



การให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการตรวจสอบภายใน:
กรณีศึกษาเทศบาลนครยะลา

**Internal Auditing and its Significance Operational Performance Situation:
A Case Study of Yala Municipality**

พรรณราย คงประเทศ
Punnarai Khongpratas

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of
Master of Business Administration
Prince of Songkla University**

2552

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ชื่อวิทยานิพนธ์ การให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขต
 การตรวจสอบภายใน:กรณีศึกษาเทศบาลนครยะลา
 ผู้เขียน นางสาวพรรณราย คงประเทศ
 สาขาวิชา บริหารธุรกิจ

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (รองศาสตราจารย์สมแก้ว รุ่งเลิศเกรียงไกร)	คณะกรรมการสอบประธานกรรมการ (รองศาสตราจารย์สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์)กรรมการ (รองศาสตราจารย์สมแก้ว รุ่งเลิศเกรียงไกร)กรรมการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ปิยะวัฒน์)กรรมการ (ดร.ศิริลักษณ์ บางโชคดี)
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ปิยะวัฒน์)	

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้
 เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

.....
 (รองศาสตราจารย์ ดร.เกริกชัย ทองหนู)
 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อวิทยานิพนธ์	การให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขต การตรวจสอบภายใน:กรณีศึกษาเทศบาลนครยะลา
ผู้เขียน	นางสาวพรรณราย คงประเทศ
สาขาวิชา	บริหารธุรกิจ
ปีการศึกษา	2552

บทคัดย่อ

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง โดยใช้กรณีศึกษาของเทศบาลนครยะลา โดยใช้แนวคิดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานที่ใช้ในระบบการตรวจสอบภายใน ทั้ง 6 ประเภท คือการปฏิบัติงานทางการเงิน การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน การปฏิบัติงานทางการบริหาร การปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ การปฏิบัติในเรื่องพิเศษอื่น ๆ ตามทัศนะของบุคลากรในสำนักงานเทศบาลนครยะลา โดยมีประชากรที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 232 คน ผู้ศึกษาทำการสุ่มตัวอย่างโดยใช้การเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling Method) จาก 9 หน่วยงาน ซึ่งใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการสำรวจ แบบสอบถามประกอบด้วย 3 ส่วน ส่วนแรกเป็นปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนที่สองเป็นการถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงทั้ง 6 ด้าน โดยคะแนน 5 มีความเห็น “มากที่สุด” ส่วนคะแนน 1 มีความเห็น “น้อยที่สุด”

ผลการศึกษาปัจจัยส่วนบุคคล ของบุคลากรเทศบาลนครยะลา พบว่าบุคลากรของเทศบาลนครยะลาส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน โดยเป็นระดับตำแหน่ง 7-8 มีระยะเวลาปฏิบัติงานมากกว่า 16 ปีขึ้นไป และสังกัดสำนักการศึกษา

ระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานทั้ง 6 ด้านของบุคลากรเทศบาลนครยะลา ผลการศึกษาพบว่าระดับความเห็นในภาพรวมทั้ง 6 ด้าน มีความเห็นอยู่ในระดับ “มาก” โดยที่การวัดระดับการให้ความสำคัญ ค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือการปฏิบัติงานทางการบริหาร และการวัดระดับของสภาพการปฏิบัติงานจริงค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือการปฏิบัติงานทางการเงิน

การหาความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผลการศึกษา พบว่าภาพรวมการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับสูง ($r = 0.707^*$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงยอมรับสมมติฐาน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การให้ความสำคัญเกี่ยวกับ

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานทางการเงินสูงสุด ($r = 0.713$) มีระดับความสัมพันธ์สูงสุด รองลงมา คือการปฏิบัติงานทางสารสนเทศ ($r = 0.690$) และการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน ($r = 0.677$) ตามลำดับ

อย่างไรก็ตามบุคลากรทุกหน่วยงานภายในเทศบาลนครยะลา มีความเห็นเกี่ยวกับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงทั้ง 6 ด้านอยู่ในระดับมาก และส่งเสริมให้มีระบบการตรวจสอบภายในขึ้นในเทศบาลนครยะลา ประกอบกับคณะผู้บริหารที่พยายามผลักดันให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่มีมาตรฐานเกิดขึ้นเช่นกัน นอกจากนี้จากการศึกษาถึงคุณลักษณะและหลักปฏิบัติของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 ด้านของ COSO ยังพบว่าการตรวจสอบภายในเป็นการวางโครงสร้างที่ดีของระบบควบคุมภายใน และบุคลากรส่วนใหญ่เห็นด้วยต่อการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นในอนาคต ดังนั้นหากนำระบบการตรวจสอบภายในมาใช้ตามแนวทางข้างต้นเชื่อได้ว่าจะทำให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานที่ดีทั้งระบบได้

Thesis Title Internal Auditing and its Significance Operational Performance
Situation:A Case Study of Yala Municipality
Author Miss Punnarai Khongpratas
Major Program Business Administration
Academic Year 2009

ABSTRACT

The purpose of this study is to estimate the significance of each operation and analyze real internal audit practices in the case study of Yala Municipality. This study was created through inspecting 6 internal operations which are financial operation, managerial operation, administrative operation, designative operation, informational operation, and another specifically operation from the opinion of personnel within organization. The samples were 232 staffs representing 9 departments which were selected through Purposive Sampling Method. The research instrument is questionnaire. The questionnaire consists of 3 parts; part 1 is about personal information, part 2 is to estimate the significance and real situation in each operation which 5 points mean strongly agree and 1 point means strongly disagree.

The results of personal information revealed that most of samples are teachers in the 7th and 8th position who have more than 16 years work experienced and are located at Educational Institute.

From the estimation of all 6 operations, it shows the average of mostly agree that the most significance task is administrative operation and the highest in performing real situation is financial operation.

In finding the correlation between the significance estimation and real situation analyzing, it revealed a strong correlation ($r=0.707$) at 0.5 statistic significant so the hypothesis was admitted. In considering each operation, the strongest correlation is financial operation ($r=0.713$), informational operation ($r=0.690$), and managerial operation (0.677) as following.

However, the majority so much agreed to have all 6 internal auditing and its significance operational performance situation in Yala Municipality. Furthermore, the managerial also support to have set standard of internal audit practices. In study the conceptual framework of internal audit as described by COSO which covered 5 dimensions (Internal Control Environment, Risk Evaluation, Internal Control Activities, Information and Communications, and Follow-up and Evaluation) revealed that internal audit can lay good structure in every operation. Therefore, If the internal audit was created, all operations could achieve better standard.

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	(8)
รายการตาราง	(10)
รายการภาพประกอบ	(12)
บทที่	
1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของงานวิจัย	5
สมมติฐานของงานวิจัย	5
ความสำคัญและประโยชน์ของงานวิจัย	5
ขอบเขตของงานวิจัย	6
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย	7
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	9
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	35
3 วิธีการวิจัย	41
แหล่งข้อมูล	41
เครื่องมือในการวิจัย	43
การเก็บรวบรวมข้อมูล	44
วิธีดำเนินการ	46
การวิเคราะห์ข้อมูล	47

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4 ผลการวิจัย	49
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	49
5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ	84
สรุปผลการวิจัย	85
อภิปรายผล	88
ข้อเสนอแนะ	97
บรรณานุกรม	100
ภาคผนวก ก	107
ภาคผนวก ข	116
ประวัติผู้เขียน	159

รายการตาราง

ตาราง		หน้า
1	อันดับเมืองใหญ่ (นคร) ในประเทศไทยตามขนาดประชากร	12
2	ส่วนการบริหารงานของเทศบาลนครยะลา	15
3	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	42
4	แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคล	50
5	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการเงิน	52
6	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน	53
7	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการบริหาร	55
8	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด	56
9	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ	57
10	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติในเรื่องพิเศษอื่น ๆ	59
11	สรุปค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทั้ง 6 ด้านในภาพรวม	61
12	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานทางการเงิน	62
13	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน	63
14	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานทางการบริหาร	65
15	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด	66
16	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ	67

รายการตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
17	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริง สำหรับการปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ	69
18	สรุปค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับ สภาพการปฏิบัติงานจริง สำหรับการปฏิบัติงานทั้ง 6 ด้านในภาพรวม	71
19	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง สำหรับการปฏิบัติงานทางการเงิน	72
20	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง สำหรับการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน	74
21	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง สำหรับการปฏิบัติงานทางการบริหาร	76
22	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง สำหรับการปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด	77
23	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง สำหรับการปฏิบัติงานทางการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ	78
24	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง สำหรับการปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ	80
25	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง เกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในภาพรวม	82

รายการภาพประกอบ

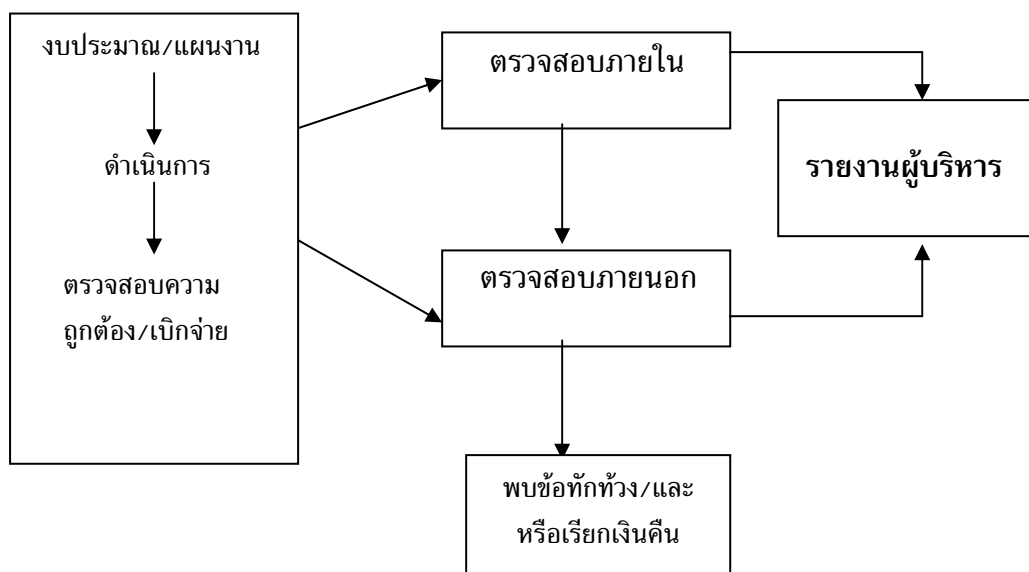
ภาพประกอบ		หน้า
1	แสดงโครงสร้างการทำงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	2
2	กรอบแนวคิดในการวิจัย	8
3	โครงสร้างองค์กร	14

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 รัฐมุ่งเน้นความสำคัญในเรื่อง การพัฒนาคนให้มีศักยภาพ มีความรู้ความเข้าใจในปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้วยการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม งบประมาณในการพัฒนาชนบทถูกตั้งไว้อย่างมากมายเพื่อการนี้ ประกอบกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยปี พ.ศ.2540 บัญญัติให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตัดสินใจในบริการพื้นฐานของรัฐ โดยในปี พ.ศ.2542 รัฐบาลได้ประกาศใช้ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้มีการปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับหลักการปกครองตนเอง กำหนดอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่นในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตนเอง พร้อมกับการถ่ายโอนภารกิจที่ซ้ำซ้อนให้เป็นความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมการพัฒนาชุมชน, 2550) ซึ่งจากภารกิจดังกล่าว ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการในโครงการต่างๆ เอง ในฐานะเทศบาลนคร ประกอบด้วยหน่วยงานย่อยหลายหน่วยงาน จัดว่าเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ย่อมมีงบประมาณและแผนงานต่างๆ มากมายล้วนแล้วแต่เป็นเรื่องที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ถึงแม้จะมีการจัดทำแผนงานและงบประมาณที่ดีแต่การดำเนินการยังคงพบกับปัญหา หลายๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านการจัดทำโครงการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หรือด้านการเบิกจ่ายเงิน จึงนำมาซึ่งปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน โดยเฉพาะเมื่อมีการตรวจสอบพบจากหน่วยงานภายนอกหรือหน่วยงานภายในเองก็ดี อย่างไรก็ตามการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน ในปัจจุบันนั้นทำหน้าที่เฉพาะการตรวจสอบเบื้องต้นในเรื่องเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และขั้นตอนในการดำเนินการ ที่ผ่านการอนุมัติมาแล้ว โดยยังขาดการตรวจสอบที่ครอบคลุมทั้งระบบ ดังนั้นเมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกซึ่งทำหน้าที่โดยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินมักจะพบข้อบกพร่องและข้อผิดพลาดในหลายๆ ด้าน ทำให้ต้องมีการทบทวนการเบิกจ่าย และชี้แจงในแต่ละประเด็น หลายๆ กรณีมีการเรียกเงินคืนจากการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งปัจจุบันเทศบาลนครยะลาจึงขาดหน่วยงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ดังนั้นหากมีวิธีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในที่สามารถทำงานได้ครอบคลุมทั้งระบบเชื่อว่าจะทำให้ลดปัญหาเหล่านี้ลงได้ และผลการตรวจสอบสุดท้ายต้องรายงานผู้บริหารทราบถึงความผิดพลาดที่เกิดขึ้น ดังจะแสดงได้ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 แสดงโครงสร้างการทำงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ในการบริหารองค์การ หน้าที่ที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหาร คือการสร้างระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่ดีและเหมาะสมมาใช้ในการปกป้องผลประโยชน์ของสมาชิกขององค์การนั้นๆ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของกิจการ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า ประชาชน พนักงาน หรือผลประโยชน์ของรัฐในกรณีเป็นองค์การภาครัฐบาล และได้กำหนดเป็นวาระแห่งชาติด้านจริยธรรม ธรรมภิบาล และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาคราชการ ดังนั้นจึงเห็นวาระระบบในการตรวจสอบภายในนั้นมีความสำคัญและมีส่วนเกี่ยวข้องกับความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การเป็นอย่างมาก เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารซึ่งทำหน้าที่ปฏิบัติงานด้านนี้โดยผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor) เติมการตรวจสอบภายในมุ่งตรวจสอบความถูกต้องของการจัดบันทึกรายการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการบัญชีและความน่าเชื่อถือของงบแสดงฐานะกิจการ (Financial Auditing) ต่อมาได้วิวัฒนาการในการดำเนินการในพื้นที่อื่น ๆ ของการบริหาร เช่น การตรวจสอบการปฏิบัติการ (Operational Auditing) การตรวจสอบการบริหาร (Managerial Auditing) การตรวจสอบการดำเนินการ (Performance Audit) และถ้ามองให้กว้างขึ้นจะรวมถึงการวัดผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ด้วยการตรวจสอบภายในจำเป็นต้องดำเนินการอย่างอิสระของผู้ตรวจสอบภายในด้วยการสอบทาน การปฏิบัติงานเพื่อให้บริการหรือสนองตอบต่อนโยบายหรือแนวทางของผู้บริหารด้วยตนเอง เสมือนเป็นส่วนหนึ่งของเครื่องมือควบคุมของฝ่ายบริหารที่ทำหน้าที่วัดและประเมินประสิทธิผล (เจริญ เจษฎาวีลย์, 2533 : 22, อ้างถึงใน ดวงดาว วงศ์พระลับ, 2548 : 34) การตรวจสอบภายใน นอกจากจะเน้นภาระหน้าที่ในการตรวจสอบแบบดั้งเดิมแล้ว

ยังเน้นถึงวิธีการบริหารเพื่อให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่ต้องการด้วย (สุรศักดิ์ นานานุกูล, 2539 : 59)

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (2546 : 14) แม้ว่าองค์กรจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร ผู้บริหารยังมีความจำเป็นต้องใช้การตรวจสอบภายในช่วยในการบริหารงานอยู่เช่นเดิม โดยเฉพาะการจัดการทางการเงิน หรือการคลัง (Financial Management) ซึ่งเป็นหน้าที่ที่สำคัญสำหรับการบริหารหรือการจัดการขององค์กรทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน (Garson and Overman, 1983 : 50, อ้างถึงใน ธงชัย วงศ์ชัยสุวรรณ, 2540 : 12) การบริหารงานสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ได้กำหนดพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ซึ่งมีการวัดผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ได้แก่การตรวจสอบและวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมตนเอง (Internal Control) ซึ่งจะทำให้สามารถผลักดันการปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นระเบียบของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 ซึ่งเป็นระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยรับตรวจไปใช้เป็นแนวทางในการจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน, 2548) สำหรับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในชนิดต่างๆ นั้น (ประวัตร นิลสุวรรณกุล, 2534 : 19, อ้างถึงใน ดวงดาว วงศ์พระลับ, 2548 : 35) ได้สรุปไว้ 3 ประการ คือการตรวจสอบเพื่อ

1. ประสิทธิภาพ คือต้องการตรวจสอบว่า ผลงานที่ได้ได้นั้นบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด
 2. ประสิทธิภาพ คือต้องการตรวจสอบว่าผลงานที่ได้เมื่อเทียบกับทรัพยากรที่ใช้ไปเป็นอย่างไร อัตราส่วนของผลที่ได้ต่อผลเสียสูงหรือต่ำแค่ไหน รวมถึงความสามารถในการเพิ่มผลผลิตต่อหน่วย
 3. ประหยัด คือต้องการตรวจสอบว่าผลงานที่ได้ เกิดจากการใช้ทรัพยากรอย่างน้อยที่สุดหรือไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในแผนหรือไม่ รวมถึงความสามารถในการลดต้นทุน
- จรัส สุวรรณมาลา (2537 : 11-12, อ้างถึงใน ดวงดาว วงศ์พระลับ, 2548 : 35) ได้สรุปวัตถุประสงค์ของการนำระบบ การตรวจสอบผลการดำเนินงานมาใช้ในองค์การภาครัฐไว้ว่า เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรและประสิทธิผลของแผนงาน และกิจกรรมในภาครัฐเพื่อให้ทั้งในส่วนของการบริหารงานในภาครัฐมีความรับผิดชอบต่อสาธารณชน (Public Accountability) มากยิ่งขึ้นโดยการปรับเปลี่ยนระบบสิ่งเร้าหรือแรงกระตุ้น หรือระบบการควบคุมจากแบบระบบราชการดั้งเดิมที่เป็นการปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาเน้นการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปตามระเบียบวิธีที่กำหนดมาเป็นการควบคุมโดยการตรวจสอบและวัดผลการดำเนินงานที่เน้นผลงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่ดีให้แก่สังคม เน้นประสิทธิภาพการใช้

ทรัพยากรและเน้นในเรื่องของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ และการตรวจสอบภายในสามารถทำได้ทั้งก่อนการดำเนินการ ระหว่างดำเนินการและหลังจากการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

จากความเป็นมาและความสำคัญข้างต้น ทำให้ทราบว่า การตรวจสอบภายในนั้นก่อให้เกิดผลดีต่อการปฏิบัติงานและต่อองค์กร อีกทั้งระบบการตรวจสอบภายในจะเข้ามาช่วยแก้ปัญหาในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานได้ นอกจากนี้การเป็นส่วนราชการขนาดใหญ่อย่างเทศบาลนคร ที่มีภารกิจ โครงการ และงบประมาณในการดำเนินงานเป็นจำนวนมาก ปริมาณงานที่มากแล้วแต่นำมาซึ่งข้อผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ ดังที่ผ่านมาการตรวจสอบโดยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้เข้าตรวจและพบข้อบกพร่องอยู่เป็นประจำ มีหลายรายการต้องทบทวนการเบิกจ่าย ส่งผลไปถึงการเรียกเงินคืนเพื่อเป็นการปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง ตัวอย่างเช่น ผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินของเทศบาลนครยะลา งวดปีงบประมาณ 2549-2550 มีข้อตรวจพบ (บางส่วน) ดังนี้

1. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ที่เป็นเงินชดเชยค่าพาหนะส่วนตัว จำนวน 2,680 บาท ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2526 ข้อ 24 ขอให้นำเงินจำนวนดังกล่าวส่งคืนคลังเทศบาล

2. เบิกจ่ายเงินค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง จำนวนเงิน 6,623.30 บาท โดยไม่ได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ขอให้นำเงินจำนวน 6,623.30 บาท ส่งคืนคลังเทศบาล

3. เบิกจ่ายเงินค่าเสื้อยืดคอปกสีเหลืองตราสัญลักษณ์ 80 ปี จำนวนเงิน 37,500 บาท เพื่อใช้ในงานมหกรรมแข่งขันนกเขาชวาเสียงอาเซียน ครั้งที่ 22 โดยขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา แต่เทศบาล ไม่มีหนังสืออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดให้ตรวจสอบแต่อย่างใด ขอให้นำเงินจำนวน 37,500 บาท ส่งคืนคลังเทศบาล

4. เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาผู้สอน ผู้นำการออกกำลังกาย ไม่ถูกต้องตามหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท.0803./ ว237 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2547 เรื่องค่าตอบแทนผู้นำการออกกำลังกายที่ให้เบิกจ่ายไม่เกินเดือนละ 3,600 บาท ขอให้นำเงินจำนวน 86,130 บาท ส่งคืนคลังเทศบาล

ข้อตรวจพบ (บางส่วน) นี้ทำให้หลายฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องต้องทบทวนถึงวิธีการขั้นตอน และระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อตรวจพบเหล่านี้ให้น้อยลง จึงทำให้ผู้ศึกษามองเห็นแนวทางในการที่จะแก้ปัญหาในแต่ละด้านให้สามารถครอบคลุมทั้งระบบตามบทบาทและหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยเริ่มจากการศึกษาการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของเทศบาลนครยะลาเพื่อทราบถึงระดับปัญหาในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน โดยยังเป็นการวัดความพร้อมเพื่อรองรับกับการตรวจสอบภายในต่อไปด้วย

วัตถุประสงค์ของงานวิจัย

1. เพื่อศึกษาการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน เทศบาลนครยะลา
2. เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน เทศบาลนครยะลา
3. เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เทศบาลนครยะลา

สมมติฐานของงานวิจัย

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้ศึกษาได้กำหนดสมมติฐานในการศึกษา คือการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ความสำคัญและประโยชน์ของงานวิจัย

1. ทราบถึงระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านต่างๆ ของหน่วยงานสังกัดเทศบาลนครยะลา
2. ทราบถึงแนวโน้มและความพร้อมต่อการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในของเทศบาลนครยะลา
3. เป็นแนวทางในการวางแผนการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในของเทศบาลนครยะลา

ขอบเขตของงานวิจัย

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษานี้มุ่งศึกษาถึงปัญหาจากการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทั้ง 6 ด้าน ซึ่งเกิดจากการกระบวนการทำงานภายในเทศบาลนครยะลา โดยทำการวัดระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ของเทศบาลนครยะลา เพื่อนำไปสู่การวัดระดับการปฏิบัติงานในการรองรับกับการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อไป การวัดระดับการปฏิบัติงานใน 6 เรื่องคือ

- 1.1 การปฏิบัติงานทางการเงิน
- 1.2 การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน

- 1.3 การปฏิบัติงานทางการบริหาร
- 1.4 การปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด
- 1.5 การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ
- 1.6 การปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ

2. ขอบเขตด้านประชากร และกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษานี้ คือบุคลากรที่สังกัดสำนักงานเทศบาลนครยะลา ภายในหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวเนื่องกับการตรวจสอบภายใน ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นกลุ่ม ๆ ได้ดังนี้

- กลุ่มที่ 1 คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล
- กลุ่มที่ 2 พนักงานเทศบาลระดับนักบริหาร
- กลุ่มที่ 3 พนักงานเทศบาลระดับผู้ปฏิบัติ
- กลุ่มที่ 4 ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่เกี่ยวข้อง

3. ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ (Independent Variable) คือตัวแปรที่อาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดปัญหาจากการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ทั้ง 6 ด้านในหน่วยงานของเทศบาลนครยะลา ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากรของเทศบาลนครยะลา และประเด็นในเรื่องการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตงานตรวจสอบภายในของทั้ง 6 ด้าน

3.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variable) คือระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตงานตรวจสอบภายในของทั้ง 6 ด้าน ทำให้ทราบถึงปัญหาต่าง ๆ จากการปฏิบัติงานและระดับความสามารถในการปฏิบัติงานรวมถึงปัญหาและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับกับการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในของเทศบาลนครยะลา

4. ขอบเขตด้านระยะเวลาและพื้นที่การศึกษา

ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2551 - มกราคม 2552 โดยใช้พื้นที่ศึกษาภายในสำนักงานเทศบาลนครยะลา

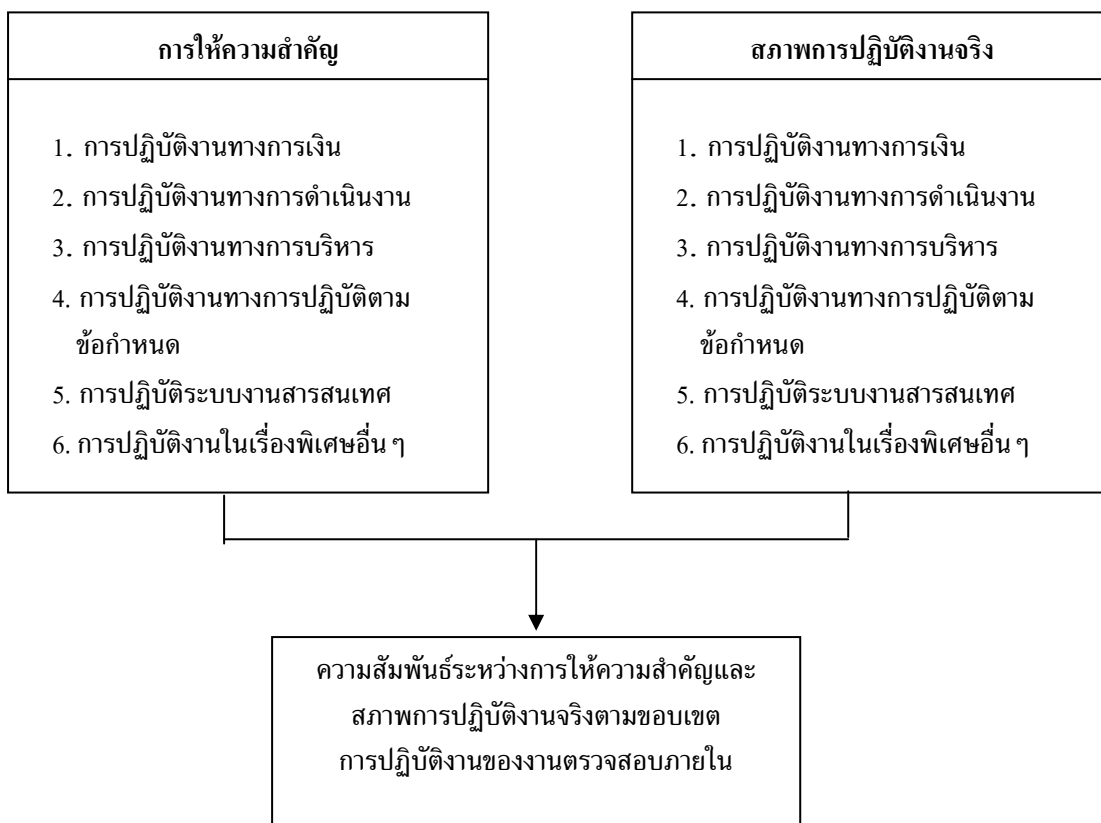
นิยามศัพท์เฉพาะ

การปฏิบัติงาน หมายถึงการทำงานภายใต้กรอบการตรวจสอบภายในที่มีระบบการตรวจสอบครอบคลุมใน 6 ด้าน คือ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบทางการดำเนินงาน การตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบระบบสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ

หน่วยงาน หมายถึงหน่วยงานย่อยภายใต้สังกัดของเทศบาลนครยะลา ประกอบด้วย สำนักปลัด สำนักการคลัง สำนักการช่าง สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักการศึกษา กองวิชาการและแผนงาน กองสวัสดิการสังคม กองการประปา และ สถานธนาบาล

กรอบแนวคิดในการวิจัย

เทศบาลนครยะลาวางแผนจะจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระ เพื่อใช้ในการตรวจสอบและสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน อย่างไรก็ตามการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องศึกษาถึงความพร้อมในการจัดตั้ง โดยผู้ศึกษาได้มองถึงลักษณะการปฏิบัติงานว่าเกิดปัญหาในด้านใด อย่างไรบ้าง ซึ่งแต่ละหน่วยงานอาจจะมีปัญหาในด้านต่างๆ ที่ไม่เหมือนกัน จึงศึกษาระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของบุคลากรในหน่วยงานที่ครอบคลุมงานตรวจสอบภายในทั้งหมด ซึ่งสามารถกำหนดทิศทางในการวางแผนในเรื่องการตรวจสอบภายในต่อไปได้ โดยผู้ศึกษาได้กำหนดกรอบการศึกษาเพื่อหาคำตอบจากการศึกษาครั้งนี้ ดังนี้



ภาพประกอบ 3 กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual Framework)

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน กรณีศึกษาเทศบาลนครยะลา ผู้ศึกษาได้ศึกษาแนวคิดทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาเป็นแนวทางในการกำหนดตัวแปรในการศึกษา กรอบแนวคิดในการศึกษา รวมทั้งการตั้งสมมติฐานในการศึกษา ดังนี้

1. เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - 1.1 แนวคิดเกี่ยวกับเทศบาล
 - 1.2 แนวคิดเกี่ยวกับวิวัฒนาการ การตรวจสอบภายใน ในประเทศไทย
 - 1.3 แนวคิดการตรวจสอบภายใน
 - 1.4 แนวคิดการตรวจสอบภายในของภาคราชการ
 - 1.5 แนวคิดความสัมพันธ์ของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับเทศบาล

เทศบาลเป็นรูปแบบการปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นการกระจายอำนาจให้แก่ท้องถิ่นในการดำเนินการปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตยซึ่งเกิดขึ้นในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยเริ่มการจัดตั้งสุขาภิบาลกรุงเทพฯ ร.ศ. 116 (พ.ศ. 2440) โดยมีพระราชกำหนดสุขาภิบาลกรุงเทพฯ ร.ศ. 116 ในส่วนของภูมิภาคมีการตราพระราชบัญญัติจัดการสุขาภิบาล ทำฉลอม ร.ศ.124 (พ.ศ. 2448) ขึ้นและพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 6 เรื่องการจัดตั้งเทศบาล ปรากฏชัดเจนในธรรมนูญลักษณะปกครองนคราภิบาล พ.ศ.2461 กำหนดให้มีการจัดรูปแบบการปกครองท้องถิ่น “เทศบาล” ในเมืองจำลอง “ดุสิตธานี” บริเวณพระที่นั่งอัมพรสถาน ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเมืองทดลองการปกครองตนเองในระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย ประกาศใช้วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2461 มีวิวัฒนาการเรื่อยมา จนถึงปีพ.ศ. 2475 ได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการปกครอง มีการกระจายอำนาจการปกครองที่สมบูรณ์แบบยิ่งขึ้น โดยมีการจัดตั้งเทศบาลขึ้นในปี พ.ศ. 2476 มีการตราพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 มีการยกฐานะสุขาภิบาลขึ้นเป็นเทศบาลหลายแห่ง ต่อมาได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงยกเลิกกฎหมายเกี่ยวกับเทศบาลหลายครั้ง จนในที่สุดได้มีการตราพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ยกเลิกพระราชบัญญัติ

เดิมทั้งหมด ขณะนี้ยังมีผลบังคับใช้ซึ่งมีการแก้ไขครั้งสุดท้าย โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543 (ศูนย์รวมข้อมูลองค์กรปกครองท้องถิ่น, 2550)

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2493 มาตรา 9,10 และ11 ได้กำหนดขนาดเทศบาล ดังนี้

มาตรา 9 เทศบาลตำบล ได้แก่ ท้องถิ่นซึ่งมีการประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะเป็นเทศบาลตำบล ประกาศกระทรวงมหาดไทยนั้นให้ระบุชื่อและเขตเทศบาลไว้ด้วย

มาตรา 10 เทศบาลเมือง ได้แก่ ท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัดหรือท้องถิ่นชุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่หนึ่งหมื่นคนขึ้นไป โดยประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลเมือง และให้ระบุชื่อเขตเทศบาลเมืองนั้นไว้ด้วย

มาตรา 11 เทศบาลนคร ได้แก่ ท้องถิ่นชุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่ห้าหมื่นคนขึ้นไป ประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลนคร และให้ระบุชื่อเขตเทศบาลนครนั้นไว้ด้วย

สภาเทศบาล ประกอบด้วย ประธานสภาเทศบาลหนึ่งคน รองประธานสภาเทศบาลสองคน และนายกเทศบาล ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารงานในเทศบาลทั้งหมด

เทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปกครองตนเอง มีหน้าที่จัดบริการสาธารณะให้แก่ชุมชน ดังนั้นจากกฎหมายที่กล่าวมาข้างต้นสามารถแบ่งเทศบาลออกเป็น 3 รูปแบบ ได้แก่ เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง และเทศบาลนคร (การปกครองรูปแบบเทศบาล, 2550)

1.1 หลักเกณฑ์การจัดตั้งเทศบาล

หลักการพิจารณาท้องถิ่นใดเป็นเทศบาลมี 3 ประการ ได้แก่ จำนวนและความหนาแน่นของประชากรในท้องถิ่นนั้น ความเจริญทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นโดยพิจารณาจากการจัดเก็บรายได้ตามที่กฎหมายกำหนด และงบประมาณรายจ่ายในการดำเนินงานกิจการของท้องถิ่น และความสำคัญทางการเมืองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดเทศบาลไว้ 3 ประเภท (การปกครองรูปแบบเทศบาล, 2550)

1.1.1 เทศบาลตำบล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับเมืองขนาดเล็ก โดยมีหลักเกณฑ์ ได้แก่ มีรายได้จริงที่ไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ 12 ล้านบาทขึ้นไป มีประชากรตั้งแต่ 7,000 คนขึ้นไป ความหนาแน่นของประชากรตั้งแต่ 1,500 คนต่อตารางกิโลเมตร และได้รับความเห็นชอบจากราษฎรในท้องถิ่นนั้น ในส่วนของการจัดตั้งเทศบาลตำบลกระทำโดยประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะท้องถิ่นขึ้นเป็นเทศบาลตำบลตาม พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.2496 โดยทั่วไปเทศบาลตำบลมีฐานะเดิมเป็นสุขาภิบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) เทศบาลตำบลมีนายกเทศมนตรีคนหนึ่งทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารและสภาเทศบาลซึ่งประกอบด้วยสมาชิกจำนวน 12 คน ที่ราษฎรในเขตเทศบาล

เลือกตั้งมาทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติ นายกเทศมนตรีมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของราษฎรเขตเทศบาล เทศบาลตำบลโดยทั่วไปมีชื่อตามตำบลที่เทศบาลตั้งอยู่ แต่เขตเทศบาลอาจครอบคลุมพื้นที่เพียงบางส่วนของตำบล พื้นที่ตำบลนอกเขตเทศบาล (นอกเขตเมือง) จะอยู่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับล่างสำหรับพื้นที่ชนบท) บางครั้งเทศบาลตำบลอาจครอบคลุมพื้นที่บางส่วนของตำบลอื่นที่อยู่ข้างเคียง หากท้องถิ่นที่เป็นเทศบาลตำบลเจริญเติบโตขึ้นจนมีประชากรถึง 10,000 คน และมีรายได้พอควร ก็อาจได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลเมือง (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับเมืองขนาดกลาง) ซึ่งจะมีอำนาจหน้าที่และความเป็นอิสระมากขึ้น และเขตเทศบาลก็อาจขยายออกไปตามชุมชนเมืองที่ขยายตัวโดยยุบรวมกับอบต. ข้างเคียงที่กลายสภาพจากชนบทเป็นเมือง

1.1.2 เทศบาลเมือง คือท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดทุกแห่ง ให้ยกฐานะเป็นเทศบาลเมือง ไม่ต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์อื่นๆ ประกอบ ส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีได้เป็นที่ตั้งของศาลากลางจังหวัด หากยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองต้องมีหลักเกณฑ์ คือเป็นท้องถิ่นที่มีราษฎรตั้งแต่ 10,000 คนขึ้นไปราษฎรอยู่กันหนาแน่นไม่ต่ำกว่า 3,000 คนต่อตารางกิโลเมตร มีรายได้พอต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะเป็นเทศบาลเมือง และเทศบาลเมืองประกอบด้วยนายกเทศมนตรีทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารและสภาเทศบาลที่มีสมาชิกจำนวน 18 คน มาจากการเลือกตั้งของราษฎรในเขตเทศบาลทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติ

1.1.3 เทศบาลนคร เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับเมืองขนาดใหญ่ที่มีประชากรตั้งแต่ 50,000 คนขึ้นไป ราษฎรอยู่กันหนาแน่นไม่ต่ำกว่า 3,000 คนต่อตารางกิโลเมตร และมีรายได้พอเพียงต่อการให้บริการสาธารณะตามหน้าที่ที่กฎหมายบัญญัติ การจัดตั้งเทศบาลนครกระทำโดยประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะเป็นเทศบาลนครตาม พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 (ฉบับล่าสุด) เทศบาลนครสองแห่งแรกของไทย คือเทศบาลนครกรุงเทพ และเทศบาลนครธนบุรี ซึ่งปัจจุบันได้ยุบรวมกันกลายเป็นกรุงเทพมหานคร และปัจจุบันนี้มีเทศบาลนครอยู่ 22 แห่งทั่วประเทศ (ไม่นับกรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา) ดังได้แสดงตามตาราง 1

ตาราง 1 อันดับเมืองใหญ่ (นคร) ในประเทศไทยตามขนาดประชากร (4 พฤษภาคม 2550)

