีคะแนนเฉลี่ยสูงที่สุด 3.96 อยู่ในระดับสูง รองลงมาด้านผู้ตรวจสอบภายในมีคะแนนเฉลี่ย 3.74 อยู่ในระดับสูง ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีคะแนนเฉลี่ย 3.54 อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านภาพลักษณ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด 3.45 อยู่ในระดับปานกลาง

1.3 ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

โดยรวมพบว่า ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการพัฒนาบุคลากรมีคะแนนเฉลี่ยสูงที่สุด 3.88 อยู่ในระดับสูงรองลงมาคือ ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร มีคะแนนเฉลี่ย 3.57อยู่ในระดับปานกลาง ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบมีคะแนนเฉลี่ย3.54 อยู่ในระดับปานกลาง และด้านผู้บริหารมีคะแนนเฉลี่ย 3.37 อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านสารสนเทศและการสื่อสารมีคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด 2.33 อยู่ในระดับต่ำ

1.4 ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ปัจจัยเชิงใจของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยโดยรวมพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาารายด้าน พบว่า ด้านลักษณะงานคะแนนเฉลี่ยสูงสุด 4.12อยู่ในระดับสูง รองลงมาคือ ด้านความสำเร็จในการทำงาน คะแนนเฉลี่ย3.87อยู่ในระดับสูง ด้านการได้รับการยอมรับนับถือคะแนนเฉลี่ย 3.62 อยู่ในระดับปานกลาง และด้านความรับผิดชอบคะแนนเฉลี่ย3.42อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานมีคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด 3.26 อยู่ในระดับปานกลาง

1.5 ปัจจัยที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน

ปัจจัยที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย โดยการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน (Stepwise Multiple Regression Analysis) จากการศึกษา พบว่า ตัวแปรอิสระที่ถูกนำเข้ามาสมการ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ได้แก่ ลักษณะงาน การพัฒนาบุคลากร ความสำเร็จในการทำงาน การจัดโครงสร้างองค์กร การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ได้สมการในการพยากรณ์ประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ดังนี้

สมการในรูปคะแนนดิบ

$$Y = 37.91 + 2.72(\text{ลักษณะงาน}) + 18.52(\text{การพัฒนาบุคลากร}) + 1.37(\text{ความสำเร็จในการทำงาน}) + 1.44(\text{การจัดโครงสร้างองค์กร}) + 7.68(\text{การปฏิบัติตามกฎระเบียบ})$$

สมการในรูปคะแนนมาตรฐาน

$$Z = (0.36)(\text{ลักษณะงาน}) + (0.34)(\text{การพัฒนาบุคลากร}) + (0.18)(\text{ความสำเร็จในการทำงาน}) + (0.17)(\text{การจัดโครงสร้างองค์กร}) + (0.13)(\text{การปฏิบัติตามกฎระเบียบ})$$

2. อภิปรายผล

2.1 ระเบียบวิธีการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยได้ออกแบบการวิจัย (Research design) โดยวางโครงสร้าง (structure) เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive research เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการวิจัย เพื่อให้สามารถตอบคำถามวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ตามแนวทางของ Kinlinger (1986) โดยผู้วิจัยทำการศึกษาแบบตัดขวาง (Cross-sectional study) ในช่วง 1 มิถุนายน 2565 – 30 กันยายน 2565 ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงครั้งเดียวไม่มีการติดตามผลไปข้างหน้าหรือย้อนกลับไปในอดีตเพื่อให้เห็นสภาพการณ์ที่เป็นอยู่ของการดำเนินงานตรวจสอบภายในของหน่วยบริการสังกัดกรมอนามัยในปัจจุบัน แล้วนำข้อมูลไปตีความหมาย อธิบาย ประเมินผล และเปรียบเทียบหาความสัมพันธ์ของแนวโน้มของเหตุการณ์ ด้วยการวิเคราะห์หาความสัมพันธ์โดยทำการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน ระหว่างตัวแปรที่สำคัญ เพื่อให้ได้สมการในการทำนาย ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

2.1.1 กลุ่มตัวอย่างในการศึกษา

ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์คัดเข้า(Inclusion criteria) กลุ่มตัวอย่างเพื่อเก็บข้อมูลประกอบด้วย 1)ได้รับมอบหมายตามคำสั่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2566 (ข้อมูล ณ 1 มิถุนายน 2565) 2) สนใจเข้าร่วมโครงการวิจัย 3) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 4) ยินยอมเข้าร่วมกิจกรรมการวิจัย

ผู้วิจัยคำนวณขนาดตัวอย่างจากสูตรกรณีที่ทราบจำนวนประชากรโดยใช้การคำนวณขนาดตัวอย่างเพื่อประมาณค่าเฉลี่ยของประชากรเพื่อให้มีจำนวน Sample size ที่มีขนาดใหญ่พอที่จะทำให้ผลการศึกษา เห็นความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยการเข้าร่วมโครงการเป็นไปตามแนวทางเงื่อนไขการพิทักษ์สิทธิกลุ่มตัวอย่าง โดยผู้วิจัยได้แจ้งวัตถุประสงค์และสอบถามความสมัครใจของกลุ่มตัวอย่าง ให้เวลาในการตัดสินใจก่อนเข้าร่วมกิจกรรมทุกขั้นตอน ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เก็บเป็นความลับและนำเสนอผลการวิจัยเป็นภาพรวม รวมถึงให้อิสระสามารถถอนตัวจากการร่วมกิจกรรมได้ หากไม่สะดวกในการศึกษาครั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 130 คน