อันดับ	เทศบาลนคร หรือ การปกครองท้องถิ่น รูปแบบพิเศษ	จำนวน ประชากร (คน)	จังหวัด	จัดตั้ง
1	กรุงเทพมหานคร	5,672,721	กรุงเทพมหานคร	14 ธันวาคม 2515
2	นนทบุรี	266,656	นนทบุรี	24 กันยายน 2542
3	ปากเกร็ด	168,029	นนทบุรี	20 กุมภาพันธ์ 2543
4	หาดใหญ่	157,341	สงขลา	24 กันยายน 2538
5	เชียงใหม่	148,421	เชียงใหม่	29 มีนาคม 2478
6	นครราชสีมา	147,688	นครราชสีมา	24 กันยายน 2538
7	อุดรธานี	142,445	อุดรธานี	24 กันยายน 2538
8	สุราษฎร์ธานี	125,934	สุราษฎร์ธานี	4 พฤษภาคม 2550
9	ขอนแก่น	119,858	ขอนแก่น	24 กันยายน 2538
10	นครศรีธรรมราช	107,325	นครศรีธรรมราช	24 สิงหาคม 2537
11	เมืองพัทยา	101,939	ชลบุรี	24 กันยายน 2538
12	นครสวรรค์	93,327	นครสวรรค์	24 กันยายน 2538
13	อุบลราชธานี	86,073	อุบลราชธานี	8 มีนาคม 2542
14	นครปฐม	84,724	นครปฐม	10 พฤศจิกายน 2542
15	พิษณุโลก	79,318	พิษณุโลก	8 มีนาคม 2542
16	ภูเก็ต	75,146	ภูเก็ต	20 กุมภาพันธ์ 2547
17	สงขลา	74,648	สงขลา	10 พฤศจิกายน 2542
18	ยะลา	63,767	ยะลา	24 กันยายน 2538
19	ตรัง	60,510	ตรัง	10 พฤศจิกายน 2542
20	ลำปาง	59,996	ลำปาง	10 พฤศจิกายน 2542
21	สมุทรปราการ	56,775	สมุทรปราการ	23 มีนาคม 2542
22	สมุทรสาคร	56,300	สมุทรสาคร	10 พฤศจิกายน 2542
23	ระยอง	55,783	ระยอง	10 พฤศจิกายน 2542
24	พระนครศรีอยุธยา	54,950	พระนครศรีอยุธยา	15 ธันวาคม 2542

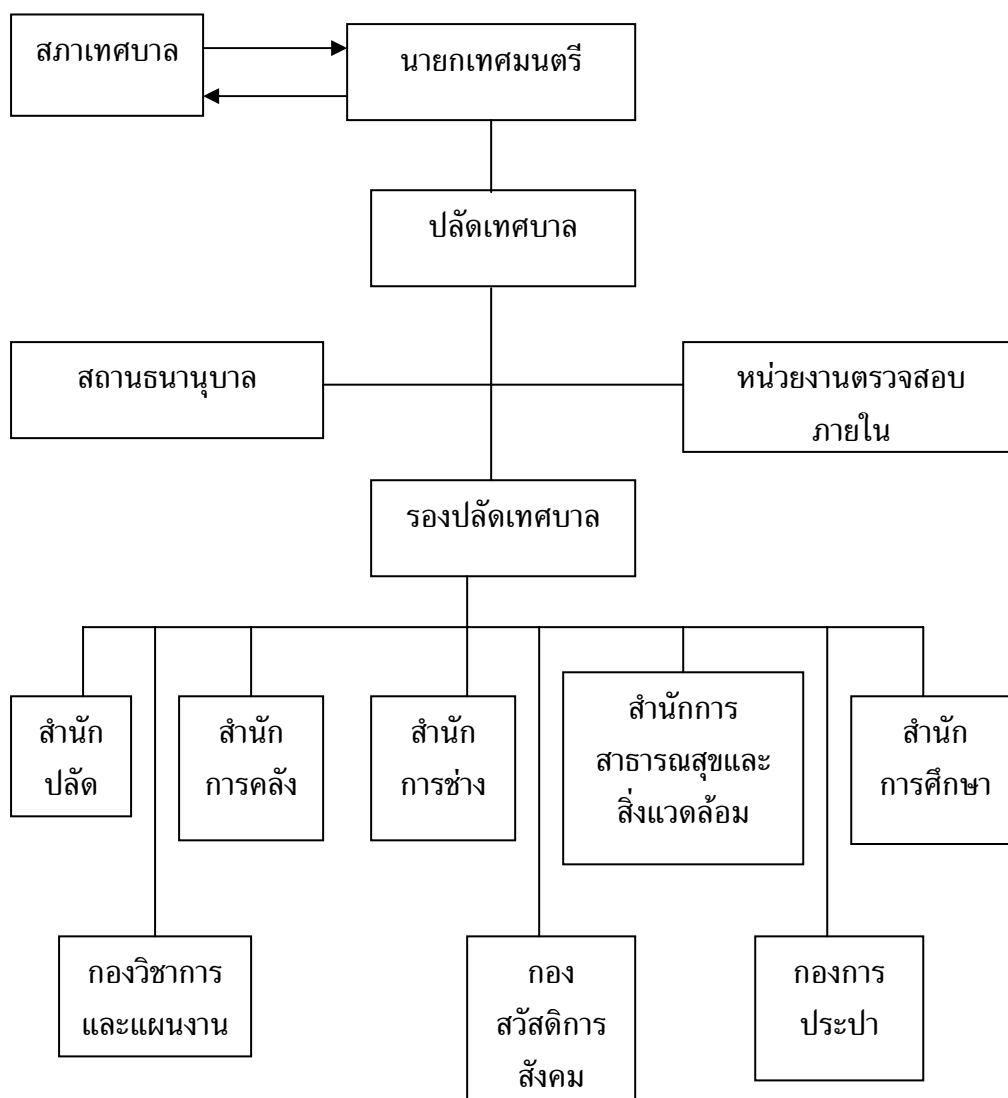
ที่มา : ศูนย์รวมข้อมูลองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น, 2550

1.2 ประวัติการจัดตั้ง เทศบาลนครยะลา

เทศบาลนครยะลาเดิมมีฐานะเป็นเทศบาลเมือง ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2479 ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งเทศบาลเมืองยะลา จังหวัดยะลา พ.ศ. 2479 สำนักงานเทศบาลเดิมตั้งอยู่ที่ หมู่บ้านสะเตง อันเป็นบริเวณที่ตั้งของตัวจังหวัดยะลาเดิม ต่อมาได้ย้ายที่ทำการมาอยู่ ณ โรงเรียนที่เทศบาลได้ปลูกสร้างขึ้นใหม่ใกล้ถนนสุขยางค์ (สโมสรข้าราชการจังหวัดเดิม และถูกรื้อสร้างเป็นอาคารศูนย์เยาวชนเทศบาลในปัจจุบัน) เพื่อสะดวกต่อการเป็นศูนย์กลางการติดต่อกับประชาชนทั่วไป เนื่องจากตั้งอยู่ใกล้ที่ทำการศาลากลางจังหวัดยะลาและใกล้ที่ทำการอำเภอเมืองยะลา ซึ่งเป็นบริเวณที่เรียกกันว่า “ตลาดนิบง” ในปี พ.ศ. 2501 คณะผู้บริหารได้กู้เงินจากกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล เป็นเงิน 1,200,000 บาท เมื่อวันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2501 จัดสร้างอาคารสำนักงานเทศบาลถาวรขึ้นเป็นอาคารตึก 2 ชั้น ขนาดใหญ่แบบพิเศษของกรมโยธาเทศบาล เป็นเงิน 1,174,921 บาท สร้างเสร็จเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2502 ได้ประกอบพิธีเปิดอาคารเมื่อวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2502 ทั้งได้ย้ายสำนักงานจากอาคารเรียนมาสู่อาคารหลังใหม่ ซึ่งเป็นอาคารหลังหน้าสุดที่ใช้อยู่ในสำนักงานเทศบาลปัจจุบัน และได้มีการขยายปรับปรุงอาคารให้เหมาะสมกับสภาพที่เป็นอยู่ทุกวันนี้ เทศบาลเมืองยะลาได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาลนครยะลา ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่มที่ 112 ตอนที่ 40 ก ลงวันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2538 ยกฐานะเทศบาลเมืองยะลาเป็นเทศบาลนครยะลาโดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2538 เป็นต้นไป

1.2.1 โครงสร้างเทศบาล

ในส่วนของโครงสร้างองค์กรของเทศบาลนครประกอบด้วยนายกเทศมนตรีทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารและสภาเทศบาลที่มีสมาชิกจำนวน 24 คน โดยมาจากการเลือกตั้งของราษฎรในเขตเทศบาล ทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติ นายกเทศมนตรีมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของราษฎรในเขตเทศบาลและมีรองนายกเทศมนตรีมาจากการแต่งตั้งของนายกเทศมนตรี นอกจากนี้ยังมีสำนักงานเทศบาลนครซึ่งมีปลัดเทศบาลเป็นหัวหน้าพนักงานเทศบาล ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานธุรการและหน่วยงานให้บริการประชาชนภายใต้การบังคับบัญชาของนายกเทศมนตรี ดังนั้นส่วนการบริหารงานของเทศบาลนครยะลาประกอบด้วยหน่วยงานย่อยภายใต้การกำกับดูแลของปลัดเทศบาล ส่วนหน่วยงานเฉพาะการ มี 2 หน่วยงาน และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลโดยตรงจากปลัดเทศบาล ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 โครงสร้างองค์กร

ที่มา : เทศบาลนครยะลา, 2550

1.2.2 ส่วนการบริหารงานของเทศบาลนครยะลา

การบริหารงานแบ่งออกเป็น 5 สำนักประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล สำนักการคลัง สำนักการช่าง สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักการศึกษา และ 3 กอง ประกอบด้วย กองวิชาการและแผนงาน กองสวัสดิการสังคม กองการประปาและสถานธนานุบาล แต่ละหน่วยงานมีการจัดแบ่งส่วนการบริหาร และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบดังตาราง 2

ตาราง 2 ส่วนการบริหารงานของเทศบาลนครยะลา

สำนักหรือกอง	การแบ่งส่วนการบริหารงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล	มี 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายปกครอง	เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานบุคลากร งานควบคุมเทศพาณิชย์ รวมทั้งการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสภาและการประชุมสภาเทศบาล งานเลือกตั้ง งานรับรองต่างๆ งานพัฒนา และส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามที่รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่
สำนักการคลัง	มี 1 ฝ่ายและ 2 ส่วน คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่วนบริหารงานคลัง และส่วนพัฒนารายได้	เกี่ยวกับการวางแผนจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ การควบคุมตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภททั้งในงบประมาณและนอกงบประมาณ การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสาร การจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง การตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ การเก็บรักษาการจำหน่าย พัสดุ การจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
สำนัก การสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	มี 1 ฝ่าย และ 2 ส่วน คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่วนส่งเสริมสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม และส่วนบริการ สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การให้บริการรักษาพยาบาลทันตสุขภาพ การรักษาความสะอาด การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย การสัตว์แพทย์ การวางแผนด้านสาธารณสุข จัดทำโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น ควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม ควบคุมในส่วนการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจ อันตราย

ตาราง 2 (ต่อ)

สำนักหรือกอง	การแบ่งส่วนการบริหารงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
สถานธนาบาล	มี 3 ฝ่าย คือฝ่ายรับจํานำ ฝ่ายรักษาของ ฝ่ายธุรการ และการเงิน	เกี่ยวกับการรับจํานำ การไถ่ถอน โดยมีผู้จัดการสถานธนาบาลเทศบาลนครยะลา เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเก็บรักษาเงินทุนหมุนเวียนในการรับจํานำ จัดหาและอนุมัติกู้เงิน ยืมเงินจากแหล่งเงินทุนต่างๆ
กองการประปา	มี 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายผลิต ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุงและ ฝ่ายการเงิน นอกจากนี้มีงานธุรการและพัสดุเป็นหน่วยสนับสนุน	เกี่ยวกับการให้บริการน้ำประปา รวมทั้งในการวิเคราะห์ตรวจสอบน้ำประปา และเรื่อง การบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่างๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา การสำรวจทำผิวแนวท่อและ ประมาณการ ผู้ใช้น้ำ การบริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ
กองวิชาการ และแผนงาน	มี 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายนิติการ ฝ่ายแผนและงบประมาณ และฝ่ายประชาสัมพันธ์ นอกจากนี้มีงานธุรการเป็นหน่วยสนับสนุน	เกี่ยวกับรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการ ข้อมูลสถิติที่จําเป็น ซึ่งต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการวัดผลตามแผนทุกระดับ จัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา กำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี งานจัดทำนิติกรรม พร้อมทั้งรวบรวมข้อเท็จจริงและ พยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมายงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของเทศบาล งานจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การวิเคราะห์วัดโครงการ

ตาราง 2 (ต่อ)

สำนักหรือกอง	การแบ่งส่วนการบริหารงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	มี 3 ฝ่าย คือฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม	เกี่ยวกับสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยากขาดแคลนไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยวิบัติต่างๆ คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ สํารวจวิจัยสภาพปัญหาต่างๆ ทางสังคม ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน สํารวจจัดตั้งชุมชน/ คณะกรรมการชุมชน ฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน และจัดระเบียบชุมชน จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
สำนักการศึกษา	มี 1 ฝ่าย 2 ส่วน 1 หน่วย และ 6 โรงเรียนเทศบาล คือ ฝ่ายแผนงานและโครงสร้าง ส่วนบริหารการศึกษา ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม หน่วยศึกษานิเทศก์ และโรงเรียนเทศบาล	เกี่ยวกับจัดการศึกษาของท้องถิ่น จัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย วิเคราะห์ วัดข้อมูลทางการศึกษาเพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียน ในการจัดการศึกษาท้องถิ่น การนิเทศทางการศึกษา การวัดผล วัดผลทางการศึกษา และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา งานกิจการนักเรียน การส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่น
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. การตรวจสอบทางการเงิน 2. การตรวจสอบการดำเนินงาน 3. การตรวจสอบการบริหาร 4. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด 5. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ 6. การตรวจสอบพิเศษ

ที่มา : เทศบาลนครยะลา, 2550

2. แนวคิดเกี่ยวกับวิวัฒนาการการตรวจสอบภายใน ในประเทศไทย

อุษณา ภัทรมนตรี สรุปเหตุการณ์และพัฒนากการตรวจสอบภายใน ในประเทศไทยของภาครัฐและเอกชนตามลำดับ (อุษณา ภัทรมนตรี, 2550 : 55-58) ได้ดังนี้

พ.ศ. 2472 ประเทศไทยเริ่มมีการสอบบัญชี ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 3 เอกเทศสัญญา ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2472

พ.ศ. 2491 จัดตั้งสมาคมนักบัญชี และผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และการกำหนดพระราชบัญญัติผู้สอบบัญชีในปี พ.ศ. 2505

พ.ศ. 2505 การประกาศระเบียบการจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2505 ระบุให้ส่วนราชการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน

พ.ศ. 2517 การจัดตั้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการพัฒนากการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดีในโอกาสต่อมา

พ.ศ. 2519 มติคณะรัฐมนตรีเดือนสิงหาคม พ.ศ.2519 กำหนดให้มีอัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หรือของจังหวัดโดยเฉพาะ

พ.ศ. 2521 กระทรวงการคลัง ได้จัดทำคู่มือการตรวจสอบภายในของส่วนราชการครั้งแรก

พ.ศ. 2531 สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้ริเริ่มขยายขอบเขตของงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการจากการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี ไปสู่เรื่องการตรวจสอบด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เรียกว่า การตรวจสอบดำเนินงาน โดยได้จัดทำคู่มือตรวจสอบดำเนินงานของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2531 และเป็นคู่มือการตรวจสอบการดำเนินงานภายในเล่มแรกของประเทศไทย ที่พัฒนาตามแนวการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสากล

พ.ศ. 2532 การจัดตั้งสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย มีส่วนผลักดันในเรื่องการพัฒนากการตรวจสอบภายใน ในประเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่งในปลายปี พ.ศ. 2539 สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ยังได้ทำสัญญาร่วมเป็นสมาชิกของสถาบันการตรวจสอบภายในระหว่างประเทศ (The Institute of Internal Audits : IIA)

พ.ศ. 2535 เริ่มจากประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พ.ศ.2535 กำหนดคุณสมบัติของบริษัทที่จะยื่นคำขอจดทะเบียน ตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดว่าบริษัทที่จะยื่นคำขอจดทะเบียนต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายใน และในส่วนของการควบคุมภายในที่เหมาะสม

พ.ศ. 2539 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จัดทำคู่มือระบบการควบคุมภายใน โดยอ้างอิงกรอบงานการควบคุมภายในของ COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ในปี ค.ศ.1994 เป็นครั้งแรกในประเทศไทย เนื่องจากการไปปฏิบัติงานและฝึกอบรมในต่างประเทศทำให้ทราบว่า เมื่อเข้าสู่ยุคการค้าเสรี

(ปี ค.ศ. 2000) การปฏิบัติงานวิชาชีพ รวมทั้งการศึกษาและงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง ควรอ้างอิงกับมาตรฐาน เกณฑ์หรือกรอบงานที่เป็นสากล และกรอบงานของ COSO ใช้เป็นเกณฑ์อ้างอิงสากลเกณฑ์หนึ่ง

พ.ศ. 2542 ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2542

พ.ศ. 2544 คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ประกาศระเบียบว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในในภาครัฐ

พ.ศ. 2545 สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ประกาศใช้มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณวิชาชีพใหม่ เพื่อให้การดำเนินการในพัฒนาการตรวจสอบภายในในประเทศเป็นวิชาชีพสอดคล้องกับมาตรฐานสากลใหม่ของ IIA

พ.ศ. 2545 ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานในส่วนของการตรวจสอบภายในซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากลใหม่

สรุปได้ว่าการเปลี่ยนแปลงสู่การก้าวสู่ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2543 ทำให้ทุกๆ ประเทศทั่วโลกทั้งประเทศไทยต้องเร่งปรับปรุงการกำกับดูแลที่ดีและการบริหารที่ดีทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ความเชื่อถือได้ และความน่าลงทุนจากผู้ลงทุนระหว่างประเทศ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจึงมีอิทธิพลสำคัญต่อการปรับปรุงและการพัฒนาการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของประเทศไทย ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลด้วย

3. แนวคิดการตรวจสอบภายใน

3.1 ความหมายการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในตามความหมายของสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึงกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรมและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ (สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย, 2550)

การตรวจสอบภายใน ตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หมายถึงการปฏิบัติงานอิสระที่ทำหน้าที่ และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2550)

ปนัดดา จรัสพิทยากุล (2546 : 7) ได้ให้ข้อบ่งชี้ของการตรวจสอบภายในไว้ว่ามีเรื่องที่สำคัญและจำเป็นต้องตรวจสอบใน 3 เรื่องคือ

1. การตรวจสอบการควบคุมภายใน
2. การตรวจสอบการบริหารการเงินบัญชี และ
3. การตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์

รุ่งทิพย์ เมืองโคตร (2546 : 7-10) ได้ให้ข้อบ่งชี้การตรวจสอบภายในดังนี้

1. สอบทานระบบควบคุมภายใน ซึ่งประกอบด้วย มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน มีการจัดทำบัญชีเป็นปัจจุบัน เงินสดที่มีในกิจการตรงกับที่ปรากฏในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หรือใช้บริการทางธนาคารมีการรักษาเงินสดมากเกินไปเกินความจำเป็นหรือไม่ สมุดเงินสดแสดงยอดคงเหลือตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันหรือไม่ มีการตรวจรับ ตรวจจ่ายประจำวัน และมีกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ

2. การตรวจระบบการเงินการบัญชี

2.1 การตรวจสอบการรับรอง (Vouching) เป็นการตรวจสอบหลักฐานการรับเงินและการจ่ายเงิน กับรายการที่บันทึกไว้ในสมุดบัญชีขั้นต้น (สมุดเงินสด)

2.2 การตรวจสอบสิ่งที่เกิดขึ้น (Posting) เป็นการตรวจสอบการผ่านรายการจากสมุดบัญชีขั้นต้นไปยังทะเบียนที่เกี่ยวข้อง

2.3 การตรวจสอบความสมดุล (Balancing) เป็นการตรวจสอบการคำนวณ

3. การตรวจสอบระบบการบริหารการเงิน

3.1 หน่วยงานมีการกำหนดแผนการใช้จ่ายเงินและแผนการใช้เงิน มีการเผยแพร่ให้เป็นที่ทราบโดยทั่วกัน หรือไม่

3.2 หน่วยงานดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดหรือไม่

3.3 ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามแผนกำหนดไว้หรือไม่

3.4 ผลผลิตที่ได้รับมีการนำไปใช้ประโยชน์และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่

3.5 เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนให้เป็นที่รับทราบโดยทั่วไปหรือไม่

4. ประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานว่า มีความเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และมีรายงานการเงินที่เชื่อถือได้มีการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย และนโยบาย

5. ตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผนมีคำชี้แจงเหตุผลหรือไม่ อย่างไร

6. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินว่า มีความสอดคล้องและส่งผลต่อผลผลิตที่กำหนดไว้หรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผนเกิดจากสาเหตุใดมีความเสี่ยงอะไร ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

7. ตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์ว่า มีการจัดแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง การควบคุมและการบำรุงรักษาทรัพย์สินให้อึดต่อการใช้งานหรือไม่ อย่างไร

8. ตรวจสอบด้านการรับ จ่ายและการจัดทำบัญชีว่ามีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ อย่างไร มีการจัดทำรายงานการรับ การจ่ายและรายงานทางการเงิน

9. จัดให้มีการสอบทาน ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบาย การสอบทานมาตรฐานการปฏิบัติ การสอบทานกฎระเบียบและการปฏิบัติในเรื่องสำคัญๆ การสอบทานการควบคุมทางการบริหาร การสอบทานการควบคุมภายใน และในเรื่องของการสอบทานข้อมูลสารสนเทศ

การตรวจสอบภายในมุ่งเน้นในเรื่องการประเมินประสิทธิภาพของหน่วยงานโดยการสร้างระบบที่สามารถยืนยันความถูกต้องในการดำเนินงาน และเมื่อพิจารณาถึงขอบเขตของการดำเนินงานของการตรวจสอบภายในซึ่งได้กำหนดให้มีการประเมินทั้งในส่วนของการควบคุมภายใน การตรวจสอบระบบการเงิน และระบบการบริหาร

3.2 ความสำคัญของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในมีความสำคัญอย่างมาก ในการเป็นเครื่องมือการตรวจสอบทางการบริหาร และส่งเสริมการปฏิบัติงานในองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในการบริหารงานคลังเพื่อให้เกิดผลในทางบวก กล่าวคือมุ่งให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ก่อให้เกิดการพัฒนาทั้งในด้านของผู้ตรวจสอบภายในเอง และกระบวนการบริหาร ซึ่งสอดคล้องกับการบริหารโดยมีวัตถุประสงค์ (Management By Objectives) ตามแนวคิดของดี เคท และอาร์ แอล คาร์น (D.Katz and R.L.Kahn, 1976 : 43-45, อ้างถึงใน อนันต์ เกตุวงศ์, 2537 : 37) เนื่องจากกระบวนการตรวจสอบภายในเป็นกระบวนการที่จะทำให้ผู้บริหารทราบว่ามีการกระทำตามวิธีการ ขั้นตอนและกระบวนการของการวางแผนที่ได้กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด เพราะการวางแผนนั้นจะต้องมีการกำหนดถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย วิธีการปฏิบัติและระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ รวมทั้งมาตรฐานไว้เป็นการล่วงหน้า โดยการตรวจสอบภายในเป็นการให้บริการที่เป็นหลักประกันความเชื่อมั่นจากการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกระบวนการปฏิบัติงานรวมถึงการให้คำปรึกษา และนำเสนอรายงานเพื่อก่อให้เกิดกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าและความสำเร็จแก่องค์กร ได้แก่

3.2.1 ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใส สำหรับการปฏิบัติงาน

3.2.2 ส่งเสริมให้เกิด การบันทึกบัญชี และรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

3.2.3 ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

3.2.4 เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ ส่งเสริมให้การจัดสรรในเรื่องของการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญเพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

3.2.5 ให้สัญญาเตือนภัยล่วงหน้าของการประทุติไม่ชอบ หรือเรื่องของการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ในขณะเดียวกันการทำงานของผู้ตรวจสอบภายในก็จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจาก หลาย ๆ ฝ่ายไม่ว่าจะเป็น ผู้รับตรวจ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากทุก ๆ ฝ่าย (ผู้รับตรวจ คือ ผู้บริหารทุกระดับ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน) ดังนั้นผู้รับตรวจควรให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจสอบภายใน โดยการจัดเอกสารหลักฐานประกอบข้อมูลและคำชี้แจงเกี่ยวกับเรื่องที่รับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวโดยสรุปในเรื่องความร่วมมือจากผู้รับตรวจนั้นยังเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งที่ทำให้การตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร (กรมบัญชีกลาง, 2550)

4. แนวคิดการตรวจสอบภายในของภาคราชการ

4.1 ความเป็นมาของการตรวจสอบภายในภาคราชการ

งานตรวจสอบภายในภาคราชการ เริ่มดำเนินการไปพร้อมกับภาคเอกชน โดยเริ่มมีมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2505 โดยระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2505 ได้กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการ ในหน่วยงาน 1 คนหรือหลายคน เป็นผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้งการก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายของเจ้าของงบประมาณนั้นๆ และตรวจสอบงานด้านอื่นๆ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็นการภายใน และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการอย่างน้อยเดือนละครั้ง และต่อมาในปี พ.ศ. 2516 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในได้ถูกนำไปกำหนดไว้ในระเบียบ การรับจ่าย การเก็บรักษา และการนำส่งเงินของส่วนราชการ พ.ศ. 2516 แทนโดยกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการซึ่งไม่ต่ำกว่าชั้นตรี จำนวนอย่างน้อย 2 คน เป็นกรรมการตรวจสอบการเงินประจำเดือนทุกเดือน และมีการแก้ไขปรับปรุงในปี พ.ศ. 2520 โดยเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในจากเดิมที่กำหนดให้ทำงาน ในลักษณะของคณะกรรมการการตรวจสอบการเงิน เป็นแต่งตั้งข้าราชการ

อย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการนั้น หรือของส่วนราชการในส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นแล้วแต่กรณี (กองตรวจสอบระบบบัญชีการเงินท้องถิ่น, 2544 : 34-38)

พ.ศ. 2519 คณะรัฐมนตรีได้มีมติกำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เทียบเท่า รวมถึงจังหวัดทุกจังหวัดมีตำแหน่ง อัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือของจังหวัดโดยเฉพาะ โดยให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี และให้กระทรวงการคลังเป็นผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรม (การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ, 2550)

พ.ศ. 2531-2532 กระทรวงการคลังได้พิจารณาเห็นสมควรให้มีการส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันให้ส่วนราชการมีการตรวจสอบภายในที่เป็นระบบเพื่อสามารถเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานของส่วนราชการในความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับข้อกำหนดเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในในระเบียบการรับจ่ายการเก็บรักษา และการนำส่งเงินของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 ยังไม่ครอบคลุมถึงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่แท้จริงของการตรวจสอบภายใน จึงได้ยกเลิกข้อกำหนดเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในในระเบียบดังกล่าว และนำมากำหนดเป็นระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2532 ซึ่งได้มีการปรับปรุงแก้ไขครั้งสุดท้ายในปี พ.ศ. 2542 (กระทรวงการคลัง, 2550)

ในปลายปี พ.ศ. 2541 ถึงต้นปี 2542 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบในหลักการตามข้อเสนอของกระทรวงการคลังให้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำกระทรวงเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ในภาพรวมของกระทรวง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในให้เป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการควบคุม ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน งาน/โครงการต่างๆ และให้จัดตั้งกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง เพื่อทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการและทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของกระทรวงโดยมุ่งเน้นการตรวจสอบงานโครงการที่มีความสำคัญ หรือที่มีความเสี่ยงสูง หรือที่มีสัญญาณบ่งชี้ว่าอาจจะมีในเรื่องความเสียหายเกิดขึ้น โดยประสานแผนการตรวจสอบกับหน่วยตรวจสอบภายในระดับกรม เพื่อให้การตรวจสอบมีขอบเขตงานที่กว้างขวางและไม่ซ้ำซ้อนกัน ซึ่งนอกจากส่วนราชการจะกำหนดให้มีผู้ตรวจสอบภายในแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเองยังได้กำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งออกโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในระยะแรกได้สร้างทีมงาน ที่เรียกว่า “Core Team” ขึ้นในแต่ละจังหวัดเพื่อออกตรวจประเมินผลตามแบบประเมินที่กำหนดไว้ 4 ด้านที่ใช้เป็นตัวชี้วัดของมาตรฐานต่างๆ ได้แก่

1. ด้านการบริหารตามระเบียบกฎหมาย เช่น การจัดทำงบประมาณ การจัดทำแผนงานดำเนินการของกิจการสภาเทศบาล
2. ด้านการเงิน การคลัง เช่น การบริหารงานการเงิน และบัญชี การพัสดุ และรายได้
3. ด้านการบริการประชาชน เช่น การปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหาร/ การบริการสาธารณะ/การบริการประชาชน และการจัดสำนักงาน
4. ด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การประเมินลูกจ้างและพนักงานจ้าง (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2550 : 59-60)

Core Team นอกจากจะทำหน้าที่ในการออกตรวจติดตามและประเมินผลแล้วยังเป็นทั้งที่เลี้ยงและการให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานในแต่ละด้านให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อีกด้วย จึงจัดได้ว่าการทำงานของ Core Team เสมือนเป็นผู้ตรวจสอบภายนอกของเทศบาล ดังนั้นเทศบาลนครยะลาควรจะมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่ตรวจและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังกล่าว เป็นการเบื้องต้นก่อน ซึ่งแนวทางการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในและการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในนั้น ได้มีระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 กำหนดให้เทศบาลซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจนำแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในไปใช้เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป (สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด, 2550 : 9)

4.2 ความหมายของการตรวจสอบภายในของภาคราชการ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2542 ได้ให้ความหมายของการตรวจสอบภายใน หมายถึงการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงาน ที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมภายในของส่วนราชการรวมทั้งการรายงาน ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ อีกทั้งยังคงให้ผู้ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ ต้องมีความอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและเสนอความคิดเห็น และมีมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือแก่บุคคลทั่วไปยิ่งขึ้น (กระทรวงการคลัง, 2550)

งานตรวจสอบภายใน ตามความหมายในมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ คือการประเมินเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ และปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของ

ส่วนราชการ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอันที่จะช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2550 : 14)

จากความหมายและแนวคิดของการตรวจสอบภายในข้างต้นทำให้ทราบถึง ขอบข่ายของงานตรวจสอบภายในและแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งสามารถนำมาปรับใช้กับเทศบาล โดยประกอบด้วยการตรวจสอบใน 2 เรื่องใหญ่ๆ ด้วยกัน คือการตรวจสอบทางการเงิน และการตรวจสอบการดำเนินงาน นอกจากนี้กรมบัญชีกลางยังแบ่ง ประเภทของการตรวจสอบภายในไว้เป็น 6 ประเภทด้วยกันได้แก่

4.2.1 การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นส่วนสำคัญ ชั้นแรกสำหรับการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจ ได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

4.2.2 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นเรื่องของการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบเป็นการเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร

4.2.3 การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) ถือได้ว่าเป็นเรื่องของการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารและการจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้เป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องเกี่ยวกับความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

4.2.4 การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ซึ่งเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร

4.2.5 การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) โดยเป็นการพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษา

ความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน หรือแม้กระทั่งในส่วนของงานตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ซึ่งเชื่อว่าวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ คือเพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

4.2.6 การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึงการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริตผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริงผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะและมาตรการป้องกัน (สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน, 2550 : 47-48)

4.3 ขอบเขตของการตรวจสอบภายในของภาคราชการ

เซลซิล่า นอร์ดีน และแวน แกนเบิร์ก (Cecilia Nordin and Van Gansberghe, 2005 : 69-73) ได้กล่าวถึงงานตรวจสอบภายใน สำหรับในส่วนของหน่วยงานภาครัฐพร้อมทั้งมีการเปรียบเทียบการตรวจสอบภายในในยุคก่อน และการตรวจสอบภายในในยุคปัจจุบันว่ามีความแตกต่างกันมาก นอกจากจะไม่ได้มุ่งจับผิดการทำงาน หรือหาข้อผิดพลาดแล้วในเรื่องของการตรวจสอบภายในปัจจุบันนี้ยังเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุนการทำงานทุกส่วนในองค์กร นอกจากนั้นการตรวจสอบภายในยังถือเป็นการช่วยเหลือผู้บริหารให้พ้นจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ประเด็นการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐนั้น ยังมีปัญหาและอุปสรรคในหลายๆ ส่วนที่จะต้องแก้ไขไม่ว่าจะเป็นวัฒนธรรมองค์กร การรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน จริยธรรมของผู้นำ หรือแม้แต่หัวหน้างานทางบัญชี เหล่านี้ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน และหน่วยงานตรวจสอบภายในยังคงเป็นเหมือนหน่วยตรวจจับความผิดในสายตาของพนักงานในหน่วยงาน ดังนั้นจึงต้องเริ่มต้นจากทุก ๆ ส่วนในหน่วยงาน เพื่อทำความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในรวมถึงแนวทางปฏิบัติ การทำงานหรือการวางแผน และความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในซึ่งเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในองค์กร ซึ่งถือว่าเป็นการปฏิบัติที่ดีตามแนวทางของการบริหารจัดการที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายในควรปรับโครงสร้างภายในหน่วยงานให้ดีกว่าเดิม โดยมีขั้นตอนคือ

1. มีการวางแผนและตรวจสอบประจำปี
2. วางแผนในการจัดแบ่งภาระหน้าที่ของการตรวจสอบภายใน
3. ประเมินความเสี่ยง
4. การควบคุมและการติดตามผล

เกิดขึ้น

5. การรายงานและนำเสนอผลการสนับสนุนในเรื่องความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
6. ความเป็นอิสระ
7. ความเข้าใจที่ดีต่อองค์กร
8. ความรับผิดชอบที่ฝ่ายบริหารต้องการ
9. การให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารในเรื่องความเสี่ยงขององค์กร
10. การสนับสนุนการปรับปรุงการปฏิบัติงาน
11. วิธีการติดต่อสื่อสารกับผู้บริหาร
12. การส่งเสริมให้มีการนำไปปฏิบัติ
13. กำหนดทักษะในเรื่องการตรวจสอบ
14. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ดังนั้นสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่ได้นำระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในมาดำเนินการภายในองค์กรนั้น จำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยหลาย ๆ อย่างที่อาจมีผลกระทบต่อเรื่องของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและภาพลักษณ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งวิชาชีพตรวจสอบภายในนั้นจำเป็นสำหรับทุก ๆ องค์กรไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน หรือแม้แต่บริษัทใหญ่ ๆ ที่วางระบบการควบคุมภายในที่ดีและจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้เป็นส่วนงานหนึ่งภายในองค์กร ก็ยังต้องพัฒนาและปรับปรุงการทำงานอยู่เสมอ ๆ ปัจจัยที่ควรคำนึงถึงอีกเรื่องคือ การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน เมื่อเปรียบเทียบกับระบบของภาคเอกชน จะมีวิธีการจ่ายที่จูงใจการทำงานได้มากกว่าของภาครัฐ ดังนั้นระบบการจ่ายค่าตอบแทนไม่เพียงแต่จะต้องสมเหตุสมผลเท่านั้นแต่ยังหมายถึงโอกาสในการพัฒนางานตรวจสอบภายในให้คงอยู่กับหน่วยงานตลอดไป

4.3.1 กระบวนการตรวจสอบภายใน

คนทั่ว ๆ ไปมักเข้าใจว่าผู้ตรวจสอบภายในทำงานจำกัดอยู่เฉพาะในส่วนของการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีเท่านั้น ความจริงแล้วการตรวจสอบภายในมีความหมายและขอบเขตการปฏิบัติงานกว้างขวางกว่านั้นมาก ผู้ตรวจสอบภายในมีขอบเขตของการทำงานที่ต้องครอบคลุมทุกภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ (หัวหน้าหน่วยงาน) ซึ่งอาจแตกต่างจากงานของคณะกรรมการสอบสวน หรืองานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพราะงานของคณะกรรมการสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจมีวัตถุประสงค์ที่จะสอบสวนเพื่อหาตัวผู้กระทำผิด หรือร่วมรับผิดชอบไม่ว่าจะเป็นทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางวินัย งานของผู้ตรวจสอบภายในมุ่งที่จะค้นหาข้อบกพร่องของระบบงานว่ามีจุดใด ที่เป็นช่องทางให้เกิดการรั่วไหล หรือการปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ ล่าช้า เป็นต้น และพยายามหาทางแก้ไขให้ดีขึ้น ดังนั้นการที่

ผู้ตรวจสอบภายในจะปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นให้ได้ดีและมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายใน จำเป็นที่จะต้องวางรูปแบบในการทำงาน (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2550 : 15) ดังนี้

4.3.1.1 กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ ขอบเขตและแนวทางการตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ

4.3.1.2 ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน และผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการ ตลอดจนการบริหารดำเนินงานต่างๆ ของส่วนราชการ

4.3.1.3 ประเมินผลการดำเนินงานและการบริหารงาน รวมทั้งสามารถรายงานผลการตรวจสอบและการให้คำปรึกษา ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ส่วนราชการมีการบริหารจัดการที่ดี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามนโยบายที่กำหนด

4.3.1.4 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการ ผู้ตรวจสอบภายในระดับจังหวัด/กระทรวง หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อขอรับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงแก้ไขงานตรวจสอบภายในอันที่จะก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร

4.3.2 ปัจจัยที่ทำให้งานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นว่าผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ที่จะช่วยผู้บริหารในด้านการควบคุมการบริหารงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้ แต่ผู้ช่วยจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ขึ้นอยู่กับปัจจัยพื้นฐาน 3 ประการ คือตัวผู้ตรวจสอบภายในเอง สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายในและตัวผู้บริหารดังนี้ (กลุ่มมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน, 2550 : 45)

4.3.2.1 ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบ เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหลักการสากลที่ถือปฏิบัติโดยทั่วไปจะต้องเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ในวิชาชีพ สาขาอื่น ซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งต้องมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ การใช้ดุลยพินิจต้องเที่ยงธรรมและระมัดระวังรอบคอบอย่างยิ่ง จำเป็นต้องมีแนวทางการปฏิบัติงานพิเศษที่แสดงถึงความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม ความมีมาตรฐาน เพื่อให้เกิดการยอมรับจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกรมบัญชีกลางในฐานะผู้กำกับดูแลงานตรวจสอบภายในได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

4.3.2.2 สถานภาพของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบงานตามนโยบายของผู้บริหารให้ได้ผล