2.1.2 เครื่องมือในการศึกษา

ผู้วิจัยทำการออกแบบเครื่องมือให้ครอบคลุมการเก็บรวบรวมตัวแปรตามแนวคิดทฤษฎี ตามวัตถุประสงค์การวิจัย ประกอบด้วยการตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา ความตรงตามโครงสร้าง และความเป็นปรนัยของข้อคำถามในเบื้องต้นด้วยตนเองแล้วนำเสนอผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายในเพื่อให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมทั้งนี้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาให้ความเห็นความตรง (Validity) และความเหมาะสมของภาษา (Wording) จากนั้นผู้วิจัยได้วิเคราะห์หาความเที่ยง (Reliability) ของแบบสอบถาม มีข้อคำถามทั้งสิ้น 65 ข้อ โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์ แอลฟาของครอนบาช (Cronbrach's alpha coefficient) โดยรวมแบบสอบถามทั้งฉบับมีค่าความเชื่อมั่น Alpha = 0.91 โดยรายละเอียดแบบสอบถามประกอบด้วย ส่วนที่ 1 คุณลักษณะส่วนบุคคล ส่วนที่ 2 ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยคำถามเป็นแบบประเมินค่า (Rating Scale) มีคำตอบให้เลือกตอบ 5 ระดับ ส่วนที่ 3 ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คำถามเป็นแบบประเมินค่า (Rating Scale) มีคำตอบให้เลือกตอบ 5 ระดับ ส่วนที่ 4 ประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน โดยคำถามเป็นแบบประเมินค่า (Rating Scale) มีคำตอบให้เลือกตอบ 5 ระดับ

2.1.3 การเก็บข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามในการศึกษาครั้งนี้ได้ขอความร่วมมือผู้ช่วยนักวิจัย ในการประสานงานแจ้งกลุ่มตัวอย่างและแจกแบบสอบถามรวมถึงอธิบายขั้นตอนการตอบแบบสอบถามเพื่อให้กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามด้วยตัวเอง ทั้งนี้เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างครบตามบัญชีที่ได้จากการสุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยได้ใช้แนวทางของ บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ (2553) ได้กล่าวถึงการส่งเจ้าหน้าที่ไปประสานงานกลุ่มตัวอย่างต้องมีการทำความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ทุกคน เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยชี้แจงเกี่ยวกับโครงการวิจัย ทำความเข้าใจเนื้อหาและรูปแบบคำถาม ทดลองฝึกปฏิบัติรวมถึงเตรียมอุปกรณ์สำคัญที่เกี่ยวข้องติดตัวไปด้วย

2.1.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics ใช้สถิติ ความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percent) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)) วิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอน ระหว่างตัวแปรที่สำคัญ เพื่อให้ได้ผลการทำนายประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในโดยดำเนินการคำนวณสถิติตามข้อตกลงเบื้องต้น โดยใช้แนวทางของกัลยา วาณิชยปัญญา (2560)

2.2 ผลการศึกษากับงานวิจัยอื่นหรือทฤษฎี

2.2.1 ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยโดยรวมพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง เนื่องจากการจัดกระบวนการตรวจสอบภายในซึ่งประกอบไปด้วยปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรและปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงาน มีคะแนนอยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกันจึงไม่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในมากนัก สอดคล้องกับการศึกษาของอนัญญา ล่องลอย (2559) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการควบคุมภายใน สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ ผลการศึกษาพบว่าโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยด้านผู้บังคับบัญชา เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการควบคุมภายในมากที่สุด แตกต่างจากการศึกษาของ ชัยวัฒน์ มามี (2559) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในของกระทรวงอุตสาหกรรม ที่พบว่าประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในภาพรวมอยู่ในระดับมาก อาจเกิดจากปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลมากที่สุดคือปัจจัยด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีคะแนนอยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกับการศึกษาของ มานีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล, กนกศักดิ์ สุขวัฒนาสินธิ์ (2560) ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ พบว่าประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในโดยรวมอยู่ในระดับสูง ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในประกอบด้วยปัจจัยด้านบุคคลและด้านการตรวจสอบภายในสมัยใหม่ที่มีระดับคะแนนอยู่ในระดับสูงจึงส่งผลให้ประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในอยู่ในระดับสูง

พิจารณารายด้าน พบว่าด้านการรายงานผลการตรวจสอบมีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด 3.96 อยู่ในระดับสูง เกิดจากกระบวนการรายงานผลมีกรอบระยะเวลาการรายงานผลที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยการรายงานผลการตรวจสอบภายในควรจัดทำและนำเสนออย่างรวดเร็ว ทันเวลา มีความถูกต้องและเรียบร้อย เพื่อใช้ในการสื่อสารกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งอาจกำหนดระยะเวลาในการนำเสนอ ภายใน 2 สัปดาห์ภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบเสร็จสิ้น เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในได้ทันเวลาจึงส่งผลให้ประสิทธิผลด้านการรายงานผลมีคะแนนอยู่ในระดับสูง (กรมบัญชีกลาง, 2566) สอดคล้องกับ จิตรภา รุ่งประพันธ์ (2554) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการตรวจสอบภายในพบว่าปัจจัยความเข้าใจการประสานงานแหล่งข้อมูลและการรายงานผลมีผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

2.2.3 ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

โดยรวมพบว่าปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอยู่ในระดับปานกลาง พิจารณารายด้านพบว่า ด้านการพัฒนาบุคลากรมีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด 3.88 อยู่ในระดับสูง อาจเกิดจากที่ผ่านมาในหน่วยงานฝ่ายตรวจสอบภายในผู้บริหารมีการกำกับดูแลให้มีทรัพยากรสำหรับการตรวจสอบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ รวมถึงมีการจัดทำแผนกำลังคน งบประมาณ รวมถึงการจัดอัตราจำนวนผู้ตรวจสอบภายในและพัฒนาความรู้ทักษะความชำนาญอื่นๆที่ต้องการใช้ในการปฏิบัติงาน การบริหารความต้องการศึกษาและการฝึกอบรม (สถาบันการบิณพลเรือน, 2561 ; เชาวน์ ไพโรจน์โรจน์, 2561) ส่งผลให้ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร ด้านการพัฒนาบุคลากรมีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ส่วนด้านสารสนเทศและการสื่อสารมีคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด 2.33 อยู่ในระดับต่ำ อาจเกิดจากผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบางส่วนยังขาดทักษะด้านการสื่อสาร (Communication Skills) รวมถึงผู้ปฏิบัติงานบางส่วนขาดทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการตรวจสอบภายในครอบคลุมเนื้อหาประเด็นการตรวจสอบภายในที่ครบถ้วน ในการสื่อสารข้อเสนอแนะและนำเสนอผลการปฏิบัติงานได้

อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน (วิชนิพร เศรษฐศักดิ์โก, 2560) จึงส่งผลให้ด้านสารสนเทศและการสื่อสารมีคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด

ปัจจัยจูงใจของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยโดยรวมพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งปัจจัยจูงใจ (Motivation factor) เป็นสิ่งที่สร้างความพึงพอใจในงานให้เกิดขึ้นซึ่งจะช่วยให้บุคคลรักและชอบงานที่ปฏิบัติอยู่และทำให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Frederick Herzberg, 1973) เมื่อพิจารณาารายด้าน พบว่าด้านลักษณะงานคะแนนเฉลี่ยสูงที่สุด 4.12 อยู่ในระดับสูง เกิดจากในช่วงที่ผ่านมา หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยมีการจัดการลักษณะงานตรวจสอบภายใน ให้ผู้ปฏิบัติงานลงมือกระทำหรือการทำงานเป็นชิ้นเป็นอัน ซึ่งมีกำหนดเวลาหรือเป็นกิจวัตรหรือยืดหยุ่นได้ เป็นงานที่ชวนให้ปฏิบัติไม่น่าเบื่อ เป็นงานที่ส่งเสริมให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นงานที่มีคุณค่า รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์ หรือทำงานให้เสร็จในเวลาอันสั้น (Frederick Herzberg, 1973) จึงทำให้ปัจจัยลักษณะงานตรวจสอบภายในมีคะแนนเฉลี่ยสูงที่สุด ส่วนด้านโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานมีคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด 3.26 อยู่ในระดับปานกลาง อาจเกิดจากความเห็นของกลุ่มตัวอย่างบางส่วนเกี่ยวกับโอกาสการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งในสถานที่ทำงาน ขาดโอกาสในการเลื่อนตำแหน่งหรือระดับที่สูงขึ้น รวมถึงมีโอกาสได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถทักษะที่เพิ่มขึ้นในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน (Frederick Herzberg, 1973) จึงส่งผลให้ปัจจัยโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานมีคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด

2.2.5 การวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนพบว่าตัวแปรอิสระที่ถูกนำเข้าสู่สมการ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ได้แก่ ลักษณะงาน การพัฒนาบุคลากร ความสำเร็จในการทำงาน การจัดโครงสร้างองค์กร การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ผู้วิจัยอภิปรายผลการวิจัยดังนี้

ลักษณะงาน ถูกนำเข้าสู่สมการพยากรณ์ นับเป็นปัจจัยจูงใจที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กล่าวคือเป็นการกำหนดขอบเขตลักษณะงานตรวจสอบภายในที่มีความท้าทายใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และให้ผู้ปฏิบัติงานมีอิสระในการทำงานรวมถึงจัดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานจนส่งผลให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของซูเกียร์ตี ยัมพวง (2554) ได้ศึกษาเรื่องแรงจูงใจที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน : กรณีศึกษาโรงงานในจังหวัดปทุมธานี พบว่าด้านปัจจัยจูงใจ เป็นปัจจัยที่จูงใจการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยปัจจัยจูงใจด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ มีผลต่อการปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และสอดคล้องกับการศึกษาของ พรศิริ บัวผ่อง (2558) ศึกษาเรื่องความคิดเห็นของพนักงานระดับปฏิบัติการที่มีผลต่อการบริหารผลการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาบริษัทเอกชนพบว่าลักษณะงานที่ทำมีผลต่อการจัดระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

การพัฒนาบุคลากร ถูกนำเข้าสู่สมการพยากรณ์ เป็นปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรที่สำคัญเป็นการจัดให้มีการพัฒนาฝึกอบรมด้านตรวจสอบภายในสำหรับบุคลากรโดยพิจารณาถึงเนื้อหาหรือหลักสูตรในการฝึกอบรมที่ครอบคลุมการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดที่ส่งผลให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมากขึ้นสอดคล้องกับการศึกษาของจุไรรัตน์ ศิริวิเศษจินดา (2558) ศึกษากระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันของบริษัทเอกชนและปัจจัยจูงใจ ผลการศึกษาพบว่าองค์กรสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่เป็นปัจจัยสนับสนุนให้พนักงานให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการศึกษาของ เกศณรินทร์ งาม

เลิศ (2559) ได้ศึกษาเรื่องแรงจูงใจที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างองค์กรคลังสินค้าพบว่า การสนับสนุนการฝึกอบรมพัฒนาทักษะความรู้ของพนักงานหลาย ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับการศึกษาของ อติคุณ ดีบแก้ว (2559) ได้ศึกษาข้อมูลส่วนบุคคล แรงจูงใจและภาวะผู้นำของผู้บริหาร ที่มีผลต่อคุณภาพการทำงานของพนักงานระดับปฏิบัติการบริษัทเอกชน พบว่าการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการทำงานมีผลต่อคุณภาพการทำงานของพนักงาน

ความสำเร็จในการทำงาน เป็นปัจจัยจูงใจที่มีความสำคัญ ที่ถูกนำเข้าสู่สมการพยากรณ์ เนื่องจากการกำหนดขอบเขตงานสำหรับบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จทันตามเป้าหมายรวมถึงกำหนดวิธีการป้องกันและแก้ไขปัญหาในการทำงานรวมถึงกำหนดขั้นตอนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในปฏิบัติงาน ที่ส่งผลให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมากขึ้นสอดคล้องกับ การศึกษาของ ปัญญาพร จิตพิงค์ (2558) ได้ศึกษาเรื่องแรงจูงใจที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในบริษัทเอกชน พบว่าด้านความสำเร็จในการทำงาน มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมากที่สุดและสอดคล้องกับการศึกษาของ เกศณรินทร์ งามเลิศ (2559) ศึกษาเรื่องแรงจูงใจที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างองค์กรคลังสินค้าพบว่าด้านปัจจัยจูงใจส่งผลต่อความสำเร็จในงานที่ทำของบุคคลมากที่สุดและด้านการสนับสนุนจากองค์กร