ตามเป้าหมาย ผู้บริหารจะต้องให้การสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน โดยการให้สถานภาพที่เหมาะสม คือผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีหน้าที่เสนอแนะ (Staff Function) และขึ้นตรงกับผู้บริหาร นั่นคือรับคำสั่งและรายงานต่อผู้บริหารโดยไม่ต้องผ่านผู้หนึ่งผู้ใด การขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (หน่วยงาน) ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบและทำให้สามารถเข้าถึงเอกสาร ทรัพย์สิน หลักฐาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องได้โดยง่ายอันเป็นผลให้เกิด

1) สิทธิที่จะเข้าถึง หมายความว่าผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีสิทธิที่จะเข้าถึงเอกสาร หรือตรวจสอบบันทึก รายงาน และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบได้ทั้งหมด

2) เสรีภาพในการตรวจสอบ หมายความว่าผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมี “อิสระ” เพียงพอในการตรวจสอบทุกๆ ด้าน โดยไม่มีอุปสรรคหรือได้รับการขัดขวาง หรือแทรกแซงจากผู้หนึ่ง ผู้ใด หรือกลุ่มบุคคลใดๆ ทั้งในการปฏิบัติงานตรวจสอบและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็น อิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

3) การมีส่วนได้ส่วนเสีย หมายความว่าผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่มีอำนาจ และความรับผิดชอบโดยตรงกับงานที่ตรวจสอบ นั่นคือต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผลประโยชน์ หรือรับมอบหมายหน้าที่ซึ่งเกี่ยวกับการบริหารงานของงานหรือในส่วนของหน่วยงานที่ตนจะต้องตรวจสอบ ผลการตรวจสอบ จึงออกมาโดยปราศจากความลำเอียงใดๆ ในขณะที่เดียวกันก็ไม่ควรมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานในลักษณะบริหารและควบคุม (Line Function) อาทิเช่น เป็นผู้วินิจฉัยและสั่งการขั้นสุดท้ายของความถูกต้องหรือข้อบกพร่อง ในการปฏิบัติงานของบุคคลหรือหน่วยงานที่ตรวจสอบ หรือมอบหมายงานด้านบริหารใด ๆ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติ (ยกเว้นในหน่วยงานของผู้ตรวจสอบภายในเอง) หรือเป็นกรรมการพิจารณาความผิด และลงโทษทางวินัย หรืองานอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เพราะการมอบหมายดังกล่าวจะเป็นการทำให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่ ในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาตามสายงาน นอกจากนั้นยังเป็นการทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตนตรวจสอบ และจะทำให้ไม่ได้รับการสนับสนุนหรือความร่วมมือในการตรวจสอบตามหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากผู้บริหารระดับรองหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติการ (สำหรับหน่วยงานที่ไม่มีการจัดโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระจริง มักจะใช้ระบบการตรวจสอบไขว้ระหว่างหน่วยงาน เพราะจะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในที่เข้าตรวจสอบหน่วยงานใดไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบและบริหารหน่วยงานที่รับตรวจนั้น)

4.3.2.3 ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับตัวผู้บริหารเอง ในฐานะที่เป็นผู้บริหารสูงสุดเป็นสำคัญ ผู้บริหารสามารถทำให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ โดยผู้บริหารจะต้องเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่องานตรวจสอบภายใน อีกทั้งยังต้องรู้จักงานตรวจสอบภายในเพื่อให้สามารถช่วยงานของผู้บริหารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ดังนี้

1) ผู้บริหารต้องสร้างความตระหนักและช่วยเสริมสร้างบรรยากาศภายในหน่วยงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วยงานหรือที่เรียกว่าหน่วยรับตรวจคุ้นเคยกับผู้ตรวจสอบภายใน และช่วยสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องว่าผู้ตรวจสอบภายในไม่ใช่ผู้ที่จะจ้องแต่จับผิด แต่จะเป็นผู้ช่วยเหลือแนะนำการทำงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของผู้บริหาร พร้อมทั้งแสดงออกทุกวิถีทางในลักษณะที่สนับสนุนผู้ตรวจสอบภายใน ให้ทำงานตามขอบเขตหน้าที่ได้อย่างอิสระ และปราศจากอุปสรรคใดๆ การสนับสนุนอาจทำได้โดยการแนะนำเป็นส่วนตัว หรือมีหนังสือแจ้งไปยังหน่วยรับตรวจต่างๆ ชี้ให้เห็นและเข้าใจถึงขอบเขตหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ประโยชน์ที่ได้รับจากการตรวจสอบภายใน รวมทั้งขอความร่วมมือเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

2) ผู้บริหารควรปรับปรุงระบบการติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงานให้ครอบคลุมถึงการแจ้งข่าวสารแก่ผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นมาก เนื่องจากการที่กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้บริหารโดยมิให้สังกัดส่วนงานใดนั้น ทำให้ถูกตัดขาดจากระบบข่าวสารปกติ เช่น การแจ้งข่าวสารในรูปคำสั่ง หนังสือเวียน เป็นต้น ทำให้ข้อมูลข่าวสารที่ผู้ตรวจสอบภายในมีอยู่ไม่ทันต่อเหตุการณ์ การตรวจสอบก็จะไม่ประสบผลสำเร็จ นอกเหนือจากการปรับปรุงระบบสื่อสารแล้ว หากมีการประชุมระดับผู้บริหารเพื่อกำหนดแผนงานหรือนโยบายการบริหาร หรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนงาน ควรจะให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุม หรือเข้าสังเกตการณ์ด้วย เพราะจะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในมีข้อมูลที่จะนำไปใช้ในการวางแผน และปฏิบัติงานตรวจสอบต่อไป หากผู้ตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารอย่างดีเช่นนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่และจะเป็นเครื่องมือที่ดีของผู้บริหาร ที่จะช่วยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า การตรวจสอบภายในเป็นสิ่งที่ต้องปฏิบัติภายในองค์กรหนึ่งๆ ไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชน จะมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ เพราะการตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือในการติดตาม ควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงานของทั้งองค์กร และนอกจากนี้องค์กรใดที่มีผู้ตรวจสอบภายในแล้วสิ่งที่ขาดไม่ได้เลย คือการมีระบบการควบคุมภายในที่ดีด้วย เพราะหากขาดระบบการควบคุมภายในที่ดีแล้วการตรวจสอบภายในก็จะเกิดขึ้นไม่ได้เลย จึงถือว่าระบบการควบคุมภายในเป็นสิ่งจำเป็นของทุกๆ องค์กรที่ต้องทำควบคู่ไปกับการตรวจสอบภายในเช่นกัน

4.4 แนวโน้มการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ (Audit Trends)

ไมค์แคทเทริน สเต็ค และกริท บอคเคิร์ท (Miekatrien Sterck and Geert Bouckaert, 2006 : 49-53) ได้กล่าวถึงแนวโน้มการตรวจสอบภายในของหน่วยงานในภาครัฐว่า ในยุคของการตรวจสอบสมัยใหม่นั้นมีการศึกษาที่กว้างกว่าเดิมมากส่งผลให้การศึกษารื่องการตรวจสอบและการควบคุมภายใน ในปัจจุบันนี้มักจะแตกต่างจากในอดีต ซึ่งการจัดวางระบบการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน ในหน่วยงานจำเป็นต้องปฏิบัติอยู่แล้วโดยกฎระเบียบ และข้อบังคับขององค์กร ซึ่งถือว่าเป็นเรื่องที่สำคัญมาก รวมทั้งเป็นการเพิ่มในส่วนของคุณภาพและประสิทธิผลของหน่วยงานภาครัฐ ในอันที่จะนำพาหน่วยงานไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐนั้น จำเป็นต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่างเป็นตัวชี้วัดว่าการบริหารงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่นำไปใช้ในหน่วยงานนั้น เป็นอย่างไรจากการศึกษาเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายในและระบบการควบคุมภายในรวมไปถึงการสัมพันธ์กับข้าราชการที่เชี่ยวชาญ ในหน่วยงานราชการซึ่งมีผู้ที่ได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และมีวิธีการทำงานที่ไม่แตกต่างกันมากนัก คือเป็นปฏิบัติตามคำสั่งและข้อบังคับที่กำหนดไว้ ดังนั้นควรจะหาวิธีการที่จะสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้เป็นที่รู้จักในหน่วยงานและสอดคล้องตามโครงสร้างขององค์กร รวมทั้งบุคลากรที่มีอยู่ซึ่งต้องทำร่วมกัน จึงถือได้ว่าการตรวจสอบเป็นงานที่ทำหาย การจัดทำเป็นกฎหมายหรือพระราชบัญญัติที่บัญญัติเพื่อต้องการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในถือว่าสำคัญมากเพราะเป็นการประกันและรับรองว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีอยู่จริงและเป็นอิสระในการทำงาน ในบางประเทศหน่วยงานภาครัฐจะมีการจัดตั้งเป็นหน่วยงานสำหรับงานด้านการตรวจสอบภายใน หรือได้มีการกำหนดในส่วนของ การตรวจสอบภายในเป็นอีกหนึ่งส่วนงานในองค์กรที่ให้บริการด้านการตรวจสอบภายใน หลักการที่สำคัญของประเทศเหล่านั้นนั้น ก็เพื่อการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบทั้ง 4 เรื่องคือ ทบทวนเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบตามกำหนด ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน และตรวจสอบทางการเงินเป็นงานประจำซึ่งทำไปพร้อม ๆ กับการตรวจสอบตามกฎข้อบังคับ และการตรวจสอบทางด้านสารสนเทศและการสื่อสาร แต่ละประเทศก็มุ่งการตรวจสอบทั้งใน 2 ส่วน ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบเพื่อให้การรับรอง และกิจกรรมการให้คำปรึกษา แต่อาจจะมีสัดส่วนที่ไม่เท่ากันเพราะโครงสร้างภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในของแต่ละประเทศอาจมีไม่เหมือนกัน บางประเทศจัดตั้งเป็นหน่วยงานหนึ่งแยกออกมาต่างหากจากหน่วยงานอื่น อย่างไรก็ตามแล้ว ส่วนใหญ่ในหน่วยงานราชการมักมีการศึกษาถึงการมีอยู่จริงของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เนื่องจากบางประเทศมีหน่วยตรวจสอบภายในอยู่ในทุก ๆ ระดับภายในองค์กร ทั้งในระดับแผนกหรือเป็นหน่วยงานระดับสูงซึ่งส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานที่เป็นอิสระ เช่น ไม่เป็นแผนกที่ขึ้นตรงต่อส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งในองค์กรและมีการบริหารจัดการที่เป็นอิสระภายใต้หน่วยงานตรวจสอบภายในเอง แน่แน่นอนว่าความเป็นอิสระนั้นรวมถึงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน

ตรวจสอบภายใน ถือว่าเป็นปัจจัยที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องให้ความสำคัญ โดยที่หัวหน้าหน่วยงานต้องรายงานข้อมูลโดยตรงให้กับฝ่ายบริหารอย่างไรก็ตามก็ยังมีผู้บริหารที่ไม่ได้ให้ความสนใจกับรายงานดังกล่าว จากคำกล่าวของผู้ตรวจสอบที่พบว่า การขาดการสนับสนุนจากผู้บริหารในการปกป้องและเอาใจใส่ต่องานตรวจสอบภายใน ทำให้เท่าที่นั้น จากผลการศึกษาดังกล่าว สามารถกำหนดภาระหน้าที่ของงานตรวจสอบภายในรวมถึงหัวหน้าตรวจสอบซึ่งมีอยู่ในหลายๆ ประเทศ ซึ่งมีหลักการที่ต้องตรวจสอบอยู่ 3 เรื่องด้วยกันคือ การทำงานแบบมืออาชีพ ลดอัตราการเข้าออกของพนักงาน และประกันในเรื่องความเป็นอิสระ หากปฏิบัติได้รับรองว่าการตรวจสอบและการควบคุมสมัยใหม่เช่นนี้จะสามารถแสดงถึงผลการปฏิบัติงานที่ทำอยู่เป็นประจำ หรือผลกระทบจากการตัดสินใจ แม้แต่การเปลี่ยนแปลงนโยบายได้อย่างแน่นอน นอกจากนี้ยังมีงานวิจัยหลายๆ ชิ้นที่พูดถึงวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด ในเรื่องการนำระบบตรวจสอบภายในไปใช้ในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งจะสามารถประสบความสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อ

1. จัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามกฎระเบียบของหน่วยงาน
2. ฝ่ายบุคลากรควรกำหนดกลยุทธ์ วิธีการพัฒนาให้กับทีมงานตรวจสอบภายใน
3. ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารอาวุโส
4. จัดตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ
5. มีแนวทางในการพัฒนาเกี่ยวกับนโยบายการตรวจสอบ และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน

ทราบทั่วกัน

หน่วยงานตรวจสอบภายในสมัยใหม่ขณะนี้กำลังปรับเปลี่ยนรูปแบบของวัฒนธรรมการตรวจสอบ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในและงานควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามเป้าหมายที่ผู้บริหารต้องการ ดังนั้นคงไม่ใช่แต่เฉพาะผู้ตรวจสอบเท่านั้นที่ต้องคิด แต่เป็นทุกๆ คนในหน่วยงานที่ต้องร่วมกันเพื่อนำแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการตรวจสอบและการควบคุมภายในมาใช้ในองค์กร ในอันที่จะลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและอาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กร

5. แนวคิดเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

แอดนัน โรแคนิน เคอร์ริม เอจิค และฮาสน มาร์มูโทวิก (Adnan Rovcanin, Kerim Agic and Hasan Mahmutovic, 2005 : 116-126) ได้กล่าวถึงการนำหลักการ และวิธีปฏิบัติของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในมาใช้ในองค์กร และสำหรับในเรื่องหลักปฏิบัติของระบบการควบคุมภายในนั้นมักจะกว้างจนครอบคลุมในหลายๆ ส่วน ไม่ว่าจะเป็นทั้งในส่วนของ การควบคุมทางด้านบัญชี ระบบจัดซื้อ การผลิต และรายงานทางการเงิน ซึ่งระบบของการควบคุมภายในต้องการการติดต่อสื่อสารที่ดีมีประสิทธิภาพภายในหน่วยงาน เพื่อที่จะรองรับ

การปฏิบัติงานของการควบคุมภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดูแลในเรื่องการควบคุมภายในนั้น โดยจัดว่าเป็นหน้าที่ของการบริหารงานภายในหน่วยงานไม่ใช่เป็นผู้ตรวจสอบภายนอก เพราะการแก้ปัญหาข้อบกพร่องและการตัดสินใจต่าง ๆ ยังคงอยู่ภายในหน่วยงาน ดังนั้นการนำหลักการควบคุมภายในมาปฏิบัติภายในหน่วยงานเป็นระบบที่ควรปฏิบัติติดต่อกันอย่างต่อเนื่อง ด้วยเหตุผลนี้การบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ควรมีการควบคุมภายในซึ่งอยู่บนพื้นฐานของการควบคุมตนเอง โดยพนักงานนั้นยังสามารถแบ่งแยกการจัดการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพได้ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งหน้าที่ต่าง ๆ ที่ได้กล่าวถึงนั้นส่วนใหญ่ได้ครอบคลุมอยู่ในหลักการควบคุมภายในแล้ว

การสร้างรากฐานของการตรวจสอบภายในนั้นส่วนใหญ่มักจะเป็นผลสำคัญสืบเนื่องมาจากการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในระหว่างหน้าที่จำเป็นต้องตรวจสอบ และประเมินผลโดยการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ การตรวจสอบภายในจึงเป็นเหมือนตัวช่วยที่ทำให้สมาชิกในองค์กรทำงานในหน้าที่ได้ดีมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนั้นการตรวจสอบภายในยังช่วยในการวิเคราะห์ การประเมินผล และสนับสนุนในการให้คำแนะนำในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมขององค์กรดังนั้นหน่วยงานตรวจสอบภายในถือว่าเป็นอีกส่วนงานหนึ่งที่จำเป็นและสำคัญในองค์กร และการมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่สมบูรณ์มีประสิทธิภาพก็จะส่งผลถึงหน้าตาของระบบการควบคุมภายในที่ดีขององค์กร นอกจากนั้นการควบคุมภายในยังถือเสมือนว่าเป็นการควบคุมตนเองทางตรงด้วย เพราะว่าเป็นการบริหารจัดการงานประจำของตนเองให้สำเร็จลุล่วง ผู้บริหารในระดับสูงกว่าจึงมักใช้เป็นการควบคุมการทำงานโดยตรง และยังเป็นผลให้เห็นว่าการควบคุมภายในยังสามารถแสดงถึงกระบวนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่นำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรได้ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ กำไรที่เพิ่มขึ้นรวมไปถึงทุนที่เพิ่มขึ้นเช่นกัน จะเห็นได้ว่าการมีระบบการควบคุมภายในสามารถเป็นหลักประกันให้กับฝ่ายบริหารที่จะบรรลุถึงเป้าหมายของกิจการได้โดยวัดจาก

1. ธุรกิจมีประสิทธิภาพ
2. ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินและ
3. เป็นกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เห็นพ้องต้องกัน

การควบคุมข้อปฏิบัติต้องจัดทำเป็น กฎ นโยบายที่แน่นอนเพื่อนำไปปฏิบัติภายในองค์กรซึ่งกำหนดโดยฝ่ายบริหารที่ได้รับการยอมรับให้นำไปปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กรนั้น ๆ การควบคุมภายในจึงเป็นเครื่องมือกำหนดโครงสร้างภายในขององค์กร ซึ่งฝ่ายบริหารรับผิดชอบต่อบทบาทดังกล่าว ดังนั้นการควบคุมที่ดีควรปรากฏอยู่ในทุก ๆ ส่วนเรื่องของการทำงานจึงจะเป็นลักษณะของการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ แม้ผู้บริหารไม่อยู่ก็สามารถใช้หลักการควบคุมจัดการงานได้ หากรวมหลักการควบคุมภายในเข้าไปในการปฏิบัติงานทุก ๆ ส่วนแล้วคาดว่าจะเกิดผลดีต่อองค์กรในเรื่อง

1. ความปลอดภัยในทรัพย์สิน
2. ความจงรักภักดีของพนักงานในเรื่องนโยบายขององค์กร
3. การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
4. ความถูกต้องและโปร่งใสของการบัญชี

ดังนั้นถ้ามองถึงพนักงานทุกคนซึ่งต้องใช้กฎระเบียบร่วมกันในเรื่องระบบการควบคุมภายใน ก็จะสามารถลดความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดจากบุคคลได้ ความผิดพลาดอาจเกิดจากการเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง การประเมินผลผิด การละเลยไม่เอาใจใส่ หรือขาดความรู้ความเข้าใจ เป็นต้น จึงจำเป็นต้องกำหนดเป็นกฎเกณฑ์พื้นฐานเพื่อนำไปสู่การควบคุมภายในและยังส่งผลต่อการตรวจสอบภายในด้วย ปัจจัยสำคัญสำหรับงานตรวจสอบนั้นย่อมเกี่ยวข้องกับผล การประเมินผลของผู้ตรวจสอบภายนอก รวมถึงการควบคุมความเสี่ยง ปัจจุบันงานตรวจสอบภายในนั้นยังมีปัจจัยสำคัญอยู่ที่การประเมินผลของผู้ตรวจสอบภายนอกเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ซึ่งจะประเมินในเรื่องการควบคุมความเสี่ยงซึ่งจะสนับสนุนความน่าเชื่อถือทางการบริหารให้เพิ่มขึ้น นั่นคือส่วนสำคัญของหลักการการตรวจสอบภายใน สิ่งสำคัญอีกอย่างในเรื่องความเป็นอิสระซึ่งจะส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ นอกจากนั้นในหน่วยงานที่ประกอบไปด้วยโครงสร้างที่เป็นระบบตำแหน่งที่สูงต่ำ ควรชี้แจงเกี่ยวกับเป้าหมายขององค์กรให้ทุกคนได้รับทราบ และงานที่ได้รับมอบหมาย ในเรื่องเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมถึงประเภทของการตรวจสอบภายใน ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบทางการดำเนินงาน และการตรวจสอบทางการบริหาร รวมไปถึงการฝึกอบรมของผู้ตรวจสอบภายใน ก็ควรแจ้งให้ทุกคนรับทราบในเรื่องดังกล่าวเช่นเดียวกัน

จากคำกล่าวของผู้ตรวจสอบภายนอกเกี่ยวกับการสนับสนุนการสร้างงานตรวจสอบภายในนั้น ต้องสนับสนุนโดยประมวลหลักการทั้งหมดให้สามารถเกิดการปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพราะงานตรวจสอบภายในทำให้เกิดการปฏิบัติงานที่ดี ลดความเสี่ยงจากการตรวจสอบจากภายนอก บทบาทความต้องการและจุดยืนของงานตรวจสอบภายในนั้นไม่ได้สำเร็จได้ในเวลาสั้น ๆ ด้วยเหตุผลเหล่านี้บทสรุปของการตรวจสอบภายในควรจบที่ การเขียนรายงานที่เป็นคำแนะนำที่จำเป็นและการปฏิบัติที่ถูกต้อง รายงานควรทันต่อเวลา ชัดเจน และควรสรุปโดยคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารที่รอบรู้

จากความสัมพันธ์ของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในดังกล่าวจะ เห็นว่าการควบคุมภายในกับการตรวจสอบภายในมีความเหมือนกันตรงวัตถุประสงค์ เพราะไม่ว่าจะเป็นการควบคุมภายในหรือการตรวจสอบภายในต่างก็มีวัตถุประสงค์เดียวกัน คือเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการดำเนินงาน เกิดความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและเกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร เพียงแต่องานตรวจสอบภายในเป็นเพียงส่วนหนึ่งของกิจกรรมการควบคุมภายในเท่านั้น เป็นกิจกรรมการประเมินเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุง

การปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ช่วยให้หน่วยงานบรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือจะพูดในเชิงตรรกก็คือการตรวจสอบภายในก็คือการควบคุมภายใน แต่การควบคุมภายในที่วางไว้นั้นอาจจะไม่ใช่การตรวจสอบภายใน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ไพรวรรณ ตั้งสกุล (2528 : 19) ได้ศึกษาการควบคุมภายในเกี่ยวกับรายได้ขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยพบว่า

1. การประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายนอก และภายในหน่วยงาน มีผลต่อระบบการจัดทำใบแจ้งหนี้และการบริหารลูกหนี้ขององค์การโทรศัพท์ซึ่งเป็นองค์การขนาดใหญ่
2. การควบคุมภายในขององค์การโทรศัพท์สามารถช่วยป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสียหายในระบบการจัดทำใบแจ้งหนี้และการบริหารลูกหนี้
3. ข้อผิดพลาดที่ระบบการควบคุมภายในไม่สามารถช่วยลดโอกาสที่จะเกิดขึ้นได้หรือลดข้อผิดพลาดได้น้อย ได้แก่ การจัดโครงสร้างองค์การ

สุทธิเดช กอศรีพร (2532 : 29) ได้ศึกษาวิเคราะห์การตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจไทย พบว่า

1. ปัจจัยสำคัญข้อหนึ่งที่ทำให้การตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ มีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล คือการมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี
2. รัฐวิสาหกิจขนาดใหญ่มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดีกว่าองค์การขนาดเล็ก
3. รัฐวิสาหกิจที่มีกำไรสุทธิมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดีกว่ารัฐวิสาหกิจที่มีขาดทุนสุทธิ
4. การตอบสนองนโยบาย หรือความต้องการของผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจของผู้ตรวจสอบภายใน มิได้จำกัดอยู่เฉพาะการตรวจสอบบัญชีและการเงินเท่านั้น แต่ควรได้ขยายขอบเขตไปถึงการตรวจสอบการปฏิบัติการ

ประพันธ์ เจษฎาวิโรจน์ (2533 : 49, อ้างถึงใน ดวงดาว วงศ์พระลับ, 2548 : 13) ได้ศึกษาการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ศึกษาเฉพาะกรณีการตรวจสอบภายใน พบว่า

1. การตรวจสอบภายในเป็นกลไกที่สำคัญในการบริหารโครงการ ที่สามารถช่วยปรับปรุงหน่วยงาน และช่วยระมัดระวังในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีและจะมีประสิทธิภาพในการควบคุมมากขึ้นถ้ามีการติดตามประเมินผลเป็นระยะ

2. องค์ประกอบที่ทำให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมีองค์ประกอบเกี่ยวกับ

2.1 ความเข้าใจในหลักการตรวจสอบภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้รับการตรวจสอบซึ่งจะเป็นผลให้เกิดการร่วมมือ และสนับสนุนในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และการตระหนักว่าการตรวจสอบภายใน เป็นกลไกสำคัญอย่างหนึ่งขององค์การจะช่วยให้การควบคุมภายในเป็นไปได้อย่างรัดกุม

2.2 นโยบายขององค์การ และทัศนคติของฝ่ายบริหารในเชิงสนับสนุนในเรื่องการตรวจสอบ ทั้งนี้เพราะฝ่ายบริหารจำเป็นต้องให้ความอิสระแก่ผู้ตรวจสอบภายในอย่างเต็มที่ในการตรวจสอบ การรายงานข้อเท็จจริงและการเสนอแนะโดยผู้ตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องอาศัยอำนาจสั่งการจากการบริหารในการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

2.3 จริยธรรม และปรัชญาการตรวจสอบภายในซึ่งจะเป็นสิ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานได้ในขอบเขตที่น่าเชื่อถือเพื่อความเป็นธรรมในการเสนอความเห็น

3. การควบคุมภายในจากการตรวจสอบภายใน พบว่า

3.1 การควบคุมปริมาณพัสดุยังไม่ได้กำหนดปริมาณสูงสุดของพัสดุสำรองคลัง แต่ได้มีการกำหนดปริมาณต่ำสุด อาจจะทำให้จำนวนพัสดุมีมากเกินไป

3.2 การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานสายอำนาจการยังไม่เด่นชัด และไม่ได้ให้ความสำคัญกับพนักงานสายอำนาจการ ทำให้พนักงานขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างสมบูรณ์

3.3 แนวความคิดการเตรียมพร้อม เพื่อให้ตรวจสอบภายในยังไม่เป็นที่เข้าใจกันโดยทั่วไปในองค์การจึงไม่มีการปฏิบัติ

ปิยพันธุ์ ตันติวิภูติ (2533 : 32) ได้ศึกษาในหัวข้อเรื่อง แนวการตรวจสอบการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนของส่วนราชการ พบว่าเงินทุนหมุนเวียนของส่วนราชการเป็นหน่วยงานที่มีการบริหารและการปฏิบัติงานในเชิงธุรกิจที่ไม่หวังผลกำไร การบริหารงานอยู่ภายใต้ระเบียบข้อบังคับของทางราชการซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อให้การกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยได้รับเงินลงทุนจากรัฐบาล ดังนั้นจึงเห็นว่า การตรวจสอบภายในด้านต่าง ๆ จึงคล้ายกับธุรกิจเอกชนเพียงแต่ต้องใช้กฎระเบียบของทางราชการเป็นตัวกำหนดแนวปฏิบัติการตรวจสอบการดำเนินงานเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารงานเนื่องจากการตรวจสอบการดำเนินงานเป็นวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาเพื่อวัดผลการปฏิบัติงานในองค์การเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และมีประสิทธิผลให้ผลคุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไปหรือไม่ และเป็นการตรวจสอบเพื่อค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อนและข้อควรปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ รวมทั้งช่วยให้ผู้บริหารได้มีข้อมูลเพื่อใช้สำหรับ

การตัดสินใจที่จะให้เงินทุนดำเนินการต่อไปหรือหยุดดำเนินการหรืออาจนำมาใช้ในการปรับปรุง การปฏิบัติงานเป็นต้น ในการศึกษาได้เสนอขั้นตอนของการตรวจสอบการดำเนินงานไว้โดยสรุป ดังนี้

1. จะต้องมีการวางแผนอันประกอบไปด้วยการเลือกโครงการ การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน และการวางแผนการตรวจสอบ
2. การปฏิบัติงานโดยเริ่มตั้งแต่การออกแบบการตรวจสอบตามแนวที่กำหนดไว้ และจัดทำกระดาษทำการเพื่อเป็นหลักฐานและสรุปประเด็นข้อตรวจพบ
3. รายงานโดยเสนอรายงานต่อผู้บริหารในสาระสำคัญที่ตรวจพบ
4. ติดตามผลหลังการตรวจสอบภายใน

อัจฉรา สุนทรอภิชาติ (2534 : 36) ได้ศึกษาในหัวข้อเรื่องของการประเมินผล การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้สรุปประเด็นของการตรวจสอบภายในไว้ว่า เป็นเรื่องที่จะต้องสรุปสิ่งที่ตรวจพบเพื่อแสดงผลของการตรวจสอบในแต่ละวัตถุประสงค์ซึ่งประกอบด้วย สิ่งที่ควรจะเป็นสิ่งที่เป็นอย่างหรือข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ ผลกระทบ สาเหตุ และข้อเสนอแนะ และในประเด็นเกี่ยวกับผลกระทบผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องเขียนให้ชัดเจนถึงสิ่งที่ตรวจพบว่าต่างไปจากสิ่งที่ควรจะเป็นอย่างไร ในสาระสำคัญและความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วหรือ อาจเกิดขึ้นได้จะมีอะไรบ้าง และควรแสดงในลักษณะที่เป็นเชิงปริมาณ เช่น จำนวนเงิน จำนวนคน จำนวนเวลา จำนวนผลผลิต หรือเป็นจำนวนวัตถุอย่างอื่น แต่ถ้าไม่สามารถระบุเป็นเชิงปริมาณได้ก็อาจใช้วิธีเปรียบเทียบแสดงข้อมูลในลักษณะที่มองเห็นได้ชัดเจน

วารุณี เขาวนระกวี (2544 : 45) ได้ศึกษาบทบาทของผู้ตรวจสอบภายในยุคปฏิรูประบบราชการ : ศึกษากรณีสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พบว่าการตรวจสอบภายในที่ควรจะเป็นคือผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเป็นผู้ที่มีทั้งความรู้ ความสามารถ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีอิสระในการปฏิบัติงาน และแสดงความคิดเห็นอย่างแท้จริง ตรวจสอบในเรื่องที่มีความสำคัญหรือโครงการใหญ่ๆ ที่ใช้งบประมาณมาก ศึกษาข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจอย่างลึกซึ้ง โดยมองในภาพรวมทั้งระบบ เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรค ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนพร้อมกับรับฟังข้อคิดเห็นของผู้รับตรวจ เพื่อวิเคราะห์แนวทางที่เป็นไปได้ในการปฏิบัติงานหรือเสนอแนะวิธีการปรับปรุงแก้ไข หรือผ่อนปรนอะลุ่มอล่วยในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ โดยเสนอยกเลิกกฎ ระเบียบ ที่เป็นอุปสรรคขัดขวางการปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และคล่องตัวยิ่งขึ้น โดยเน้นผลลัพธ์ของงาน (End) มากกว่าวิธีการ (Mean) นอกจากนี้ยังต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตรงไปตรงมา เป็นที่น่าเชื่อถือศรัทธา มีคุณธรรม จริยธรรม

วิวัฒน์ อนุรัตน์ (2545 : 82) ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการผลักดันให้เกิดการปรับบทบาทภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายในของกรมสรรพสามิตใหม่ ผลการศึกษาเรื่องหน่วยตรวจสอบภายในของกรมสรรพสามิตมีบทบาทภารกิจในการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับเงินและทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สุมาลี รอร้ง (2545 : 106-107) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อการนำการตรวจสอบการดำเนินงานมาปฏิบัติของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สรุปเกี่ยวกับงานและขอบเขตของการตรวจสอบภายในนั้นมีขอบเขตกว้างขวาง และปัจจุบันนี้ได้เป็นที่ยอมรับว่า งานของผู้ตรวจสอบภายในมิได้มีขอบเขตอยู่แต่เพียงตรวจสอบบัญชีและการเงินเท่านั้น แต่ได้ขยายขอบเขตไปจนถึงการปฏิบัติการ หากผู้บริหารได้กำหนดขอบเขตและนโยบายหลักที่สำคัญๆ ให้ผู้ตรวจสอบภายในก็จะทำให้ทราบได้ว่าผู้บริหารต้องการใช้ประโยชน์จากงานตรวจสอบภายในเพียงใด และจะได้วางแผนการตรวจสอบตลอดจนวางอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ผู้บริหารต้องการ

ชาญนุกร เพ็ญศิริ (2548 : 103-122) ซึ่งศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความมีประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายใน ในมุมมองของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งพบว่า แหล่งความรู้และข้อมูลสารสนเทศมีความสำคัญต่อการควบคุมภายในของบริษัทให้มีความน่าเชื่อถือ หากไม่มีแหล่งข้อมูลความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อแสวงหาความรู้เพิ่มเติมระบบสารสนเทศขาดความทันสมัย อีกทั้งไม่มีความครบถ้วนและทันกาลก็ยากที่จะทำให้การควบคุมภายในมีความน่าเชื่อถือได้ และความพร้อมของแหล่งความรู้และข้อมูลสารสนเทศ เป็นสิ่งหนึ่งที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หากข้อมูลสารสนเทศมีความถูกต้องครบถ้วนเป็นการยากที่พนักงานในบริษัทจะบิดเบือนข้อมูล และหลีกเลี่ยงในการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ เพราะการดูแลระบบการควบคุมภายในให้มีความน่าเชื่อถือ และการดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนับว่าเป็นองค์ประกอบของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(Good Corporate Governance) เนื่องจากในปัจจุบันการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นที่ต้องการของทุกบริษัทและเป็นสิ่งที่อยากให้เกิดขึ้นกับทุก ๆ องค์กรในสังคมไทย ดังนั้นความพร้อมของแหล่งความรู้และข้อมูลสารสนเทศก็เช่นกันมีส่วนผลักดันให้องค์กรเกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้

ซัชชัย ชมสวัสดิ์ (2549 : 57-58) ได้ศึกษาในหัวข้อเรื่องการตรวจสอบภายในด้านการปฏิบัติงานโครงการขาย ของบริษัท เอเชียซีเอ็นแอล เซอร์วิส จำกัด พบว่าข้อดีที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบภายใน

1. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นข้อเรียกร้อง และความต้องการจากสังคมภายในประเทศและจากผู้ลงทุนต่างชาติในปัจจุบัน รวมทั้งทำให้ข้อมูลการปฏิบัติงานมีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้รองรับกับนโยบายของ คณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กทช.) ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอันใกล้
2. เป็นกรอบหรือแนวทางให้การปฏิบัติงาน บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ผู้บริหารได้กำหนดไว้
3. เป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้ความมั่นใจในระดับหนึ่งกับผู้ลงทุนว่า บริษัทได้มีหน่วยตรวจสอบการทำงานเพื่อช่วยในเรื่องลดการปฏิบัติงานที่ด้อยประสิทธิภาพ การทุจริต หรือการใช้ทรัพยากรอย่างไม่คุ้มค่า
4. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจส่งเสริมให้การจัดสรร การใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรมิใช่หน่วยงานหนึ่งมีทรัพยากรมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น แต่อีกหน่วยงานหนึ่งเกิดความขาดแคลน หรือเกิดปัญหาที่แต่ละหน่วยงานพยายามหาประโยชน์สูงสุดสำหรับหน่วยงานของตน แต่เกิดผลเสียต่อเป้าหมายรวมเนื่องจากหน่วยงานตรวจสอบเป็นหน่วยงานอิสระจึงมีความเป็นกลางที่จะทำให้ทุกฝ่ายในองค์กร ได้ทราบถึงข้อดีข้อเสียของตนเองแล้วหันมาร่วมกันพัฒนาปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
5. ส่งเสริมให้ระบบงานมีการพัฒนาอยู่เสมอ
6. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน จะเห็นว่า การตรวจสอบเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับระบบงาน ระบบบัญชี รวมทั้งระบบสารสนเทศของทั้งองค์กร จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา นอกจากนั้นการตรวจสอบภายในยังเป็นเสมือนสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน และลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย ทำให้ในส่วนของ การปฏิบัติงานไม่บรรลุผลตามที่ผู้บริหารต้องการ การตรวจสอบจำทำให้ทราบปัญหาเหล่านี้อย่างทันเวลา

7. เป็นการให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า ของการประทุติไม่ชอบหรือ การทุจริตในองค์การ จึงลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพิ่มโอกาส ของความสำเร็จของงาน

โรสริน ภาวะเวช (2549 : 104-105) ได้ศึกษาปัจจัยด้านองค์การที่มีผลกระทบต่อคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน ในมุมมองของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พบว่ายิ่งฝ่ายตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบมากขึ้น หน่วยงานที่รับการตรวจสอบมีความพร้อม มีความเข้าใจ และให้การยอมรับฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึงผู้สอบบัญชีให้การยอมรับในผลงานตรวจสอบ ภายใน จะยิ่งส่งผลให้งานตรวจสอบภายในสามารถช่วยป้องกันและจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรได้อย่างทันเวลา

นิวัตร ชนะพาล (2550 : 72-73) ได้ศึกษาการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก พบว่าทุกส่วน ราชการรวมทั้งกระทรวงศึกษาธิการต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างและปรับเปลี่ยนวิธีบริหารงานใน ลักษณะมุ่งเน้นผลงาน มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการลงสู่สถานศึกษามากขึ้นเพื่อให้ ความอิสระและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ การจัดทำระบบงบประมาณมุ่งเน้นผลงาน และหน่วยงานต้องมีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน การดำเนินงานมีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน มีโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสมกับขนาดของหน่วยงาน มีการจัดทำมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน และผลการดำเนินงาน และปัจจุบันแนวโน้มการตรวจสอบภายในของภาคราชการ ได้ขยาย ขอบเขตการตรวจสอบโดยให้ความสำคัญกับการตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี การถือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และการตรวจสอบผลการดำเนินงานมากขึ้น

จึงสรุปได้ว่า การตรวจสอบภายในมีความสำคัญและจำเป็นที่ทุก ๆ หน่วยงานต้อง กำหนดให้มีขึ้น ซึ่งจากการศึกษาผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังที่กล่าวมาข้างต้น สามารถนำมาสรุป เชิงพรรณนาและอธิบาย (Descriptive-explanatory Research) และสามารถนำมาใช้เป็น แนวทางในการศึกษาทำให้ทราบถึงขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน รวมถึงทราบว่าปัจจัย ใดบ้างที่มีผลกระทบต่องานตรวจสอบภายใน โดยการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้วางกรอบการศึกษา เพื่อต้องการทราบถึงระดับการให้ความสำคัญและระดับของสภาพการปฏิบัติงานจริง รวมถึงการ หาความสัมพันธ์ของตัวแปรทั้งสอง ตามขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยใช้ กรณีศึกษาเทศบาลนครยะลา