การจัดโครงสร้างองค์กร เป็นปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรที่สำคัญ ที่ถูกนำเข้าสู่สมการพยากรณ์ กล่าวคือเป็นการจัดโครงสร้างองค์กรตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมกับขนาด ขอบเขตงานตรวจสอบภายในและกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร ที่ส่งผลให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมากขึ้นสอดคล้องกับการศึกษาของ พรศิริ บัวม่วง (2558) ศึกษาเรื่องความคิดเห็นของพนักงานระดับปฏิบัติการที่มีผลต่อการบริหารผลการปฏิบัติงานกรณีศึกษาบริษัทเอกชนพบว่า การจัดโครงสร้างองค์กร มีผลต่อการจัดระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เป็นปัจจัยสนับสนุนจากองค์กรที่สำคัญ ถูกนำเข้าสู่สมการพยากรณ์ กล่าวคือ เป็นการจัดให้มีการทบทวนด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เนื้อหาสำหรับการดำเนินงานตรวจสอบภายในให้มีความทันสมัย การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ส่งผลให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมากขึ้นสอดคล้องกับการศึกษาของชัยวัฒน์ มามี (2559) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในของกระทรวงอุตสาหกรรม ปัจจัยด้านอำนาจหน้าที่กฎระเบียบอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และสอดคล้องกับการศึกษาของ วันวิสาข์ พวงมะลิ (2554) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ตามแนวทาง COSO ปัจจัยที่ส่งผลต่อระดับประสิทธิผลในการควบคุมภายในมากที่สุดคือปัจจัยด้านกฎระเบียบและการติดต่อสื่อสาร

2.3 ข้อพิจารณาในการนำผลการศึกษาไปใช้

การศึกษาค้นคว้าวิจัยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประสิทธิผลการตรวจสอบภายในและปัจจัยที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย มุ่งหวังผลจากการศึกษาสามารถจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยสำคัญเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการระบบงานตรวจสอบภายในประกอบด้วย ปัจจัยคุณลักษณะส่วนบุคคล ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร ปัจจัยแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ที่ส่งผลทำให้ประสิทธิผลการตรวจสอบภายในเพิ่มขึ้น ซึ่งจากผลการวิจัย

พบว่า ปัจจัยที่สำคัญประกอบด้วย ลักษณะงาน การพัฒนาบุคลากร ความสำเร็จในการทำงาน การจัดโครงสร้างองค์กร การปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ดังนั้นการนำผลการศึกษานี้ไปปรับใช้กับหน่วยงานอื่น จึงเป็นการพัฒนาระบบงาน ตรวจสอบภายในให้เกิดประสิทธิผลมากขึ้น รายละเอียดดังนี้

1) หน่วยงานวางแผนพัฒนาและจัดสรรทรัพยากรเช่น บุคลากร งบประมาณ สิ่งสนับสนุนการปฏิบัติงาน

2) กำหนดแนวทางและขับเคลื่อนพัฒนา 5 ปัจจัยสำคัญ ตามลำดับดังนี้ 1)การจัดลักษณะงานตรวจสอบภายใน 2)การพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงาน 3)การจัดขอบเขตการประเมินความสำเร็จของงาน 4)การจัดโครงสร้างองค์กรตรวจสอบภายใน 5)การปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านการตรวจสอบภายในรวมถึงการปรับปรุงกฎระเบียบให้ทันสมัย

3) จัดระบบการควบคุมกำกับ นิเทศงาน ตามระยะเวลา

4) ประเมินผลการพัฒนา ทั้งนี้สามารถประเมินก่อน-หลังการพัฒนาเพื่อให้เห็นความก้าวหน้าประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการศึกษาไปใช้

3.1.1 จากการศึกษาพบว่าปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ได้แก่ ลักษณะงาน การพัฒนาบุคลากร ความสำเร็จในการทำงาน การจัดโครงสร้างองค์กร และ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ มีข้อเสนอแนะตามลำดับ ดังนี้

1) ด้านลักษณะงาน ผู้บริหารหน่วยงาน ควรจัดวางกรอบลักษณะงานตรวจสอบภายใน ให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสำคัญ มีคุณค่า เป็นงานที่ใช้ความคิดมีความท้าทายความสามารถในการทำงาน ความมีอิสระในการทำงาน

2) ด้านการพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารหน่วยงาน ควรมีระบบการบริหารจัดการบุคลากร ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน ให้มีการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรเป็นระยะ เนื้อหาความรู้ที่ทันสมัย ทำให้มีความรู้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) ด้านความสำเร็จในการทำงาน ผู้บริหารหน่วยงานควรมีการจัดระบบประเมินผลการตรวจสอบภายใน ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับศักยภาพของบุคลากร กล่าวคือผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จ ทันตามเป้าหมาย มีส่วนร่วมในปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

4) ด้านการจัดโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้บริหารหน่วยงานควรมีการกำหนดโครงสร้างการบริหาร การสั่งการที่สอดคล้องกับการจัดโครงสร้างองค์กรมีความเหมาะสมกับขนาด ขอบเขตงานที่ปฏิบัติ

5) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ผู้บริหารหน่วยงาน ควรกำหนดแนวทางการทบทวน การปรับใช้ กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

3.1.2 จากการศึกษาพบว่าปัจจัยด้านสารสนเทศและการสื่อสารมีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับต่ำ ควรมีการปรับปรุงพัฒนาให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับเทคโนโลยี มีความถูกต้อง

ครบถ้วน ทันทเวลา นำไปใช้ในการเฝ้าระวังความเสี่ยง และช่วยในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม เช่น ระเบียบ แนวทาง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.2 ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

1) จากการศึกษาครั้งนี้พบว่า ตัวแปรในสมการร่วมกันพยากรณ์ประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน ของกลุ่มตัวอย่างได้ ร้อยละ 72 ดังนั้นยังคงมีปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยอีก จึงควรมีการศึกษาปัจจัยอื่นเพิ่มเติม เช่น ทักษะของผู้ปฏิบัติงาน วัฒนธรรมองค์กร บรรยากาศองค์กร ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

2) ควรศึกษาระบบงานตรวจสอบภายในในด้านประสิทธิภาพของระบบงาน รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนระบบงานตรวจสอบภายใน

เอกสารอ้างอิง

- กรมบัญชีกลาง.(2546). มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน.กรุงเทพฯ : สำนักบัญชีและตรวจสอบภายในกระทรวงการคลัง
- กรมบัญชีกลาง. (2559). หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ. สืบค้นเมื่อ 20 สิงหาคม 2566, จาก <http://www.pdmo.go.th/internal-audit>
- กรมบัญชีกลาง. (2566) หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ. สืบค้นเมื่อ 20 สิงหาคม 2566, <https://www.cgd.go.th/cs/internet/internet/สพต-ระเบียบ.html>
- กัลยา วาณิชยปัญญา. หลักการเลือกใช้เทคนิคทางสถิติในงานวิจัยพร้อมทั้งอธิบายผลลัพธ์ที่ได้จาก SPSS. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาฯ ; 2560.
- กระทรวงการคลัง. (2555). คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ. สืบค้นเมื่อ 1 มิถุนายน 2566, จาก [http://srtaudit.pe.hu/Data/คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ%20\(ฉบับปรับปรุง\)พ.ศ.2555.pdf](http://srtaudit.pe.hu/Data/คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ%20(ฉบับปรับปรุง)พ.ศ.2555.pdf)
- กระทรวงการคลัง. (2561). หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561. กรุงเทพฯ. กระทรวงการคลัง.
- กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข. (2558). แนวทางการตรวจสอบภายในภาคีเครือข่ายคณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับเขต ระดับจังหวัด. กรุงเทพฯ : สำนักงานฯ.
- เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง. (2550). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 2. ขอนแก่น : คลังนานาวิทยา.
- เกศณรินทร์ งามเลิศ (2559). แรงจูงใจที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน และ ลูกจ้างองค์การคลังสินค้า. (ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต), มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- จักรกฤษ เดชพร. (2563). การรับรู้ภาพลักษณ์องค์กรด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมในมุมมองของผู้บริโภคกรณีศึกษาบริษัทอำพลฟูดส์โพรเซสซิง จำกัด. วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ, มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- จันทนา สาขาร, นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะ, ศิลพร ศรีจันทเพชร.(2548).การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน. กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทีพีเอ็นเพรส.
- จิตรภา รุ่งประพันธ์. (2554). ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการตรวจสอบภายใน บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) ในมุมมองของผู้รับตรวจ. การค้นคว้าแบบอิสระ พาณิชยศาสตร์และการบัญชี, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- จุไรรัตน์ ศิริวิเศษจินดา. (2558). การศึกษาแนวคิดและวิธีปฏิบัติในการนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานมาใช้ในองค์กร: กรณีศึกษา บริษัท นิเด็ค อีเล็คโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด. การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการจัดการทั่วไป, คณะบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- ชนกรณ กุณพลบุตร. (2556). หลักการจัดการองค์การและการจัดการสมัยใหม่ (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพมหานคร. โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชัยวัฒน์ มามี. (2559). ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการตรวจสอบภายในของ กระทรวง

- อุตสาหกรรม. การค้นคว้าแบบอิสระ. วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการ ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, กรุงเทพมหานคร.
- ชูเกียรติ ยิ้มพวง (2554). แรงจูงใจที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน : กรณีศึกษา บริษัท บางกอกกล๊าส จำกัด โรงงานจังหวัดปทุมธานี. (ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการจัดการวิศวกรรม ธุรกิจ), มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- เชาว์ ไพโรจน์โรจน์. (2561). การจัดโครงสร้างขององค์กร. สืบค้นเมื่อ 20 สิงหาคม 2566, จาก <https://sites.google.com/site/mralongkotmainoy/kar-cad-khorngsrang-khng-xngkhkar-organization-structure>.
- ฐิติโชค พันศิริพัฒน์.(2559). การศึกษาองค์ประกอบที่มีผลต่อการนำระบบการควบคุมภายในมาใช้ ใน องค์กร : กรณีศึกษาสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี. สารนิพนธ์ปริญญาโท. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.
- ดนัย เทียนพุ่ม.(2546).ความสามารถปัจจัยชี้ชะตาของธุรกิจและคน. กรุงเทพมหานคร.บริษัทนาโกต้า.
- ดารณี พิมพ์ช่างทอง. (2552). ระบบสารสนเทศในองค์กร.ทริปปี้ล เอ็ดดูเคชั่น จำกัด. กรุงเทพฯ.
- ธีระวุฒิ เอกะกุล (2544). ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 2. อุดรราชธานี: วิทยาการพิมพ์
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. (2543). การวิจัยการวัดและประเมินผล. พิมพ์ครั้งที่2 กรุงเทพฯ:ศรีอนันต์
- ปัญญาพร ฐิติพงศ์. (2558). แรงจูงใจที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ บุคลากรในบริษัท ก่อสร้าง:กรณีศึกษา บริษัท อินเตอร์ เอ็กซ์ เพิร์ท คอน สตรัคชั่น จำกัด หลักสูตรปริญญา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิตหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ศิลปากร.
- พรศิริ บัวผ่อง (2558). ความคิดเห็นของพนักงานระดับปฏิบัติการที่มีต่อการประเมินผลการ ปฏิบัติงานกรณีศึกษา บริษัท เอ็กโก เอ็นจิเนียริง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด (ปริญญา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต), มหาวิทยาลัยบูรพา.
- การดี อนันต์นาวิ.(2557).หลักการ แนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา.กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มนตรี จำกัด.
- มณฑชยธิดา พรหมเยี่ยม. (2560). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการตรวจสอบภายในของการยาง แห่งประเทศไทย กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- มานีรัตน์ พัฒนตั้งสกุล และกนกศักดิ์ สุขวัฒนาสินธุ์. (2560). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผล ของการ ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ. วารสาร มจร สังคมศาสตร์ปริทรรศน์, 2560(1), 103-114.
- วัชนิพร เศรษฐสุขโก. (2560). ระบบสารสนเทศทางการบัญชี. กรุงเทพฯ. วี.เจ.พรินติ้ง
- วันวิสาข์ พวงมะลิ. (2554). ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของการควบคุมภายในตามแนวทาง COSO กรณีศึกษาการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคใต้) จังหวัดเพชรบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กรุงเทพมหานคร.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์. (2550). การจัดการและพฤติกรรมองค์กร. กรุงเทพฯ . ธีระฟิล์มและไซเท็กซ์.
- สถาบันการบินพลเรือน (2561). คู่มือการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันการบิน

- พลเรือน สืบค้นเมื่อ 1 มิถุนายน 2566, จาก <https://intranet.catc.or.th/intra/wp-content/uploads/2022/11/2.pdf>
- สมิทธา จิตตลดากร. (2546). ทฤษฎีองค์การ. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ . คงวุฒิพัฒนากร.
- สร้อยตระกูล (ติวยานนท์) อรรถมานะ. (2545). พฤติกรรมองค์การ : ทฤษฎีและการประยุกต์. กรุงเทพฯ. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สายฝน ดวงกุล. (2557). ปัจจัยที่มีผลต่องานตรวจสอบภายในทหารบก. มหาวิทยาลัยศรี-ปทุม, กรุงเทพมหานคร.
- สำเร็จ จันทรสวรรณ และสุวรรณ บัวทวน. (2544). สถิติสำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์. ขอนแก่น: ภาควิชาสังคมวิทยาและมนุษยวิทยา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- อดิคุณ ดีบัวแก้ว. (2559). การศึกษาข้อมูลส่วนบุคคล แรงจูงใจและพฤติกรรมภาวะผู้นำที่มีผลต่อคุณภาพการทำงานของพนักงานระดับปฏิบัติการบริษัทเอกชน ในย่านสุขุมวิท จังหวัด กรุงเทพมหานคร. (ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต), มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- อนัญญา ล่องลอย. (2559). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการควบคุมภายในของสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์. การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญา. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.
- อรอนงค์ จำปาแก้ว . (2563). ผลกระทบของความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ ทางการบัญชีที่มีต่อประสิทธิภาพการควบคุมภายในของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์.วารสารการบัญชีและการจัดการ, 12(2), 87-99
- อรุณ จิรวัดน์กุลและคณะ.(2546). ชีวสถิติ. ขอนแก่น: โรงพิมพ์คลังน่านานาวิทยา.
- Alshbiel, S. O. (2017). Internal Audit and Effectiveness Success Model: A Study on Jordanian Industrial Firms. Jordan: Al al-Bayt University.
- Best, John W. (1977). Research in Education. (3rd ed). Englewood cliffs: N.J. Prentice-Hall.
- Boulding, K.E. (1975). The Image : Knowledge in life and Society. Michigan. The University of Michigan.
- Clements, J.A., Bush, A.A. (2011). Perceptions of Sunk cost on Habitual IS Use. Proceedings of the 17th Americas Conference on Information Systems (AMCIS), Detroit, MI.
- Daft, R. L. (2000). Management 5th ed. U.S.A.: Harcourt College Publishers.
- Dipboye, R. L., Smith, C. S., & Howell, W. C. (1994). Understanding an industrial : An integrated organizational approach psychology. NY : Holt, Rinehart and Wiston.
- Elsayed Nasser DAA. (2015). Audit Committee Effectiveness: Relationship with Audit Committee Characteristics and Interaction with the Internal Audit Department: Case of Egypt. Banking and Finance Department, Hekma School of Business, Dar Alhekma University, Jeddah, Kingdom of Saudi Arabia
- Frederick, Herzberg. (1973). The Motivation of work. New York: John Wiley & Sons.
- Gibson, Jame. (2005). Organization: Behavior Structure, Process. 6th ed. Plano, TX :

Business Publication.

MC. Cormick, JE & Ligen, D. (1985). Induction and Organizational Psychology.

3th ed. Englewood : Printic Hall Inc.

Ryan, D. D., Kelsey, L. A. and Elizabeth, J. (2014). Work Volition and Job Satisfaction :Examining the Role of Work Meaning and Person – Environment Fit.

The Career Development Quarterly, 63(4), 126 - 140.

Schermerhorn, R., Hunt, G., & Osborn, N. (2003). Organization behavior. New York: John Wiley& Sons.

ภาคผนวก ก
เครื่องมือในการวิจัย

เลขที่

แบบสอบถาม.....

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย**เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
สังกัดหน่วยงานกรมอนามัย****คำชี้แจง**

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในและปัจจัยที่สามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ผู้วิจัยจึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการตอบแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริงมากที่สุดและโปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อ คำตอบของท่าน ผู้วิจัยจะถือเป็นความลับและการนำเสนอผลการวิจัยเป็นลักษณะภาพรวม จะไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น แต่ในทางตรงกันข้ามข้อมูลที่ท่านตอบจะเป็นประโยชน์สามารถนำผลการวิจัยไปประยุกต์เป็นแนวทางในการพัฒนาให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น

แบบสอบถามชุดนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 4 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร

ส่วนที่ 3 ปัจจัยมุ่งใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 4 ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่านมา ณ โอกาสนี้

อรุณี มนปรางค์

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ฝ่ายตรวจสอบภายในและประเมินผล กลุ่มตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามตามความเป็นจริงในช่องว่าง หรือ ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความ
ที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ ☐ 1. ชาย
☐ 2. หญิง
2. อายุ _____ ปี (นับจำนวนเต็มเป็นปี)
3. ระดับการศึกษา ☐ 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี
☐ 2. ปริญญาตรี
☐ 3. สูงกว่าปริญญาตรี
4. ระยะเวลาในการรับผิดชอบปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน _____ ปี _____ เดือน (ถึง
ปัจจุบัน)
5. อายุราชการ _____ ปี (นับจำนวนเต็มเป็นปี ตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน)
6. ตำแหน่ง ☐ 1. นักวิชาการสาธารณสุข ☐ 2. นักจัดการงานทั่วไป
☐ 3. พยาบาลวิชาชีพ ☐ 4. นักวิชาการการเงินและบัญชี
☐ 5. นักโภชนาการ ☐ 6. นักวิชาการคอมพิวเตอร์
☐ 7. เจ้าพนักงานธุรการ ☐ 8. นักทรัพยากรบุคคล
☐ 9. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ☐ 10. อื่นๆ (ระบุ)
7. ท่านเคยได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
☐ 1. เคย ☐ 2. ไม่เคย (ข้ามไปตอบข้อ 10)
8. ท่านเคยได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มาแล้วเป็น
ระยะเวลา
☐ 1. ภายใน 1 ปีที่ผ่านมา ☐ 2. มากกว่า 1 ปี

สำหรับ
ผู้วิจัย

sex ☐

age ☐

Edu ☐

Exp ☐

Time1 ☐

Position ☐

Train ☐

Train P ☐

ส่วนที่ 2 ปัจจัยสนับสนุนจากองค์กร

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความต่อไปนี้ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นหรือสถานการณ์ที่ท่านกำลังประสบอยู่ในปัจจุบันมากที่สุดเพียงช่องเดียว โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

มากที่สุด	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	80.00 - 100
มาก	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	60.00 - 79.99
ปานกลาง	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	40.00 - 59.99
น้อย	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	20.00 - 39.99
น้อยที่สุด	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	0 - 19.99

ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร (ORGAN)	ระดับคะแนน				
1.การจัดโครงสร้างองค์กรเหมาะสมกับขนาดของหน่วยงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2.การกำหนดโครงสร้างของการจัดการหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3.มีการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4.มีการกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
5.มีการออกกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจตามกฎหมาย	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
ด้านการพัฒนาบุคลากร (HR)	ระดับคะแนน				
1.มีการสอบคัดเลือกบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง การทดสอบทักษะและความสามารถตามที่กำหนดไว้ของแต่ละตำแหน่งงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2.มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3.บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4.มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดเป็นครั้งคราว และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
5.มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPL)	ระดับคะแนน				
1.มีการวางระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศสำหรับการบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2.มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3.มีการแต่งตั้งและการสรรหาเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4.มีการกำหนดระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานหรือข้อกำหนดที่สำคัญและจำเป็นในการสรรหาบุคลากร	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
5.การเลื่อนตำแหน่ง และอัตราเงิน ค่าจ้างและค่าตอบแทน มีข้อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1

ด้านผู้บริหาร (EXCU)	ระดับคะแนน				
1.มีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารติดตามผลและตอบข้อเรียกร้องและข้อเสนอแนะของบุคลากร	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2.ผู้บริหารมีการวางแผนและกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3.ผู้บริหารกำหนดกระบวนการกำกับดูแล หรือกระบวนการธรรมาภิบาลในองค์กร	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4.ผู้บริหารมีแนวทางการปฏิบัติตามข้อกำหนดการตรวจสอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานต่างๆ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
5.ผู้บริหารมีการตรวจสอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (COMMU)	ระดับคะแนน				
1.มีการสื่อสารเป้าหมายหรือทิศทางของการดำเนินงานให้บุคลากรทราบ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2.มีการสื่อสารข้อมูลคำสั่งให้บุคลากรระดับปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3.มีการกำหนดวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4.มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
5.มีการติดต่อสื่อสารทั้งภายในองค์กร และภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1

ส่วนที่ 3 ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความต่อไปนี้ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นหรือสถานการณ์ที่ท่านกำลังประสบอยู่ในปัจจุบันมากที่สุดเพียงช่องเดียว โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

มากที่สุด หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ 80.00 - 100

มาก หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ 60.00 - 79.99

ปานกลางหมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ 40.00 - 59.99

น้อย หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ 20.00 - 39.99

น้อยที่สุด หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ 0 - 19.99

ความสำเร็จในการทำงาน					
1.ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2.สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3.มีความภาคภูมิใจในผลสำเร็จของงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4.การมีส่วนร่วมทำงานในหน่วยงานสำเร็จ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1

การยอมรับนับถือ					
1.การให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เพื่อนร่วมงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2.การได้รับคำชมเชยในการปฏิบัติงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3.เพื่อนร่วมงานทุกระดับยอมรับการปฏิบัติงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4.ผู้บริหารยอมรับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการทำงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
ลักษณะของงาน					
1.เป็นงานที่ท้าทายความสามารถ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2.เป็นงานที่ส่งเสริมให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3.เป็นงานที่สร้างประโยชน์อย่างมากต่อประชาชน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4.เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะและความสามารถหลายอย่างประกอบกัน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
ความรับผิดชอบ					
1.งานในหน้าที่มีปริมาณที่เหมาะสมกับกำลังความสามารถ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2.มีอำนาจหน้าที่เพียงพอในปฏิบัติงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3.เพื่อนร่วมงานผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4.ความก้าวหน้าในตำแหน่งที่เกิดจากหน้าที่และความรับผิดชอบ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน					
1.ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่สอดคล้องกับความทุ่มเทในการทำงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2.มีความก้าวหน้าทัดเทียมกับเพื่อนร่วมงานที่ปฏิบัติงานพร้อมกัน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3.ได้รับการสนับสนุนให้เข้าประชุม อบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4.ได้รับการสนับสนุนในการปรับตำแหน่งที่สูงขึ้น	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1

ส่วนที่ 4 ประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความต่อไปนี้ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นหรือสถานการณ์ที่ท่านกำลังประสบอยู่ในปัจจุบันมากที่สุดเพียงช่องเดียว โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

มากที่สุด	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	80.00 - 100
มาก	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	60.00 - 79.99
ปานกลาง	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	40.00 - 59.99
น้อย	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	20.00 - 39.99
น้อยที่สุด	หมายถึง มีความคิดเห็น/สถานการณ์ ตรงกับข้อความร้อยละ	0 - 19.99

ภาพลักษณ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน		ระดับคะแนน				
1.ภาพลักษณ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน		☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2.สัมพันธภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ		☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3.การมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยรับตรวจ		☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4.การสื่อสารระหว่างหน่วยงานอื่นกับหน่วยตรวจสอบภายใน		☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
5.การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ในช่องทางต่าง ๆ		☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
ผู้ตรวจสอบภายใน		ระดับคะแนน				