บทที่ 3

วิธีการวิจัย

การศึกษาคำสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ของเทศบาลนครยะลาครั้งนี้ เป็นการศึกษาเชิงพรรณนา (Descriptive Research) และการศึกษาเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยผู้ศึกษาได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการวิจัยและกำหนดการศึกษาเป็นเชิงปริมาณ โดยการใช้แบบสอบถาม (Questionnaires) ที่มีโครงสร้างแน่นอนเพื่อให้เป็นไปตามกรอบการศึกษาและวัตถุประสงค์การศึกษา โดยสามารถสรุปวิธีการวิจัยได้ดังนี้

1. แหล่งข้อมูล
2. เครื่องมือในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. วิธีดำเนินการ
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

แหล่งข้อมูล

1. ประชากร
เป็นบุคลากรทั้ง 4 กลุ่มที่สังกัดสำนักงานเทศบาลนครยะลา จาก 9 หน่วยงาน มีจำนวน 553 คน
2. การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง
คำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรทาโร ยามาเน (Taro Yamane, 1973 : 125) ได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 232 ตัวอย่าง ดังสูตร

$$\text{สูตร } n = \frac{N}{1+N(e)^2}$$

เมื่อ

- n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง
- N = ขนาดประชากร
- e = ขนาดความคลาดเคลื่อนจากการสุ่ม

$$\begin{aligned} \text{แทนค่า} \\ &= \frac{553}{1+553(0.05)^2} \\ &= 232 \text{ ตัวอย่าง} \end{aligned}$$

3. วิธีการสุ่ม

เริ่มจากการคำนวณตามสัดส่วนของจำนวนประชากรทั้งหมดในแต่ละหน่วยงาน ซึ่งการสุ่มแจกแบบสอบถามกลุ่มตัวอย่างทั้ง 232 คน (ตามตาราง 3) ผู้ศึกษาใช้การแจกแบบสอบถามแบบใช้เกณฑ์ผู้ศึกษา (Purposive Sampling) โดยเลือกเป็นกลุ่มตัวอย่างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ งบประมาณ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

4. กลุ่มตัวอย่าง

ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างออกมาเป็น 232 คน ซึ่งมาจากการคำนวณตามสัดส่วนเฉลี่ยจากทั้ง 9 หน่วยงาน ได้แสดงให้เห็นในตาราง 3 ดังนี้

ตาราง 3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ลำดับ	หน่วยงาน	ประชากร (จำนวนบุคลากร)	กลุ่มตัวอย่าง
1	สำนักปลัด	51	21
2	สำนักการคลัง	60	25
3	สำนักการช่าง	62	26
4	สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	36	15
5	สำนักการศึกษา	280	118
6	กองวิชาการและแผนงาน	16	7
7	กองการประปา	34	14
8	กองสวัสดิการสังคม	8	3
9	สถานธนาอนุบาล	6	3
	รวม	553	232

คำนวณตามสัดส่วนของขนาดกลุ่มตัวอย่างที่คำนวณไว้ คือ 232 คน

1. สำนักปลัด	$51 \times 232 / 553$	=	21
2. สำนักการคลัง	$60 \times 232 / 553$	=	25
3. สำนักการช่าง	$62 \times 232 / 553$	=	26
4. สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	$36 \times 232 / 553$	=	15
5. สำนักการศึกษา	$280 \times 232 / 553$	=	118
6. กองวิชาการและแผนงาน	$16 \times 232 / 553$	=	7
7. กองการประปา	$34 \times 232 / 553$	=	14
8. กองสวัสดิการสังคม	$8 \times 232 / 553$	=	3
9. สถานธนาบาล	$6 \times 232 / 553$	=	3
	รวมทั้งสิ้น		<u>232</u>

เครื่องมือในการวิจัย

1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ใช้แบบสอบถาม (Questionair) ซึ่งมีทั้งคำถามปลายปิด (Close-Ended Questions) และคำถามปลายเปิด (Open-Ended Questions) ลักษณะแบบสอบถามในส่วนที่ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Summated Rating Scale) ของไลเคิร์ต (Likert) เนื้อหาของแบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ ตำแหน่งงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบในปัจจุบัน ระดับตำแหน่งหรือเทียบเท่า ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสังกัดหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 เป็นการถามเกี่ยวกับระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตงานตรวจสอบภายในด้านต่างๆ ของการปฏิบัติงานทั้ง 6 ด้าน ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานของเทศบาลนครยะลา ดังนี้

1. การปฏิบัติงานทางการเงิน
2. การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน
3. การปฏิบัติงานทางการบริหาร
4. การปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด
5. การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ
6. การปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ

โดยแต่ละข้อความกำหนดเกณฑ์การวัดระดับค่าคะแนนของตัวแปรซึ่งกำหนดให้
เลือกคำตอบ 5 ตัวเลือกโดยกำหนดหลักเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

มากที่สุด	เท่ากับ	5	คะแนน
มาก	เท่ากับ	4	คะแนน
ปานกลาง	เท่ากับ	3	คะแนน
น้อย	เท่ากับ	2	คะแนน
น้อยที่สุด	เท่ากับ	1	คะแนน

ส่วนที่ 3 เป็นการถามถึงปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการปฏิบัติงานที่
ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นควรเสนอแนะ ในด้านต่าง ๆ ทั้ง 6 ด้าน

นอกจากนั้นผู้ศึกษาจะใช้การสัมภาษณ์เชิงลึกของผู้รู้ ซึ่งอาจเป็นผู้บริหาร
พนักงานระดับนักบริหาร หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและมีความรู้ในเรื่องการตรวจสอบภายใน
เพิ่มเติม

2. การทดสอบแบบสอบถาม

2.1 ผู้ศึกษานำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นตามทฤษฎีไปทดสอบความเที่ยงตรงใน
เนื้อหา (Content Validity) โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบ
ปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาให้ถูกต้องและมีความเหมาะสมตรงประเด็นครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ของ
การศึกษาให้มากยิ่งขึ้น ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง

2.2 ผู้ศึกษานำแบบสอบถามไปทดสอบความเชื่อมั่น (Reliability) โดยนำไป
ทดลองใช้ (Pre-Test) กับบุคลากรของเทศบาลนครยะลาที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้
จำนวน 10 ชุด เพื่อตรวจสอบหาความเชื่อมั่น โดยวิธีของครอนบาช อัลฟา โคเอฟฟิเชียน
(Cronbach' s Alpha Coefficient) ก่อนทำการเก็บกลุ่มตัวอย่างจริง ได้ผลค่าความเชื่อมั่นของ
มาตรวัดที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ มีค่าความเชื่อมั่นแอลฟา เท่ากับ 0.913

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. แหล่งที่มาของข้อมูล

1.1 แหล่งข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) ได้จากการใช้แบบสอบถามกับกลุ่ม
ตัวอย่างของเทศบาลนครยะลา จำนวน 232 คน

1.2 แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) ได้จากการศึกษา ค้นคว้าในสวน
ของแนวคิด ทฤษฎี การรวบรวมและประมวลผลงานด้านวิชาการ ได้แก่ บทความเอกสารด้าน
วิชาการ วิทยานิพนธ์ รายงานการศึกษา ตำราวิชาการ สื่อสิ่งพิมพ์ รายงานประจำปีของเทศบาล
นครยะลา ข้อมูลจากเว็บไซต์ของเทศบาลนครยะลา และจากเว็บไซต์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 ผู้ศึกษาทำการสำรวจบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน ว่ามีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบในส่วนตัวบ้าง รวมไปถึงงานด้านการเงิน บัญชี งานด้านพัสดุ งานด้านงบประมาณ ดังกล่าวด้วย เพื่อจัดเป็นกลุ่มตัวอย่างสำหรับหน่วยงานนั้น ๆ

2.2 ผู้ศึกษาแจกแบบสอบถามตามสัดส่วนของแต่ละหน่วยงานที่คำนวณได้ โดยเลือกแจกตามที่ได้สำรวจไว้ตามตาราง 3

2.3 สำหรับแบบสอบถามในส่วนที่แจกคณะผู้บริหาร จำนวน 5 ชุด และกลุ่มพนักงานระดับนักบริหาร ผู้ศึกษาจะแจกแบบสอบถาม พร้อมทั้งใช้การสัมภาษณ์เชิงลึกร่วมด้วย โดยใช้คำถามปลายเปิดในแบบสอบถามเป็นคำถามในการสัมภาษณ์

2.4 นำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมมาวิเคราะห์ แปลความ และสรุปผล รายงานผลการวิจัย

3. ตัวแปรในการวิจัย

3.1 ตัวแปรอิสระ (Independent Variable) ประกอบด้วย

3.1.1 ปัจจัยส่วนบุคคล ของบุคลากรของเทศบาลนครยะลา ประกอบด้วย ตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน ระดับตำแหน่งหรือเทียบเท่า ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสังกัดหน่วยงาน ซึ่งสามารถวัดเป็นความถี่ และคิดเป็นร้อยละ เท้าได้จากจำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

3.1.2 ประเด็นการให้ความสำคัญและระดับของสภาพการปฏิบัติงานจริง ตามขอบเขตงานตรวจสอบภายใน 6 ด้าน ของหน่วยงานสังกัดเทศบาลนครยะลา ได้แก่

3.1.2.1 การปฏิบัติงานทางการเงิน เป็นการปฏิบัติงานเพื่อความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และวัดความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

3.1.2.2 การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน เป็นการปฏิบัติงานเพื่อใช้ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร

3.1.2.3 การปฏิบัติงานทางการบริหาร เป็นการปฏิบัติงานเพื่อใช้สำหรับทางการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหาร ระบบจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม และการวัดผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) เกี่ยวกับความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

3.1.2.4 การปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและ ภายในองค์กร

3.1.2.5 การปฏิบัติตามระบบงานสารสนเทศ เป็นการพิสูจน์ในเรื่องความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล นอกจากนี้การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน หรือจะเป็นการตรวจสอบที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหารวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดในเรื่องการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยที่เกี่ยวกับระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

3.1.2.6 การปฏิบัติงานทางการตรวจสอบพิเศษ หมายถึงใน ส่วนของการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือเป็นการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะและมาตรการป้องกัน (สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย, 2550 : 47-48)

3.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variable) สามารถวัดระดับการให้ความสำคัญ และสภาพการปฏิบัติงานจริง และทราบถึงปัญหาจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านต่างๆ ของเทศบาลนครยะลาได้

วิธีดำเนินการ

ผู้ศึกษานำแบบสอบถามที่รวบรวมได้มาดำเนินการ ดังนี้

1. การตรวจสอบข้อมูล ผู้ศึกษาตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถาม และแยกแบบสอบถามที่ไม่สมบูรณ์ออก

2. จัดทำคู่มือการลงรหัส เพื่ออธิบายค่าของตัวเลขที่จะใส่ในแบบสอบถามก่อนที่จะลงรหัส

3. การลงรหัส ผู้ศึกษานำแบบสอบถามที่ถูกต้องสมบูรณ์ มาลงรหัสตามที่ได้กำหนดรหัสไว้ล่วงหน้าในคู่มือการลงรหัส จึงใช้กับส่วนของแบบสอบถามที่เป็นปลายปิด (Closed-Ended) ส่วนแบบสอบถามปลายเปิด (Open-Ended) ผู้ศึกษาจัดกลุ่มคำตอบแล้ว นำมาสรุปเป็นหัวข้อของปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของเทศบาลนครยะลา

4. การตรวจสอบรหัส ผู้ศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของรหัสในแบบสอบถามก่อนทำการประมวลผล

5. การประมวลผลข้อมูล ข้อมูลที่ได้ลงรหัสแล้วนำมาประมวลผล โดยใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูปเพื่อการศึกษาทางสังคมศาสตร์ (Statistic Package for Social Sciences หรือ SPSS) และในส่วนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open-Ended Question) ผู้ศึกษาทำการรวบรวมข้อมูลที่ได้มาทำการจัดกลุ่ม เพื่อใช้เป็นผลสรุปที่สามารถระบุถึงปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของเทศบาลนครยะลา

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพรรณนา (Descriptive Analysis) เพื่อใช้อธิบายค่าของตัวแปร คือ

1.1 ค่าความถี่ (Frequency) ใช้เพื่อแจกแจงความถี่ของข้อมูลสำหรับปัจจัยส่วนบุคคล และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของกลุ่มตัวอย่าง

1.2 ค่าร้อยละ (Percentage) ใช้เพื่อแจกแจงความถี่ของข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคล และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของกลุ่มตัวอย่าง ตามฐานร้อยละหรือเปอร์เซ็นต์

1.3 ค่าเฉลี่ย หรือ มัชฌิมเลขคณิต (Arithmetic Mean) ใช้ในการวัดระดับการปฏิบัติงานและการให้ความสำคัญของหน่วยงาน 6 ด้าน ของกลุ่มตัวอย่างว่ามีระดับของการปฏิบัติงานในแต่ละด้านมากน้อยเพียงใด เพื่อทราบว่าปัญหาจากการปฏิบัติงานส่วนใหญ่เกิดขึ้นด้านใด และทำให้ทราบว่าระดับการปฏิบัติงานและการให้ความสำคัญของแต่ละหน่วยงานอยู่ในระดับใดในการที่จะรองรับกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์ในการจัดแบ่งการวัดระดับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขอบเขตการตรวจสอบภายในของเทศบาลนครยะลานั้น ได้กำหนดความหมายของคะแนนและแบ่งระดับโดยวิธีการแบ่งช่วงเท่าของพิสัยคะแนนของคำถามเป็น 5 ระดับ โดยการหาความกว้างของอันตรภาคชั้นดังนี้

$$\begin{aligned} \text{เกณฑ์การวัดระดับคะแนนใช้} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้นที่ต้องการ}} \\ &= \frac{5 - 1}{5} = 0.80 \end{aligned}$$

คะแนนเฉลี่ย	ระดับการปฏิบัติงาน
1.00 - 1.80	ระดับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด
1.81 - 2.60	ระดับการปฏิบัติงานน้อย
2.61 - 3.40	ระดับการปฏิบัติงานปานกลาง
3.41 - 4.20	ระดับการปฏิบัติงานมาก
4.21 - 5.00	ระดับการปฏิบัติงานมากที่สุด

1.4 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation : SD.) ใช้เพื่อพิจารณาความเบี่ยงเบนของระดับคะแนนในการวัดระดับการปฏิบัติงานและการให้ความสำคัญ ของกลุ่มตัวอย่างและการกระจายของข้อมูลเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นคล้ายคลึงกันหรือไม่

2. สถิติวิเคราะห์ (Analysis Statistics)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์เพื่อทราบถึงความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญกับสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลนครยะลา นั้น ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ความสัมพันธ์โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's Product Moment Correlation Coefficient) โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และกำหนดเกณฑ์การพรรณนาระดับความสัมพันธ์ (r) ดังนี้

-1	หมายถึง	มีความสัมพันธ์เชิงลบเต็มที่
-0.76 ถึง -0.99	หมายถึง	มีความสัมพันธ์เชิงลบในระดับสูงมาก
-0.56 ถึง -0.75	หมายถึง	มีความสัมพันธ์เชิงลบในระดับสูง
-0.26 ถึง -0.55	หมายถึง	มีความสัมพันธ์เชิงลบในระดับปานกลาง
-0.01 ถึง -0.25	หมายถึง	มีความสัมพันธ์เชิงลบในระดับต่ำ
0	หมายถึง	ไม่มีความสัมพันธ์
0.01 ถึง 0.25	หมายถึง	มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับต่ำ
0.26 ถึง 0.55	หมายถึง	มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลาง
0.56 ถึง 0.75	หมายถึง	มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับสูง
0.76 ถึง 0.99	หมายถึง	มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับสูงมาก
1	หมายถึง	มีความสัมพันธ์เชิงบวกเต็มที่

บทที่ 4 ผลการวิจัย

จากการศึกษาเรื่อง ระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในด้านต่างๆ ทั้ง 6 ด้าน โดยใช้พื้นที่วิจัยของเทศบาลนครยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลานั้น ผู้ศึกษาได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรภายในเทศบาลนครยะลาทั้ง 9 หน่วยงาน รวมไปถึงการหาความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงด้วย โดยสามารถนำเสนอผลการศึกษาได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน ระดับตำแหน่งหรือเทียบเท่า ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสังกัดหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 ระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานทางการเงิน ทางการดำเนินงาน ทางการบริหาร การปฏิบัติตามข้อกำหนด ระบบงานสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ อื่นๆ ของเทศบาลนครยะลา

ส่วนที่ 3 ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของเทศบาลนครยะลา

ส่วนที่ 4 ปัญหาและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรของเทศบาลนครยะลา ได้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งกลุ่มตัวอย่างมีจำนวน 232 คน ผลการศึกษาปรากฏ ดังนี้

1. ตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน

กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน ซึ่งมีร้อยละ 34.4 รองลงมาคือ ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ หรือการเงิน หรือการบัญชี หรือพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 20.7 ตำแหน่งอื่นๆ มีร้อยละ 16 นักบริหาร ร้อยละ 15.6 หัวหน้าฝ่าย มีร้อยละ 13.3

2. ระดับตำแหน่งหรือเทียบเท่า

กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีระดับตำแหน่ง 7-9 ซึ่งมีร้อยละ 36.3 รองลงมาคือระดับตำแหน่ง 5-6 คิดเป็นร้อยละ 27.7 ระดับตำแหน่ง 1-4 ร้อยละ 21.9 และไม่มีระดับตำแหน่งร้อยละ 14.1

3. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ 16 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 35.5 รองลงมาคือ 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 23 น้อยกว่า 5 ปี ร้อยละ 22.0 และ 11-15 ปี ร้อยละ 19.5

4. สังกัดหน่วยงาน

กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่สังกัดหน่วยงาน สำนักการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 48.4 รองลงมาคือ สำนักการคลังและสำนักการช่าง มีร้อยละ 18.4 สำนักปลัด ร้อยละ 17.2 สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการประปา กองสวัสดิการสังคมและสถานธนานุบาล ร้อยละ 16

ข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดสามารถสรุปเป็นตาราง ได้ดังนี้

ตาราง 4 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคล

	n=232	
ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน		
นักบริหาร	36	15.6
หัวหน้าฝ่าย	31	13.3
ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ หรือการเงิน หรือการบัญชี หรือพัสดุ	48	20.7
ครูผู้สอน	80	34.4
อื่นๆ	37	16.0
ระดับตำแหน่งหรือเทียบเท่า		
ไม่มีระดับตำแหน่ง	33	14.1
1-4	51	21.9
5-6	64	27.7
7-9	84	36.3
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน		
น้อยกว่า 5 ปี	51	22.0
5 - 10 ปี	53	23.0
11 - 15 ปี	45	19.5
16 ปีขึ้นไป	83	35.5

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	n=232
		ร้อยละ
สังกัดหน่วยงาน		
สำนักปลัด	40	17.2
สำนักการคลังและสำนักการช่าง	43	18.4
สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม	37	16.0
กองวิชาการและแผนงาน กองการประปา และสถานธนาบาล		
สำนักการศึกษา	112	48.4

ส่วนที่ 2 ระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตของการปฏิบัติงานทางการเงิน ทางกรดำเนินงาน ทางกรบริหาร การปฏิบัติตามข้อกำหนดระบบงานสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ อื่น ๆ ของเทศบาลนครยะลา

การวัดระดับการให้ความสำคัญ และสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในนั้น ได้ศึกษาจากการปฏิบัติงานทางการเงิน ทางกรดำเนินงาน ทางกรบริหาร การปฏิบัติตามข้อกำหนด การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ อื่น ๆ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงานเทศบาลนครยะลา โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. การให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทั้ง 6 ด้าน ประกอบด้วย

1.1 การให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการเงิน

ผลการศึกษาระดับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการเงินตามตาราง 5 กล่าวสรุปโดยรวม พบว่าบุคลากรเทศบาลนครยะลา มีความเห็นในระดับมากที่สุด (ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.21) โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเป็นหัวข้อ รายงาน เอกสารข้อมูลสำคัญ มีการลงนาม ผู้จัดทำ ผู้อนุมัติ ทุกครั้ง มีค่าเฉลี่ย 4.48 รองลงมา คือ การจัดระบบการควบคุมทรัพย์สินประเภทเงินสด เอกสาร สิทธิต่างๆ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน มีความปลอดภัย มีค่าเฉลี่ย 4.31 และหัวข้อการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ย 4.28

ตาราง 5 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญ
สำหรับการปฏิบัติงานทางการเงิน

1. การให้ความสำคัญทางการเงิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
1.1 การบันทึกรายการข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	4.38	0.72	มากที่สุด
1.2 รายงาน เอกสารข้อมูลสำคัญ มีการลงนาม ผู้จัดทำ ผู้อนุมัติทุกครั้ง	4.48	0.67	มากที่สุด
1.3 รายงานจัดทำขึ้นคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่าย	4.12	0.82	มาก
1.4 รายงานจัดทำขึ้นตรงตามความต้องการ ทันต่อเวลา	4.18	0.78	มาก
1.5 ข้อมูลระหว่างงานที่เกี่ยวข้องกันมีการสอบยัน ความถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ	4.22	0.78	มากที่สุด
1.6 การให้ความสำคัญและสนับสนุน ให้มีระบบ การควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจ ของหน่วยงาน	4.20	0.80	มาก
1.7 การจัดระบบการควบคุมทรัพย์สินประเภทเงินสด เอกสาร สิทธิต่างๆ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ สำนักงาน มีความปลอดภัย	4.31	0.79	มากที่สุด
1.8 การตรวจสอบทรัพย์สิน มีการดำเนินการ อย่างสม่ำเสมอ	4.12	0.82	มาก
1.9 การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน	4.28	0.77	มากที่สุด
1.10 สถานที่เก็บรักษาทรัพย์สิน มีความเหมาะสม และปลอดภัย	4.13	0.90	มาก
1.11 มาตรการการรักษาและทำลายเอกสารหลักฐาน ต่างๆ มีความเหมาะสม	4.03	0.88	มาก
1.12 การสอบทานการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายในเหมาะสมและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง	4.07	0.86	มาก
การให้ความสำคัญทางการเงินรวม	4.21	0.64	มากที่สุด

1.2 การให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน

ผลการศึกษาระดับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน ตามตาราง 6 กล่าวสรุปโดยรวม พบว่าบุคลากรเทศบาลนครยะลา มีความเห็นในระดับ *มาก* (ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.12) โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ หัวข้อการวางแผนมีความสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร มีค่าเฉลี่ย 4.29 รองลงมา มี 2 หัวข้อ คือ หัวข้อการให้นโยบายและกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงาน มีความชัดเจน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ และหัวข้อ มีการรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 4.16 และ หัวข้อผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ และการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงานมีความชัดเจน วัดผลได้ มีค่าเฉลี่ย 4.15

ตาราง 6 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน

2. การให้ความสำคัญทางการดำเนินงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
2.1 การวางแผนมีความสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร	4.29	0.76	มากที่สุด
2.2 ระบบการควบคุมภายในกำหนดขึ้นครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน	4.14	0.77	มาก
2.3 ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นมีความเพียงพอและเหมาะสม	4.06	0.85	มาก
2.4 การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น	4.13	0.79	มาก
2.5 การปฏิบัติงานมีการประสานความร่วมมือระหว่างกันอย่างเหมาะสม	4.13	0.83	มาก
2.6 เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจระบบ วิธีปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง	4.14	0.80	มาก
2.7 ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ และการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงานมีความชัดเจน วัดผลได้	4.15	0.81	มาก
2.8 การนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในหน่วยงาน	3.96	0.89	มาก

ตาราง 6 (ต่อ)

2. การให้ความสำคัญทางการดำเนินงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
2.9 การให้นโยบายและกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานรวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานมีความชัดเจนและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ	4.16	0.84	มาก
2.10 การให้ความสำคัญกับการรายงานและการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	4.12	0.88	มาก
2.11 มีการรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน	4.16	0.81	มาก
2.12 การจัดสรรทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดมีความเหมาะสม	4.14	0.79	มาก
2.13 แนวทางการบริหารและการควบคุมความเสี่ยงมีความชัดเจน	4.03	0.88	มาก
2.14 การควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับที่ผู้บริหารยอมรับได้	4.04	0.85	มาก
การให้ความสำคัญทางการดำเนินงานรวม	4.12	0.69	มาก

1.3 การให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการบริหาร

ผลการศึกษาระดับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการบริหารตามตาราง 7 กล่าวสรุปโดยรวม พบว่าบุคลากรเทศบาลนครยะลา มีความเห็นในระดับ *มากที่สุด* (ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.23) โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ หัวข้อการจัดทำแผนมีความชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน มีค่าเฉลี่ย 4.38 รองลงมาคือ หัวข้อมีความมุ่งมั่นในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีค่าเฉลี่ย 4.23 และอีก 2 หัวข้อคือ การมีส่วนร่วมในการวางแผนระหว่างผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และหัวข้อการแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผนที่วางไว้อย่างเหมาะสม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 4.18

ตาราง 7 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญ
สำหรับการปฏิบัติงานทางการบริหาร

3. การให้ความสำคัญทางการบริหาร	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
3.1 การจัดทำแผนมีความชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร ระยะเวลา และงบประมาณ	4.38	0.71	มากที่สุด
3.2 การมีส่วนร่วมในการวางแผนระหว่าง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้อง	4.18	0.80	มาก
3.3 การแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับแผนที่วางไว้อย่างเหมาะสม	4.18	0.78	มาก
3.4 มีการกระจายอำนาจการปฏิบัติงาน สู่ระดับล่าง	4.15	0.84	มาก
3.5 มีความมุ่งมั่นในการบริหารงาน แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	4.23	0.78	มากที่สุด
การให้ความสำคัญทางการบริหารรวม	4.23	0.68	มากที่สุด

1.4 การให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด
ผลการศึกษาระดับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการปฏิบัติ
ตามข้อกำหนด ตามตาราง 8 กล่าวสรุปโดยรวม พบว่าบุคลากรเทศบาลนครยะลาไม่เห็น
ในระดับ *มาก* (ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.14) โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ หัวข้อมีการกำหนดนโยบาย
แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน มีค่าเฉลี่ย 4.28
รองลงมาคือ หัวข้อผู้บริหารมีการให้นโยบายบริหารงานด้านทรัพย์สินอย่างชัดเจน เช่น การจัดหา
ทรัพย์สิน การใช้ การควบคุม การเก็บรักษา การซ่อมแซม การจำหน่ายทรัพย์สิน มีค่าเฉลี่ย 4.20
และหัวข้อเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ
ปฏิบัติงานเป็นอย่างดี มีค่าเฉลี่ย 4.17

ตาราง 8 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญ
สำหรับการปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด

4. การให้ความสำคัญทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
4.1 ผู้บริหารมีการให้นโยบายบริหารงานด้านทรัพย์สิน อย่างชัดเจน เช่น การจัดหาทรัพย์สิน การใช้ การควบคุม การเก็บรักษา เป็นต้น	4.20	0.77	มาก
4.2 มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน	4.28	0.74	มากที่สุด
4.3 มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริง กับแผนที่วางไว้ และมีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม	4.08	0.79	มาก
4.4 แนวทางหรือคู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงาน มีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	4.09	0.80	มาก
4.5 เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี	4.17	0.81	มาก
4.6 มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมให้เกิดทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องมีความเหมาะสม	4.15	0.81	มาก
4.7 มีการกำหนดมาตรการหรือบทลงโทษ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีความชัดเจนและเป็นธรรม	4.06	0.96	มาก
4.8 มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	4.12	0.92	มาก
4.7 มีการกำหนดมาตรการหรือบทลงโทษ เป็นไปด้วยความเคร่งครัด	4.06	0.96	มาก
การให้ความสำคัญทางการปฏิบัติตามข้อกำหนดรวม	4.14	0.69	มาก

1.5 การให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ

ผลการศึกษาระดับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานในด้านการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ ตามตาราง 9 กล่าวสรุปโดยรวม พบว่าบุคลากรเทศบาลนครยะลา มีความเห็นในระดับ *มาก* (ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.08) โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดมี 2 หัวข้อ คือ การกำหนดวิธีการควบคุมกระบวนการประมวลผลมีความเหมาะสมและเป็นระบบ และหัวข้อ ระบบการจัดเก็บเอกสารในแต่ละประเภทเป็นหมวดหมู่และสามารถตรวจสอบได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากันคือ 4.13 รองลงมาคือ หัวข้อการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ มีการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่สมควร และหัวข้อระบบการจัดการและรวบรวมสารสนเทศในหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากันคือ 4.11

ตาราง 9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ

5. การให้ความสำคัญระบบงานสารสนเทศ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
5.1 การกำหนดวิธีการควบคุมกระบวนการประมวลผลมีความเหมาะสมและเป็นระบบ	4.13	0.79	มาก
5.2 มีการจัดหา การดูแลรักษา และพัฒนา ระบบงานมีความเหมาะสม	4.10	0.78	มาก
5.3 ระบบการจัดเก็บเอกสารในแต่ละประเภทเป็นหมวดหมู่และสามารถตรวจสอบได้	4.13	0.82	มาก
5.4 การรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ มีการป้องกันความเสียหายที่อาจขึ้นจากการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่สมควร	4.11	0.86	มาก
5.5 การจัดระบบสารสนเทศในหน่วยงานสนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้ ได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม	4.04	0.88	มาก
5.6 ระบบการจัดการและรวบรวมสารสนเทศในหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	4.11	0.81	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

2. การให้ความสำคัญระบบงานสารสนเทศ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
5.7 การเข้าถึงและการเรียกใช้ข้อมูลมีระบบ การรักษาความปลอดภัยที่ดี	4.09	0.82	มาก
5.8 ข้อมูลที่ได้รับทั้งจากแหล่งภายในและ แหล่งภายนอกมีความถูกต้องและทันต่อเวลา	4.06	0.78	มาก
5.9 การจัดระบบการสื่อสารภายในทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ มีความชัดเจน	4.01	0.74	มาก
5.10 การจัดช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่มีความเหมาะสม	4.04	0.81	มาก
การให้ความสำคัญระบบงานสารสนเทศรวม	4.08	0.69	มาก

1.6 การให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ

ผลการศึกษาระดับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานในด้านการปฏิบัติในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ ตามตาราง 10 กล่าวสรุปโดยรวม พบว่าบุคลากรเทศบาลนครยะลา มีความเห็นในระดับ *มาก* (ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.13) โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ หัวข้อการปฏิบัติงานประจำวันในเทศบาลที่มีต่อการปฏิบัติงานประจำวันในเทศบาลที่มีต่อพนักงานผู้รับบริการและประชาชน ได้ปฏิบัติบนรากฐานของความซื่อสัตย์และยุติธรรม มีค่าเฉลี่ย 4.26 รองลงมาคือ หัวข้อ การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด มีค่าเฉลี่ย 4.21 และ หัวข้อ หน้าที่การปฏิบัติงานในกิจกรรมที่สำคัญ มีมูลค่าหรือความเสี่ยงสูง ต้องมีการแบ่งแยก ระหว่าง ผู้อนุมัติ ผู้ปฏิบัติงานและผู้รายงานหรือจัดทำบัญชี มีค่าเฉลี่ย 4.20

ตาราง 10 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการให้ความสำคัญ
สำหรับการปฏิบัติในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ

6. การให้ความสำคัญในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
6.1 มีการคัดเลือกและเลื่อนตำแหน่ง ได้เลือก จากผู้ที่เหมาะสมทั้งความรู้ ความสามารถ กับตำแหน่งงาน อุปนิสัย ภูมิหลัง ประวัติการทำงานเป็นที่ยอมรับ	4.11	0.91	มาก
6.2 ไม่มีสถานการณ์กดดันหรือกำหนดสิ่งจูงใจ ให้ปฏิบัติงานสูงเกินจริง และไม่ยุติธรรม ต่อผู้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	4.04	0.91	มาก
6.3 การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติ การปฏิบัติงานให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด	4.21	0.73	มากที่สุด
6.4 การแทรกแซง การยกเว้นไม่ปฏิบัติตามระบบ การควบคุมที่กำหนดไว้ โดยมีหลักฐานเป็น ลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีคำอธิบายเหตุผล และไม่บ่อยครั้ง	3.96	0.96	มาก
6.5 หน้าที่การปฏิบัติงานในกิจกรรมที่สำคัญ มีมูลค่า หรือความเสี่ยงสูง ต้องมีการแบ่งแยก ระหว่าง ผู้อนุมัติ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รายงานหรือจัดทำบัญชี	4.20	0.74	มาก
6.6 มีการกระทำตัวอย่างโดยผู้บริหารระดับสูง และการกำหนดจริยธรรมที่ควรปฏิบัติ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	4.07	0.87	มาก
6.7 การปฏิบัติงานประจำวันในเทศบาลที่มีต่อ พนักงาน ผู้รับบริการและประชาชน ได้ปฏิบัติบนรากฐานของความซื่อสัตย์ และยุติธรรม	4.26	0.80	มากที่สุด

ตาราง 10 (ต่อ)

6. การให้ความสำคัญในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
6.8 ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่าง การปฏิบัติงานได้รับการพิจารณาแก้ไข อย่างเหมาะสมและทันต่อเวลา	4.17	0.77	มาก
6.9 ผู้บริหารไม่ได้เพิกเฉยต่อสัญญาณ ที่แสดงถึงการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม และมีการลงโทษผู้ที่ตั้งใจฝ่าฝืน กรอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้	4.11	0.89	มาก
การให้ความสำคัญในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ รวม	4.13	0.71	มาก

ดังนั้นสามารถสรุประดับการให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทางการเงินทางการดำเนินงาน การบริหาร การปฏิบัติตามข้อกำหนด ระบบงานสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษ ของเทศบาลนครยะลา ในภาพรวมทั้ง 6 ด้าน และสามารถเรียงลำดับค่าคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ คือ การปฏิบัติงานทางการเงิน การปฏิบัติงานทางการบริหาร การปฏิบัติตามข้อกำหนด การปฏิบัติในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน และการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ ตามลำดับ

กล่าวโดยสรุป ผลการศึกษาระดับการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทั้ง 6 ด้านของเทศบาลนครยะลา พบว่าบุคลากรมีความคิดเห็นภาพรวมในระดับ มาก ด้วยค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทั้งหมด 4.15 ดังรายละเอียดแสดงตามตาราง 11

ตาราง 11 สรุปค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับการให้ความสำคัญ สำหรับการปฏิบัติงานทั้ง 6 ด้าน ในภาพรวม

การให้ความสำคัญ 6 ด้าน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
1. การปฏิบัติงานทางการเงิน	4.21	0.64	มากที่สุด
2. การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน	4.12	0.69	มาก
3. การปฏิบัติงานทางการบริหาร	4.23	0.68	มากที่สุด
4. การปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด	4.14	0.69	มาก
5. การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ	4.08	0.69	มาก
6. การปฏิบัติในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ	4.13	0.71	มาก
รวมการให้ความสำคัญทั้งหมด	4.15	0.62	มาก

2. สภาพการปฏิบัติงานจริงทั้ง 6 ด้าน ประกอบด้วย

2.1 การปฏิบัติงานทางการเงิน

ผลการศึกษาระดับสภาพการปฏิบัติงานจริงของการปฏิบัติงานทางการเงิน ตามตาราง 12 กล่าวสรุปโดยรวม พบว่าบุคลากรเทศบาลนครยะลา มีความเห็นในระดับ *มาก* (ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.87) โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ หัวข้อ รายงาน เอกสารข้อมูลสำคัญ มีการลงนาม ผู้จัดทำผู้อนุมัติทุกครั้ง มีค่าเฉลี่ย 4.22 รองลงมาคือ หัวข้อ การบันทึกรายการ ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ย 4.07 และหัวข้อ การจัดระบบการควบคุม ทรัพย์สินประเภทเงินสด เอกสารสิทธิต่างๆ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานมีความปลอดภัย มีค่าเฉลี่ย 4.01

ตาราง 12 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริง
สำหรับการปฏิบัติงานทางการเงิน

1. การปฏิบัติงานทางการเงิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
1.1 การบันทึกรายการข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	4.07	0.75	มาก
1.2 รายงาน เอกสารข้อมูลสำคัญ มีการลงนาม ผู้จัดทำ ผู้อนุมัติทุกครั้ง	4.22	0.77	มากที่สุด
1.3 รายงานจัดทำขึ้นคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่าย	3.83	0.82	มาก
1.4 รายงานจัดทำขึ้นตรงตามความต้องการ ทันต่อเวลา	3.87	0.81	มาก
1.5 ข้อมูลระหว่างงานที่เกี่ยวข้องกันมีการสอบยัน ความถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ	3.89	0.80	มาก
1.6 การให้ความสำคัญและสนับสนุน ให้มีระบบ การควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจ ของหน่วยงาน	3.82	0.81	มาก
1.7 การจัดระบบการควบคุมทรัพย์สินประเภทเงินสด เอกสาร สิทธิต่างๆ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ สำนักงาน มีความปลอดภัย	4.01	0.82	มาก
1.8 การตรวจสอบทรัพย์สิน มีการดำเนินการ อย่างสม่ำเสมอ	3.72	0.82	มาก
1.9 การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน	3.89	0.79	มาก
1.10 สถานที่เก็บรักษาทรัพย์สิน มีความเหมาะสม และปลอดภัย	3.70	0.91	มาก
1.11 มาตรการการรักษาและทำลายเอกสารหลักฐาน ต่างๆ มีความเหมาะสม	3.73	0.86	มาก
1.12 การสอบทานการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม	3.69	0.81	มาก
การปฏิบัติงานทางการเงินรวม	3.87	0.61	มาก

2.2 การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน

ผลการศึกษาระดับการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน ตามตาราง 13 กล่าวสรุปโดยรวม พบว่าบุคลากรเทศบาลนครยะลา มีความเห็นในระดับ *มาก* (ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.68) โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเป็น หัวข้อการวางแผนมีความสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร มีค่าเฉลี่ย 3.99 รองลงมาคือ หัวข้อระบบการควบคุมภายในกำหนดขึ้นครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ย 3.78 และหัวข้อมีการรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน มีค่าเฉลี่ย 3.77

ตาราง 13 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริง สำหรับการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน

2. การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
2.1 การวางแผนมีความสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร	3.99	0.81	มาก
2.2 ระบบการควบคุมภายในกำหนดขึ้นครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน	3.78	0.79	มาก
2.3 ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นมีความเพียงพอและเหมาะสม	3.65	0.85	มาก
2.4 การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น	3.65	0.77	มาก
2.5 การปฏิบัติงานมีการประสานความร่วมมือระหว่างกันอย่างเหมาะสม	3.70	0.81	มาก
2.6 เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจระบบ วิธีปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง	3.65	0.75	มาก
2.7 ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ และการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน	3.73	0.75	มาก
2.8 การนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในหน่วยงาน	3.39	0.82	ปานกลาง
2.9 การให้นโยบายและกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานมีความชัดเจน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ	3.66	0.85	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

2. การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
2.10 การให้ความสำคัญกับการรายงานและการติดตาม ผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	3.71	0.83	มาก
2.11 มีการรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น จากการดำเนินงาน	3.71	0.82	มาก
2.12 การจัดสรรทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน ให้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดมีความเหมาะสม	3.68	0.76	มาก
2.13 แนวทางการบริหารและการควบคุมความเสี่ยง มีความชัดเจน	3.56	0.81	มาก
2.14 การควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับ ที่ผู้บริหารยอมรับได้	3.58	0.76	มาก
การปฏิบัติงานทางการดำเนินงานรวม	3.68	0.58	มาก

2.3 การปฏิบัติงานทางการบริหาร

ผลการศึกษาระดับการปฏิบัติงานทางการบริหาร ตามตาราง 14 กล่าวสรุปโดยรวม พบว่าบุคลากรเทศบาลนครยะลา มีความเห็นในระดับ *มาก* (ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.84) โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ หัวข้อการจัดทำแผนมีความชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร ระยะเวลา และงบประมาณ มีค่าเฉลี่ย 3.97 รองลงมาคือ หัวข้อมีความมุ่งมั่นในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีค่าเฉลี่ย 3.86 และ หัวข้อ การมีส่วนร่วมในการวางแผนระหว่างผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.81

ตาราง 14 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริง
สำหรับการปฏิบัติงานทางการบริหาร

3. การปฏิบัติงานทางการบริหาร	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
3.1 การจัดทำแผนมีความชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร ระยะเวลา และงบประมาณ	3.97	0.74	มาก
3.2 การมีส่วนร่วมในการวางแผนระหว่าง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	3.81	0.79	มาก
3.3 การแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับแผนที่วางไว้อย่างเหมาะสม	3.80	0.74	มาก
3.4 มีการกระจายอำนาจการปฏิบัติงาน สู่ระดับล่าง	3.78	0.85	มาก
3.5 มีความมุ่งมั่นในการบริหารงาน แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.86	0.79	มาก
การปฏิบัติงานทางการบริหารรวม	3.84	0.67	มาก

2.4 การปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผลการศึกษาระดับการปฏิบัติงานในด้านการปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด ตามตาราง 15 กล่าวสรุปโดยรวม พบว่าบุคลากรเทศบาลนครยะลา มีความเห็นในระดับ *มาก* (ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.72) โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ หัวข้อมีการกำหนดนโยบายแผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน มีค่าเฉลี่ย 3.91 รองลงมาคือ หัวข้อ ผู้บริหารมีการให้นโยบายบริหารงานด้านทรัพยากรอย่างชัดเจน เช่น การจัดหาทรัพยากร การใช้ การควบคุม การเก็บรักษา การซ่อมแซม การจำหน่ายทรัพยากร มีค่าเฉลี่ย 3.79 และหัวข้อ มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องมีความเหมาะสม และหัวข้อมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเป็นไปด้วยความเคร่งครัด มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 3.73

ตาราง 15 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริง
สำหรับการปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด

4. การปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
4.1 ผู้บริหารมีการให้นโยบายบริหารงานด้านทรัพย์สิน อย่างชัดเจน เช่น การจัดหาทรัพย์สิน การใช้ การควบคุม การเก็บรักษา เป็นต้น	3.79	0.81	มาก
4.2 มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน	3.91	0.72	มาก
4.3 มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริง กับแผนที่วางไว้ และมีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม	3.71	0.76	มาก
4.4 แนวทางหรือคู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงาน มีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	3.68	0.78	มาก
4.5 เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี	3.68	0.76	มาก
4.6 มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมให้เกิดทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องมีความเหมาะสม	3.73	0.78	มาก
4.7 มีการกำหนดมาตรการหรือบทลงโทษ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีความชัดเจนและเป็นธรรม	3.58	0.92	มาก
4.8 มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เป็นไปด้วยความเคร่งครัด	3.73	0.90	มาก
การปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนดรวม	3.72	0.65	มาก

2.5 การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ

ผลการศึกษาระดับการปฏิบัติงานในด้านการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศตามตาราง 16 กล่าวสรุปโดยรวม พบว่าบุคลากรเทศบาลนครยะลา มีความเห็นในระดับ มาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.69) โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ หัวข้อระบบการจัดเก็บเอกสารในแต่ละประเภทเป็นหมวดหมู่และสามารถตรวจสอบได้ มีค่าเฉลี่ย 3.80 รองลงมา มี 2 หัวข้อ คือ หัวข้อ มีการจัดหา การดูแลรักษา และพัฒนาระบบงานมีความเหมาะสม และหัวข้อการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ มีการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่สมควร ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 3.75 และหัวข้อการกำหนดวิธีการควบคุมกระบวนการประมวลผลมีความเหมาะสมและเป็นระบบ มีค่าเฉลี่ย 3.73

ตาราง 16 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริง สำหรับการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ

5. การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
5.1 การกำหนดวิธีการควบคุมกระบวนการประมวลผลมีความเหมาะสมและเป็นระบบ	3.73	0.78	มาก
5.2 มีการจัดหา การดูแลรักษา และพัฒนา	3.75	0.77	มาก
5.3 ระบบการจัดเก็บเอกสารในแต่ละประเภทเป็นหมวดหมู่และสามารถตรวจสอบได้	3.80	0.81	มาก
5.4 การรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ มีการป้องกันความเสียหายที่อาจขึ้นจากการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่สมควร	3.75	0.81	มาก
5.5 การจัดระบบสารสนเทศในหน่วยงานสนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้ ได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม	3.67	0.83	มาก
5.6 ระบบการจัดการและรวบรวมสารสนเทศในหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	3.69	0.81	มาก

ตาราง 16 (ต่อ)

5. การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
5.7 การเข้าถึงและการเรียกใช้ข้อมูลมีระบบ การรักษาความปลอดภัยที่ดี	3.68	0.80	มาก
5.8 ข้อมูลที่ได้รับทั้งจากแหล่งภายในและ แหล่งภายนอกมีความถูกต้องและทันต่อเวลา	3.63	0.77	มาก
5.9 การจัดระบบการสื่อสารภายในทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ มีความชัดเจน	3.63	0.74	มาก
5.10 การจัดช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่มีความเหมาะสม	3.58	0.83	มาก
การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศรวม	3.69	0.64	มาก

2.6 การปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ

ผลการศึกษาระดับการปฏิบัติงาน ในด้านการปฏิบัติในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ ตามตาราง 17 กล่าวสรุปโดยรวม พบว่าบุคลากรเทศบาลนครยะลา มีความเห็นในระดับ *มาก* (ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.66) โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ หัวข้อหน้าที่การปฏิบัติงานในกิจกรรมที่สำคัญ มีมูลค่าหรือความเสี่ยงสูง ต้องมีการแบ่งแยกระหว่าง ผู้อนุมัติ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รายงานหรือจัดทำบัญชี มีค่าเฉลี่ย 3.85 รองลงมาคือ หัวข้อมีการกระทำตัวอย่างโดยผู้บริหารระดับสูง และการกำหนดจริยธรรมที่ควรปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีค่าเฉลี่ย 3.83 และ หัวข้อ การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด มีค่าเฉลี่ย 3.80

ตาราง 17 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริง
สำหรับการปฏิบัติในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ

6. การปฏิบัติในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
6.1 มีการคัดเลือกและเลื่อนตำแหน่ง ได้เลือก จากผู้ที่เหมาะสมทั้งความรู้ ความสามารถ กับตำแหน่งงาน อุปนิสัย ภูมิหลัง ประวัติการทำงานเป็นที่ยอมรับ	3.43	0.96	มาก
6.2 ไม่มีสถานการณ์กดดันหรือกำหนดสิ่งจูงใจ ให้ปฏิบัติงานสูงเกินจริง และไม่ยุติธรรม ต่อผู้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	3.52	0.89	มาก
6.3 การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติ การปฏิบัติงานให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด	3.80	0.83	มาก
6.4 การแทรกแซง การยกเว้นไม่ปฏิบัติตามระบบ การควบคุมที่กำหนดไว้ โดยมีหลักฐานเป็น ลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีคำอธิบายเหตุผล และไม่บ่อยครั้ง	3.52	0.89	มาก
6.5 หน้าที่การปฏิบัติงานในกิจกรรมที่สำคัญ มีมูลค่า หรือความเสี่ยงสูง ต้องมีการแบ่งแยก ระหว่าง ผู้อนุมัติ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รายงานหรือจัดทำบัญชี	3.85	0.80	มาก
6.6 มีการกระทำตัวอย่างโดยผู้บริหารระดับสูง และการกำหนดจริยธรรมที่ควรปฏิบัติ	3.83	0.86	มาก
6.7 การปฏิบัติงานประจำวันในเทศบาลที่มีต่อ พนักงาน ผู้รับบริการและประชาชน ได้ปฏิบัติบนรากฐานของความซื่อสัตย์ และยุติธรรม	3.68	0.83	มาก

ตาราง 17 (ต่อ)

6. การปฏิบัติในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
6.8 ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่าง การปฏิบัติงานได้รับการพิจารณาแก้ไข อย่างเหมาะสมและทันต่อเวลา	3.63	0.85	มาก
6.9 ผู้บริหารไม่ได้เพิกเฉยต่อสัญญาณ ที่แสดงถึงการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม และมีการลงโทษผู้ที่ตั้งใจฝ่าฝืน กรอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้	3.68	0.84	มาก
การปฏิบัติในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ รวม	3.66	0.66	มาก

ดังนั้น สามารถสรุปสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานทางการเงิน
ทางการดำเนินงาน ทางการบริหาร การปฏิบัติตามข้อกำหนด ระบบงานสารสนเทศ และการ
ตรวจสอบพิเศษอื่นๆ ของเทศบาลนครยะลา ในภาพรวมทั้ง 6 ด้าน และสามารถเรียงลำดับค่า
คะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ คือ การปฏิบัติงานทางการเงิน การปฏิบัติงานทางการ
บริหาร การปฏิบัติตามข้อกำหนด การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ การปฏิบัติงานทางการ
ดำเนินงาน และการปฏิบัติในเรื่องพิเศษ อื่นๆ ตามลำดับ

กล่าวโดยสรุป ผลการศึกษาสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายในทั้ง 6 ด้านของบุคลากรเทศบาลนครยะลา พบว่าบุคลากรมีความคิดเห็น
ภาพรวมในระดับ มาก ด้วยค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทั้งหมด 3.74

ดังรายละเอียดแสดงตามตาราง 18

ตาราง 18 สรุปค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานทั้ง 6 ด้าน ในภาพรวม

การปฏิบัติงาน 6 ด้าน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความเห็น
1. การปฏิบัติงานทางการเงิน	3.87	0.61	มาก
2. การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน	3.68	0.58	มาก
3. การปฏิบัติงานทางการบริหาร	3.84	0.67	มาก
4. การปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด	3.72	0.65	มาก
5. การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ	3.69	0.64	มาก
6. การปฏิบัติในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ	3.66	0.66	มาก
รวมการปฏิบัติงานทั้งหมด	3.74	0.55	มาก

ส่วนที่ 3 ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของเทศบาลนครยะลา

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของเทศบาลนครยะลา โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's Product Moment Correlation Coefficient) โดยกำหนดระดับความเชื่อมั่น (α) ต่ำกว่า 0.05 แสดงว่า มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และถ้าระดับความเชื่อมั่น (α) ต่ำกว่า 0.001 แสดงว่า มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติอย่างยิ่ง เพื่อทดสอบสมมติฐาน คือการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยสามารถสรุปผลการศึกษาได้ดังนี้

1. ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานทางการเงิน

จากการศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการเงิน โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน ตามตาราง 19 ผลการศึกษาพบว่า ภาพรวมการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการเงิน มีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการเงิน อยู่ในระดับสูง ($r = 0.713^*$) อย่างมี

นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่าบุคลากรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานทางการเงินสูง โดยสภาพการปฏิบัติงานจริงของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานทางการเงินสูงกว่า บุคลากรที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการเงินและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการเงินต่ำ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า หัวข้อรายงาน เอกสารข้อมูลสำคัญ มีการลงนามผู้จัดทำ ผู้อนุมัติทุกครั้ง ($r = 0.749^*$) มีระดับความสัมพันธ์สูงสุดรองลงมา หัวข้อการจักระบบการควบคุมทรัพย์สินประเภทเงินสดเอกสาร สิทธิต่างๆ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน มีความปลอดภัย ($r = 0.687^*$) และหัวข้อการบันทึกรายการข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ($r = 0.664^*$) ตามลำดับ

ตาราง 19 ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานทางการเงิน

1. การปฏิบัติงานทางการเงิน	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน
1.1 การบันทึกรายการข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	0.664*
1.2 รายงาน เอกสารข้อมูลสำคัญ มีการลงนามผู้จัดทำ ผู้อนุมัติทุกครั้ง	0.749*
1.3 รายงานจัดทำขึ้นคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่าย	0.626*
1.4 รายงานจัดทำขึ้นตรงตามความต้องการ ทันต่อเวลา	0.608*
1.5 ข้อมูลระหว่างงานที่เกี่ยวข้องกันมีการสอบยันความถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ	0.662*
1.6 การให้ความสำคัญและสนับสนุน ให้มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน	0.554*
1.7 การจักระบบการควบคุมทรัพย์สินประเภทเงินสด เอกสาร สิทธิต่างๆ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน มีความปลอดภัย	0.687*
1.8 การตรวจสอบทรัพย์สิน มีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ	0.615*
1.9 การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน	0.605*
1.10 สถานที่เก็บรักษาทรัพย์สิน มีความเหมาะสมและปลอดภัย	0.627*

ตาราง 19 (ต่อ)

1. การปฏิบัติงานทางการเงิน	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน
1.11 มาตรการการรักษาและทำลายเอกสารหลักฐาน ต่างๆ มีความเหมาะสม	0.649*
1.12 การสอบทานการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม	0.569*
การปฏิบัติงานทางการเงินรวม	0.713*

2. ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานทางการเงิน

จากการศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการดำเนินงาน โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน ตามตาราง 20 ผลการศึกษาพบว่า ภาพรวมการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการดำเนินงาน มีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการดำเนินงาน อยู่ในระดับสูง ($r = 0.677^*$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่าบุคลากรส่วนใหญ่ที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานทางการเงินสูง โดยสภาพการปฏิบัติงานจริงของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานทางการเงินสูงกว่า บุคลากรที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการดำเนินงานต่ำ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า หัวข้อการวางแผนมีความสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร ($r = 0.639^*$) มีระดับความสัมพันธ์สูงสุด รองลงมา หัวข้อผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้และการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน ($r = 0.626^*$) และหัวข้อระบบการควบคุมภายในกำหนดขึ้นครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน ($r = 0.624^*$) ตามลำดับ

ตาราง 20 ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง
สำหรับการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน

2. การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน
2.1 การวางแผนมีความสอดคล้องกับนโยบาย ของผู้บริหาร	0.639*
2.2 ระบบการควบคุมภายในกำหนดขึ้นครอบคลุม ภารกิจของหน่วยงาน	0.624*
2.3 ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น มีความเพียงพอและเหมาะสม	0.577*
2.4 การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน ที่กำหนดขึ้น	0.558*
2.5 การปฏิบัติงานมีการประสานความร่วมมือ ระหว่างกันอย่างเหมาะสม	0.605*
2.6 เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจระบบ วิธีปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง	0.518*
2.7 ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ และการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน	0.626*
2.8 การนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยง มาใช้ในหน่วยงาน	0.511*
2.9 การให้นโยบายและกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานมีความชัดเจน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ	0.531*
2.10 การให้ความสำคัญกับการรายงานและการติดตาม ผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	0.614*
2.11 มีการรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น จากการดำเนินงาน	0.587*
2.12 การจัดสรรทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน ให้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดมีความเหมาะสม	0.545*

ตาราง 20 (ต่อ)

2. การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน
2.13 แนวทางการบริหารและการควบคุมความเสี่ยง มีความชัดเจน	0.502*
2.14 การควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับ ที่ผู้บริหารยอมรับได้	0.554*
การปฏิบัติงานทางการดำเนินงานรวม	0.677*

3. ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานทางการบริหาร

จากการศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการดำเนินงาน โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน ตามตาราง 21 ผลการศึกษาพบว่า ภาพรวมการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการบริหาร มีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการบริหาร อยู่ในระดับสูง ($r = 0.652^*$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่าบุคลากรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานทางการบริหารสูง โดยสภาพการปฏิบัติงานจริงของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานทางการบริหารสูงกว่า บุคลากรที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการบริหารต่ำ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า หัวข้อมีการกระจายอำนาจการปฏิบัติงานสู่ระดับล่าง ($r = 0.648^*$) มีระดับความสัมพันธ์สูงสุด รองลงมา หัวข้อมีความมุ่งมั่นในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ($r = 0.617^*$) และหัวข้อการจัดทำแผนมีความชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์วิธีการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร ระยะเวลา และงบประมาณ ($r = 0.592^*$) ตามลำดับ

ตาราง 21 ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง สำหรับการปฏิบัติงานทางการบริหาร

3. การปฏิบัติงานทางการบริหาร	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน
3.1 การจัดทำแผนมีความชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร ระยะเวลา และงบประมาณ	0.592*
3.2 การมีส่วนร่วมในการวางแผนระหว่าง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	0.590*
3.3 การแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับแผนที่วางไว้อย่างเหมาะสม	0.563*
3.4 มีการกระจายอำนาจการปฏิบัติงาน สู่ระดับล่าง	0.648*
3.5 มีความมุ่งมั่นในการบริหารงาน แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	0.617*
การปฏิบัติงานทางการบริหารรวม	0.652*

4. ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด

จากการศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน ตามตาราง 22 ผลการศึกษาพบว่า ภาพรวมการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด มีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด อยู่ในระดับสูง ($r = 0.644^*$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่าบุคลากรส่วนใหญ่ที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนดสูง โดยสภาพการปฏิบัติงานจริงของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนดสูงกว่า บุคลากรที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการปฏิบัติตามข้อกำหนดต่ำ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า หัวข้อแนวทางหรือคู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงานมีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ($r = 0.645^*$) มีระดับความสัมพันธ์สูงสุด รองลงมา

หัวข้อมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนที่วางไว้ และมีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม ($r = 0.644^*$) และหัวข้อผู้บริหารมีการให้นโยบายบริหารงานด้านทรัพย์สินอย่างชัดเจน เช่น การจัดหาทรัพย์สิน การใช้การควบคุม การเก็บรักษา เป็นต้น ($r = 0.629^*$) ตามลำดับ

ตาราง 22 ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง สำหรับการปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด

4. การปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน
4.1 ผู้บริหารมีการให้นโยบายบริหารงานด้านทรัพย์สินอย่างชัดเจน เช่น การจัดหาทรัพย์สิน การใช้การควบคุม การเก็บรักษา เป็นต้น	0.629*
4.2 มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน	0.625*
4.3 มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนที่วางไว้ และมีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม	0.644*
4.4 แนวทางหรือคู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงานมีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	0.645*
4.5 เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี	0.488*
4.6 มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องมีความเหมาะสม	0.464*
4.7 มีการกำหนดมาตรการหรือบทลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีความชัดเจนและเป็นธรรม	0.558*
4.8 มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เป็นไปด้วยความเคร่งครัด	0.606*
การปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนดรวม	0.644*

5. ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ

จากการศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน ตามตาราง 23 ผลการศึกษาพบว่า ภาพรวมการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ มีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ อยู่ในระดับสูง ($r = 0.690^*$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่าบุคลากรส่วนใหญ่ที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ โดยสภาพการปฏิบัติงานจริงของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศสูงกว่า บุคลากรที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศต่ำ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า หัวข้อการเข้าถึงและการเรียกใช้ข้อมูลมีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดี ($r = 0.688^*$) มีระดับความสัมพันธ์สูงสุด รองลงมา หัวข้อมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนที่วางไว้ และมีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม ($r = 0.644^*$) และหัวข้อผู้บริหารมีการให้นโยบายบริหารงานด้านทรัพย์สินอย่างชัดเจน เช่น การจัดหาทรัพย์สิน การใช้การควบคุม การเก็บรักษา เป็นต้น ($r = 0.629^*$) ตามลำดับ

ตาราง 23 ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ

5. การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน
5.1 การกำหนดวิธีการควบคุมกระบวนการประมวลผลมีความเหมาะสมและเป็นระบบ	0.624*
5.2 มีการจัดหา การดูแลรักษา และพัฒนาระบบงานที่มีความเหมาะสม	0.596*
5.3 ระบบการจัดเก็บเอกสารในแต่ละประเภทเป็นหมวดหมู่และสามารถตรวจสอบได้	0.628*
5.4 การรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ มีการป้องกันความเสียหายที่อาจขึ้นจากการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่สมควร	0.668*

ตาราง 23 (ต่อ)

5. การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน
5.5 การจัดระบบสารสนเทศในหน่วยงานสนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้ ได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม	0.617*
5.6 ระบบการจัดการและรวบรวมสารสนเทศในหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	0.576*
5.7 การเข้าถึงและการเรียกใช้ข้อมูลมีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดี	0.688*
5.8 ข้อมูลที่ได้รับทั้งจากแหล่งภายในและแหล่งภายนอกมีความถูกต้องและทันต่อเวลา	0.586*
5.9 การจัดระบบการสื่อสารภายในทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีความชัดเจน	0.618*
5.10 การจัดช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีความเหมาะสม	0.589*
การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศรวม	0.690*

6. ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ

จากการศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน ตามตาราง 24 ผลการศึกษาพบว่า ภาพรวมการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ มีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ อยู่ในระดับสูง ($r = 0.591^*$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่าบุคลากรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ โดยสภาพการปฏิบัติงานจริงของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ บุคลากรที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและสภาพ

การปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทางการปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ
อื่นๆ ต่ำ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า หัวข้อการปฏิบัติงานประจำวันในเทศบาลที่มีต่อ
พนักงาน ผู้รับบริการและประชาชนได้ปฏิบัติตามรากฐานของความซื่อสัตย์และยุติธรรม
($r = 0.633^*$) มีระดับความสัมพันธ์สูงสุด รองลงมา หัวข้อมีการกระทำตัวอย่างโดยผู้บริหาร
ระดับสูงและการกำหนดจริยธรรมที่ควรปฏิบัติ ($r = 0.592^*$) และหัวข้อการแทรกแซง การ
ยกเว้นไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่กำหนดไว้ โดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมี
คำอธิบายเหตุผลและไม่บ่อยครั้ง ($r = 0.591^*$) ตามลำดับ

ตาราง 24 ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง
สำหรับการปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ

6. การปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน
6.1 มีการคัดเลือกและเลื่อนตำแหน่ง ได้เลือก จากผู้ที่เหมาะสมทั้งความรู้ ความสามารถ กับตำแหน่งงาน อุปนิสัย ภูมิหลัง ประวัติการทำงานเป็นที่ยอมรับ	0.389*
6.2 ไม่มีสถานการณ์กดดันหรือกำหนดสิ่งจูงใจ ให้ปฏิบัติงานสูงเกินจริง และไม่ยุติธรรม ต่อผู้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	0.520*
6.3 การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติ การปฏิบัติงานให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด	0.558*
6.4 การแทรกแซง การยกเว้นไม่ปฏิบัติตามระบบ การควบคุมที่กำหนดไว้ โดยมีหลักฐานเป็น ลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีคำอธิบายเหตุผล และไม่บ่อยครั้ง	0.591*
6.5 หน้าที่การปฏิบัติงานในกิจกรรมที่สำคัญ มีมูลค่า หรือความเสี่ยงสูง ต้องมีการแบ่งแยก ระหว่าง ผู้อนุมัติ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รายงานหรือจัดทำบัญชี	0.530*
6.6 มีการกระทำตัวอย่างโดยผู้บริหารระดับสูง และการกำหนดจริยธรรมที่ควรปฏิบัติ	0.592*

ตาราง 24 (ต่อ)

6. การปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน
6.7 การปฏิบัติงานประจำวันในเทศบาลที่มีต่อ พนักงาน ผู้รับบริการและประชาชน ได้ปฏิบัติบนรากฐานของความซื่อสัตย์ และยุติธรรม	0.633*
6.8 ปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่าง การปฏิบัติงานได้รับการพิจารณาแก้ไข อย่างเหมาะสมและทันต่อเวลา	0.545*
6.9 ผู้บริหารไม่ได้เพิกเฉยต่อสัญญาณ ที่แสดงถึงการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม และมีการลงโทษผู้ที่ตั้งใจฝ่าฝืน กรอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้	0.560*
การปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆรวม	0.591*

จากการศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน ตามตาราง 25 ผลการศึกษาพบว่า ภาพรวมการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับสูง ($r = 0.707^*$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงยอมรับสมมติฐาน แสดงว่าบุคลากรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสูง โดยสภาพการปฏิบัติงานจริงของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสูงกว่า บุคลากรที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่ำ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานทางการเงินสูงสุด ($r = 0.713$) มีระดับความสัมพันธ์สูงสุด รองลงมา คือการปฏิบัติงานทางสารสนเทศ ($r = 0.690$) และการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน ($r = 0.677$) ตามลำดับ

ตาราง 25 ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง
เกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในภาพรวม

การปฏิบัติงาน	ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน
1. การปฏิบัติงานทางการเงิน	0.713*
2. การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน	0.677*
3. การปฏิบัติงานทางการบริหาร	0.652*
4. การปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด	0.644*
5. การปฏิบัติงานทางสารสนเทศ	0.690*
6. การปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ	0.591*
รวมการปฏิบัติงานทั้งหมด	0.707*

ส่วนที่ 4 ปัญหาและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงาน

ผู้ตอบแบบสอบถามที่ตอบในเรื่องความคิดเห็นเพิ่มเติม สามารถสรุปเป็นประเด็น
ได้ดังนี้

1. เห็นด้วยอย่างยิ่งตามแบบสอบถาม ควรจะแก้ไขในระบบราชการ แต่ค่อนข้างยาก เพราะระบบราชการมีส่วนได้เสีย มีช่องโหว่ในการทุจริต คอร์รัปชัน ซึ่งฝังแน่นในระบบราชการ
2. เห็นด้วยแต่แก้ไขยากเพราะต้องแก้ที่ต้นเหตุ คือ กระบวนการ และแบบสอบถามเป็นระบบธุรกิจไม่ใช่ระบบราชการซึ่งค่อนข้างยากที่จะแก้ไข รัฐบาลต้องเข้มแข็งไม่ทุจริต คอร์รัปชัน คงจะแก้ได้
3. การบริหารงานเทศบาลบางครั้งต้องปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ เช่น ความไม่สงบใน 3 จังหวัดชายแดนใต้ และควรเพิ่มสวัสดิการผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลมากกว่านี้
4. การปฏิบัติงานภายในเทศบาลนครยะลาในปัจจุบัน ยังคงมีการไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่วางไว้ ต้องมองถึงผู้ควบคุมโดยตรง ซึ่งอาจจะไม่ใช่ผู้บริหาร
5. ควรเพิ่มทักษะด้านเทคนิคให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า เป็นที่ยอมรับทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร นอกจากนี้ยังต้องให้ความสำคัญในเรื่องคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสาธารณะ และความเสมอภาค
6. นายกเทศมนตรีในฐานะผู้นำสูงสุดขององค์กร ควรเป็นผู้นำด้านวัฒนธรรมขององค์กรด้วย และผู้นำยุคใหม่ควรมีคุณสมบัติด้านความซื่อสัตย์สุจริต ควรเป็นคุณสมบัติเบื้องต้นควบคู่กับความเป็นผู้นำและความรู้ความสามารถด้านการบริหาร การดำเนินงานของ

ผู้บริหารอยากให้สอบถามหรือให้กอง ฝ่าย สำนักอื่น ๆ ได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นหรือเสนอ บ้าง ไม่ยึดติดกับความเห็นของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งและควรแบ่งเวลามาสัมผัสกับผู้บริหาร ระดับล่าง ควรยึดหลักความยุติธรรมทั้งหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ในการกระจายงานให้เหมาะสม

7. ควรให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานของ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และผู้บริหารอย่างโปร่งใส และควรให้องค์กรอิสระเข้ามาประเมินผล การตรวจสอบภายในของพนักงาน เจ้าหน้าที่ และผู้บริหารรวมทั้งเปิดเผยผลการประเมิน การตรวจสอบภายในให้ประชาชนทราบ

8. งบประมาณมีความล่าช้า ประกอบกับรายรับไม่พอกับรายจ่าย เนื่องจากได้รับภาษี จัดสรรจากส่วนกลางไม่ตรงตามงวดที่กำหนดไว้ จึงควรมีการเร่งรัดรายได้ทุกด้านและควบคุม รายจ่ายให้พอดีเพื่อมิให้ผิดวินัยการคลัง

9. ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเทศบาลยังขาดการประสานงานที่ดีพอในเรื่อง ต่าง ๆ เนื่องจากเทศบาลนครยะลาเป็นเทศบาลที่มีขนาดใหญ่ ยังคงมีการปฏิบัติงานบางส่วนที่ สวนทางกับนโยบาย เพราะขัดข้องทางการสื่อสาร รวมไปถึงระบบสารสนเทศที่ตอบสนองความ ต้องการของผู้ใช้ได้ช้า และไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลกันระหว่างหน่วยงาน ทำให้ข้อมูลบางอย่างไม่ เป็นปัจจุบันและไม่สามารถดูฐานข้อมูลที่ต้องใช้ร่วมกันได้ ดังนั้นควรมีฝ่าย IT มาดูแล และทำ หน้าที่ออกแบระบบเพื่อแก้ปัญหาเหล่านี้ และควรส่งเสริมบุคลากรที่ขาดความรู้ด้านนี้ให้เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อให้ความชำนาญมากขึ้น

10. รายจ่ายประจำปีของเทศบาลควรจัดทำเอกสารให้ประชาชนในเขตเทศบาล รับทราบ และควรกระจายข่าวโดยทั่วถึง ให้ประชาชนในเขตเทศบาลเข้าร่วมประชุมสภาเทศบาล ในวาระพิจารณางบประมาณรายรับ รายจ่ายประจำปี

11. ควรมีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เป็นจริง เพื่อ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

12. ยังไม่มีการตรวจสอบภายใน ซึ่งเคยทำแต่เอกสารแต่ยังไม่มีการปฏิบัติที่ชัดเจน ดังนั้นผู้บริหารควรให้ความสำคัญ และกำหนดมาตรการป้องกันให้สอดคล้องกับระบบควบคุม ภายใน

13. ระบบอุปถัมภ์ในหน่วยงานนำมาซึ่งความถดถอยหรือความไม่เป็นธรรม อันจะ ส่งผลต่อขวัญ กำลังใจของผู้เสียสละและจริงจังกับงาน ดังนั้นต้องพยายามลดหรือขจัดระบบ อุปถัมภ์ในองค์กรให้น้อยลงหรือหมดไป

14. ด้านการบริหาร ยังมีความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ทำให้เกิด การสั่งการที่สับสน ส่งผลไปถึงผู้ปฏิบัติ จึงควรมีการสรุปจากผู้บริหารในการสั่งการก่อนการสั่ง ปฏิบัติ และควรจัดอบรมมอบนโยบายที่ชัดเจนแก่พนักงานทุกระดับ มีการส่งเสริมการใช้ หลักธรรมาภิบาล ปรับปรุงให้มีความเสมอภาค และเท่าเทียมกันเพื่อสร้างความเป็นเอกภาพ ในการดำเนินงาน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง การให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีศึกษาเทศบาลนครยะลา นั้น เพื่อศึกษาถึงระดับการให้ความสำคัญและสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงาน ในด้านต่างๆ 6 ด้าน คือการปฏิบัติงานทางการเงิน การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน การปฏิบัติงานทางการบริหาร การปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ การปฏิบัติในเรื่องพิเศษอื่นๆ ตามทัศนะของบุคลากรในสำนักงานเทศบาลนครยะลา โดยมีประชากรที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 232 คน ผู้ศึกษาทำการสุ่มตัวอย่างโดยใช้การเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling Method) เพื่อให้ได้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ทรัพย์สินงบประมาณ รวมไปถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในให้ได้มากที่สุด เพื่อศึกษาระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน ของเทศบาลนครยะลา นอกจากนั้นยังทำให้ทราบถึงความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เทศบาลนครยะลาในด้านต่างๆ ทั้ง 6 ด้าน โดยผู้ศึกษามีกรอบแนวคิดที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า และได้สร้างแบบสอบถามเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเพื่อให้สอดคล้องกับแนวคิด

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้ศึกษาได้ศึกษาจากทฤษฎี เอกสาร ข้อมูลและผลงานวิจัย รวมไปถึงระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในเพื่อเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย รวมทั้งติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินของแต่ละหน่วยงาน เพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม หลังจากนั้นทำการตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถาม ลงรหัส และนำไปวิเคราะห์ ซึ่งสถิติที่ใช้ได้แก่ การแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's Product Moment Correlation Coefficient) โดยในการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้หาความสัมพันธ์ของตัวแปรระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง ภายใต้ขอบเขตการตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาค่าความสัมพันธ์ที่กลุ่มตัวอย่างได้ตอบทั้งสองส่วนว่ามีความสัมพันธ์ที่แสดงไปในทิศทางใด ซึ่งอาจสะท้อนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในของเทศบาลนครยะลาได้ในอนาคต

สรุปผลการวิจัย

การศึกษาถึงระดับการให้ความสำคัญ และสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในด้านต่างๆ ทั้ง 6 ด้านของเทศบาลนครยะลา ผู้ศึกษาได้สรุปผลการศึกษาโดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วนดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 6 ด้าน คือปฏิบัติงานทางการเงิน ทาง การดำเนินงาน ทาง การบริหาร การปฏิบัติตามข้อกำหนด ระบบงานสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษอื่นๆ ของเทศบาลนครยะลา
3. ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของเทศบาลนครยะลา
4. ปัญหาและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงาน

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการศึกษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรเทศบาลนครยะลา พบว่าบุคลากรของเทศบาลนครยะลาส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน โดยเป็นระดับตำแหน่ง 7-9 มีระยะเวลาปฏิบัติงาน 16 ปีขึ้นไป และสังกัดสำนักการศึกษา

2. ระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 6 ด้าน คือปฏิบัติงานทางการเงิน ทาง การดำเนินงาน ทาง การบริหารการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระบบงานสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษอื่นๆ ของเทศบาลนครยะลา

การศึกษาระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 6 ด้าน คือ การปฏิบัติงานทางการเงิน การปฏิบัติงานทางการเงิน การปฏิบัติงานทางการเงิน การปฏิบัติงานทางการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ และการปฏิบัติในเรื่องพิเศษอื่นๆ ของเทศบาลนครยะลา ผลการศึกษาสามารถสรุปได้ดังนี้

2.1 การให้ความสำคัญในการปฏิบัติงาน

พบว่าค่าคะแนนเฉลี่ยของระดับการให้ความสำคัญในการปฏิบัติงาน ในด้านต่างๆ ของเทศบาลนครยะลาทั้ง 6 ด้าน มีความเห็นอยู่ในระดับ มาก โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ การให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานทางการเงิน หัวข้อการจัดทำแผนมีความ

ชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน

2.2 สภาพการปฏิบัติงานจริงทั้ง 6 ด้าน

พบว่าค่าคะแนนเฉลี่ยของระดับสภาพการปฏิบัติงานจริงของการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของบุคลากรเทศบาลนครยะลาทั้ง 6 ด้าน มีความเห็นอยู่ในระดับ *มาก* โดยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ การปฏิบัติงานทางการเงิน หัวข้อรายงาน เอกสารข้อมูลสำคัญ มีการลงนามผู้จัดทำ ผู้อนุมัติทุกครั้ง

3. ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของเทศบาลนครยะลา

จากการศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน ผลการศึกษาพบว่า ภาพรวมการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับสูง ($r = 0.707^*$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จึงยอมรับสมมติฐาน แสดงว่าบุคลากรส่วนใหญ่ที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสูง โดยสภาพการปฏิบัติงานจริงของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสูงกว่าบุคลากรที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่ำ โดยสามารถแยกสรุปในแต่ละด้านได้ดังนี้

3.1 ด้านการเงิน พบว่าความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง มีความสัมพันธ์สูงสุดในหัวข้อ รายงาน เอกสารข้อมูลสำคัญ มีการลงนามผู้จัดทำ ผู้อนุมัติทุกครั้ง

3.2 ด้านการดำเนินงาน พบว่าความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง มีความสัมพันธ์สูงสุดในหัวข้อ การวางแผนมีความสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร

3.3 ด้านการบริหาร พบว่าความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง มีความสัมพันธ์สูงสุดในหัวข้อ มีการกระจายอำนาจการปฏิบัติงานสู่ระดับล่าง

3.4 ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด พบว่าความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง มีความสัมพันธ์สูงสุดในหัวข้อ แนวทางหรือคู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงานมีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

3.5 ด้านการปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ พบว่าความสัมพันธ์ระหว่างทำให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง มีความสัมพันธ์สูงสุดใน หัวข้อการเข้าถึงและการเรียกใช้ข้อมูลมีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดี

3.6 ด้านการปฏิบัติงานในเรื่องพิเศษ อื่น ๆ พบว่าความสัมพันธ์ระหว่างทำให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริง มีความสัมพันธ์สูงสุดในหัวข้อการปฏิบัติงานประจำวัน ในเทศบาลที่มีต่อพนักงาน ผู้รับบริการและประชาชนได้ปฏิบัติบนรากฐานของความซื่อสัตย์และยุติธรรม

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานทางการเงินสูงสุด ($r = 0.713$) รองลงมา คือการปฏิบัติงานทางสารสนเทศ ($r = 0.690$) และการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน ($r = 0.677$) ตามลำดับ

4. ปัญหาและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงาน

ส่วนใหญ่มีความเห็นที่เห็นด้วย ทั้งในส่วนของการวัดระดับการให้ความสำคัญจากการปฏิบัติงานและสภาพการปฏิบัติงานจริงทั้ง 6 ด้าน นอกจากนั้นยังต้องการให้เกิดการปฏิบัติได้จริง ๆ เนื่องจากส่งผลดีต่อองค์กรโดยภาพรวม และหลาย ๆ คำถามที่ต้องการให้มีการดำเนินการอย่างจริงจังโดยเฉพาะมาตรฐานการควบคุมภายใน แต่เนื่องจากประสบปัญหาในเรื่องกระบวนการดำเนินการอาจจะแก้ไขยากเนื่องจากเป็นหน่วยงานราชการและมีขนาดใหญ่ยังคงมีช่องโหว่ในการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งระบบอุปถัมภ์ซึ่งแฝงอยู่ทุก ๆ หน่วยงานส่งผลต่อขวัญกำลังใจของผู้ที่เสียสละและตั้งใจทำงาน ประกอบกับการควบคุมและตรวจสอบโดยใช้อำนาจกฎหมาย หน่วยงานของทางราชการจะเน้นที่การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance) ซึ่งจำเป็นแต่ได้ผลน้อยในการสร้าง *คุณภาพ* และ *คุณค่า* ที่เกิดจากการตรวจสอบ นอกจากนั้นยังเป็นการเน้น “อดีต” มากกว่า “ปัจจุบัน” และ “อนาคต” การแก้ปัญหาควรแก้ที่ต้นสังกัดหรือหน่วยงานระดับกระทรวงลงมา ปัญหาด้านทักษะและคุณภาพของผู้ตรวจสอบภายในนั้นเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่ต้องให้ความสำคัญและควรเปิดโอกาสให้ประชาชนหรือองค์กรอิสระเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามคงต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจในมุมมองของผู้บริหารที่ต้องให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายในเช่นกัน ซึ่งบุคลากรในเทศบาลนครยะลาในฐานะผู้ปฏิบัติงานนั้น ต้องการให้ผู้บริหารเป็นผู้นำในเรื่องนี้ด้วย อย่างเช่นคำกล่าวที่ว่า “หัวไม่สาย ทางไม่กระดิก” ดังนั้นถ้าผู้บริหารให้ความสำคัญและมองเห็นปัญหาด้านนี้อย่างจริงจังแล้วจะสามารถกำหนดและนำแนวทางนี้ไปปฏิบัติได้จริง

อภิปรายผล

ตามสรุปผลการวิจัยข้างต้น ผู้ศึกษามีข้อควรอภิปรายโดยเรียงตามลำดับหัวข้อได้ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงาน

ตรวจสอบภายใน 6 ด้าน คือปฏิบัติงานทางการเงิน ทางการดำเนินงาน ทางการบริหาร

การปฏิบัติตามข้อกำหนด ระบบงานสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษอื่น ๆ

ของเทศบาลนครยะลา

3. ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของเทศบาลนครยะลา

4. ปัญหาและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงาน

1. ข้อมูลส่วนบุคคล ของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 ตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ จากผลการศึกษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรเทศบาลนครยะลา พบว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน ในโรงเรียนสังกัดของเทศบาล ทั้ง 6 โรงเรียน เนื่องจากมีจำนวนบุคลากรมากที่สุดเมื่อเทียบกับหน่วยงานอื่น ๆ โดยอาจารย์ที่สอนในโรงเรียนบางส่วนปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน บัญชี พัสดุและงบประมาณควบคู่ไปกับการสอน

1.2 ระดับตำแหน่งหรือเทียบเท่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ มีระดับตำแหน่ง 7-9 เนื่องจากเป็นข้าราชการระดับวัยกลางคนถึงระดับอาวุโส ซึ่งมาจากการเลื่อนระดับตำแหน่งทั้งในระดับควบและระดับเลื่อนไหล หรือการสอบเลื่อนระดับ สอบเป็นนักบริหารก็ตาม ทำให้ระดับตำแหน่งถูกปรับตามระยะเวลาและลักษณะงาน บุคลากรส่วนใหญ่จึงมี ระดับ 7-9 ก่อนที่จะสอบขึ้นมาเป็นหัวหน้าหน่วยงาน

1.3 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน 16 ปีขึ้นไป เนื่องจากพนักงานส่วนใหญ่ที่มีตำแหน่งระดับ 7-9 นั้น ต้องดำรงตำแหน่งในสายงานมาช่วงหนึ่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบของงานบุคลากร เพื่อจะได้สอบเลื่อนระดับขึ้นมาตำแหน่งส่วนใหญ่ของผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับ 7-9 จึงต้องอาศัยระยะเวลาดำรงตำแหน่งนานพอสมควร จึงทำให้บุคลากรส่วนใหญ่เป็นผู้ปฏิบัติงานมาแล้ว 16 ปีขึ้นไป

1.4 สังกัดหน่วยงาน กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่สังกัดอยู่หน่วยงาน สำนักการศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานใหญ่ที่สุดจากทั้งหมด เนื่องจากเป็นครูผู้สอนที่สังกัดโรงเรียนเทศบาล และนักบริหารงานของสำนักการศึกษาและของสถานศึกษา ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุและงบประมาณ รวมไปถึงพนักงานจ้างที่เกี่ยวข้อง โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักการศึกษานั้นเอง

2. ระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขต

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 6 ด้าน คือปฏิบัติงานทางการเงิน การดำเนินงาน การบริหาร การปฏิบัติตามข้อกำหนด ระบบงานสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษอื่น ๆ ของเทศบาลนครยะลา

การวัดระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขต

การปฏิบัติงานนั้น ได้ศึกษาจากการปฏิบัติงานทางการเงิน การดำเนินงาน การบริหาร การปฏิบัติตามข้อกำหนด การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษอื่น ๆ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงานเทศบาลนครยะลา โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

2.1 การให้ความสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานทั้ง 6 ด้าน โดยผลการศึกษา ตามตาราง 11 พบว่าโดยภาพรวมบุคลากรเทศบาลนครยะลา มีความเห็นในระดับ *มาก* โดยมีค่าเฉลี่ย 4.15 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านแล้วพบว่า การให้ความสำคัญทางการบริหาร มีความเห็นสูงสุดคือ 4.23 โดยในหัวข้อ การจัดทำแผนมีความชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงานการจัดสรรทรัพยากร ระยะเวลา และงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 4.38 ซึ่งประเด็นของการจัดทำแผนนั้นเป็นอีกเรื่องที่สำคัญเพราะเป็นเหมือนจุดเริ่มต้นของการปฏิบัติงานทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดก็ต้องเริ่มด้วยการวางแผนซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร ระยะเวลา และงบประมาณ ซึ่งล้วนแล้วแต่มีความสำคัญและเป็นปัจจัยที่จะส่งผลให้งานนั้น ๆ สำเร็จได้มากน้อยระดับใดก็ย่อมขึ้นอยู่กับการจัดทำแผน ซึ่งถ้ามีการจัดทำแผนที่ดีและมีความชัดเจนก็จะเป็นบันไดขั้นแรกที่ทำให้งานขั้นอื่น ๆ เป็นไปได้โดยง่าย ซึ่งปิยพันธุ์ วิภูศิลป์ (2533 : 32, อ้างถึงในดวงดาว วงศ์พระลับ, 2548 : 13-14) ได้ศึกษาแนวการตรวจสอบการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนของส่วนราชการ โดยเสนอขั้นตอนของการตรวจสอบการดำเนินงานไว้โดยสรุปดังนี้

1. จะต้องมีการวางแผนอันประกอบไปด้วยการเลือกโครงการ การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน และการวางแผนการตรวจสอบ
2. การปฏิบัติงานโดยเริ่มตั้งแต่การออกแบบการตรวจสอบตามแนวที่กำหนดไว้ และจัดทำกระดาษทำการเพื่อเป็นหลักฐานและสรุปประเด็นข้อตรวจพบ
3. รายงานโดยเสนอรายงานต่อผู้บริหารในสาระสำคัญที่ตรวจพบ
4. ติดตามผลหลังการตรวจสอบภายใน

นอกจากนั้นการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ยังสอดคล้องกับแนวคิดของการบริหารโดยมีวัตถุประสงค์ (Management By Objectives) ตามแนวคิดของดี เคท และอาร์ แอล คาร์น (D.Katz and R.L.Kahn, 1976 : 43-45, อ้างถึงใน อนันต์ เกตุวงศ์, 2537 : 37) การตรวจสอบภายในมีความสำคัญอย่างมาก ในการเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบทางการบริหาร รวมทั้งช่วยส่งเสริม

การปฏิบัติงานในองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในการบริหารงานคลังเพื่อให้เกิดผลในทางบวก กล่าวคือมุ่งให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ก่อให้เกิดการพัฒนาทั้งในด้านของผู้ตรวจสอบภายในเอง และกระบวนการบริหาร เนื่องจากกระบวนการตรวจสอบภายในเป็นกระบวนการที่จะทำให้ผู้บริหารทราบว่าการกระทำตามวิธีการ ขั้นตอนและกระบวนการของการวางแผนที่ได้กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด เพราะการวางแผนนั้นจะต้องมีการกำหนดถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและกฎระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ รวมทั้งมาตรฐานไว้เป็นการล่วงหน้า โดยการตรวจสอบภายในเป็นการให้บริการที่เป็นหลักประกันความเชื่อมั่นจากการประเมิน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกระบวนการปฏิบัติงานรวมถึงการให้คำปรึกษา และนำเสนอรายงานเพื่อก่อให้เกิดกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าและความสำเร็จแก่องค์กร

รองลงมาคือ การให้ความสำคัญทางการเงินมีค่าเฉลี่ย 4.21 โดยในหัวข้อ การบันทึก รายการข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มีความเห็นสูงสุดคือ 4.38 ซึ่งประเด็นของการ จัดทำข้อมูลทางการเงินนั้นสำคัญมาก และต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่ เสมอเพราะอาจส่งผลถึงขั้นตอนในการดำเนินงานส่วนอื่น ๆ ได้ หากข้อมูลทางการเงินเหล่านี้ไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน โดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน, (2550 : 47-48) ได้ กล่าวถึง การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นส่วนสำคัญขั้นแรกสำหรับการ ตรวจสอบความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและ รายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการ รั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

อีกด้านที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมาคือ การให้ความสำคัญทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด มี ค่าเฉลี่ย 4.14 หัวข้อ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือ วิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน มีความเห็นสูงสุดคือ 4.28 ตามที่กล่าวไว้จากการศึกษาใน ตอนต้นว่าการปฏิบัติงานในส่วนใดก็ตาม ต้องเริ่มต้นที่การจัดทำแผน นอกจากนั้นในส่วนของ การปฏิบัติงานตามข้อกำหนดนั้น บุคลากรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญในเรื่อง การกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางการปฏิบัติงานมาเป็นอันดับแรก จึงนับว่าการจัดทำ แผนงานนั้นย่อมสำคัญดังคำกล่าวของไมค์แคทพรีน สเต็ค และกรีท บอคเคิร์ต (Miekatrien Sterck and Geert Bouckaert, 2006 : 49-53) ได้กล่าวถึงแนวโน้มการตรวจสอบในของ หน่วยงานในภาครัฐว่า ในยุคของการตรวจสอบสมัยใหม่นั้นมีการศึกษาที่กว้างกว่าเดิมมากส่งผล ให้การศึกษาเรื่องการตรวจสอบและการควบคุมภายใน ในปัจจุบันนี้มักจะแตกต่างจากในอดีต โดยหลักการที่สำคัญก็เพื่อการตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบทั้ง 4 เรื่องคือ ทบพทวนเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบตามกฎหมาย

ข้อบังคับ และในเรื่องการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ในออสเตรเลียรัฐบาลกลางได้มีการกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน และตรวจสอบด้านการเงิน เป็นงานประจำซึ่งทำไปพร้อมๆ กับการตรวจสอบตามกฎหมายข้อบังคับ ดังนั้นจะเห็นได้ว่าในส่วนของ การปฏิบัติงานและการตรวจสอบตามกฎหมายข้อบังคับ หรือข้อกำหนดนั้นเป็นสิ่งที่ใช้เป็นกรอบ การทำงาน โดยเฉพาะในเรื่องของนโยบายและแผนงาน ซึ่งจำเป็นต้องวางแนวทางที่จะใช้สำหรับการ ปฏิบัติงานให้ชัดเจน โดยบุคลากรของเทศบาลนครยะลาส่วนใหญ่ ยังได้เสนอแนะแนวทาง ให้มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับนโยบาย หรือแผนงาน หรืออาจจะเป็นการอบรมมอบนโยบายที่ ชัดเจนแก่พนักงานทุกระดับ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน ซึ่งจะทำให้การดำเนินงาน สามารถเป็นไปในทิศทางเดียวกันได้

2.2 สภาพการปฏิบัติงานจริงทั้ง 6 ด้าน โดยผลการศึกษา ตามตาราง 18 พบว่า โดยภาพรวมบุคลากรเทศบาลนครยะลา มีความเห็นในระดับ *มาก* โดยมีค่าเฉลี่ย 3.74 เมื่อ พิจารณาเป็นรายด้านแล้วพบว่า การปฏิบัติงานทางการเงิน มีความเห็นสูงสุด คือ 3.87 โดยใน หัวข้อ การบันทึกรายการข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รองลงมาคือ การปฏิบัติงาน ทางการบริหาร มีค่าเฉลี่ย คือ 3.84 ในหัวข้อ การจัดทำแผนมีความชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร ระยะเวลา และงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยคือ 3.97 และ ด้านการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด มีค่าเฉลี่ย 3.72 ในหัวข้อ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน มีค่าเฉลี่ย 3.91 ซึ่งสอดคล้อง กับผลการศึกษาระดับการให้ความสำคัญในตอนต้นที่ว่าบุคลากรของเทศบาลนครยะลาส่วนใหญ่มี ความเห็นใน 3 เรื่องนี้มาเป็นอันดับแรก โดยในส่วนของ การปฏิบัติงานนั้นส่วนใหญ่มีความเห็น สูงสุด เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้านการเงิน ซึ่งอาจจะมองว่าการจัดทำ และบันทึกข้อมูลทาง การเงินนั้นเป็นเรื่องที่สำคัญและสามารถปฏิบัติจริงได้ในทุกวันนี้ ในส่วนของการปฏิบัติงาน ทางการบริหารและการปฏิบัติงานทางข้อกำหนดนั้น บุคลากรส่วนใหญ่ก็มองว่าเป็นเรื่อง ที่สามารถปฏิบัติอยู่จริงภายในเทศบาลนครยะลา ซึ่งเจริญ เจษฎาวุธ (2537 : 11-19) ได้ กล่าวไว้ว่าในอดีตกาลนั้นงานตรวจสอบจะมุ่งที่การตรวจสอบเพื่อรับรองความถูกต้องของการจด บันทึกรายการทางการเงินและบัญชี หรือการติดตามค้นหาการทุจริตจากการทำงานเมื่อมีข้อ ร้องเรียน ผู้ตรวจสอบจึงเป็นเหมือนคนที่มุ่งจับผิดผู้คน ซึ่งบุคคลที่ทำหน้าที่เหล่านี้เมื่อเข้าไป หน่วยงานไหน คนก็มักเบือนหน้าหนี แต่ในยุคปัจจุบันงานตรวจสอบต่างๆ ได้มีวิวัฒนาการ ออกไปอย่างกว้างขวางผู้ตรวจสอบสมัยใหม่จะโยนความคิดเรื่องการจับผิดผู้คน หรือแม้กระทั่ง การตรวจสอบเพื่อค้นหาความผิดมาเป็นการตรวจสอบที่ทำหน้าที่คอยป้องกันความผิดมิให้เกิด ความเสียหายขึ้น จากที่เคยมุ่งตรวจพิสูจน์ความถูกต้องทางการบัญชีหรือทางการเงิน จะกลับมา ช่วยฝ่ายบริหารในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานรวมตลอดทั้งช่วยส่งเสริมให้มีการปฏิบัติ ตามนโยบาย และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้ ซึ่งต้องอาศัยหลักการในการ ตรวจสอบเพื่อให้การตรวจสอบภายในเกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยการตรวจสอบภายในของส่วน

ราชการจะยึดถือหลักการตามที่กลุ่มงานมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลางได้วางไว้

นอกจากนั้นแนวทางการปฏิบัติงานภายในเทศบาลนครยะลาใน 3 เรื่องหลักนี้ยังสอดคล้องกับหลักแนวคิดของคณะกรรมการ Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) ในเรื่องแนวคิดเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยแนวคิดของ COSO เป็นการเปลี่ยนแนวความคิดว่า การควบคุมภายในเป็น “กระบวนการ” เป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน แต่มิใช่ผลสุดท้ายของการกระทำ ดังเช่นนักกีฬาจะถึงหลักชัย ต้องมีสุขภาพดี โครงสร้างร่างกายแข็งแรง ต้องฝึกซ้อม องค์กรต้องการฟื้นความเสี่ยงต้องมีโครงสร้างและการกระทำตามระบบการควบคุมภายใน เป็นต้น การควบคุมภายในไม่ใช่เพียงแต่การกำหนดนโยบาย แบบฟอร์มที่สวยงาม และไม่ใช่ระบบที่จะไปจ้างคนมาทำให้ หรือไม่ใช่คู่มือที่วางไว้บนหิ้งหนังสือ แต่เป็นกระบวนการที่ทุกคนในองค์กรต้องร่วมมือกันทำและอย่างต่อเนื่อง การควบคุมให้ความเชื่อมั่นในระดับสมเหตุสมผล เท่านั้น เพราะการควบคุมมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่เป็นการกระทำเพื่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ 3 ประการของการควบคุม ได้แก่

1. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
2. ความเชื่อถือได้ของรายงานการเงินการบัญชี และ
3. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ตามการควบคุมอย่างหนึ่ง อาจตอบสนองวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง หรือหลายวัตถุประสงค์ก็ได้

COSO จึงกำหนดโครงสร้างการควบคุมภายใน (Internal Control' COSO Framework) แบ่งออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร
5. การติดตามและประเมินผล

โดยหลักปฏิบัติทั้งหมดจากการศึกษาที่พบว่าบุคลากรส่วนใหญ่มีความเห็นสูงสุดสำหรับการปฏิบัติงาน 3 ด้านคือ ทางการเงิน ทางการบริหาร ทางการปฏิบัติตามข้อกำหนดนั้น หากได้มีการปฏิบัติตามหลักการควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO แล้วก็เชื่อได้ว่าจะทำให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานในทุกๆ ด้านเช่นกัน และจากการศึกษาระดับความเห็นต่อคุณลักษณะ และหลักปฏิบัติของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ของเทศบาลนครยะลาทำให้พบว่าบุคลากรส่วนใหญ่มีความเห็นที่เห็นด้วยกับองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 ด้านของ COSO เช่นกัน

3. ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของเทศบาลนครยะลา

จากการศึกษา (ตาราง 25) พบว่า ภาพรวมการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับสูงและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การให้ความสำคัญทุกด้านมีความสัมพันธ์เชิงบวก กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอยู่ในระดับสูงเช่นกัน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐาน โดยในส่วนของขอบเขตการปฏิบัติงานทางการเงินมีความสัมพันธ์เชิงบวกสูงสุด ($r = 0.713$) การปฏิบัติงานทางสารสนเทศ ($r = 0.690$) และการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน ($r = 0.677$) ตามลำดับดังนี้

3.1 การปฏิบัติงานทางการเงิน ($r = 0.713$) มีความสัมพันธ์สูงสุดในหัวข้อรายงาน เอกสารข้อมูลสำคัญ มีการลงนามผู้จัดทำ ผู้อนุมัติทุกครั้ง ซึ่งถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญขั้นแรกสำหรับการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน รวมไปถึงการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือไม่ และเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้ ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ด้วยสถิติค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน พบว่ามีความสัมพันธ์กันระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานทางการเงิน อาจเป็นเพราะว่าบุคลากรของเทศบาลนครยะลามีพื้นฐานในเรื่องความรู้ความเข้าใจของงานด้านการเงินการบัญชี ซึ่งถือได้ว่าเป็นงานที่ต้องอาศัยความถูกต้องเชื่อถือได้มาเป็นอันดับแรก และข้อมูลด้านตัวเลขต้องแม่นยำอยู่เสมอ นอกจากนั้นข้อมูล หรือรายงานทางการเงินต่างๆ ล้วนถือได้ว่าเป็นเอกสารและประกอบด้วยข้อมูลที่มีความสำคัญ ดังนั้นการตรวจสอบเบื้องต้นจึงต้องให้ความสำคัญกับการลงนามทั้งในส่วนของผู้จัดทำและผู้อนุมัติโดยต้องมีการปฏิบัติที่ถูกต้องทุกครั้ง บุคลากรเทศบาลนครยะลาจึงเห็นว่าเป็นเรื่องที่สำคัญและให้ความสำคัญต่อความถูกต้องของข้อมูล ตัวเลข และการลงนามดังกล่าว ประกอบกับสภาพการปฏิบัติงานจริงของการปฏิบัติงานด้านการเงินก็ต้องอยู่ในเกณฑ์ที่ดีด้วยเช่นกัน ซึ่งปัจจุบันนี้ในเทศบาลนครยะลา ถ้าพูดถึงการทำงานในส่วนของการเงิน ก็มีผลการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างดีเนื่องจากความถูกต้องของข้อมูลตัวเลขทางการเงินเหล่านี้นำมาซึ่งความถูกต้องของข้อมูลด้านอื่นๆ ด้วยไม่ว่าจะเป็น ด้านพัสดุ ทรัพย์สิน หรือการบริหารงบประมาณในส่วนต่างๆ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิรวัลย์ อนุรักษ์นันทน์ (2545 : 82) ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการผลักดันให้เกิดการปรับบทบาทภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายในของกรมสรรพสามิตใหม่ ผลการศึกษาเรื่องหน่วยตรวจสอบภายในของกรมสรรพสามิตมีบทบาทภารกิจในการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วย

เทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือข้าราชการทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับเงินและทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 การปฏิบัติงานทางสารสนเทศ ($r = 0.690$) มีความสัมพันธ์สูงสุดในหัวข้อ การเข้าถึงและการเรียกใช้ข้อมูลมีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดี ซึ่งถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญสำหรับการดูแลฐานข้อมูลต่างๆ ให้มีความปลอดภัย โดยต้องสามารถพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ไต่จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในหน่วยงาน เพราะการตรวจสอบประเภทนี้จัดว่าเป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน หรือแม้กระทั่งในส่วนของการตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร เชื่อว่าวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ คือเพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลในด้านต่างๆ และความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ด้วยสถิติค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน พบว่ามีความสัมพันธ์กันระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานทางสารสนเทศ อาจเป็นเพราะว่าบุคลากรของเทศบาลนครยะลา มีความรู้ความเข้าใจที่ดีต่อหลักการและความพร้อมของข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งนับว่าเป็นส่วนสำคัญและเป็นหัวใจของที่มาต่อแหล่งข้อมูลต่างๆ นอกจากนั้นการนำระบบประมวลผลต่างๆ ด้วยคอมพิวเตอร์มาใช้ทุกฝ่ายทำให้บุคลากรต่างก็มีความรู้ความเข้าใจของตนเองและเล็งเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องดูแลให้มีการเข้าถึงและการเรียกใช้ข้อมูลซึ่งต้องมีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดี จึงเปรียบเสมือนว่าการปฏิบัติงานและการจัดการที่ดีในเรื่องข้อมูลสารสนเทศก็เหมือนการมีระบบการควบคุมภายในที่ดีด้วยเช่นกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชาญนุกร เพ็ญศิริ (2548 : 103-122) ศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความมีประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายใน ในมุมมองของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พบว่าแหล่งความรู้และข้อมูลสารสนเทศมีความสำคัญต่อการควบคุมภายในของบริษัทให้มีความน่าเชื่อถือ หากไม่มีแหล่งข้อมูลความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อแสวงหาความรู้เพิ่มเติม ระบบสารสนเทศขาดความทันสมัย อีกทั้งไม่มีความครบถ้วนและทันกาลก็ยากที่จะทำให้การควบคุมภายในมีความน่าเชื่อถือได้ และความพร้อมของแหล่งความรู้และข้อมูลสารสนเทศ เป็นสิ่งหนึ่งที่ช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หากข้อมูลสารสนเทศมีความถูกต้องครบถ้วนเป็นการยากที่พนักงานใน

บริษัทจะบิดเบือนข้อมูล และหลีกเลี่ยงในการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ เพราะการดูแลระบบการควบคุมภายในให้มีความน่าเชื่อถือ และการดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นับว่าเป็นองค์ประกอบของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เนื่องจากในปัจจุบันการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นที่ต้องการของทุกบริษัทและเป็นสิ่งที่ยากให้เกิดกับทุก ๆ องค์กรในสังคมไทย ดังนั้นความพร้อมของแหล่งความรู้และข้อมูลสารสนเทศก็เช่นกันมีส่วนผลักดันให้องค์กรเกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้ โดย อนุชญา ภัทรมนตรี (2547 : 13-18) กล่าวถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะต้องให้คณะกรรมการตรวจสอบเข้าถึงแหล่งข้อมูล ได้รับข้อมูลสารสนเทศเป็นระบบ ต่อเนื่อง ทันกาล และเชื่อถือได้ ข้อมูลที่สำคัญที่ต้องจัดให้ เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงขององค์กร ข้อมูลทางการเงินการบัญชี รายการระหว่างกัน รายการที่อาจมีข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายบัญชี ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการและกิจกรรมการกำกับดูแล การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง คดีความและภาระผูกพัน ข้อมูลการใช้ทรัพยากรที่ขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่มีสาระสำคัญ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับหลักการที่ควรตระหนักถึงสำหรับการควบคุมภายใน 1 ใน 10 ข้อ ดลพล บุญพารอด (2546 : 34) กล่าวว่า “การควบคุมภายในจะต้องมีการควบคุมดูแลเอกสาร โดยการบันทึกข้อมูลในทันทีอย่างถูกต้อง และให้เลขหมายเอกสารต่างๆ ที่สำคัญเพื่อประโยชน์ในการควบคุม” ความพร้อมของข้อมูลสารสนเทศมีความสำคัญต่อความรับผิดชอบและการรายงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ เนื่องจากการรายงานผลการปฏิบัติงานที่ดีต้องมีข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน สอดคล้องกับอนุชญา ภัทรมนตรี (2547 : 1-18) กล่าวถึงการส่งเสริมให้เกิดความรับผิดชอบ และการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility and Accountability) ต้องมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน และมีการรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ โดยกำหนดว่ารายจ่ายทุกรายการที่จะบันทึกบัญชีได้ต้องมีหลักฐาน หากไม่มีหลักฐานหรือพิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับและตามวัตถุประสงค์ใดขององค์กร ไม่ให้ถือเป็นรายจ่ายทางบัญชี ซึ่งเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Auditability) ในระยะต่อมา ดังนั้นความพร้อมของข้อมูลสารสนเทศจึงเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อความรับผิดชอบและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เนื่องจากมีการกำหนดว่ารายจ่ายทุกรายการที่จะบันทึกได้ต้องมีหลักฐาน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ คาร์ลเบอร์ และฟอร์การ์ที (Kalbers and Forgarty : 1993, 24-29) ปัจจัยความพร้อมของแหล่งความรู้และข้อมูลสารสนเทศ หากองค์กรใดมีระบบสารสนเทศที่มีความพร้อม การปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ก็มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เนื่องจากมีข้อมูลในการสนับสนุนการตัดสินใจที่จะทำให้ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดมากยิ่งขึ้น

3.3 การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน ($r = 0.677$) มีความสัมพันธ์สูงสุดในหัวข้อ การวางแผนมีความสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามแผนงาน

งานและโครงการขององค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งได้ว่าการตรวจสอบทางการดำเนินงานนั้นเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้จำเป็นต้องคำนึงถึงความเพียงพอ และในส่วนของความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ด้วยสถิติค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน พบว่ามีความสัมพันธ์กันระหว่าง การให้ความสำคัญ และสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตของการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน อาจเป็นเพราะว่าบุคลากรของเทศบาลนครยะลามองเห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน และมองว่าสภาพการปฏิบัติงานจริงในเทศบาลนครยะลาต่างก็มีการปฏิบัติงานด้านนี้อยู่ในระดับสูงเช่นเดียวกัน ด้วยเหตุผลที่ว่าบทบาทของงานตรวจสอบภายในช่วงนี้เริ่มเน้นหนักในการทบทวนการปฏิบัติการเพื่อสนองตอบนโยบายหรือความต้องการของฝ่ายบริหาร เพราะขอบเขตการตรวจสอบภายในเริ่มขยายไปสู่การประเมินหาข้อบกพร่องหรือความไม่มีประสิทธิภาพในระบบงาน เสมือนว่าผู้ตรวจสอบภายใน คือหูตาของผู้บริหารในการที่จะเสนอข้อเท็จจริงเพื่อปรับปรุงแก้ไข ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในมักให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ส่วนอำนาจสั่งการเป็นของผู้บริหารที่ต้องรับผิดชอบ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิรวัลย์ อนุรัตนานนท์ (2545 : 82-85) ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการผลักดันให้เกิดการปรับบทบาทภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายในของกรมสรรพสามิตใหม่ เห็นว่างานตรวจสอบภายในจะต้องปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มบทบาทภารกิจหน้าที่มากขึ้น เพื่อรองรับภาระงานตามนโยบายของผู้บริหารและของรัฐบาลและนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถวัดผลงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ด้วยการเพิ่มวิธีการตรวจสอบแนวใหม่มากขึ้นนอกเหนือจากการตรวจสอบด้านการเงิน และการบัญชี (Financial Auditing) หรือการตรวจสอบทางด้านปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Auditing) มาเพิ่มการตรวจสอบในด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นต้น ซึ่งถือเป็นการปรับบทบาทภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายในใหม่ นอกจากนั้นผู้ศึกษายังมองเห็นถึงการปรับวัฒนธรรมองค์กรใหม่ที่สืบเนื่องมาจากการปรับบทบาทภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายในใหม่ เพราะสามารถเพิ่มการตรวจสอบแบบเน้นให้คำแนะนำมากกว่าการมุ่งจับผิด นอกจากนั้นยังได้สรุปผลการศึกษาที่มีต่อวัฒนธรรมองค์กรว่า ผู้ตรวจสอบภายในในปัจจุบันได้เพิ่มประเภท และขยายขอบเขตของการตรวจสอบเพิ่มมากขึ้น จึงต้องเริ่มปรับเปลี่ยนบทบาทของการตรวจสอบที่ผู้รับตรวจมองผู้ตรวจสอบในภาพเชิงลบที่มีลักษณะของการตรวจสอบที่จ้องจับผิด เป็นการตรวจสอบในลักษณะของการให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ประสานร่วมมือกัน ปรีกษาหารือกันทั้ง 2 ฝ่าย เพื่อให้การตรวจสอบภายในมุ่งไปสู่ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า มีภาพลักษณ์ที่ดีต่อกัน เพื่อจุดมุ่งหมายและประโยชน์โดยรวมขององค์กร ถือได้ว่าเป็นการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมขององค์กร ซึ่งบุคลากรเทศบาลนครยะลายังคงให้ความสำคัญต่อการ

ปฏิบัติงานและการตรวจสอบด้านนี้ โดยสภาพการปฏิบัติงานจริงก็สามารถปฏิบัติได้ในเกณฑ์ที่คาดหวัง อาจเป็นไปได้ว่าบุคลากรได้สังเกตเห็นถึงคุณประโยชน์ต่างๆ ดังกล่าวจะเพิ่มขึ้นหากเทศบาลนครยะลาได้นำระบบการตรวจสอบภายในมาใช้ในองค์กร

3.4 ผลการทดสอบสมมติฐาน ผลการศึกษาเป็นไปในทิศทางเดียวกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ คือการให้ความสำคัญเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความสัมพันธ์กับสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งทั้ง 6 ด้าน บุคลากรเทศบาลนครยะลาล้วนแต่เห็นด้วย โดย 3 อันดับสูงสุดที่บุคลากรเห็นด้วยคือ ทางการเงิน ระบบงานสารสนเทศ และทางการดำเนินงาน ซึ่งกรมบัญชีกลาง (2546 : 14-16) ได้เสนอแนวทางของการตรวจสอบภายในโดยจะต้องครอบคลุมทั้งด้านการดำเนินงาน และทางการเงิน ดังนี้

3.4.1 การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นการประเมินผลคุณลักษณะกระบวนการหรือผลสัมฤทธิ์ (ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ) จากการดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการและหรือกลยุทธ์ว่าได้รับผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

3.4.2 การตรวจสอบทางการเงิน เป็นการสอบทานการใช้งบประมาณและทรัพย์สินขององค์กรให้เป็นไปตามข้อตกลงหรือการควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามกลยุทธ์ แผน งาน โครงการขององค์กรเพื่อให้ได้ผลผลิตและผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ โดยมีขอบข่ายของการตรวจสอบ ดังนี้

3.4.2.1 ตรวจสอบการควบคุมภายในทางการเงิน

3.4.2.2 ตรวจสอบการบริหารการเงินบัญชีแบบมีส่วนร่วมจาก

ชุมชน

3.4.2.3 ตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

1.1 ระดับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงสำหรับการปฏิบัติงานทางการเงิน ทางการดำเนินงาน ทางการบริหาร การปฏิบัติตามข้อกำหนด ระบบงานสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษอื่นๆ ของบุคลากรเทศบาลนครยะลา ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะสามารถสรุปได้ ดังนี้

1.1.1 ประเด็นการให้ความสำคัญในด้านต่างๆ ผลการศึกษาพบว่าบุคลากรส่วนใหญ่มีความเห็นในภาพรวมอยู่ในระดับ *มาก* เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าในส่วนของ การให้ความสำคัญทางการบริหาร มีความเห็นสูงสุดในระดับ *มากที่สุด* ในหัวข้อ

การจัดทำแผนมีความชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร ระยะเวลา และงบประมาณ ดังนั้น ทุกครั้งในการดำเนินงานตามโครงการหรือตามกิจกรรมใดๆ ที่ต้องมีเรื่องของการจัดทำแผนงานขึ้นล่วงหน้า เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการเขียนแผนงานหรือโครงการ ควรให้ความสำคัญและต้องมีความรอบคอบในการดำเนินการ โดยอาจจะร่วมปรึกษากับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานครั้งนั้นๆ เพื่อจะได้ทราบข้อมูลที่ต้อง เป็นจริง ที่จะนำมาจัดทำแผนให้มีความชัดเจนทั้งในเรื่องวัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร ระยะเวลาและงบประมาณ ซึ่งล้วนแต่เป็นปัจจัยที่สำคัญของการจัดทำแผนงาน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ นอกจากนี้ อาจมีการนำเสนอแผนงานที่ได้จัดทำแล้วในที่ประชุมของการจัดทำโครงการนั้นๆ เพื่อให้ที่ประชุมร่วมปรึกษา และให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนงานหรือโครงการนั้นๆ

1.1.2 ประเด็นสภาพการปฏิบัติงานจริงในด้านต่างๆ ผลการศึกษาพบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความเห็นในภาพรวมอยู่ในระดับ มาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การปฏิบัติงานทางการเงิน มีความเห็นสูงสุดในระดับ มาก ในหัวข้อ รายงานเอกสารข้อมูลสำคัญ มีการลงนาม ผู้จัดทำ ผู้อนุมัติทุกครั้ง ในหัวข้อนี้ถือเป็นหัวใจของการทำงานเลยก็ว่าได้ เพราะข้อมูลในเรื่องตัวเลขทางการเงินต้องเป็นข้อมูลที่ต้อง ถูกต้อง มีความแม่นยำ และต้องเชื่อถือได้ซึ่งการทำงานในด้านนี้ก็อยู่ในระดับที่น่าพอใจเพราะเป็นความเห็นสูงสุดใน จึงถือได้ว่าบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในด้านนี้ต้องเอาใจใส่และระมัดระวังในการจัดทำข้อมูลหรือเอกสารทางการเงินให้อยู่ในระดับที่น่าเชื่อถือ และเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะในสถานการณ์ปัจจุบันนี้ความผันผวนของตัวเลขทางการเงินมีมากขึ้น เริ่มตั้งแต่การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางที่ได้รับไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนั้นเจ้าหน้าที่การเงินควรให้ความสนใจกับเรื่องนี้และอาจนำเทคนิคการพยากรณ์สมัยใหม่เข้ามาช่วยในการประมาณการตัวเลขหรืองบประมาณทางการเงิน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำไปเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจต่อไปได้

1.2 ความสัมพันธ์ระหว่างการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตาม ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของเทศบาลนครยะลาในด้านต่างๆ มีข้อเสนอแนะที่สามารถสรุปได้ว่า อนาคตหากมีการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นจะต้องมีรูปแบบการทำงานที่ครอบคลุมทั้ง 6 ด้านโดยเริ่มที่บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเป็นผู้ที่มีทั้งความรู้ ความสามารถ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีอิสระในการทำงาน และแสดงความคิดเห็นอย่างแท้จริง การตรวจสอบควรตรวจในเรื่องที่มีความสำคัญหรือโครงการใหญ่ๆ ที่ใช้งบประมาณมาก และการทำงานต้องมองในภาพรวมทั้งระบบ เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรค ข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนพร้อมทั้งรับฟังข้อคิดเห็นของผู้รับตรวจ เพื่อที่จะสามารถวิเคราะห์แนวทางที่เป็นไปได้ ในการปฏิบัติงาน หรือเสนอแนะวิธีการปรับปรุงแก้ไข หรือผ่อนปรนอะลุ่มอล่วยในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ เพราะเทศบาลเป็นองค์กรท้องถิ่นที่มีงบประมาณของตัวเองอีกทั้งในส่วนของระบบการทำงานเป็นการเมืองท้องถิ่นที่ค่อนข้างใกล้ชิดกับประชาชนและชุมชนมาก ดังนั้นแล้ว

การทำงานอาจต้องผ่อนปรนหรือประนีประนอมบ้าง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และคล่องตัวยิ่งขึ้น โดยเน้นผลลัพธ์ของงาน (End) มากกว่าวิธีการ (Mean) นอกจากนี้ ยังต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมาเป็นที่ น่าเชื่อถือศรัทธา มีคุณธรรม และจริยธรรม

2. ข้อเสนอแนะในการศึกษาต่อในอนาคต

2.1 ควรมีการศึกษาโดยขยายขอบเขตของการวิจัยเกี่ยวกับผลกระทบที่ได้รับ (ทั้งข้อดีและข้อเสีย) จากการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะองค์กรปกครอง ท้องถิ่น รวมถึงการประเมินข้อตรวจพบจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด เป็นต้น หลังจากมีหน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ แล้วมีข้อผิดพลาดหรือรายการทุจริตเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด รวมทั้งแนวทางในการแก้ไข

2.2 หากมีผู้สนใจที่จะศึกษาเรื่องการควบคุมภายในหรือการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานภาครัฐเพิ่มเติมนั้น มีการตรวจสอบและเทคนิคการควบคุมสมัยใหม่ที่น่าสนใจ เช่น การประเมินผลการควบคุมตนเอง (Control Self Assessment) การหาวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด (Benchmarking) หรือการใช้วิธีบัตรคะแนนสมดุล (Balanced Score Card)

2.3 หากมีผู้สนใจศึกษาโดยใช้พื้นที่วิจัยซึ่งเป็นเทศบาลนคร (แห่งอื่น) ซึ่งเป็น หน่วยงานที่มีงบประมาณและโครงการที่ต้องดำเนินงานจำนวนมากนั้น ผู้ศึกษามีกรอบที่สามารถ ใช้ในการตรวจสอบโดยใช้แนวความเสี่ยง (Risk-Based Approach) เพื่อเป็นแนวคิดใน การศึกษาถึงโครงสร้างการควบคุมและปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน รวมทั้งใช้ในการวางแผนและกำหนดเทคนิคการตรวจสอบที่จะลดความเสี่ยงในด้านการตรวจสอบให้น้อยที่สุด

บรรณานุกรม

- การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ. 2550. **มาตรฐานการตรวจสอบภายใน**. (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก [http : //www.cgd.go.th/uploadfile/doc/448_doc/doc](http://www.cgd.go.th/uploadfile/doc/448_doc/doc). [29 สิงหาคม 2550].
- การปกครองรูปแบบเทศบาล. 2550. (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก <http://th.wikipedia.org/wiki>. [17 พฤษภาคม 2550].
- กรมการพัฒนาชุมชน. 2550. **อำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น**. (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก [http:// www.cdd.go.th./file/cddservice.htm](http://www.cdd.go.th/file/cddservice.htm) [8 พฤษภาคม 2550].
- กรมบัญชีกลาง. 2550. **มาตรฐานการตรวจสอบภายใน**. (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก http://www.cgd.go.th/uploadfile/doc/448_doc.doc [29 สิงหาคม 2550].
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. 2550. **หนังสือสั่งการและระเบียบของเทศบาล**. (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก http://www.thailocaladmin.go.th/electronic_summary_integrated_framework.him. [22 กรกฎาคม 2550].
- กัญญา เดือนนวล. 2545. “ความคิดเห็นของผู้รับตรวจเกี่ยวกับประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของกรมผังเมือง”, งานวิจัยพิเศษรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยบูรพา.
- จรัส สุวรรณมาลา. 2537. “ยกเครื่อง การตรวจสอบผลการดำเนินงานขององค์กรในภาครัฐ”, วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ และคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (สำเนา)

เจริญ เจษฎาวัดีย์. 2537. การตรวจสอบภายใน. กรุงเทพมหานคร : บริษัท พอดี จำกัด.