1. ท่านเป็นผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2. ท่านเป็นผู้ตรวจสอบภายในที่มีอัธยาศัยที่ดีรอบคอบ รู้จักกาลเทศะ สุภาพอ่อนโยน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3. ท่านเป็นผู้ตรวจสอบภายในที่มีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4. ท่านเป็นผู้ตรวจสอบภายในที่มีแนวคิดในเชิงบวกและสร้างสรรค์	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
5. ท่านเป็นผู้ตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระและเป็นกลาง	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	ระดับคะแนน				
1. การตรวจสอบภายในของท่านส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากรในระดับที่เหมาะสม	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2. การตรวจสอบภายในช่วยลดโอกาสการกระทำที่ส่อทุจริต ประพฤติไม่ชอบ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของท่านมีความเหมาะสม	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของท่านได้ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงและสำคัญ	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
5. การตรวจสอบภายในของท่านส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากรในระดับที่เหมาะสม	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
การรายงานผลการตรวจสอบภายใน	ระดับคะแนน				
1. ท่านได้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปอย่างรวดเร็วและเหมาะสม	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
2. ผลการตรวจสอบภายในมีส่วนช่วยในการปรับปรุงพัฒนาการควบคุมภายในของหน่วยงาน	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
3. ผลการตรวจสอบภายในช่วยให้ข้อตรวจพบความเสี่ยงในเรื่องเดิมลดลง	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
4. รายงานข้อเสนอนแนะที่ปรากฏเป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1
5. การตรวจสอบภายในมีส่วนช่วยผลักดันและส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีภายในองค์กร	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1

ภาคผนวก ข
รายนามผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบเครื่องมือ

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง -หน่วยงาน
1. นางนงลักษณ์ คำสวัสดิ์	อาจารย์ วิทยาลัยบรมราชชนนี นพรัตน์วชิระ
2. นายนิริรัตน์ บุญตานนท์	ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่ กรมอนามัย
3. นายกฤษฎา ศิริชัยสิทธิ์	ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี กรมอนามัย

ภาคผนวก ค
ประวัติผู้แต่ง

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล นางสาวอรุณี มนปรางค์

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2536 บัณฑิต
สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยศรีปทุม

พ.ศ. 2556 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2540	หน่วยตรวจสอบภายใน	กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2542	หน่วยตรวจสอบภายใน	กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2544	หน่วยตรวจสอบภายใน	กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2547	กลุ่มตรวจสอบภายใน	กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2551	กลุ่มตรวจสอบภายใน	กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2551	กลุ่มตรวจสอบภายใน	กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2560	ฝ่ายตรวจสอบภายในและประเมินผล	กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2564	ฝ่ายตรวจสอบภายในและประเมินผล	กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2566	ฝ่ายตรวจสอบภายในและประเมินผล	กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. 2566 - ปัจจุบัน	ฝ่ายตรวจสอบภายในและประเมินผล	กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

ผลงานเด่น

1. การพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน ให้สามารถช่วยป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเบื้องต้นได้ โดยจัดตั้งเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานขึ้น เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง และการวางแผนป้องกัน ความเสี่ยงเบื้องต้น ให้กับกรมอนามัยและหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
2. การพัฒนาระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการกำกับ ติดตามของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้อง และให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน มีช่องทางการรายงานที่สะดวกมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นการรวบรวมข้อมูลให้อยู่ในระบบฐานข้อมูลกลาง สามารถสืบค้นได้ง่าย และสามารถนำมาเป็นข้อมูลในการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

3. การพัฒนาระบบรายงานผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค เพื่อตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ตามมาตรการที่สำนักงบประมาณกำหนด และเพื่อกำกับดูแลแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยรายงานผลการใช้เบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคเพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายในรวบรวมนำเสนอคณะรัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบทุกไตรมาส และรายงานให้สำนักงบประมาณใช้เป็นข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณให้กรมอนามัย

4. พัฒนางานตรวจสอบในรูปแบบระบบออนไลน์ คือ โปรแกรมการประเมินระบบควบคุมภายในเบื้องต้น (Audit Checklist) เป็นโปรแกรมที่ช่วยให้หน่วยงานสังกัด กรมอนามัย สามารถสอบถามระบบควบคุมภายในการปฏิบัติงานทั้ง 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการเงิน ด้านบริหาร พัสดุ ด้านการควบคุมภายใน และด้านการบริหารงบประมาณ ให้เพียงพอ เหมาะสม ช่วยลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้เป็นเครื่องมือกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการบริหารจัดการการควบคุมภายในของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี สอดคล้องกับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง (Self-Assessment) การพัฒนาระบบ Audit Checklist เพื่อเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานสังกัดกรมอนามัย

5. พัฒนารูปแบบการตรวจสอบแนวใหม่ โดยเปลี่ยนจากการทำงานแบบตั้งรับเป็นการทำงานเชิงรุก การจัดบริการให้คำปรึกษาเคลื่อนที่กับหน่วยงานต่าง ๆ แทนที่จะรอให้เจ้าหน้าที่เดินทางมาขอคำปรึกษา เป็นเหมือนการเปิดคลินิกปรึกษาเคลื่อนที่ ได้แก่ รวมทั้งพัฒนานวัตกรรมการจัดการความรู้และเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยและหน่วยงานภายนอก เช่น การจัดทำ E-book, Infographic คลิปวิดีโอ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

6. เป็นวิทยากรบรรยาย และอภิปรายด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในการเงิน การคลัง และระเบียบต่าง ๆ ให้กับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน นักวิชาการ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ และเจ้าหน้าที่ของกรมอนามัย สร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง ทำให้ผู้รับบริการกล้าซักถาม จึงรับความรู้ ความเข้าใจ ไปอย่างเต็มที่ สามารถนำไปแก้ปัญหาที่อาจจะทำผิดพลาดอย่างทันเวลา เช่น

- การบรรยายให้ความรู้ เรื่อง ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

- การบรรยายให้ความรู้ เรื่อง ความสำคัญของการควบคุมภายใน การจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี ศูนย์อนามัยที่ 8 อุดรธานี และสำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

- การบรรยายให้ความรู้ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้กับเจ้าหน้าที่ ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น และเจ้าหน้าที่ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

- การบรรยายให้ความรู้ เรื่อง ข้อควรระวังจากข้อสังเกตของกลุ่มตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ในโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และหัวหน้าอำนวยการ

7. จัดโครงการอบรมให้ความรู้เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับกำหนด สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงานภาครัฐ

- โครงการบริหารเงินบำรุงอย่างมีประสิทธิภาพ ให้กับผู้บริหารหน่วยงานด้านการบริหารเงินบำรุง การกำกับติดตาม ให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี

- โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุของหน่วยงาน สังกัดกรมอนามัย

- โครงการอบรมเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