ชาญฤกร เพ็ญศิริ. 2548. “ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความมีประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายในในมุมมองของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย”, วิทยานิพนธ์บัญชีมหาบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ชัยชัย ขมสวัสดิ์. 2549. “การตรวจสอบภายในด้านการปฏิบัติงานโครงข่ายของ บริษัท เอเชียซีเอ็นแอล เซอร์วิส จำกัด”, วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ธงชัย วงศ์ชัยสุวรรณ. 2540. วิทยาการบริหาร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ดวงดาว วงษ์พระลับ. 2548. “การศึกษาผลกระทบของการตรวจสอบภายในในการบริหารงานคลัง : กรณีศึกษามหาวิทยาลัยสาธิตสุโขทัย จ.ขอนแก่น”, วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

ดลพร บุญพารอด. 2546. “เทคนิคการควบคุมภายใน”, วารสารสุขุทัยธรรมมาธิราช. (มกราคม - มิถุนายน 2546), 34.

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. 2550. ความหมายของการตรวจสอบภายใน. (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก http://www.set.or.th/regulations/supervision_listed_p2.html [23 สิงหาคม 2550].

เทศบาลนครยะลา. 2550. โครงสร้างองค์กร. (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก http://www.yalacity.go.th/manage_department.php. [25 สิงหาคม 2550].

- นิวัตร ชนะพาล. 2550. “การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก”, วิทยานิพนธ์
ครุศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- ประพันธ์ เจษฎาวิโรจน์. 2533. “การปรับปรุงระบบการควบคุมภายในขององค์การโทรศัพท์
แห่งประเทศไทย ศึกษาเฉพาะกรณี : การตรวจสอบภายใน”, สารนิพนธ์
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ประวัตร นิลสุวรรณกุล. 2534. “การเพิ่มประสิทธิภาพของผู้ตรวจสอบโดยการตรวจสอบ
การบริหาร”, วารสารกรมบัญชีกลาง. (มกราคม – กุมภาพันธ์ 2534), 29-31.
- ปิยพันธุ์ ตันติวิภูศิลา. 2533. “แนวการตรวจสอบการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียน
ของส่วนราชการ”, วิทยานิพนธ์บัญชีมหาบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์. 2538. การวิจัยประเมินผล : หลักการและกระบวนการ.
กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด บีเจเพลทโพรเซสเซอร์.
- ไพรวรรณ ตั้งสกุล. 2528. “การควบคุมภายในองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย”,
วิทยานิพนธ์บัญชีมหาบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- เรณู การะเกด. 2543. “การตรวจสอบการบริหารการเงิน”, บทวิจัย
พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

โรสริน ภาวะเวช. 2549. “ปัจจัยด้านองค์กรที่มีผลกระทบต่อคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน ในมุมมองของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย”, วิทยานิพนธ์ปรัชญานิพนธ์มหาบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วารุณี เขาวะกะวี. 2544. “บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในยุคปฏิรูประบบราชการ : ศึกษากรณี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ”, วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

วิรวลีย์ อนุรัตน์นนท์. 2545. “การปรับบทบาทภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน ของกรมสรรพสามิตใหม่”, ภาคนิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

คิลปะพร ศรีจันเพชร. 2550. “การกำกับดูแลกิจการที่ดีคืออะไร”, วารสารบริหารธุรกิจ. (มกราคม – มีนาคม 2550), 45-48.

ศูนย์รวมข้อมูลองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น. 2550. ข้อมูลเทศบาลนคร. (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก <http://www.tambol.com/municipal/cefault.asp>. [23 สิงหาคม 2550].

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น. 2546. แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย.

สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย. 2550. ความหมายของการตรวจสอบภายใน. (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก http://www.theiiat.or.th/index_iiat.html [23 สิงหาคม 2550].

- สาวิตรี อ่องธรรมกุล. 2548. “มุมมองที่แตกต่างของผู้ใช้เงินต่ออาชีพผู้สอบบัญชี”,
วารสารวิทยาการจัดการ. (กรกฎาคม – ธันวาคม 2548), 97-111.
- สมพงษ์ เกษตรอำนวย. 2549. “ความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการดำเนินงานของภาครัฐ
ในประเทศไทย”, วารสารข้าราชการ. (มีนาคม – เมษายน 2549), 2-8.
- สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. 2548. ระเบียบข้อกฎหมาย. (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก
<http://www.oag.go.th/News/orderOAG/Order05.jsp>. [11 สิงหาคม 2550].
- สุทธิเดช กอศรีพร. 2533. “การวิเคราะห์การตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจไทย”,
วิทยานิพนธ์บัญชีมหาบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุมาลี รอรุ่ง. 2545. “ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อการนำการตรวจสอบการดำเนินงานมาปฏิบัติ
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์”,
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สุรศักดิ์ นานานุกุล. 2529. **คู่มือควิซี : หลักการพื้นฐานของกลุ่มสร้างคุณภาพงาน.**
กรุงเทพมหานคร : ภูมิบัณฑิต.
- อนันต์ เกตุวงศ์. 2527. **การวัดและประเมินผลความสำเร็จของแผน.** กรุงเทพมหานคร :
รุ่งศิลป์การพิมพ์.
- อัจฉรา สุนทรอภิชาติ. 2534. “การประเมินผลการตรวจสอบภายในของส่วนราชการสังกัด
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์”, รายงานการวิจัยวิชาการรัฐประศาสนศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

อุษณา ภัทรมนตรี. 2550. การตรวจสอบภายในสมัยใหม่. กรุงเทพมหานคร : บริษัท เท็กซ์ แอนด์ เจอร์นัล พับลิเคชั่น จำกัด.

_____. 2551. บทความตรวจสอบภายใน. (ออนไลน์). สืบค้นได้จาก http://www.COSO.org/publications/executive_summary_integrated_integrated_framework.him. [3 พฤษภาคม 2551].

Garson and Overman. 1983. **Public Management Research in The United States**. N.Y. : Praeger.

Kalbers and Forgarty. 1993. “Audit Committee effectiveness : An empirical investigation of the contribution of power.” **Journal of Practice & Theory**. (April 1993), 24–29.

Nordin and Gansberghe. 2005. “Internal Auditing in the Public Sector”, **Internal Auditor**. (August 2005), 69–73.

Rovcanin, Agic and Mahmutovic. 2005. “The State and The Need for Development of Internal Control and Auditing Systems in Bosnia and Herzegovina”, **Razprave/Discussions**. (March–April 2005), 116–126.

Sterck and Bouckaert. 2006. “International Audit Trends in the Public Sector.” **Internal Auditor**. (August 2006), 49–53.



แบบสอบถาม เรื่อง

การให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขต

การตรวจสอบภายใน : กรณีศึกษา เทศบาลนครยะลา

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

การเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ต้องการข้อมูลที่เป็นจริงจากท่านและขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้
จะปกปิดเป็นความลับ โดยจะนำไปใช้ประโยชน์ในงานวิทยานิพนธ์เท่านั้น

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีทั้งหมด 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ โดยจัดเป็นค่า
คะแนนดังนี้

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ส่วนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจงโปรดใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง []

1. ตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน
 - [] 1. คณะผู้บริหาร
 - [] 2. สมาชิกสภา
 - [] 3. หัวหน้าหน่วยงาน
 - [] 4. หัวหน้าฝ่าย

สำหรับผู้วิจัย

[1]

- [] 5. ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ หรือการเงิน หรือการบัญชี
- [] 6. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
- [] 7. ครูผู้สอน
- [] 8. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

สำหรับผู้วิจัย

2. ระดับตำแหน่งหรือเทียบเท่า

 [2]

- [] 1. ไม่มี
- [] 2. 1 - 2
- [] 3. 3 - 4
- [] 4. 5 - 6
- [] 5. 7 - 8
- [] 6. 9

3. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

- [] 1. น้อยกว่า 5 ปี
- [] 2. 5 - 10 ปี
- [] 3. 11 - 15 ปี
- [] 4. 16 ปีขึ้นไป

 [3] [4]

4. สังกัดหน่วยงาน

- [] 1. สำนักปลัด
- [] 2. สำนักการคลัง
- [] 3. สำนักการช่าง
- [] 4. สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- [] 5. สำนักการศึกษา
- [] 6. กองสวัสดิการและสังคม
- [] 7. กองวิชาการและแผนงาน
- [] 8. กองการประปา
- [] 9. สถานธนานุบาล

ข้อ ที่	คำถาม	ระดับการให้ ความสำคัญ					สภาพการ ปฏิบัติงานจริง				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
34	มีการกระจายอำนาจการปฏิบัติงานสู่ระดับล่าง										
35	มีความมุ่งมั่นในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์										
	การปฏิบัติงานทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด										
36	ผู้บริหารมีการให้นโยบายในการบริหารงานด้าน ทรัพย์สินอย่างชัดเจน เช่น การจัดหาทรัพย์สิน การใช้ การควบคุม การเก็บรักษา การซ่อมแซม การจำหน่ายทรัพย์สิน										
37	มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน										
38	มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับ แผนการปฏิบัติงานที่วางไว้มีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม										
39	แนวทางหรือคู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงานมีการกำหนด เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน										
40	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี										
41	มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องมีความเหมาะสม										
42	มีการกำหนดมาตรการหรือบทลงโทษ สำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องมีความชัดเจนและเป็นธรรม										
43	มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเป็นไปด้วยความ เคร่งครัด										
	การปฏิบัติระบบงานสารสนเทศ										
44	การกำหนดวิธีการควบคุมกระบวนการประมวลผลมี ความเหมาะสมและเป็นระบบ										
45	มีการจัดหา การดูแลรักษา และพัฒนาระบบงานมี ความเหมาะสม										
46	ระบบการจัดเก็บเอกสารในแต่ละประเภทเป็น หมวดหมู่และสามารถตรวจสอบได้										

ส่วนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานทั้ง 6 ด้าน

ประเด็นการปฏิบัติงาน	ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
1. การปฏิบัติงานทางการเงิน		
2. การปฏิบัติงานทางการดำเนินงาน		
3. การปฏิบัติงานทางการบริหาร		
4. การปฏิบัติตามข้อกำหนด		
5. การปฏิบัติงานทางด้านระบบสารสนเทศ		
6. การปฏิบัติงานจากการตรวจสอบพิเศษ		

พระราชบัญญัติเทศบาล

พ.ศ. 2496

(รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2496

เป็นปีที่ 8 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการเทศบาลให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภาผู้แทนราษฎร ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496”

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติเทศบาลพุทธศักราช 2486 และบรรดากฎหมายกฎ ข้อบังคับอื่น ๆ ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือซึ่งแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 4 เมื่อพ้นกำหนดเวลาหนึ่งปีแต่วันที่ให้มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะท้องถิ่นใดเป็นเทศบาลแล้ว ห้ามมิให้ใช้กฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ในส่วนที่บัญญัติถึงการแต่งตั้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล และสารวัตรกำนันในท้องถิ่นนั้น และให้บรรดาบุคคลที่เป็นกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล และสารวัตรกำนัน พ้นจากตำแหน่งและหน้าที่เฉพาะในเขตท้องถิ่นนั้นด้วย

มาตรา 5 ให้เทศบาลที่ได้จัดตั้งขึ้นแล้วในวันใช้พระราชบัญญัตินี้ คงมีฐานะเป็นเทศบาลตำบลเทศบาลเมืองและเทศบาลนคร ตามที่เป็นอยู่แล้วแต่กรณี มีอำนาจหน้าที่และอยู่ในบังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 6 บรรดาเทศบัญญัติที่ได้ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาลพุทธศักราช 2476 พระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช 2481 และพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช 2486 หรือโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายอื่นให้คงใช้บังคับได้

ในกรณีที่ผู้กระทำผิดเทศบัญญัติดังกล่าวในวรรคก่อน ไม่ชำระค่าปรับ ให้นำบทบัญญัติมาตรา 60 วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ

ส่วนที่ 1

การจัดตั้งเทศบาล

มาตรา 7 เมื่อท้องถิ่นใดมีสภาพอันสมควรยกฐานะเป็นเทศบาล ให้จัดตั้งท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นเทศบาลตำบล เทศบาลเมือง หรือเทศบาลนครตามพระราชบัญญัตินี้

ให้เทศบาลเป็นทบวงการเมือง มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น

มาตรา 8 การจัดตั้งเทศบาลภายหลังวันที่พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2499 ใช้บังคับให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติและวิญญูฐานะตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงให้เป็นสมาชิกแห่งสภาเทศบาลนั้นในฐานะเป็นผู้เริ่มการ และให้ระบบบทบัญญัติว่าด้วยสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรีมาใช้บังคับโดยอนุโลม เมื่อครบกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่สภาเทศบาลได้มีการประชุมกันครั้งแรก ให้สภาเทศบาลประกอบด้วยสมาชิกที่ราษฎรเลือกตั้งขึ้นตามมาตรา 15

ท้องถิ่นใดที่มีสภาพเป็นสุขาภิบาลอยู่แล้ว หากต่อมาได้มีการจัดตั้งขึ้นเป็นเทศบาลก็ให้ดำเนินการตามมาตรา 15 โดยไม่ต้องมีการแต่งตั้งสมาชิกเป็นผู้เริ่มการตามวรรคแรก

(พ.ร.บ.เทศบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2499 มาตรา 3)

มาตรา 9 เทศบาลตำบล ได้แก่ ท้องถิ่นซึ่งมีพระราชกฤษฎีกายกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลตำบลพระราชกฤษฎีกานั้นให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้ด้วย

มาตรา 10 เทศบาลเมือง ได้แก่ ท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัด หรือท้องถิ่นชุมนุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่หนึ่งหมื่นคนขึ้นไป โดยราษฎรเหล่านั้นอยู่หนาแน่นเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าสามพันคนต่อหนึ่งตารางกิโลเมตร ทั้งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามพระราชบัญญัตินี้ และซึ่งมีพระราชกฤษฎีกายกฐานะเป็นเทศบาลเมือง พระราชกฤษฎีกานั้นให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้ด้วย

มาตรา 11 เทศบาลนคร ได้แก่ ท้องถิ่นชุมนุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่ห้าหมื่นคนขึ้นไป โดยราษฎรเหล่านั้นอยู่หนาแน่นเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าสามพันคนต่อหนึ่งตารางกิโลเมตร ทั้งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามพระราชบัญญัตินี้ และซึ่งมีพระราชกฤษฎีกายกฐานะเป็นเทศบาลนคร พระราชกฤษฎีกานั้นให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้ด้วย

มาตรา 12 ภายใต้บังคับมาตรา 9 มาตรา 10 และมาตรา 11 การเปลี่ยนชื่อเทศบาลนครหรือการเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาล ให้กระทำโดยพระราชกฤษฎีกา ให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบลและสารวัตรกำนันในท้องถิ่นที่ได้เปลี่ยนแปลงเขตเป็นเทศบาลตามความในวรรคก่อนหมดอำนาจหน้าที่เฉพาะในเขตที่ได้เปลี่ยนแปลงนั้น นับแต่วันที่พระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาลใช้บังคับเป็นต้นไป

(พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2499 มาตรา 4)

มาตรา 13 ภายใต้บังคับมาตรา 9 มาตรา 10 มาตรา 11 และมาตรา 12 ท้องถิ่นซึ่งได้ยกฐานะเป็นเทศบาลแล้ว อาจถูกเปลี่ยนแปลงฐานะหรือยุบเลิกได้โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ท้องถิ่นที่ได้เปลี่ยนแปลงฐานะตามความในวรรคก่อนให้พ้นจากสภาพแห่งเทศบาลเดิมนับแต่วันที่ได้ออกเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นต้นไป บรรดาทรัพย์สิน หนี้ สิทธิ และสิทธิร้องขอของเทศบาลเดิม ให้โอนไปเป็นของเทศบาลใหม่ ในขณะเดียวกันนั้น และบรรดาเทศบัญญัติที่ได้ใช้บังคับอยู่ก่อนแล้ว คงให้ใช้บังคับต่อไป

ในการยุบเลิกเทศบาลให้ระบุถึงวิธีการจัดทรัพย์สินไว้ในพระราชกฤษฎีกานั้นด้วย

ส่วนที่ 2

องค์การเทศบาล

มาตรา 14 องค์การเทศบาลประกอบด้วยสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรี

บทที่ 1

สภาเทศบาล

มาตรา 15 สภาเทศบาลประกอบด้วยสมาชิกซึ่งราษฎรเลือกตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล

(พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2499 มาตรา 5)

มาตรา 16 สมาชิกสภาเทศบาลให้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละห้าปี ถ้าตำแหน่งสมาชิกสภาเทศบาลว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้เลือกตั้งหรือแต่งตั้งสมาชิกสภาเทศบาลขึ้นแทนแล้วแต่กรณี ให้เต็มตำแหน่งที่ว่างภายในกำหนดเก้าสิบวัน แต่สมาชิกสภาเทศบาลที่เข้ามาแทนนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ถ้าตำแหน่งสมาชิกสภาเทศบาลว่างลงก่อนถึงกำหนดออกตามวาระไม่เกินหกเดือนจะไม่เลือกตั้งหรือแต่งตั้งสมาชิกสภาเทศบาลขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นก็ได้

มาตรา 17 ก่อนเข้ารับหน้าที่ สมาชิกสภาเทศบาลต้องปฏิบัติตนในที่ประชุมสภาเทศบาลว่า จะรักษาไว้และปฏิบัติตามซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทั้งจะซื่อสัตย์สุจริตและปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

มาตรา 18 สมาชิกสภาเทศบาลย่อมเป็นผู้แทนของปวงชนในเขตเทศบาลนั้น และต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความเห็นของตนโดยบริสุทธิ์ใจ ไม่อยู่ในความผูกมัดแห่งอาณัติมอบหมายใด ๆ

มาตรา 19 สมาชิกภาพแห่งสภาเทศบาลย่อมสิ้นสุดลง เมื่อ

1. ถึงคราวออกตามวาระ หรือยุบสภาเทศบาล
2. ตาย
3. ลาออก โดยยื่นใบลาออกต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

4. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้สมัครรับเลือกตั้งตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล
5. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้สอบสวนแล้วสั่งให้ออก โดยเห็นว่าไม่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลนั้น
6. สภาเทศบาลวินิจฉัยให้ออก โดยเห็นว่าจะมีความประพฤติในทางจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่เทศบาล มติในข้อนี้ต้องมีคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกที่อยู่ในตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่สภาเทศบาลลงมติ หรือ
7. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งให้ออก โดยเห็นว่าจะมีความประพฤติในทางจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หรือเสื่อมเสียแก่เทศบาลหรือราชการ ผ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อยหรือสวัสดิภาพของประชาชน หรือไม่มาประชุมสภาเทศบาลสามครั้งติด ๆ กัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

การวินิจฉัยชี้ขาดตาม (4) ให้ศาลแขวง หรือในกรณีที่ไม่มีศาลแขวงให้ศาลจังหวัด วินิจฉัยตามวิธีพิจารณาสำหรับศาลนั้น ๆ แต่การชี้ขาดของศาลดังกล่าวย่อมไม่กระทบกระทำการที่สมาชิกนั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ในสภาก่อนที่มีการชี้ขาด

(พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2499 มาตรา 6)

มาตรา 20 สภาเทศบาลมีประธานสภาคนหนึ่งและรองประธานสภาคนหนึ่ง ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาล

มาตรา 21 ประธานสภาเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินกิจการของสภาเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาล

รองประธานสภาเทศบาล มีหน้าที่กระทำการแทนประธานสภาเทศบาล ในเมื่อประธานสภาเทศบาลไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

มาตรา 22 ในเมื่อประธานและรองประธานสภาเทศบาลไม่อยู่ในที่ประชุม ให้สมาชิกสภาเทศบาลเลือกตั้งกันเองเป็นประธานเฉพาะในคราวประชุมนั้น

มาตรา 23 ให้กระทรวงมหาดไทยวางระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาลไว้

มาตรา 24 ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสองสมัยหรือหลายสมัย แล้วแต่สภาเทศบาลจะกำหนดแต่ต้องไม่เกินสี่สมัย วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีให้สภาเทศบาลกำหนด

การประชุมสภาเทศบาลครั้งแรก ต้องกำหนดให้สมาชิกได้มาประชุมภายในเก้าสิบวัน นับแต่การเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลเสร็จแล้ว

สมัยประชุมสามัญสมัยหนึ่ง ๆ ให้มีกำหนดไม่เกินสิบห้าวัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

มาตรา 25 โดยปกติให้ประธานสภาเทศบาลเป็นผู้เรียกประชุมสภาเทศบาลตามสมัยประชุม และเป็นผู้เปิดหรือปิดประชุม

ในกรณีที่ยังไม่มีประธานสภาเทศบาลหรือประธานสภาเทศบาลไม่เรียกประชุมตามกฎหมาย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุมและเป็นผู้เปิดหรือปิดประชุม

มาตรา 26 นอกจากสมัยประชุมสามัญแล้วเมื่อเห็นว่าเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งเทศบาลประธานสภาเทศบาลก็ดี หรือนายกเทศมนตรีก็ดี หรือสมาชิกสภาเทศบาลมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกที่อยู่ในตำแหน่งก็ดี อาจทำคำร้องยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดขอให้เปิดประชุมวิสามัญ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา ถ้าเห็นสมควรก็ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเรียกประชุมวิสามัญได้

สมัยประชุมวิสามัญให้มีกำหนดไม่เกินสิบห้าวัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีก จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

มาตรา 27 การประชุมสภาเทศบาลทุกคราว ต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่ต่ำกว่ากึ่งจำนวนของสมาชิกที่อยู่ในตำแหน่ง แต่ต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

มาตรา 28 การลงมติวินิจฉัยข้อปรักันนั้น ให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นประมาณ เว้นแต่จะมีบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นในพระราชบัญญัตินี้

สมาชิกสภาเทศบาลคนหนึ่งย่อมมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีจำนวนเสียงลงคะแนนเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นได้อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา 29 ห้ามมิให้สภาเทศบาลประชุมปรึกษาหารือในเรื่องนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือเรื่องที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือเรื่องการเมืองแห่งรัฐ

มาตรา 30 การประชุมของสภาเทศบาลย่อมเป็นการเปิดเผย ตามลักษณะที่จะกำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาล

เมื่อคณะเทศมนตรี หรือสมาชิกสภาเทศบาลรวมกันไม่ต่ำกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกที่มาประชุมร้องขอให้ทำการประชุมลับ ก็ให้ประธานสภาเทศบาลดำเนินการประชุมลับโดยไม่ต้องขอมติที่ประชุม

มาตรา 31 ในที่ประชุมสภาเทศบาล สมาชิกย่อมมีสิทธิตั้งกระทู้ถามคณะเทศมนตรี หรือเทศมนตรีในข้อความใด ๆ อันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ได้ แต่คณะเทศมนตรี หรือเทศมนตรี ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่ตอบเมื่อเห็นว่าข้อความนั้น ๆ ยังไม่ควรเปิดเผยเพราะเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญของเทศบาล

มาตรา 32 สภาเทศบาลมีอำนาจเลือกสมาชิกสภาเทศบาล ตั้งเป็นคณะกรรมการสามัญและมีอำนาจเลือกบุคคลที่เป็นสมาชิก หรือมิได้เป็นสมาชิกก็ตาม เป็นคณะกรรมการวิสามัญเพื่อกระทำการหรือพิจารณาสอบสวนข้อความใด ๆ อันอยู่ในวงงานของสภาเทศบาล แล้วรายงานต่อสภาเทศบาล คณะกรรมการที่กล่าวนี้อาจเรียกบุคคลใด ๆ มาชี้แจงแสดงความเห็นในกิจการที่กระทำหรือพิจารณาอยู่นั้นได้

มาตรา 33 การประชุมคณะกรรมการตามมาตรา 32 ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่ต่ำกว่ากึ่งจำนวนของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ระเบียบการประชุมของคณะกรรมการ ให้ใช้ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาลโดยอนุโลม

มาตรา 34 สมาชิกสภาเทศบาลไม่ต่ำกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิก ที่อยู่ในตำแหน่งมีสิทธิที่จะร่วมกันทำคำร้องยื่นต่อนายอำเภอในกรณีแห่งเทศบาลตำบล หรือผู้ว่าราชการจังหวัดในกรณีแห่งเทศบาลเมืองหรือเทศบาลนครว่าคณะเทศมนตรีหรือเทศมนตรีผู้ใดปฏิบัติการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อยหรือสวัสดิภาพของประชาชน ละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ หรือมีความประพฤติอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ศักดิ์ตำแหน่ง หรือแก่เทศบาล หรือแก่ราชการ เมื่อนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี ได้รับคำร้องนั้นให้พิจารณาว่าจะสมควรเรียกประชุมสมาชิกสภาเทศบาลหรือไม่ ถ้าเป็นการสมควรก็ให้เรียกประชุม

สมาชิกสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรี เพื่อให้มีการอภิปรายเกี่ยวกับคำร้องนั้นว่าสมควรจะส่งไปยังกระทรวงมหาดไทยหรือไม่เมื่อที่ประชุมมีมติอย่างใดให้นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี ปฏิบัติไปตามมตินั้น

การประชุมตามความในวรรคก่อนให้เป็นการประชุมลับ โดยให้นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีเป็นประธาน การลงมติวินิจฉัยข้อพิจารณาในการประชุมนี้ ให้กระทำโดยวิธีลงคะแนนลับ

ระเบียบการประชุมนั้น ให้ใช้ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาลโดยอนุโลมแต่ต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่ต่ำกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกที่อยู่ในตำแหน่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม

มาตรา 35 เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้รับคำร้องตามความในมาตรา ก่อนแล้วรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมีอำนาจสั่งให้ยกคำร้องนั้นเสีย หรือสั่งให้เทศมนตรี ทั้งคณะหรือเทศมนตรีผู้ใดออกจากตำแหน่งได้ เพื่อประโยชน์ในการนี้จะสั่งให้มีการสอบสวนก่อนก็ได้

บทที่ 2

คณะเทศมนตรี

มาตรา 36 ให้มีคณะเทศมนตรีขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีคนหนึ่ง และเทศมนตรีอื่นมีจำนวนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 37 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งสมาชิกสภาเทศบาลเป็นนายกเทศมนตรี ด้วยความเห็นชอบของสภาเทศบาล

มาตรา 38 เมื่อประธานหรือรองประธานสภาเทศบาลผู้ใด ได้รับแต่งตั้งเป็นนายกเทศมนตรีหรือเทศมนตรี ให้พ้นจากตำแหน่งประธานหรือรองประธานสภาเทศบาลนั้น

มาตรา 39 ให้คณะเทศมนตรีควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาลตามกฎหมายโดยมีนายกเทศมนตรีเป็นหัวหน้า

ในกรณีที่นายกเทศมนตรีไม่อาจบริหารกิจการได้ ให้นายกเทศมนตรีผู้หนึ่งทำการแทน

การสั่ง การอนุญาต การให้อนุมัติหรือการปฏิบัติกิจการที่คณะเทศมนตรี หรือ นายกเทศมนตรี จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมายใด ถ้ากฎหมายนั้นมีได้บัญญัติในเรื่อง การมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น คณะเทศมนตรีหรือนายกเทศมนตรีอาจมอบอำนาจโดยทำเป็น หนังสือให้นายกเทศมนตรี เทศมนตรี ปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาลทำการแทนคณะ เทศมนตรี หรือนายกเทศมนตรี แล้วแต่กรณีได้ และในกรณีได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงมหาดไทย จะมอบอำนาจให้พนักงานเทศบาลตั้งแต่ตำแหน่งหัวหน้าแผนกขึ้นไปทำการ แทนก็ได้

(พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2510 มาตรา 3)

มาตรา 40 ถ้าในเขตเทศบาลใด รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเห็นเป็นการ สมควรให้นายกเทศมนตรี เทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าแขวงใน เทศบาลนั้น มีอำนาจเปรียบเทียบคดีละเมิดเทศบัญญัติได้ ก็ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ในการเปรียบเทียบคดีตามวรรคหนึ่ง ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายวิธี พิจารณาความอาญามาใช้บังคับโดยอนุโลม เมื่อได้เปรียบเทียบคดีได้แล้วให้รีบส่งบันทึกการ เปรียบเทียบ พร้อมด้วยสำนวนไปยังพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบแห่งท้องที่ซึ่งเทศบาลนั้นตั้งอยู่ เพื่อดำเนินการ ต่อไปตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาโดยมิชักช้า

(พ.ร.บ.เทศบาล (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2510 มาตรา 4)

มาตรา 41 เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังที่บัญญัติไว้ในมาตรา 4 แล้วให้นายกเทศมนตรี และเทศมนตรีมีอำนาจหน้าที่อย่างเดียวกับอำนาจหน้าที่ของกำนัน และผู้ใหญ่บ้านบรรดาที่ บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่น เท่าที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงมหาดไทยพิจารณาเห็นสมควรและได้กำหนดขึ้นไว้โดยกฎกระทรวง

มาตรา 42 ให้เทศบาลมีพนักงานเทศบาล และจัดแบ่งการบริหารออกเป็น ส่วน ต่างๆ ตามปริมาณและคุณภาพของงาน โดยมีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบใน งานประจำทั่วไปของเทศบาล

มาตรา 43 ระเบียบพนักงานเทศบาลให้ตราขึ้นเป็นพระกฤษฎีกา

มาตรา 44 ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถือว่า นายกเทศมนตรี เทศมนตรีและพนักงาน เทศบาล มีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามความหมายแห่งกฎหมายลักษณะอาญา

มาตรา 45 เทศมนตรีทั้งคณะต้องออกจากตำแหน่ง เมื่อ

1. สมาชิกภาพแห่งสภาเทศบาลชุดที่คณะเทศมนตรีเข้ารับหน้าที่สิ้นสุดลง ทั้งนี้ให้คณะเทศมนตรีที่ออกนั้นอยู่ในตำแหน่ง เพื่อดำเนินกิจการในหน้าที่ของคณะเทศมนตรีต่อไป จนกว่าคณะเทศมนตรีที่แต่งตั้งใหม่จะเข้ารับหน้าที่
2. สภาเทศบาลไม่รับหลักการแห่งร่างเทศบัญญัติงบประมาณ และผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบด้วยกับสภาเทศบาลที่ไม่รับหลักการแห่งร่างเทศบัญญัติงบประมาณนั้นหรือ สภาเทศบาลไม่รับหลักการแห่งร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกสภาเทศบาลทั้งหมด
3. ความเป็นเทศมนตรีของนายกเทศมนตรีสิ้นสุดลง หรือเทศมนตรีต้องออกทั้งคณะ หรือ
4. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งให้เทศมนตรีทั้งคณะออกจากตำแหน่ง

ในกรณี (2) (3) หรือ (4) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งผู้เห็นสมควรเท่าจำนวนของคณะเทศมนตรีที่ต้องออกให้เป็นคณะเทศมนตรีชั่วคราว เพื่อดำเนินกิจการของเทศบาลไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะเทศมนตรีขึ้นใหม่ การแต่งตั้งคณะเทศมนตรีขึ้นใหม่จะต้องดำเนินการภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะเทศมนตรีต้องออกจากตำแหน่ง

(พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2519 มาตรา 3)

มาตรา 46 นอกจากที่ได้บัญญัติไว้ในมาตรา 45 แล้ว ความเป็นเทศมนตรีจะสิ้นสุดลงเฉพาะตัวเมื่อ

1. สมาชิกภาพแห่งสภาเทศบาลสิ้นสุดลงตามมาตรา 19
2. ลาออก โดยยื่นใบลาออกต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
3. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้สอบสวนแล้วสั่งให้ออก โดยเห็นว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญาเกี่ยวกับเทศบาล หรือในกิจการที่กระทำให้แก่เทศบาล ทั้งนี้ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยทางอ้อม หรือ
4. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งให้ออกตามมาตรา 35 หรือมาตรา 73

(พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2499 มาตรา 8)

มาตรา 47 คณะเทศมนตรีหรือเทศมนตรีผู้ใดซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ได้สั่งให้ออกจากตำแหน่งไม่มีสิทธิที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นนายกเทศมนตรีหรือเทศมนตรีอีกตลอดวาระของสภาเทศบาลนั้น

(พ.ร.บ.เทศบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2499 มาตรา 9)

มาตรา 48 เมื่อคณะเทศมนตรีถูกกล่าวหาว่าปฏิบัติการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อย หรือสวัสดิภาพของประชาชน ละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ หรือมีความประพฤติในทางจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ศักดิ์ตำแหน่ง หรือแก่เทศบาลหรือราชการ เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้สอบสวนแล้วเห็นว่า จะให้คงอยู่ในตำแหน่งในระหว่างการสอบสวนจะเป็นการเสียหายแก่เทศบาลผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจที่จะสั่งพักคณะเทศมนตรีหรือเทศมนตรีได้ไม่เกินสามสิบวันแล้วให้รับรายงานการสั่งพักไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ภายในกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันสั่งพัก เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้สอบสวนเสร็จแล้วให้รับรายงานผลการสอบสวนไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

ถ้าหากการสอบสวนไม่เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาตามความในวรรคก่อน ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดขออนุมัติขยายกำหนดเวลาสั่งพักไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยอาจสั่งยืดเวลาออกไปอีกไม่เกินหกสิบวัน เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวนี้แล้ว ถ้ารัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมิได้สั่งการอย่างใด ก็ให้คณะเทศมนตรี หรือเทศมนตรีที่ถูกสั่งพักกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามเดิม

คณะเทศมนตรีหรือเทศมนตรีที่ถูกผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งพักอาจอุทธรณ์คำสั่งไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ โดยยื่นอุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายในกำหนดสิบห้าวันที่ได้รับคำสั่งและให้ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยภายในกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์นั้น

ในกรณีสั่งพักคณะเทศมนตรีหรือเทศมนตรี ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งผู้ซึ่งเห็นสมควรมีจำนวนเท่ากับผู้ที่ถูกสั่งพักให้เป็นนายกเทศมนตรีหรือเทศมนตรี เพื่อดำเนินกิจการของเทศบาลเป็นการชั่วคราวไปก่อน

ส่วนที่ 3

หน้าที่ของเทศบาล

บทที่ 1

เทศบาลตำบล

มาตรา 49 ให้สภาเทศบาลตำบลมีสมาชิกสิบสองคน และให้คณะเทศมนตรีประกอบด้วยนายกเทศมนตรีกับเทศมนตรีอื่นอีกสองคน

มาตรา 50 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
3. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
4. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
5. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
6. หน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทยหรือกฎหมายบัญญัติหน้าที่ของเทศบาล

(ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 336 พ.ศ.2515 ข้อ 2)

มาตรา 51 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

1. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
2. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
3. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
4. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
5. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
6. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
7. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
8. เทศพาณิชย์

(พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2511 มาตรา 3)

บทที่ 2

เทศบาลเมือง

มาตรา 52 ให้สภาเทศบาลเมืองมีสมาชิกสิบแปดคน และให้คณะเทศมนตรีประกอบด้วยนายกเทศมนตรีกับเทศมนตรีอื่นอีกสองคน ในกรณีที่เทศบาลเมืองแห่งใดมีรายได้จัดเก็บ ตั้งแต่ยี่สิบล้านขึ้นไปก็ให้มีเทศมนตรีเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคนการแต่งตั้งเทศมนตรีเพิ่มขึ้นให้ครบจำนวนตามวรรคหนึ่ง ให้นำมา 37 แห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ

(พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2523 มาตรา 3)

มาตรา 53 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

1. กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา 50
2. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
3. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
4. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
5. ให้มีการบำรุงระบายทางน้ำ
6. ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
8. ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

(พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2517 มาตรา 3)

มาตรา 54 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

1. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
2. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
3. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
4. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
5. ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
6. ให้มีการสาธารณสุข
7. จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อสาธารณสุข
8. จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา

9. ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการศึกษาและพลศึกษา
 10. ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 11. ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
 12. เทศพาณิชย์
- (พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2511 มาตรา 4)

บทที่ 3

เทศบาลนคร

มาตรา 55 ให้สภาเทศบาลนครมีสมาชิกยี่สิบสี่คน และให้คณะเทศมนตรีประกอบด้วยนายกเทศมนตรีกับเทศมนตรีอื่นอีกสี่คน

มาตรา 56 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลนครมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

1. กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา 53
2. ให้มีการบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
3. กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข

มาตรา 57 เทศบาลนครอาจจัดทำกิจการอื่น ๆ ตามมาตรา 54 ได้

บทที่ 3 ทวิ

การทำการนอกเขตเทศบาล

และการทำการร่วมกับบุคคลอื่น

มาตรา 57 ทวิ เทศบาลอาจทำการนอกเขต เมื่อ

1. การนั้นจำเป็นต้องทำและเป็นการที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่ดำเนินตามอำนาจหน้าที่อยู่ภายในเขตของตน
2. ได้รับความยินยอมจากสภาเทศบาล คณะกรรมการสุขาภิบาล สภาจังหวัด หรือสภาตำบล แห่งท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และ

3. ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

มาตรา 57 ตรี เทศบาลอาจทำการร่วมกับบุคคลอื่น โดยก่อตั้งบริษัทจำกัดหรือถือหุ้นในบริษัทจำกัด เมื่อ

1. บริษัทจำกัดนั้นมีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อกิจการค้าขายอันเป็นสาธารณูปโภค
2. เทศบาลต้องถือหุ้นเป็นมูลค่าเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนที่บริษัทนั้นจดทะเบียนไว้ในกรณีที่มีหลายเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล หรือสุขาภิบาลถือหุ้นอยู่ในบริษัทเดียวกันให้นับหุ้นที่ถือหุ้นนั้นรวมกัน และ

3. ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

การเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่เทศบาลถืออยู่ในบริษัทจำกัด ต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ความใน (1) และ (2) ของวรรคหนึ่ง ไม่ใช้บังคับในกรณีที่บริษัทจำกัดที่เทศบาลร่วมก่อตั้งหรือถือหุ้นนั้นไม่มีเอกชนถือหุ้นอยู่ด้วย

(พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2511 มาตรา 5)

บทที่ 4

สหการ

มาตรา 58 ถ้ามีกิจการใดอันอยู่ภายในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตั้งแต่สองแห่งขึ้นไปที่จะร่วมกันทำเพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างยิ่ง ก็ให้จัดตั้งเป็นองค์การขึ้นที่เรียกว่า “สหการ” มีสภาพเป็นทบวงการเมืองและมีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วยผู้แทนของเทศบาลที่เกี่ยวข้องอยู่ด้วย

การจัดตั้งสหการจะทำได้ก็แต่โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาซึ่งจะได้กำหนดชื่ออำนาจหน้าที่และระเบียบการดำเนินงานไว้

การยุบสหการให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาโดยกำหนดวิธีการจัดทรัพย์สินไว้ด้วย

มาตรา 59 สหการอาจได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และอาจกู้เงินได้ภายใต้บังคับมาตรา 66 (5) หรือ (6)

ส่วนที่ 4

เทศบัญญัติ

มาตรา 60 เทศบาลมีอำนาจตราเทศบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อบทกฎหมายในกรณี ดังต่อไปนี้

1. เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามหน้าที่ของเทศบาลที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้
2. เมื่อมีกฎหมายบัญญัติให้เทศบาลตราเทศบัญญัติหรือให้มีอำนาจตราเทศบัญญัติในเทศบัญญัตินั้น จะกำหนดโทษปรับผู้ละเมิดเทศบัญญัติไว้ด้วยก็ได้ แต่ห้ามมิให้กำหนดเกินกว่าหนึ่งพันบาท

(พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2510 มาตรา 5)

มาตรา 61 เทศพาณิชย์ของเทศบาลให้ตราเป็นเทศบัญญัติ กิจกรรมใดที่เทศบาลมีรายได้หรือผลพลอยได้อันเกิดจากการกระทำตามอำนาจหน้าที่จะไม่ตราเป็นเทศบัญญัติก็ได้”

(ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 336 พ.ศ.2515 ข้อ 3)

มาตรา 62 ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่สภาเทศบาลได้ร่างเทศบัญญัติขึ้นเสร็จแล้ว ในกรณีแห่งเทศบาลตำบลให้ประธานสภาส่งร่างเทศบัญญัติไปยังนายอำเภอเพื่อส่งไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ในกรณีแห่งเทศบาลเมืองและเทศบาลนคร ให้ประธานสภาเทศบาลส่งไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาร่างเทศบัญญัตินั้นถ้าเห็นชอบด้วยก็ให้ลงชื่ออนุมัติภายในกำหนดเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับจากประธานสภาเทศบาล

ภายในกำหนดเวลาดังกล่าวในวรรคก่อน ถ้าผู้ว่าราชการจังหวัดไม่เห็นชอบด้วยก็ให้ส่งร่างเทศบัญญัตินั้นคืนไปยังสภาเทศบาลเพื่อพิจารณาใหม่

ถ้าสภาเทศบาลยืนยันตามร่างร่างเดิมก็ให้ส่งร่างเทศบัญญัตินั้นไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อส่งไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ภายในกำหนดเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับจากประธานสภาเทศบาลถ้ารัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเห็นชอบด้วยร่างเทศบัญญัตินั้น ก็ให้ส่งไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดลงชื่ออนุมัติ ถ้ารัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยไม่เห็นชอบด้วย ก็ให้ร่างเทศบัญญัตินั้นเป็นอันระงับไป

มาตรา 62 ทวิ ในกรณีที่สภาเทศบาลไม่รับหลักการแห่งร่างเทศบัญญัติงบประมาณ
ในกรณีแห่งเทศบาลตำบล ให้ประธานสภาเทศบาลส่งร่างเทศบัญญัตินั้นไปยังนายอำเภอ เพื่อ
ส่งไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดโดยเร็ว ในกรณีแห่งเทศบาลเมืองและเทศบาลนครให้ประธานสภา
เทศบาลส่งร่างเทศบัญญัตินั้นไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาร่างเทศบัญญัตินั้น ถ้าผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบด้วย
กับสภาเทศบาลที่ไม่รับหลักการแห่งร่างเทศบัญญัติ ให้ร่างเทศบัญญัตินั้นตกไป

ถ้าผู้ว่าราชการจังหวัดไม่เห็นชอบด้วยกับสภาเทศบาลที่ไม่รับหลักการแห่งร่างเทศ
บัญญัตินั้นให้ส่งคืนสภาเทศบาลพิจารณาใหม่ ในกรณีที่สภาเทศบาลยืนยันตามเดิมด้วยคะแนน
เสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกสภาเทศบาลทั้งหมด ให้ร่างเทศบัญญัตินั้นตกไป
แต่ถ้าเป็นสภาเทศบาลยืนยันตามเดิมด้วยคะแนนเสียงน้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกสภา
เทศบาลทั้งหมด ให้ประธานสภาเทศบาลส่งร่างเทศบัญญัตินั้นไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อลงชื่อ
อนุมัติ

(พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2519 มาตรา 4)

มาตรา 63 นอกจากที่ได้มีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น เทศบัญญัตินั้นให้ใช้
บังคับได้ เมื่อประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาลแล้วเจ็ดวัน เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉิน ถ้ามี
ความระบุมไว้ในเทศบัญญัตินั้นว่า ให้ใช้บังคับทันทีก็ให้ใช้บังคับในวันที่ได้ประกาศนั้น

มาตรา 64 ในกรณีฉุกเฉินซึ่งจะเรียกประชุมสภาเทศบาลให้ทันท่วงทีมิได้ คณะ
เทศมนตรีอาจออกเทศบัญญัติชั่วคราวได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด และเมื่อได้
ประกาศโดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาลแล้วก็ให้ใช้บังคับได้

ในการประชุมสภาเทศบาลคราวต่อไปให้นำเทศบัญญัติชั่วคราวนั้นเสนอต่อสภา
เทศบาลเพื่ออนุมัติ ถ้าสภาเทศบาลอนุมัติแล้ว เทศบัญญัติชั่วคราวนั้นก็เป็นที่บัญญัติต่อไป ถ้า
สภาเทศบาลไม่อนุมัติเทศบัญญัติชั่วคราวนั้นก็เป็นที่อันตกไป แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงกิจการที่ได้
เป็นไปในระหว่างที่ใช้เทศบัญญัติชั่วคราวนั้น

คำอนุมัติและไม่อนุมัติของสภาเทศบาลที่กล่าวนี้ ให้ทำเป็นเทศบัญญัติ

ส่วนที่ 5

การคลังและทรัพย์สินของเทศบาล

มาตรา 65 งบประมาณประจำปีของเทศบาลต้องตราขึ้นเป็นเทศบัญญัติถ้าเทศบัญญัติงบประมาณออกไม่ทันปีใหม่ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณปีก่อนนั้นไปพลาง ถ้าในปีใดจำนวนเงินซึ่งได้อนุญาตไว้ตามงบประมาณ ปรากฏว่าไม่พอสำหรับการใช้จ่ายประจำปีก็ดีหรือมีความจำเป็นที่จะต้องตั้งรายรับหรือรายจ่ายขึ้นใหม่ในระหว่างปีก็ดีให้ตราขึ้นเป็นเทศบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม

มาตรา 66 เทศบาลอาจมีรายได้ดังต่อไปนี้

1. ภาษีอากร ตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้
2. ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับ ตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้
3. รายได้จากทรัพย์สินของเทศบาล
4. รายได้จากการสาธารณูปโภคและเทศพาณิชย์
5. พันธบัตร หรือเงินกู้ตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้
6. เงินกู้จากกระทรวง ทบวง กรม องค์กร หรือนิติบุคคลต่าง ๆ
7. เงินอุดหนุนจากรัฐบาลหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด
8. เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นที่มีผู้อุทิศให้
9. รายได้อื่นใดตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้

การกู้เงินตาม (6) เทศบาลจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากสภาเทศบาลและได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแล้ว

(พ.ร.บ.เทศบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2498 มาตรา 3)

มาตรา 67 เทศบาลอาจมีรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. เงินเดือน
2. ค่าจ้าง
3. เงินตอบแทนอื่น ๆ
4. ค่าใช้สอย
5. ค่าวัสดุ
6. ค่าครุภัณฑ์

7. ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ

8. เงินอุดหนุน

รายจ่ายอื่นใดตามข้อผูกพัน หรือตามที่มีกฎหมาย หรือระเบียบของ
กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ (พ.ร.บ.เทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2505 มาตรา 3 ซึ่งได้เคยแก้มา
ก่อนแล้วครั้งหนึ่งโดย พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 2 พ.ศ.2498 มาตรา 4)

มาตรา 67 ทวิ การจ่ายเงินตามมาตรา 67(8) และการจ่ายเงินเพื่อการลงทุนเทศบาล
จะกระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภาเทศบาลและผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติแล้ว

(พ.ร.บ.เทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2505 มาตรา 4)

มาตรา 67 ตรี การจ่ายเงินตามมาตรา 67 (9) ถ้าเป็นการชำระหนี้เงินกู้เมื่อถึง
กำหนดชำระเทศบาลจะต้องชำระเงินกู้คืนจากทรัพย์สินของเทศบาลไม่ว่าจะตั้งงบประมาณรายจ่าย
ประเภทนี้ไว้หรือไม่

(พ.ร.บ.เทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2505 มาตรา 4)

มาตรา 68 การจ่ายเงินค่าป่วยการให้แก่นายกเทศมนตรีและเทศมนตรี ให้เป็นไป
ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล

การจ่ายเงินค่าป่วยการแก่ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาเทศบาล และ
การจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมให้แก่กรรมการที่สภาเทศบาลแต่งตั้งขึ้นให้เป็นไปตามข้อบังคับซึ่ง
กระทรวงมหาดไทยกำหนดตามฐานะของเทศบาล

มาตรา 69 ให้กระทรวงมหาดไทยตราระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการคลัง รวมตลอดถึง
วิธีการงบประมาณ การรักษาทรัพย์สิน การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน การจัดหาพัสดุและ
การจ้างเหมาขึ้นไว้

มาตรา 70 โดยปกติให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจัดให้มีการตรวจสอบการ
คลังการบัญชีหรือการเงินอื่น ๆ ของเทศบาลปีละครั้ง

ส่วนที่ 6

การควบคุมเทศบาล

มาตรา 71 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลเทศบาลในจังหวัดนั้น ให้ปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย ในการนี้ให้มีอำนาจหน้าที่ชี้แจงแนะนำ ตักเตือนเทศบาล และตรวจสอบกิจการ เรียกรายงานและเอกสารหรือสถิติใดๆ จากเทศบาลมา ตรวจ ตลอดจนเรียกสมาชิกสภาเทศบาลหรือพนักงานเทศบาลมาชี้แจงหรือสอบสวนก็ได้ให้นายอำเภอมีอำนาจหน้าที่ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดควบคุมดูแลเทศบาลตำบล ในอำเภอนั้น ให้ปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย ในการนี้ให้มีอำนาจหน้าที่ชี้แจง แนะนำ ตักเตือน เทศบาลตำบลและตรวจสอบกิจการ เรียกรายงานและสถิติเอกสารใดๆ จากเทศบาลมา ตรวจตลอดจนเรียกสมาชิกสภาเทศบาลหรือพนักงานเทศบาลมาชี้แจงหรือสอบสวนก็ได้

มาตรา 72 เมื่อนายอำเภอในกรณีแห่งเทศบาลตำบลในอำเภอนั้น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดในกรณีแห่งเทศบาลเมืองและเทศบาลนคร เห็นว่าคณะเทศมนตรีหรือเทศมนตรี ผู้ใด ปฏิบัติการของเทศบาลไปในทางที่อาจเป็นการเสียหายแก่เทศบาล หรือเสียหายแก่ราชการและ นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีได้ชี้แจงแนะนำตักเตือนแล้วไม่ปฏิบัติตาม นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีมีอำนาจที่จะสั่งเพิกถอนหรือสั่งให้ระงับการปฏิบัติ ของคณะเทศมนตรีหรือเทศมนตรีนั้นไว้ก่อนได้ แล้วให้รับรายงานรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงมหาดไทยทราบ ภายในกำหนดสิบห้าวัน เพื่อให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย วินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควร

คำสั่งของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยตามความในวรรคก่อน ไม่ กระทบกระเทือนสิทธิของบุคคลภายนอกผู้กระทำการโดยสุจริต

มาตรา 73 ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่า คณะเทศมนตรีหรือเทศมนตรีผู้ใด ปฏิบัติการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อยหรือสวัสดิภาพของประชาชน ละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือ ปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ หรือมีความประพฤติในทางนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ศักดิ์ ตำแหน่ง หรือแก่เทศบาลหรือแก่ราชการให้เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย พร้อมด้วยหลักฐาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยอาจสั่งให้คณะเทศมนตรี หรือเทศมนตรี ผู้ใดออกจากตำแหน่งก็ได้

มาตรา 74 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมีอำนาจที่จะยุบสภาเทศบาล เพื่อให้ราษฎรเลือกตั้งหรือแต่งตั้งสมาชิกสภาเทศบาลใหม่ในคำสั่งยุบสภาเทศบาลนั้นต้องกำหนดให้เลือกตั้งและแต่งตั้งสมาชิกสภาเทศบาลใหม่ภายในเก้าสิบวัน

มาตรา 75 ในเมื่อเห็นจำเป็นที่จะให้เทศบาลใดอยู่ในความควบคุมดูแลของกระทรวงมหาดไทยโดยตรง ก็ให้ทำได้โดยตรงเป็นพระราชกฤษฎีกา

เมื่อได้มีพระราชกฤษฎีกาให้เทศบาลใดอยู่ในความควบคุมดูแลของกระทรวงมหาดไทยตามความในวรรคก่อน บรรดาอำนาจและหน้าที่ของนายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดเกี่ยวกับเทศบาลนั้น ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือผู้ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

ส่วนที่ 7

คณะกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาล

มาตรา 75 ทวิ ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นประธาน อธิบดีกรมมหาดไทย อธิบดีกรมโยธาเทศบาล อธิบดีกรมตำรวจ อธิบดีกรมสามัญศึกษา อธิบดีกรมวิสามัญศึกษา อธิบดีกรมการแพทย์ อธิบดีกรมอนามัย ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ผู้อำนวยการส่วนการปกครองท้องถิ่น กรมมหาดไทย เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และกรรมการอื่นซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งอีกไม่เกินห้าคน

ให้ผู้อำนวยการส่วนการปกครองท้องถิ่น กรมมหาดไทย เป็นเลขาธิการคณะกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาล

ให้คณะกรรมการที่ปรึกษาเทศบาล มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและเสนอข้อแนะนำแก่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับกิจการเทศบาลโดยทั่วไป

มาตรา 75 ตริ กรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้ง อยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี

กรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

มาตรา 75 จัตวา นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา 75 ตรี
กรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. เป็นบุคคลล้มละลาย
4. เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
5. ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ดีความผิดที่เป็นลหุโทษ
หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

เมื่อกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงมหาดไทยอาจแต่งตั้งผู้อื่นแทนได้

กรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลผู้ได้รับแต่งตั้งตามความในวรรคก่อน อยู่ในตำแหน่ง
ตามวาระเท่าผู้ที่ตนแทน

มาตรา 75 เบญจ ในการประชุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาล ถ้า
ประธานกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติตามหน้าที่ได้ ให้
กรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลที่มาประชุม เลือกกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลคนหนึ่งเป็น
ประธานในที่ประชุม

มาตรา 75 ฉ การประชุมทุกราวต้องมีกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาล มาประชุมไม่
ต่ำกว่ากึ่งจำนวนของกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนน
เสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

(พ.ร.บ. เทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2505 มาตรา 5)

บทเฉพาะกาล

มาตรา 76 ให้สมาชิกสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรีแห่งเทศบาลที่ได้จัดตั้งอยู่แล้ว
ในวันใช้พระราชบัญญัตินี้พ้นจากตำแหน่งและให้ดำเนินการเลือกตั้งและแต่งตั้งสมาชิกสภา

เทศบาลใหม่ภายในกำหนดเวลาเก้าสิบวันนับแต่วันใช้พระราชบัญญัตินี้ แต่ให้คณะเทศมนตรีที่พ้นจากตำแหน่งดำเนินการกิจการในหน้าที่ของคณะเทศมนตรีต่อไปจนกว่าคณะเทศมนตรีที่แต่งตั้งขึ้นใหม่จะเข้ารับหน้าที่เว้นแต่เทศบาลใด รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้สั่งแต่งตั้งเจ้าพนักงานเท่าจำนวนคณะเทศมนตรีแห่งเทศบาลนั้นเข้าดำเนินการแทน ก็ให้คณะเทศมนตรีนั้นพ้นจากหน้าที่

การรักษาพระราชบัญญัติ

มาตรา 77 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงหรือระเบียบข้อบังคับ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้สนองพระบรมราชโองการ
จอมพล ป. พิบูลสงคราม
นายกรัฐมนตรี

(70 ร.จ. 222 ตอนที่ 14 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2496)

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545

โดยสมควรให้มีลักษณะงานและขอบเขตงานเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มาตรา 69 มาตรา 70 และมาตรา 77 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และมาตรา 5 และมาตรา 88 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้หรือที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ ติความวินิจฉัยปัญหา เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึงการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรีและประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

“ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายถึงปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึงผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึงหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้ความรวมถึงกิจการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารหรือกำกับดูแล

ข้อ 6 แนวทางการตรวจสอบภายใน

6.1 ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งการวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

6.2 ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

6.3 ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (1) และ (2) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้อมปรางมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6.4 สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

6.5 ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

6.6 เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ตรวจสอบ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้ง

6.7 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

ข้อ 7 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

ข้อ 8 ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบตามวรรคสองให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ข้อ 9 หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

9.1 อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

9.2 จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

9.3 จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

9.4 จัดทำบัญชี และจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

9.5 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

9.6 ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

มาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จากการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านมายังไม่ได้มีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติราชการ ซึ่งมาตรฐานการปฏิบัติราชการจะเป็นตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพในการบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความก้าวหน้า และยังเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่าประชาชนในแต่ละท้องถิ่นจะได้รับการบริการที่เท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการจัดทำมาตรฐานการบริหารงานและการบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการถ่ายโอน จำนวน 48 มาตรฐาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเล็กหรือใหญ่ ประชาชนก็มีหลักประกันมาตรฐานการบริการเดียวกัน และเพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ อยู่ในระดับใด จะได้เป็นภาพสะท้อนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ตลอดจนใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดยุทธศาสตร์ของส่วนกลางให้สอดคล้องกันในการสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงได้จัดทำโครงการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้ผนึกกำลังร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการสร้างทีมงาน Core Team ขึ้นในแต่ละจังหวัดเพื่อออกตรวจประเมินผลตามแบบประเมินซึ่งในระยะแรกได้กำหนดไว้ 4 ด้าน ซึ่งในแบบประเมินจะประกอบด้วยตัวชี้วัดของมาตรฐานต่างๆ รวมอยู่ด้วยคือ

1. ด้านการบริหารตามระเบียบกฎหมาย เช่น การจัดทำงบประมาณ การจัดทำแผน การดำเนินการของกิจการสภา ฯ

2. ด้านการเงินการคลัง เช่น การบริหารงานการเงินและบัญชี รวมไปถึง การพัสดุ และรายได้
3. ด้านการบริการประชาชน เช่น การปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหาร/การบริการสาธารณะ การบริการประชาชนและการจัดสำนักงาน
4. ด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การประเมินลูกจ้างและพนักงานจ้าง

Core Team จะประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ของท้องถิ่นจังหวัดและจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความรู้ในแต่ละด้านทีมละ 4 คน ดำเนินการออกตรวจประเมินผล ซึ่งจะแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2549 ในขณะเดียวกัน Core Team จะยังเป็นที่เล็งและให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานในแต่ละด้านให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อีกด้วย และในการนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังได้แต่งตั้งผู้อำนวยการกองและผู้อำนวยการส่วน จำนวน 27 คน ออกไปเป็นที่เล็งให้แต่ละจังหวัดโดยแบ่งเป็นกลุ่ม Cluster ให้รับผิดชอบคนละ 2-3 จังหวัด สำหรับการประเมินผลจะแบ่งผลการประเมินออกเป็น 3 ระดับ คือ

1. ระดับดีได้คะแนนในทุกด้าน ร้อยละ 80 ขึ้นไป ซึ่งจะ得以รับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ
2. ระดับพอใช้ได้คะแนนในทุกด้านร้อยละ 60 ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์
3. ระดับปรับปรุงได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 ถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการปี 2542

โดยที่ลักษณะงานและขอบเขตงานตรวจสอบภายในมีพัฒนาการไปจากเดิมมาก เป็นผลให้ระเบียบที่ใช้บังคับ ไม่ครอบคลุมสาระสำคัญของงานตรวจสอบภายในและไม่ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ควรจะเป็น เพื่อให้เป็นไปตามความในข้อ 69 แห่งระเบียบ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบการตรวจสอบภายในของส่วนราชการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2542 "

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2543 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2536 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2537

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"การตรวจสอบภายใน" หมายถึงการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของส่วนราชการ รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

"ส่วนราชการ" หมายถึงกระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงาน อื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมาย

ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ”

- ในส่วนกลาง หมายถึง ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี หรือหัวหน้าของส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม

- ในส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม และผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

“ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม” หมายถึง ผู้ตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการระดับกรม ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงานปลัดทบวง หรือผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัด

“ผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวงหรือทบวง และขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเฉพาะที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงหรือ ปลัดทบวงและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ และให้ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรีให้มีหน้าที่กำกับดูแลการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

ข้อ 5. ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

ความทั่วไป

ข้อ 6. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.กำหนด และคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีผู้ตรวจสอบภายในมากกว่า 1 คน ให้หัวหน้า ส่วนราชการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในคนหนึ่ง เป็นหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้มีอำนาจในการอนุญาตหรือให้ความเห็นในฐานะผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการลา ตามระเบียบว่าด้วยการลาของสำนักนายกรัฐมนตรี และรับรองการใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการและค่าตอบแทนตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งใดที่กำหนดให้เป็นอำนาจของ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากองหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ ความสามารถ เฉพาะทางมาปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าส่วนราชการจะแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมจากส่วนราชการอื่น ให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในในส่วนราชการนั้นหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกก็ได้

ข้อ 7. ให้ผู้ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ

หัวหน้าส่วนราชการไม่อาจมอบอำนาจในการปกครองบังคับบัญชาและดูแลงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

ข้อ 8. หัวหน้าส่วนราชการจะพิจารณาสั่งการ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่น นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ อีกทั้งไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำหรืองานตรวจก่อนจ่าย

ข้อ 9. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ข้อ 10. ให้ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม รับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจดังต่อไปนี้

(1) ผู้ตรวจสอบภายในในส่วนกลาง รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหาร ส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือต่างประเทศผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ในกรณีที่ส่วนราชการในส่วนกลางมีหน่วยงานในสังกัดตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลางอาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบเกี่ยวกับการเงินหรือระเบียบอื่น ๆ ของทางราชการ โดย ให้ผู้ตรวจสอบภายในตาม (2) เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

ข้อ 11. ให้ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรมและระดับกระทรวง ประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หมวด 2

ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม

ข้อ 12. ให้ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(1) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(2) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(3) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (1) และ (2) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการ

(4) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ได้รับตรวจสอบภายในเสนอแนะ

(5) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ในการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับขอบเขตงาน แผนงานและผลการตรวจสอบ ข้อจำกัดและปัญหาต่างๆ ที่ตรวจพบ รวมทั้งหารือเพื่อขอรับความเห็นและข้อเสนอแนะ วิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ และประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(6) ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอ โครงการของผู้รับจ้าง ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ก่อนเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(7) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

ข้อ 13. ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ ตลอดจนการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายซึ่ง รวมถึง

(1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

(2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

(3) สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูล

(4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น ๆ

(5) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วย

ข้อ 14. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและ คู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานของสมาคมวิชาชีพในประเทศหรือต่างประเทศ

ข้อ 15. ให้ผู้ตรวจสอบภายในในส่วนกลาง เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในสัปดาห์แรกของเดือนกันยายนของทุกปี เพื่อพิจารณาความเหมาะสมก่อนเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติให้ดำเนินการภายในเดือนตุลาคม และส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย

ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการ ตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก 2 เดือนหรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใด เรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ข้อ 16. ให้ผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัด เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปีและส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบ

ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้ว่าราชการจังหวัดโดยตรง พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจทราบ และในทำนองเดียวกันหากผู้ตรวจสอบภายในในส่วนกลางตรวจสอบ ส่วนราชการในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

หมวด 3

ผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

ข้อ 17. ให้ผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(1) จัดระบบการประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรมและให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะตามข้อ 12 (5) เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและพัฒนาศักยภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) วิเคราะห์และเสนอความเห็นเบื้องต้น เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย และขอบเขตของแผนการตรวจสอบประจำปีของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม พร้อมทั้งสรุปเป็นแผนการตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวง โดยให้ครอบคลุมงาน/โครงการที่สำคัญเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม ในกรณีต้องปรับแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามความเห็นของ คณะกรรมการตรวจสอบ

(3) ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย หรืองาน/โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตาม กำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ หรืองาน/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงหรือที่มีสัญญาณบ่งชี้ว่าจะเกิดความเสียหายต่อราชการ ตามที่ปลัดกระทรวง และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ 12-14 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(4) ดำเนินการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน งาน/โครงการของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม ตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของ คณะกรรมการตรวจสอบ

(5) ประมวลและวิเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ ภายในระดับกรม และสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวงเสนอต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแล และการติดตามประเมินผลการตรวจสอบของ คณะกรรมการตรวจสอบ

(6) ให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอแนะ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการตรวจสอบภายใน

(7) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ และงาน ประชาสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(8) ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดกระทรวง และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ

หมวด 4

คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ 18. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(1) กำกับดูแลระบบการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และ เสนอแนะมาตรการการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพต่อผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(2) ประเมินระดับความเสี่ยงในการบริหารและดำเนินงาน ร่วมกับผู้บริหารและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบป้องกัน เพื่อทบทวนและเสนอแนะมาตรการป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ตลอดจนเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารงานของผู้บริหาร และเพื่อป้องกันการทุจริตรั่วไหลในขั้นตอนการดำเนินงาน /โครงการของส่วนราชการ

(3) มอบหมายงานตรวจสอบ งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย หรืองาน/โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ หรืองาน/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงหรือที่มีสัญญาณบ่งชี้ว่าจะเกิดความเสียหายต่อราชการให้ผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวงดำเนินการตามข้อ 17 (3)

(4) เสนอแนะนโยบายการตรวจสอบ ขอบเขตและแผนการตรวจสอบ รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบ และสนับสนุนให้การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในระบบการบริหารและการจัดการของส่วนราชการเสนอความเห็นเพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและบุคคลภายนอก

(5) พิจารณาให้ความเห็นและขอเสนอแนะ ในกรณีที่ส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในตามข้อ 12(6)

(6) ประเมินผลการตรวจสอบภายใน และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในแก่ผู้บริหารของหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

(7) ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ผู้บริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารของส่วนราชการทุกระดับ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

(8) รายงานผลการปฏิบัติงานต่อปลัดกระทรวง หรือรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี ตามควรแก่กรณี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

หมวด 5

หน่วยตรวจรับ

ข้อ 19. ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายในจัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วนจัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบจัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชี รวมทั้งจัดทำ รายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(2) ชี้แจง และตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(3) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคแรก ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการพลเรือนที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น หรือตามกฎหมายเฉพาะของส่วนราชการนั้น

หมวด 6

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 20. การตรวจสอบภายในของส่วนราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 21. ให้กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลาง กำหนดมาตรฐานและจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ

ข้อ 22. กรณีที่ส่วนราชการมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

**ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่
ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546**

โดยที่สมควรกำหนดระเบียบ ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้หน่วยรับตรวจนำไปใช้เป็นแนวทาง ในการจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา 15 (3)

(ก) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงิน

แผ่นดิน พ.ศ. 2542 คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ระเบียบ หรือข้อบังคับใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

(1) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็น กระทรวง ทบวง หรือกรม

(2) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค

(3) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น

(4) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น

(5) หน่วยงานอื่นของรัฐ

(6) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยรับตรวจตาม (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕)

(7) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

“หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาผู้รับตรวจหรือหน่วยรับตรวจ

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้รับตรวจ หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรีหรือผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีหน้าที่กำกับดูแลการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจ และให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผนที่ดี

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานของหน่วยรับตรวจที่ตั้งขึ้นมาเพื่อดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งโดยผู้รับตรวจหรือผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 4 ให้หน่วยรับตรวจนำแนวทางปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในท้ายระเบียบนี้ไปใช้เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อ 5 ให้หน่วยรับตรวจส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบเฉพาะกรณีของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้สำนักงานการ

ตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ เว้นแต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

ข้อ 6 ให้นำหน่วยรับตรวจส่งสำเนารายงานผลการตรวจของผู้ตรวจสอบภายในและของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีข้อตรวจพบที่สำคัญ และเกิดความเสียหายหรืออาจเกิดความเสียหายให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ผู้รับตรวจได้รับรายงานผลการตรวจ

ข้อ 7 ให้ผู้รับตรวจกำกับดูแลให้หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินขอความร่วมมือ หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้ชี้แจงเหตุผลต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 8 ให้ผู้รับตรวจกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

ข้อ 9 ในกรณีหน่วยรับตรวจ ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้หน่วยรับตรวจขอทำความตกลงกับคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ 10 ในกรณีหน่วยรับตรวจ มีเจตนาหรือละเลยในการปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินโดยไม่มีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจเสนอข้อสังเกตและความเห็นพร้อมทั้งพฤติการณ์ของหน่วยรับตรวจ ให้กระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี เพื่อกำหนดมาตรการที่จำเป็นให้หน่วยรับตรวจไปปฏิบัติ ในกรณีกระทรวงเจ้าสังกัดหรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้กำกับดูแล ไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจรายงานต่อประธานรัฐสภา เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการของรัฐสภาที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ รวมทั้งแจ้งไปยังคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐสภา เพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ข้อ 11 ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรักษาการตามระเบียบนี้ และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้ระเบียบนี้ในกรณีมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

แนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

1. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย หรืองาน/โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแล เป็นกรณีพิเศษ หรืองาน/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงหรือที่มีสัญญาณบ่งชี้ว่าจะเกิดความเสียหายต่อราชการในระดับกระทรวง
2. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีของผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง โดยให้นำแผนการตรวจสอบประจำปีของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรมมาประกอบการพิจารณา แล้วนำเสนอต่อปลัดกระทรวง เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรมและระดับกระทรวงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล
4. ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่อ ปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ เพื่อปรับเปลี่ยนระบบบริหารภาครัฐไปสู่การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ซึ่งมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานโดยให้ความสำคัญกับความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความประหยัดของการดำเนินงาน ส่วนราชการจึงต้องให้ความสำคัญกับการวัดและประเมินผลงาน เพื่อให้เกิดการแข่งขันและพัฒนางานในควมรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถตอบแทนผลสำเร็จจากการทำงานได้อย่างเป็นธรรมและมีความโปร่งใส นั้น ได้ส่งผลให้การตรวจสอบภายในต้องปรับตัวเองเพื่อให้สามารถตอบรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวในฐานะที่เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยของผู้บริหารในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆในหน่วยงาน และเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด โดยขยายขอบเขตของการตรวจสอบภายในจากการตรวจสอบความถูกต้องในการใช้จ่ายเงินไปสู่การตรวจสอบที่เน้นประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสำคัญ แนวคิดและวิธีปฏิบัติจะเปลี่ยนไปลักษณะและขอบเขตของงานตรวจสอบภายในจะขยายกว้างและหลากหลายมากขึ้น งานตรวจสอบภายในในอนาคตคืองานบริการที่จะทำให้หลักประกันที่เที่ยงธรรมและค่าปริกษาที่เปี่ยมด้วยคุณค่าแก่ส่วนราชการ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลภายในส่วนราชการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามที่มุ่งหวัง กรมบัญชีกลางในฐานะที่เป็นหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จึงได้ปรับปรุงมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้สอดคล้องกับแนวคิดดังกล่าว โดยเปลี่ยนเนื้อหาของมาตรฐานให้มีความเป็นสากลมากยิ่งขึ้น

เนื่องจากมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ใช้อ้างอิงกัน ในระดับสากล คือ มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (The Professional Practice Standards for

Internal Auditing) ของสถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors : IIA) และปัจจุบัน IIA และ IIA Research Foundation ของสหรัฐอเมริกาได้ปรับปรุงและแก้ไขมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบใหม่ให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยปรับเปลี่ยนคำนิยามของการตรวจสอบภายในใหม่ซึ่งเน้นเรื่องการเป็นหลักประกันที่เที่ยงธรรมและการเป็นที่ปรึกษาอิสระของผู้บริหาร ดังนั้นในการปรับปรุงมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการฉบับที่ 1 ซึ่งเป็นมาตรฐานทั่วไปจึงได้ใช้มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในดังกล่าวเป็นหลักโดยปรับให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของทางราชการ

มาตรฐานการตรวจสอบภายในฉบับนี้จะประกอบด้วยข้อปฏิบัติหลัก ๆ ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงาน และเพื่อสะดวกต่อการทำความเข้าใจและนำไปใช้ตลอดจนการอ้างอิงและปรับปรุงแก้ไขต่อไป จึงให้มีรหัสตัวเลขกำกับในแต่ละหมวดแต่ละหัวข้อของมาตรฐาน พร้อมกับคำอธิบายถึงการนำมาตรฐานไปใช้ในงานบริการด้านการให้หลักประกัน งานบริการให้คำปรึกษาดังนี้

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัสชุด 1000) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยจะเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ 1000 เป็นต้นไป เช่น รหัส 1210 จะเป็นมาตรฐานที่เกี่ยวกับคุณสมบัติด้านความเชี่ยวชาญ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (รหัสชุด 2000) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานตรวจสอบภายใน และบรรทัดฐานที่สามารถใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยจะเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ 2000 เป็นต้นไป เช่น รหัส 2400 จะเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานผล การนำมาตรฐานไปปฏิบัติ (รหัสชุดที่ mmmn.xn) เป็นการอธิบายถึงการนำมาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ในแต่ละเรื่อง โดยสำหรับงานด้านการให้หลักประกันจะแทนด้วยเลขรหัสมาตรฐานที่มีอักษร A ต่อท้าย เช่น 1210.A1 จะเป็นการอธิบายถึงความเชี่ยวชาญส่วนที่เกี่ยวกับงานให้บริการให้หลักประกัน และสำหรับงานด้านการให้คำปรึกษาจะแทนด้วยเลขรหัสมาตรฐานที่มีอักษร C ต่อท้าย เช่น 1210.C1 จะเป็นการอธิบายถึงความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวกับงานให้บริการให้คำปรึกษา

นอกจากนี้ กรมบัญชีกลางยังได้นำจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2541 มาปรับปรุงใหม่เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจยิ่งขึ้น โดยนำจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั้ง 11 ข้อ มาจัดกลุ่มเป็นหลักปฏิบัติ 4 เรื่อง ดังนี้ ความมีจุดยืนที่มั่นคง ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ ความสามารถในหน้าที่

มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวจะเป็นกรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อให้ผลงานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ สกุล

นางสาวพรรณราย คงประเทศ

รหัสประจำตัวนักศึกษา

4910521027

วุฒิการศึกษา

วุฒิ

ชื่อสถาบัน

ปีที่สำเร็จการศึกษา

บริหารธุรกิจบัณฑิต

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2542

ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 5

เทศบาลนครยะลา

10 ถนนสุขยางค์ ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา