

ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานงานวัฒนธรรมจังหวัด  
เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

วรรณมา สายรัตน์

ปัญหาพิเศษนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารทั่วไป  
วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา  
กันยายน 2556  
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยบูรพา

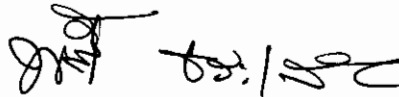
คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษทางการบริหารและคณะกรรมการควบคุม  
มาตรฐานวิชาปัญหาพิเศษทางการบริหาร ได้พิจารณาปัญหาพิเศษของ วรรณสา สยรัตน์ ฉบับนี้  
แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตร  
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ของมหาวิทยาลัยบูรพาได้

อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษทางการบริหาร

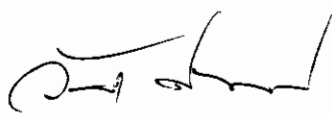


(อาจารย์ชิตพล ชัยมะดัน)

คณะกรรมการควบคุมมาตรฐานวิชาปัญหาพิเศษทางการบริหาร



ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิชนีย์ ธารเสนา)



(ดร. วัลลภ ศัพท์พันธุ์)

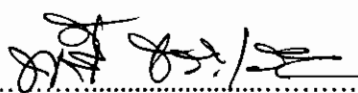
กรรมการ



(อาจารย์ชิตพล ชัยมะดัน)

กรรมการและเลขานุการ

วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจอนุมัติให้รับปัญหาพิเศษฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
หลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ของมหาวิทยาลัยบูรพา



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิชนีย์ ธารเสนา)

คณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

วันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2556

## ประกาศคุณูปการ

การศึกษาเรื่องความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงาน  
วัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงใต้ครั้งนี้สำเร็จได้ด้วยความรู้จากบุคคลหลายท่าน ที่ได้ให้  
ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือสนับสนุน และช่วยผลักดันให้งานชิ้นนี้ประสบความสำเร็จด้วยดี  
โดยเฉพาะอาจารย์ชิตผล ชัยมะดัน อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ ซึ่งได้เสียสละเวลาอันมีค่าในการให้  
ข้อเสนอแนะอันทรงคุณประโยชน์อย่างยิ่ง ส่งผลให้การศึกษาสำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้ศึกษารู้สึกซาบซึ้ง  
ในความกรุณาของท่านและขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

การศึกษาครั้งนี้จะสำเร็จลงมิได้ หากขาดความร่วมมือจากข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรม  
จังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงใต้ที่ได้กรุณาให้ข้อมูลโดยการตอบแบบสอบถาม จนทำให้บรรลุ  
วัตถุประสงค์ของการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาขอขอบคุณมาก และขอขอบคุณ เพื่อน ๆ พี่ ๆ น้อง ๆ  
นิสิตปริญญาโทรัฐประศาสนศาสตร์ทุกท่าน ตลอดจนครอบครัวของผู้ศึกษา ที่เป็นกำลังใจและคอย  
ช่วยเหลือ ผู้ศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการศึกษานี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของ  
หน่วยงานสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เป็นอย่างมาก

วรรณิสา สายรัตน์

54930057: สาขาวิชา: การบริหารทั่วไป; รป.ม. (การบริหารทั่วไป)

คำสำคัญ: ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน/ ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด  
 วรณา สายรัตน์: ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงาน  
 วัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง (KNOWLEDGE OF INTERNAL CONTROL STANDARD  
 OF GOVERNMENTAL OFFICIAL AT PROVINCIAL CULTURAL OFFICE IN EASTERN  
 REGION). อาจารย์ผู้ควบคุมปัญหาพิเศษ: ชิตพล ชัยมะดัน, ศศ.ม. 129 หน้า. ปี พ.ศ. 2556.

การวิจัยเรื่อง “ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงาน  
 วัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง” มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐาน  
 การควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง 2) เพื่อหา  
 ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของ  
 ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง 3) เพื่อศึกษาแนวทางการส่งเสริม  
 ความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้แก่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด  
 เขตภาคตะวันออกเฉียงประชากรที่ใช้ในการศึกษาเป็นข้าราชการสังกัดสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด  
 เขตภาคตะวันออกเฉียง ประกอบด้วย 9 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดจันทบุรี ชลบุรี ตราด ระยอง ฉะเชิงเทรา  
 ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก และสมุทรปราการจำนวนทั้งสิ้น 170 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บ  
 รวบรวมข้อมูลคือ แบบสอบถามวัดความรู้ และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ร้อยละ ค่าเฉลี่ย  
 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ (Chi-square Test)

ผลการวิจัยพบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง มีระดับ  
 ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ในระดับปานกลาง โดยมีความรู้มากที่สุดในเรื่อง  
 ความหมายของการควบคุมภายใน/ การประเมินความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดสภาพแวดล้อม  
 การควบคุมที่ดี ซึ่งตอบถูกมากที่สุด ส่วนเรื่ององค์ประกอบหลักของการควบคุมภายใน ประชากร  
 ตอบผิดมากที่สุด และเมื่อทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับระดับความรู้เกี่ยวกับ  
 มาตรฐานการควบคุมภายใน จำแนกตามอายุ ระดับการศึกษา ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง  
 ประสบการณ์การทำงาน และการเข้ารับการอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน พบว่า  
 มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ส่วนผลการศึกษาแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐาน  
 การควบคุมภายใน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยกับแนวทางการพัฒนาบุคลากร  
 การสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมและการติดตามประเมินผล

54930057: MAJOR: GENERAL ADMINISTRATION; M.PA. (GENERAL ADMINISTRATION)

KEYWORDS: KNOWLEDGE OF INTERNAL CONTROL STANDARD/ GOVERNMENTAL OFFICIAL AT PROVINCIAL CULTURAL OFFICE

WANNA SAIRAT: KNOWLEDGE OF INTERNAL CONTROL STANDARD OF GOVERNMENTAL OFFICIAL AT PROVINCIAL CULTURAL OFFICE IN EASTERN REGION. ADVISOR: CHITTAPOL CHAIMADAN, M.A. 129 P. 2013.

This study aims 1) to evaluate the level of knowledge of internal control standard of governmental officials at provincial cultural office in eastern region of Thailand, 2) to examine the relation between personal factors and the level of knowledge of internal control standard of the studied officials, 3) to find guideline(s) for increasing the knowledge and improving the performance about internal control for the studied officials. The samples are consisted of 170 governmental officials at the provincial cultural offices in 9 provinces including Chanthaburi, Chon Buri, Trat, Rayong, Chachoengsao, Prachin Buri, Sa Kaeo, Nakhon Nayok, and Samut Prakan. Questionnaire is used as data collecting tool, and statistics used for data analysis are percentage, mean, standard deviation, and Chi-square.

The findings show that the knowledge of internal control standard is in moderate level. The perspectives of the meaning of internal control, risk evaluation, and factors facilitating good controlling environment are rated the highest (in which the questions related to these perspectives are the most correctly answered); meanwhile, the perspective of elements of internal control is rated the lowest (in which the questions related to this perspective is the most incorrectly answered). The test of relation between personal factors and the level of knowledge of internal control standard classified by age, educational level, category of position, rank of position, in-service time, and attendance of internal control training shows that they are related at statistical significance of .05.

The findings of the study of guideline for increasing the knowledge and improving the performance about internal control show that the majority of the questionnaire respondents agree upon the idea of personnel development, controlling environment development, and monitoring and assessment.

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	จ
สารบัญ .....	ฉ
สารบัญตาราง .....	ช
สารบัญภาพ .....	ญ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	1
วัตถุประสงค์การวิจัย .....	5
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	6
ขอบเขตการวิจัย.....	7
นิยามศัพท์เฉพาะ .....	7
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	10
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้.....	10
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการ .....	17
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน .....	29
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาและการฝึกอบรมบุคลากร .....	56
ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด .....	60
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	66
3 วิธีดำเนินการวิจัย .....	74
ประชากร .....	74
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	75
การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ .....	76
การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	77
การวิเคราะห์ข้อมูล .....	77
เกณฑ์การแปลผล .....	78

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิจัย .....	80
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของแบบสอบถาม .....	80
ตอนที่ 2 ข้อมูลระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน .....	83
ตอนที่ 3 ข้อมูลการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับระดับความรู้ เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน .....	90
ตอนที่ 4 ข้อมูลระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน .....	95
5 อภิปรายและสรุปผล .....	100
สรุปผลการวิจัย .....	100
อภิปรายผล .....	103
ข้อเสนอแนะ .....	109
บรรณานุกรม .....	112
ภาคผนวก .....	116
ประวัติย่อของผู้วิจัย .....	129

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	โอกาสที่จะเกิดความเล็งและผลกระทบของความเล็งต่อองค์กร ..... 41
2	จำนวนประชากร จำแนกตามสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก ..... 74
3	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ..... 80
4	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ..... 83
5	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความรู้ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ..... 84
6	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความรู้ด้านการประเมินความเสี่ยง ..... 86
7	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความรู้ด้านการกิจกรรมการควบคุม ..... 87
8	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความรู้ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ..... 88
9	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความรู้ด้านการติดตามประเมินผล ..... 89
10	การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน จำแนกตามเพศ ..... 90
11	การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน จำแนกตามอายุ ..... 91
12	การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน จำแนกตามระดับการศึกษา ..... 92
13	การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน จำแนกตามประเภทตำแหน่งงาน ..... 92
14	การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน จำแนกตามระดับตำแหน่งงาน ..... 93
15	การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ..... 94



## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
16 การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน จำแนกตามประเภทการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมภายใน .....	95
17 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ แนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน .....	95
18 ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ แนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ด้านแนวทางการสร้างสภาพแวดล้อม การควบคุม .....	96
19 ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ แนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ด้านการพัฒนาบุคลากร .....	97
20 ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ แนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ด้านการติดตามประเมินผล .....	98
ภาคผนวก 1 การวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นแบบสอบถามตอนที่ 2 .....	118
ภาคผนวก 2 ค่าความเชื่อมั่นแบบสอบถามตอนที่ 3 .....	120

## สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	6
2	วัฏจักรเดิม ..... 29	29
3	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยง .....	42
4	ขั้นตอนการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร .....	51
5	โครงสร้างสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด .....	61

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ภายใต้สภาวะแวดล้อมในยุคโลกาภิวัตน์ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ตลอดจนการปฏิรูประบบราชการในปัจจุบัน ทำให้ทุกหน่วยงานทั้งภาคเอกชน ราชการ และรัฐวิสาหกิจต้องมีการปรับตัวและกำหนดกลยุทธ์ในการทำงานใหม่ รวมทั้งจัดหาเครื่องมือทางด้านการจัดการเข้ามาช่วยในการบริหารงานมากขึ้น โดยเฉพาะการปรับเปลี่ยนระบบงานงบประมาณ จากงบประมาณแบบแผนงานไปสู่ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (ชัยสิทธิ์ เถлимมีประเสริฐ, 2546, หน้า 14-16) หมายถึง ระบบงบประมาณที่ให้ความสำคัญกับการกำหนด พันธกิจขององค์กร จุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน งาน/ โครงการ อย่างเป็นระบบ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดความสำเร็จของงาน โดยเป็นระบบ ที่เชื่อมโยงการบริหารจัดการทรัพยากร การเงิน และพัสดุที่สะท้อนให้เห็นผลสำเร็จของงานหรือ พันธกิจต่าง ๆ ขององค์กรหรือของรัฐภายใต้ระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีเพื่อ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและทำให้ประเทศชาติ มั่งคั่ง มั่นคง และพึ่งพาตนเองได้

ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ มีแนวคิดและหลักการสำคัญ

3 ประการ คือ

1. การปรับปรุงให้รัฐบาลสามารถใช้วิธีการและกระบวนการงบประมาณเป็นเครื่องมือ ในการจัดสรรทรัพยากรให้เกิดผลสำเร็จตามนโยบาย และให้เห็นผลที่ประชาชนได้รับจากรัฐบาล
2. การมุ่งเน้นให้เกิดการใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

3. การมอบอำนาจในการจัดทำและบริหารงบประมาณให้กับผู้ปฏิบัติ ในขณะเดียวกัน หน่วยปฏิบัติจะต้องแสดงถึงความรับผิดชอบจากการนำงบประมาณไปใช้ให้เกิดผลงานตาม ยุทธศาสตร์และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน โดยผ่านระบบการตรวจสอบผล การปฏิบัติงานและผลทางการเงินที่รวดเร็วทันสมัย

ระบบการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือด้านการจัดการประเภทหนึ่งที่ถูกนำมาช่วยใน การบริหารงาน และเป็นกลไกพื้นฐานสำคัญของกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ใน หน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากระบบ การควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานช่วยให้การใช้

ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและช่วยให้การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ที่เต็มไปด้วยการแข่งขันในปัจจุบัน หากหน่วยงานต่าง ๆ ไม่มีการจัดการที่ดี หรือไม่มีการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ไม่มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม โอกาสเสี่ยงที่อาจเกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานของหน่วยงาน จะมียาก ดังจะเห็นได้จากสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น มีหลายกิจการไม่ว่าจะเป็นสถาบันการเงิน สถานประกอบการและธุรกิจต่าง ๆ หรือแม้รัฐวิสาหกิจบางแห่งเกิดการรั่วไหล หรือเกิดวิกฤตการณ์ทางการเงิน ซึ่งรวมถึงการล้มละลายของกิจการ สาเหตุสำคัญประการหนึ่งก็คือขาดระบบการควบคุมภายในที่ดีขาดการประเมินความเสี่ยงและจัดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ตลอดจนการไม่สามารถตรวจพบข้อผิดพลาด ซึ่งเหตุการณ์เหล่านั้นล้วนไม่เป็นผลดีต่อหน่วยงาน ดังนั้น ผู้บริหารระดับสูงซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและมาตรการการควบคุมของหน่วยงานจึงควรจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (2555) ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 ออกตามความในมาตรา 312 แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 การตรวจเงินแผ่นดินให้กระทำโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินที่เป็นอิสระและเป็นกลางและตามบทเฉพาะกาล มาตรา 333 ได้กำหนดสาระสำคัญของกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อันได้แก่ การวางแผนนโยบาย การให้คำปรึกษาและคำแนะนำ การเสนอแนะให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาในเรื่องวินัยทางงบประมาณและการคลัง การกำหนดโทษปรับทางปกครอง การพิจารณาวินิจฉัยความผิดทางวินัยและงบประมาณและการคลังในฐานะที่เป็นองค์กรสูงสุด และการพิจารณาเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

2. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

3. การจัดให้มีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่เป็นอิสระเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับ

การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการดำเนินการอื่น

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นองค์กรตรวจสอบอิสระและเป็นกลางตามรัฐธรรมนูญ มีฐานะเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนนโยบาย การให้คำปรึกษาและคำแนะนำ การเสนอแนะให้มีการแก้ไข ข้อบกพร่องเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาในเรื่องวินัยทางงบประมาณ และการคลัง การกำหนดโทษปรับทางปกครอง การพิจารณาวินิจฉัยความผิดทางวินัยและงบประมาณและการคลัง ซึ่งได้ออกตามประกาศระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน

การควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เพื่อให้หน่วยรับตรวจนำไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

รัฐชัช จันทรสังเสริม (2550, หน้า 1) กล่าวว่า จากการติดตามขอทราบข้อคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในดังกล่าวจากผู้บริหารของหน่วยงานภาครัฐ พบว่า ส่วนใหญ่เข้าใจว่าการควบคุมภายในเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งแสดงถึงนัยว่าผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐส่วนใหญ่ให้ความสำคัญเรื่องการควบคุมภายในน้อย รวมทั้งการออกแบบระบบการควบคุมภายในยังไม่รัดกุมพอทำให้มีจุดอ่อนให้เกิดการทุจริตคอรัปชันได้ง่ายและเหตุดังกล่าว สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงได้ออกประกาศระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 ตุลาคม 2544 กำหนดให้หน่วยรับตรวจนำมาตรฐานการควบคุมภายในที่ได้ออกประกาศมาเป็นแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี และรายงานความก้าวหน้า ทุก 2 เดือน และหลังจากนั้นให้ส่งรายงานการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง และภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้เกี่ยวข้องทุกปี

การที่หน่วยงานจะจัดวางระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพนั้นในเบื้องต้นผู้บริหารต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งเป็นสภาพแวดล้อมที่ทำให้บุคคลากรในองค์กรมีความรับผิดชอบและเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเพียงพอ รวมทั้งจะต้องยอมรับและปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งข้อกำหนดด้านจริยธรรมโดยเฉพาะในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต การดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผน การปฏิบัติตามแผน การควบคุมดูแล และการติดตามผล ซึ่งล้วนเป็นสิ่งที่หน่วยงานต้องดำเนินการให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเป็นหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดถือเป็นหน่วยรับตรวจของจังหวัดตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยผู้บริหารระดับสูงในสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรมได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องมีระบบควบคุมภายในที่ดีในหน่วยงานที่รับผิดชอบจึงได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงินและ

การบัญชี ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน ด้านงานบริหารบุคลากร ด้านข้อมูลข่าวสาร ด้านการติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการในทุกส่วนงานย่อย ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มยุทธศาสตร์และเฝ้าระวังทางวัฒนธรรมและกลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม โดยกำหนดให้มีการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 จากรายงานผลการสอบทานรายงานการควบคุมภายในสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด งวดปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไม่พบว่าสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดไม่ดำเนินการตามแนวทางการติดตามผลการควบคุมภายในและระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 แต่จากหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด พบว่า ในขั้นตอนการปฏิบัติงานยังมีปัญหา อุปสรรคในการทำงาน เช่น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ แนวทางของทางราชการที่ถือปฏิบัติทั่วไปและขาดจิตสำนึกและความตระหนักในการใช้ทรัพยากรของทางราชการ ได้แก่ เบิกจ่ายเงินและจัดส่งหลักฐานเอกสารล่าช้า/ ปฏิบัติงานไม่ทันตามกำหนดเวลา/ ไม่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุและพระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ เป็นต้น การควบคุมภายในนั้นเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงาน บุคลากรทุกระดับเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความสนับสนุนระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิผล ผู้บริหารเป็นเพียงผู้รับผิดชอบในการกำหนดและจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลด้วยการสร้างบรรยากาศ สภาพแวดล้อมการควบคุม กำหนดทิศทาง กลไกการควบคุม และกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการติดตามผลการควบคุมภายใน ส่วนบุคลากรอื่นของหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบโดยการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น หากบุคลากรอื่นของหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในแล้วย่อมมีส่วนช่วยในการลดความผิดพลาด ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และยังทำให้การใช้ทรัพยากรและการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นด้วย

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยยึดตามการจัดแบ่งภูมิภาคของคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งแบ่งภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย 9 จังหวัด ประกอบด้วยจังหวัดจันทบุรี ชลบุรี ตราด ระยอง ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก และสมุทรปราการ

ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงต้องการศึกษาว่าข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วยสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดจันทบุรี สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดชลบุรี สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดตราด สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดระยอง สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดปราจีนบุรี สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสระแก้ว สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดนครนายก และสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสมุทรปราการ มีอัตรากำลังสังกัดสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดทั้ง 9 จังหวัด ทั้งสิ้น จำนวน 170 คน มีความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดเพียงใด มีปัจจัยอะไรบ้างที่มีผลต่อความรู้ความเข้าใจและจะมีแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้แก่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอย่างไร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการให้ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสามารถปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ

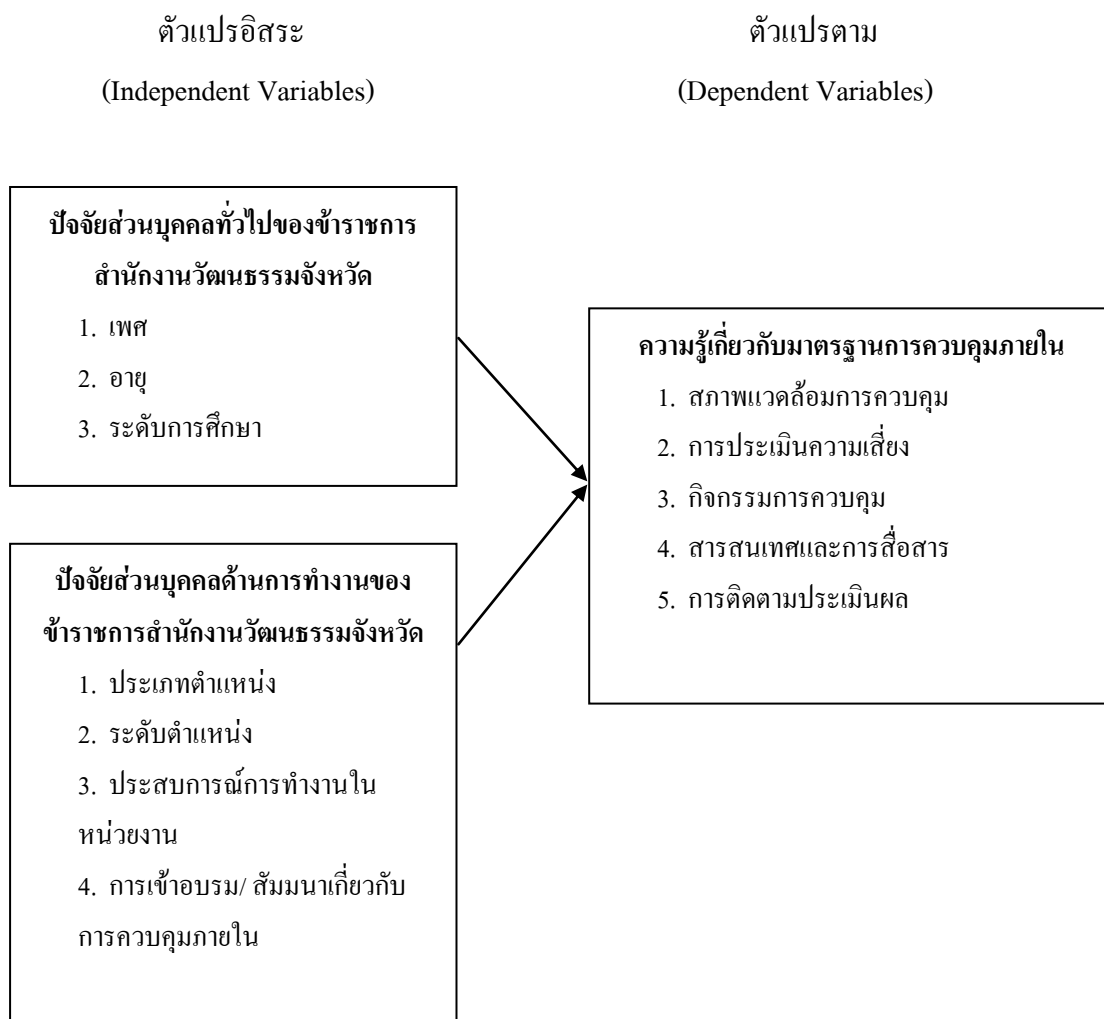
### วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก
2. เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก
3. เพื่อศึกษาแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้แก่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก

### กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการศึกษา แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องผู้ศึกษาได้นำมาประยุกต์กำหนดเป็นกรอบแนวคิดการวิจัย ดังนี้

1. ตัวแปรอิสระ ด้านปัจจัยส่วนบุคคลของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา และปัจจัยส่วนบุคคลด้านการทำงานของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ได้แก่ ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงาน และการเข้ารับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยตัวแปรอิสระข้างต้นกำหนดขึ้น โดยอาศัยวรรณกรรมงานวิจัยของประดิษฐ์ ศิริคุปต์, 2549; รัฐชัย จันทร์ส่งเสริม, 2550; วัฒนา สุวรรณ, 2550)
2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยครอบคลุมเนื้อหาขององค์ประกอบด้านต่าง ๆ รวม 5 องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสารและการติดตามประเมินผล



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. ทำให้ทราบปัจจัยส่วนบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
3. ทำให้ทราบแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
4. ผลที่ได้จากการศึกษาสามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินการให้ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด สามารถปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและ



## ประสิทธิภาพ

### ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาเฉพาะข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงใต้ที่กำหนดขอบเขตในการศึกษา ดังนี้

1. ด้านเนื้อหา ศึกษาระดับความรู้ของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงใต้เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ในเรื่อง มาตรฐานการควบคุมภายในและการจัดวางระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในรวม 5 ด้าน

- 1.1 สภาพแวดล้อมการควบคุม
- 1.2 การประเมินความเสี่ยง
- 1.3 กิจกรรมการควบคุม
- 1.4 สารสนเทศและการสื่อสาร
- 1.5 การติดตามประเมินผล

2. ด้านประชากร กลุ่มประชากรเป้าหมายที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงใต้ จำนวน 170 คน (สถิติจากกลุ่มบริหารงานบุคคลสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ข้อมูล ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2555)

3. ด้านระยะเวลา ผู้ศึกษาได้เริ่มดำเนินการศึกษาวิจัยในช่วง เดือนพฤศจิกายน 2555-มีนาคม 2556

### นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ความรู้ หมายถึง ความสามารถในการจดจำและระลึกได้เกี่ยวกับเรื่องราว เหตุการณ์ หรือประสบการณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นความจำเป็นของมนุษย์ได้สะสมรายละเอียดของเรื่องราวที่ปรากฏการณ์ไว้และแสดงออกมาเป็นพฤติกรรมที่เรียกเอาสิ่งที่จำได้ออกมาให้ปรากฏให้สังเกตวัดได้

2. ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด หมายความว่า ข้าราชการของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ทั้งชายและหญิงที่ได้รับการบรรจุในตำแหน่งอัตราของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงใต้ ประกอบด้วย 9 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดจันทบุรี ชลบุรี ตราด ระยอง ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก และสมุทรปราการ

3. การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานรับผิดชอบจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า

การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

4. มาตรฐานการควบคุมภายใน หมายความว่า มาตรฐานการควบคุมภายในที่ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดไว้ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อม การควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสารและการติดตาม ประเมินผล

4.1. สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งส่งเสริมให้องค์ประกอบ การควบคุมภายในอื่น ๆ มีประสิทธิผลในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิผล ยิ่งขึ้น หรือทำให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น

4.2. การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่สำคัญที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการค้นหาและนำเอา วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อ หน่วยรับตรวจ

4.3. กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบายและระเบียบ วิธีปฏิบัติรวมถึงมาตรการ ต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงและได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตามตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม เช่น การสอบทานงาน การดูแล ป้องกันทรัพย์สิน และการแบ่งแยกหน้าที่ เป็นต้น

4.4. สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลและถูกจัดให้อยู่ในรูปที่มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อการใช้งานและมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ระหว่างบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งอาจใช้คนหรือใช้สื่อในการติดต่อสื่อสาร ก็ได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

4.5. การติดตามประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและ ประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิด ความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตาม ระบบการควบคุมภายในจริง ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา

5. สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลและถูกจัดให้อยู่ในรูปที่มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน

6. การสื่อสาร หมายถึง การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างบุคลากรทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งอาจใช้คนหรือใช้สื่อในการติดต่อสื่อสารก็ได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

### ที่ต้องการ

7. ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งอาจเกิดขึ้นและมีผลทำให้หน่วยรับตรวจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า ไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้

8. หน่วยรับตรวจ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง หรือกรม

9. ผู้รับตรวจ หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

10. ผู้บริหารระดับสูง หมายความว่า วัฒนธรรมจังหวัด ที่ได้รับการบรรจุในตำแหน่งอัตราของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด

11. ผู้ปฏิบัติงาน หมายความว่า นักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการวัฒนธรรม ระดับ ปฏิบัติการ ชำนาญการและชำนาญการพิเศษที่ได้รับการบรรจุในตำแหน่งอัตราของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง “ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ” ผู้วิจัยได้นำแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาใช้ประกอบการศึกษาวิจัย ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการ
3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
4. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาและการฝึกอบรมบุคลากร
5. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ มีนักวิชาการหลายท่านได้นำเสนอไว้ ผู้วิจัยได้นำมาประกอบความเข้าใจในแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ ดังนี้

#### แนวคิดเกี่ยวกับความรู้ (Knowledge)

กู๊ด (Good, 1973 อ้างถึงใน มนัสนันท์ มีครุฑ, 2542, หน้า 26) ได้ให้ความหมายของความรู้ว่าเป็นข้อเท็จจริง (Fact) ความจริง (Truth) กฎเกณฑ์และข้อมูลต่าง ๆ ที่มนุษย์ได้รับและรวบรวมสะสมไว้จากมวลประสบการณ์ต่าง ๆ

บลูม (Bloom, 1976 อ้างถึงใน มนัสนันท์ มีครุฑ, 2542, หน้า 26) นักศึกษาชาวเยอรมันกล่าวว่า ความรู้เป็นเรื่องเกี่ยวกับการระลึกถึงสิ่งที่เฉพาะ ระลึกถึงวิธีและขบวนการต่าง ๆ หรือระลึกถึงแบบกระสวน โครงสร้าง วัตถุประสงค์ในด้านความรู้นั้นเน้นในเรื่องขบวนการทางจิตวิทยาของความจำเป็น กระบวนการเชื่อมโยงการจัดระเบียบใหม่

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2520, หน้า 16) ได้กล่าวถึงความรู้ว่าเป็นพฤติกรรมเบื้องต้น ซึ่งผู้เรียนเพียงจำได้อาจจะโดยการนึกได้หรือโดยการมองเห็นหรือได้ยินก็ได้ ความรู้ในขั้นนี้ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับคำจำกัดความ ข้อเท็จจริง ทฤษฎี กฎ โครงสร้าง วิธีการ แก้ปัญหามาตรฐานเหล่านี้ เป็นต้น จะเห็นว่าการจำได้หรือระลึกได้นี้ไม่ได้ใช้กระบวนการของการใช้ความคิดซับซ้อนหรืออาจกล่าวได้ว่าไม่ได้ใช้ความสามารถของสมองมากนัก ซึ่งเป็นระดับของพฤติกรรมขั้นต้น

อุทุมพร ทองอุไร (2523, หน้า 68) ให้ความหมายของความรู้ว่า คือ พฤติกรรมและสภาพการณ์ต่าง ๆ ซึ่งเน้นการจำไม่ว่าจะเป็นการระลึกถึงหรือระลึกได้ก็ตามเป็นสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นสืบเนื่องมาจากการเรียนรู้โดยเริ่มต้นจากการรวมสาระต่าง ๆ เหล่านี้จนกระทั่งพัฒนาไปสู่ขั้นที่สลับซับซ้อนยิ่งขึ้นไป

สุนันท์ ศัล โกสุม (2524, หน้า 15) ได้กล่าวถึงความรู้ว่า หมายถึง ความสามารถในการคงไว้รักษาไว้ซึ่งข้อเท็จจริง เรื่องราวรายละเอียดต่าง ๆ ตลอดจนประสบการณ์ทั้งหมดของผู้เรียนส่วนในด้านความเข้าใจนั้น หมายถึง ความสามารถในการเก็บรวบรวมความรู้และขยายความรู้ความจำนั้นให้ไกลออกไปจากเดิมอย่างสมเหตุสมผล

ประภาเพ็ญ สุวรรณ และสวิง สุวรรณ (2536, หน้า 40) ได้ให้ความหมายว่า ความรู้เป็นความสามารถในการจดจำหรือระลึกได้ ซึ่งรวมประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับรู้มา

จันทร์ทิพย์ ชูสมภพ (2539, หน้า 10 อ้างถึงใน ประดิษฐ์ ศิริคุปต์, 2549, หน้า 6) ให้ความหมายของความรู้ว่า หมายถึง ข้อเท็จจริง กฎเกณฑ์และโครงสร้างที่มนุษย์ได้รับจากการศึกษาค้นคว้า ประสบการณ์การสังเกตและเก็บสะสมไว้ในระดับของความจำได้ สามารถเข้าใจเปรียบเทียบตีความและนำไปประยุกต์ใช้

ประดิษฐ์ ศิริคุปต์, (2549, หน้า 7) ให้ความหมายของความรู้ว่า หมายถึง ความสามารถในการจดจำและระลึกได้เกี่ยวกับเรื่องราว เหตุการณ์ หรือประสบการณ์ต่าง ๆ ในอดีต

รัฐชัย จันทร์ส่งเสริม (2550, หน้า 22) ได้ให้ความหมายของความรู้ว่า หมายถึง การรู้เรื่องข้อเท็จจริง กฎเกณฑ์ สถานที่ สิ่งของหรือบุคคลที่เกิดจากประสบการณ์ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งเป็นความจำเป็นของมนุษย์ได้สะสมรายละเอียดของเรื่องราวที่ปรากฏการณ์ไว้และแสดงออกมาเป็นพฤติกรรมที่เรียกเอาสิ่งที่จำได้ออกมาให้ปรากฏให้สังเกตวัดได้

จากความหมายดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า ความรู้ หมายถึง ความสามารถในการจดจำและระลึกได้เกี่ยวกับเรื่องราว เหตุการณ์ หรือประสบการณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นความจำเป็นของมนุษย์ได้สะสมรายละเอียดของเรื่องราวที่ปรากฏการณ์ไว้และแสดงออกมาเป็นพฤติกรรมที่เรียกเอาสิ่งที่จำได้ออกมาให้ปรากฏให้สังเกตวัดได้

### ประเภทของความรู้

บลูม (Bloom, 1976 อ้างถึงใน รัฐชัย จันทร์ส่งเสริม, 2550, หน้า 22-27) ได้จำแนกความรู้ ออกเป็น 3 ขั้นตอน โดยเรียงจากที่ซับซ้อนน้อยที่สุดไปหามากที่สุด

1. ความรู้เฉพาะสิ่ง (Knowledge of Specifics) คือ การระลึกถึงสิ่งเฉพาะและชิ้นส่วนของสารที่อยู่โดดเดี่ยว การเน้นอยู่ที่สัญลักษณ์ที่มีความหมายเชิงรูปธรรมเรื่องนี้จัดอยู่ในระดับต่ำสุดของความเป็นธรรม ซึ่งอาจได้รับการคิดว่าเป็นหน่วยงานสิ่งที่ซับซ้อนและเป็นนามธรรม

ของความรู้ที่สร้างขึ้น ได้แก่

1.1 ความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์เฉพาะ (Knowledge of Terminology) เป็นความรู้เกี่ยวกับความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้เฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (ทั้งที่เป็นตัวอักษรและไม่เป็นตัวอักษร) ซึ่งรวมถึงความรู้เกี่ยวกับสัญลักษณ์ที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป ความรู้เกี่ยวกับสัญลักษณ์ชนิดต่าง ๆ ที่ใช้ในความหมายเดียวกัน

1.2 ความรู้ในข้อเท็จจริงเฉพาะ (Knowledge of Specifics Facts) เป็นความรู้ในเรื่องวันที่ เหตุการณ์ บุคคล สถานที่ ฯลฯ ซึ่งอาจเคยใช้เพียงครั้งเดียว หรือความรู้ในเรื่องที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของสัญลักษณ์นั้น ๆ

2. ความรู้เรื่องวิถีและวิธีการจัดการกระทำกับสิ่งเฉพาะ (Knowledge of Way and Means of Dealing with Specifics) คือ ความรู้เกี่ยวกับวิธีการรวบรวม ศึกษาตรวจสอบ ตัดสินชี้ขาด วิพากษ์วิจารณ์ การเรียงลำดับเหตุการณ์ตามปีปฏิทินและการตัดสินลงความเห็นในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งความรู้นี้จัดอยู่ในระดับกลางอยู่ระหว่างความรู้เฉพาะสิ่งกับความรู้รวบยอดในเรื่องได้แก่

2.1 ความรู้แบบแผนนิยม (Knowledge of Convention) เป็นความรู้ในเรื่องลักษณะของวิถีทางในการจัดการกระทำและการนำเสนอความคิดและปรากฏการณ์ เพื่อการสื่อสาร ความหมายและความสอดคล้องที่มีแบบฉบับการปฏิบัติการและรูปแบบที่เหมาะสมที่สุดกับวัตถุประสงค์และปรากฏการณ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะสังเกตว่าแม้รูปแบบและประเพณีจะเป็นสิ่งที่สมมติขึ้นหรือเกิดขึ้นอย่างไม่ตั้งใจหรือมีฐานมาจากอำนาจทั้งหลายก็ตาม แต่ก็ยังคงมีอยู่เพราะเป็นผลงานของการตกลงของคนกลุ่มใหญ่

2.2 ความรู้เรื่องแนวโน้มและลำดับเหตุการณ์ (Knowledge of Trends and Sequence) เป็นความรู้เรื่องกระบวนการ ทิศทาง และการเคลื่อนที่ของปรากฏการณ์ที่เกี่ยวข้องกับเวลา

2.3 ความรู้เรื่องการจัดจำพวกและประเภท (Knowledge of Classification and Categories) เป็นความรู้เรื่องชั้นต่าง ๆ ชุดส่วนและการจัดเรียงเรียง ซึ่งถือว่าเป็นพื้นฐานของสาขาวิชาที่กำหนด จุดมุ่งหมายของการโต้แย้ง หรือของปัญหาที่มา

2.4 ความรู้เรื่องเกณฑ์ (Knowledge of Criteria) เป็นความรู้เรื่องเกณฑ์ตามข้อเท็จจริง หลักการ ความคิดเห็นและพฤติกรรมที่ได้รับการทดลองหรือได้รับการตัดสินใจ

2.5 ความรู้เรื่องระเบียบวิธี (Knowledge of Methodology) เป็นความรู้เรื่องวิธีสืบสวนเทคนิคและกระบวนการที่ใช้ในบางสาขาและที่ซึ่งใช้สืบสวนปัญหาและประสบการณ์หลายอย่าง การเน้นความรู้ของแต่ละบุคคลในเรื่องวิธีการมากกว่าความสามารถในการใช้วิธีการ

3. ความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมแนวคิดและโครงสร้าง (Knowledge of Universals and Abstractions in the Field) เป็นความรู้เกี่ยวกับหลักการใหญ่ ๆ ของเนื้อหาวิชาหรือความคิดเห็นใด ๆ ความรู้ในขั้นนี้ว่าเป็นหลักในการศึกษาเนื้อหาวิชาและการแก้ปัญหาขณะเดียวกันก็ถือว่าเป็นขั้นสูงสุดของจุดมุ่งหมายด้านความรู้ความจำ ได้แก่

3.1 ความรู้เกี่ยวกับหลักการและข้อสรุปทั่วไป (Knowledge of Principles and Generalization) เป็นความรู้ที่ได้จากการสรุปหลักการของเนื้อหาวิชาที่ได้ศึกษามา ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการอธิบาย การทำนายและการลงความเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาวิชานั้น ๆ ได้  
อย่างเหมาะสม

3.2 ความรู้เรื่องทฤษฎีและโครงสร้าง (Knowledge of Theories and Structures) เป็นความรู้เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎีและหลักวิชาเข้าด้วยกันแล้วสรุปเป็นเนื้อความใหญ่เรื่องเดียวกัน ซึ่งจะช่วยให้มีความรู้ในเนื้อหาวิชานั้นอย่างเป็นระบบและชัดเจน

#### ระดับความรู้

สง่า วงศ์ไชย, ยูวัลักษณ์ คำเอก, คณิงนิจ กลีบมณี และคู่ไม่เหลียน (2553, หน้า 2-4) ได้กล่าวถึง ระดับขั้นของการเรียนรู้เป็นทฤษฎีของ B. S. Bloom เมื่อปี ค.ศ. 1956 ที่เรียกว่า Bloom's Taxonomy เป็นแนวคิดของการแบ่งประเภทของการเรียนรู้ทางพุทธิพิสัยหรือทางปัญญา (Cognitive Domain) ได้แบ่งขั้นของการเรียนรู้ไว้ทั้งหมด 6 ขั้น ได้แก่ ความรู้ การเข้าใจ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์และการประเมินผล ดังนี้

พุทธิพิสัย (Cognitive Domain) เป็นการกระทำที่เกี่ยวกับกระบวนการทางสมอง เช่น สติปัญญา (Intellectual) การเรียนรู้ (Learning) และ การแก้ปัญหา (Problem Solving) แบ่งระดับพุทธิพิสัยไว้ 6 ระดับ โดยเรียงจากระดับต่ำสุดถึงระดับสูงสุด ดังนี้

1. ความรู้ (knowledge) เป็นความสามารถในการจำหรือระลึกได้ ซึ่งรวมประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เคยได้รับรู้มา

1.1 ความรู้เฉพาะเรื่องบางอย่างเป็นการระลึกข้อสนเทศในส่วนย่อยเฉพาะอย่างที่ยกได้โดด ๆ (Knowledge of Specifics)

1.1.1 ความรู้เกี่ยวกับศัพท์และนิยาม (Knowledge of Terminology) เกี่ยวกับความหมายของศัพท์ นิยามหรือคำจำกัดความ สัญลักษณ์ หรือภาพอักษร และเครื่องหมายต่าง ๆ

1.1.2 ความรู้เกี่ยวกับกฎและความจริง (Knowledge of Specific Facts) เกี่ยวกับสูตร กฎ ทฤษฎี หรือสมมุติฐาน ขนาด จำนวน สถานที่ เวลา คุณสมบัติ วัตถุประสงค์สาเหตุและผลที่เกิดประโยชน์และโทษและสิทธิหน้าที่

1.2 ความรู้เกี่ยวกับวิถีทางและวิธีดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ (Knowledge of Ways and Means of Dealing with Specifics)

1.2.1 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผน (Knowledge of Conventions) เกี่ยวกับแบบแผน ธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมที่ปฏิบัติสืบเนื่องกันต่อ ๆ มาในสังคม

1.2.2 ความรู้เกี่ยวกับลำดับขั้นและแนวโน้ม (Knowledge of Trends and Sequences) แนวโน้มที่เกิดขึ้นในลักษณะเช่นนั้นเสมอ ๆ และขั้นตอนของการดำเนินการในเรื่องหรือสิ่งนั้น ๆ ที่ต่อเนื่องกัน

1.2.3 ความรู้เกี่ยวกับการจัดประเภท (Knowledge of Classifications and Categories) เกี่ยวกับชนิด ประเภทของสิ่งของและเรื่องราวต่าง ๆ ว่าอยู่ในหมวดหมู่ประเภทใด มีสิ่งใดที่เหมือนหรือแตกต่างจากพวก โดยยึดเกณฑ์หรือวิธีการใดเป็นหลัก

1.2.4 ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์ (Knowledge of Criteria) เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินหรือตรวจสอบสรรพสิ่งต่าง ๆ ว่า ดี-เลว ถูก-ผิดควร-ไม่ควร

1.2.5 ความรู้เกี่ยวกับวิธีการ (Knowledge of Methodology) วิธีการที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานนั้น ๆ ตามหลักวิชาการทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

1.3 ความรู้ความจำรวบยอด (Knowledge of Universals and Abstractions in the Field)

1.3.1 ความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาและขยายหลักวิชา (Knowledge of Principles and Generalization) หลักการหรือความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเรื่องนั้น ซึ่งเคยปรากฏจนสามารถนำมากล่าวสรุปรวบรวม เป็นความจริงทั่วไป

1.3.2 ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและโครงสร้าง (Knowledge of Theories and Structures) เกี่ยวกับคติและหลักการจากของหลายสิ่งหลายเนื้อหาที่สัมพันธ์กัน เป็นพวกเดียวกัน เพื่อจะค้นหาทฤษฎี และโครงสร้างที่เป็นตัวร่วมของสิ่งเหล่านั้น

2. ความเข้าใจ (Comprehension) เป็นความสามารถในการแปลความ ตีความหมายและขยายความในเรื่องราวและเหตุการณ์ต่าง ๆ แยกได้เป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

2.1 การแปลความ (Translation) เป็นความสามารถในการแปลจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง ได้แก่ การแปลความหมายของคำและข้อความ การแปลความหมายของภาพและสัญลักษณ์ การแปลบทประพันธ์ สุภาษิตและคำพังเพย

2.2 การตีความ (Interpretation) เป็นการสรุปความจากสิ่งต่าง ๆ มากกว่า 1 สิ่งแล้วนำผลมาสรุป เป็นผลลัพธ์ใหม่อีกอย่างหนึ่งที่มีลักษณะแปลกไปจากของเดิม

2.3 การขยายความ (Extrapolation) การขยายความเป็นการแปลความให้ไกลไปจากข้อมูลเดิม โดยมีข้อมูลหรือแนวโน้มเพียงพอ โดยการขยายความมี 4 แบบ คือ ขยายความแบบ



จินตนาการ แบบพยากรณ์ แบบสมมุติ และแบบอนุमान

3. การนำไปใช้ (Application) การนำไปใช้ เป็นการนำเอาความรู้ความจำและความเข้าใจในเรื่องราวใด ๆ ที่ตัวเองมีอยู่ไปแก้ปัญหาที่แปลกใหม่ ปัญหาใหม่นั้นเป็นปัญหาที่ไม่สามารถนำสูตรกฎแก้ปัญหาได้โดยทันที จะต้องใช้ยุทธวิธีหลายอย่างในการแก้ปัญหานั้น

4. การวิเคราะห์ (Analysis) เป็นความสามารถในการแยกการสื่อความหมายไปสู่หน่วยย่อยเป็นองค์ประกอบสำคัญหรือเป็นส่วน ๆ เพื่อให้ได้ลำดับชั้นความคิด ความสัมพันธ์ การวิเคราะห์ เช่นนี้ ก็เพื่อมุ่งหมายให้สื่อสารความหมายมีความชัดเจนยิ่งขึ้น อาจจำแนกได้ 3 ลักษณะ ดังนี้

4.1 การวิเคราะห์ความสำคัญ (Analysis of Element) เป็นการค้นหาคุณลักษณะเด่นของเรื่องราวในแง่มุมต่าง ๆ ตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดให้ เช่น ความเด่นของข้อความความสำคัญของเรื่อง ความนัยของคำพูดหรือกระทำต่าง ๆ วิเคราะห์ชนิดวิเคราะห์สิ่งสำคัญ และวิเคราะห์เลขนัย

4.2 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ (Analysis of Relationships) เป็นการค้นหาความเกี่ยวข้องระหว่างคุณลักษณะสำคัญใด ๆ ของเรื่องราวและสิ่งต่าง ๆ อย่างสมเหตุสมผล โดยที่สิ่งทั้งสองสิ่งมีความเกี่ยวข้องกัน

4.3 การวิเคราะห์หลักการ (Analysis of Organizational Principles) เป็นการค้นหาโครงสร้างและระบบของวัตถุสิ่งของเรื่องราวและการกระทำต่าง ๆ รวมกันอยู่ในสภาพนั้นได้เนืองด้วยอะไร ยึดอะไรเป็นหลักเกณฑ์ หรือมีสิ่งใดเป็นตัวเชื่อมโยง

5. การสังเคราะห์ (Synthesis) เป็นความสามารถในการนำหน่วยต่าง ๆ หรือส่วนต่าง ๆ เป็นเรื่องเดียวกันจัดเรียบเรียงและรวบรวมเพื่อสร้างแบบแผนหรือ โครงสร้างที่ไม่เคยมีมาก่อน อาจจำแนกได้ 3 ลักษณะ คือ

5.1 การสังเคราะห์ข้อความ (Production of Unique Communication) เป็นการนำเอาความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ มาผสมกัน เพื่อให้เกิดข้อความ หรือผลิตผล หรือการกระทำใหม่ ที่จะสามารถใช้สื่อสารความคิดและอารมณ์ ระหว่างบุคคลกับผู้อื่นได้ เช่น การพูดชี้แจง การแต่งคำประพันธ์ การวาดภาพ และการแสดงต่าง ๆ

5.2 การสังเคราะห์แผนงาน (Production of Plan or Proposed Set of Operation) เป็นการกำหนดแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การดำเนินการนั้น สำเร็จลุล่วงตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ท่านจะวางแผนการทำงานอย่างไรจึงจะได้เป็นหัวหน้า

5.3 การสังเคราะห์ความสัมพันธ์ (Derivation of Set of Abstract Relation) เป็นการเอาความสำคัญและหลักการต่าง ๆ มาผสมให้เป็นเรื่องเดียวกัน ทำให้เกิดเป็นสิ่งใหม่ที่มีความสัมพันธ์แปลกไปจากเดิม เช่น จงอธิบายปัญหาที่แท้จริงของการคอร์รัปชันในเมืองไทย

6. การประเมินค่า (Evaluation) เป็นความสามารถในการตัดสินใจคุณค่าของเนื้อหา วัตถุประสงค์และวิธีการ ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพที่สอดคล้องกับสถานการณ์ ซึ่งอาจจะ กำหนดเกณฑ์ขึ้นเอง หรือผู้อื่นกำหนด จำแนกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

6.1 การประเมินค่าโดยอาศัยเกณฑ์ภายใน (Judgment in Term of Internal Evidence) เป็นการประเมินโดยใช้ข้อเท็จจริงต่าง ๆ เท่าที่ปรากฏอยู่ในเรื่องราว นั้น มาเป็นหลักในการตัดสินใจ เช่น จากเรื่องสามก๊ก ขงเบ้งเป็นคนอย่างไร

6.2 การประเมินค่าโดยอาศัยเกณฑ์ภายนอก (Judgment in Term of External Criteria) เป็นการตัดสินใจต่าง ๆ โดยใช้เกณฑ์อื่น ๆ ที่อยู่นอกเรื่องราว นั้น แต่มีความสัมพันธ์กับเรื่องนั้น เกณฑ์ภายนอกอาจจะเป็นเกณฑ์ทางสังคม เช่น คำว่า “สองหัวดีกว่าหัวเดียว” ท่านเห็นด้วยหรือไม่

### การวัดความรู้

ประภาเพ็ญ สุวรรณ และสวิง สุวรรณ (2536, หน้า 55) ได้กล่าวถึง การวัดความรู้เป็นการวัดสมรรถภาพสมองด้านการระลึกออกของความจำ หรือกล่าวได้ว่าอีกนัยหนึ่งว่าเป็นการวัดเกี่ยวกับเรื่องราวที่เคยมีประสบการณ์หรือเคยรู้เคยเห็นและที่ทำมาก่อนแล้วทั้งสิ้น ซึ่งผู้ที่ทำการวัดสามารถสร้างเครื่องมือที่มีลักษณะเป็นคำถามได้ ลักษณะคำถามอาจจะแตกต่างกันไปตามชนิดของความรู้หรือความจำแต่ก็จะลักษณะที่ร่วมกันอยู่ประการหนึ่ง คือ เป็นคำถามที่ให้ระลึกถึงเรื่องราว และประสบการณ์ที่ผ่านมาที่จำได้ไว้ก่อนแล้วไม่ว่าจะอยู่ในรูปของคำศัพท์ นิยาม ทฤษฎี ระเบียบแบบแผน หรือหลักการต่าง ๆ การวัดความรู้มีดังนี้

1. การวัดความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์และนิยาม คือ การวัดค่า “คำ” หรือ “กลุ่มคำ” หรือ ความหมายหรือคำแปลของเครื่องหมาย รูปภาพ ตัวย่อและสัญลักษณ์ต่าง ๆ นั้น คือ อะไรมีความหมายทั่วไปหรือความหมายเฉพาะว่าอย่างไร มีคุณสมบัติอะไร

2. การวัดความรู้เกี่ยวกับกฎและความจริง คือ การวัดว่าสูตร กฎเกณฑ์ ความจริง ข้อเท็จจริง เรื่องราว ใจความหรือเนื้อหาความสำคัญ ๆ ได้มีการพิสูจน์หรือยอมรับแล้วเป็นอย่างไร

3. การวัดความรู้ในวิธีดำเนินการ คือ การวัดความจำถึงกระบวนการและแบบแผน วิธีการของเรื่องราวต่าง ๆ เหตุการณ์ว่ามีที่มาอย่างไร ใช้วิธีการใด มีการดำเนินงานเป็นขั้น ๆ อย่างไร มิได้มุ่งวัดถึงการปฏิบัติจริง

4. การวัดความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผน คือ การวัดว่า แบบแผน แบบฟอร์ม จารีต ธรรมเนียมประเพณีที่ตกลงรับกันตามความนิยมหรือตามลัทธิ ธรรมเนียมประเพณีที่เคยปฏิบัติกันมาอย่างไร เข้าใจอย่างไร

5. การวัดความรู้เกี่ยวกับลำดับขั้นและแนวโน้ม คือ การวัดความรู้ในเหตุการณ์ต่าง ๆ มีความเคลื่อนไหวโน้มเอียงไปในทิศทางใด ๆ ตามลำดับเวลาอย่างไรและเรื่องต่าง ๆ นั้นเกิดขึ้น

ก่อนหลัง และดำเนินเป็นขั้น ๆ เรียงติดต่อกันมาอย่างไร

6. การวัดความรู้เกี่ยวกับการจำแนกประเภท คือ การวัดที่เกี่ยวกับการจัดประเภทสิ่งของ เรื่องราว เหตุการณ์ต่าง ๆ ตามประเภท ตามชนิด ตามลำดับก่อนหลังอย่างไร

7. การวัดความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์ คือ การวัดความจำในเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการวินิจฉัย และตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ ว่าจำได้หรือไม่ และควรใช้กฎเกณฑ์หรือหลักการใด

8. การวัดความรู้เกี่ยวกับวิธีการหรือวิธีการดำเนินงาน คือ การวัดค่า การได้ผลลัพธ์ต่าง ๆ นั้น จะต้องใช้เทคนิคอะไร มีวิธีการปฏิบัติอย่างไร มีกระบวนการและกรรมวิธีต่าง ๆ ที่ใช้พิสูจน์หรือหาความจริงนั้น ๆ ว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร

9. การวัดความรู้เกี่ยวกับความรู้รวบยอดในเนื้อเรื่อง คือ การวัดความจำของข้อสรุปหรือหลักการใหญ่ ๆ ของเนื้อหาได้หรือไม่

10. การวัดความรู้เกี่ยวกับหลักการและการขยายหลักการ คือ การวัดความสามารถในการจำหลักการต่าง ๆ อันเป็นสาระสำคัญของเนื้อหาได้หรือไม่

11. การวัดความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและโครงสร้าง คือ การวัดความสามารถในการระลึกได้ และนำความสัมพันธ์จากทฤษฎีและหลักวิชาต่าง ๆ มาสรุปเป็นเนื้อหาความใหญ่ ๆ หรือรวมกันเป็นเรื่องเดียวได้หรือไม่

### แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการ

**ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการ** (สมคิด บาง โม, 2553, หน้า 60-74)

สมคิด บาง โม กล่าวว่า ธรรมชาติของมนุษย์จะอยู่ร่วมกันเป็นกลุ่ม ช่วยกันทำงานหรือประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ช่วยกันสร้างที่อยู่อาศัย ช่วยกันผลิตสินค้าและบริการ ร่วมกันบริโภคสินค้าและบริการ การอยู่ร่วมกันมีการแบ่งงานกันทำ มีการควบคุมการทำงาน การจัดการจึงมีมาตั้งแต่สมัยโบราณ การสร้างพีระมิดในอียิปต์ การสร้างกำแพงเมืองจีน หรือการสร้างกรุงโรมก็ล้วนเป็นงานที่ต้องใช้คนเป็นจำนวนมากแสดงว่าต้องมีการจัดการที่ดีสิ่งมหัศจรรย์เหล่านี้จึงจะสำเร็จสวยงาม องค์การราชการหรือองค์การธุรกิจที่เจริญรุ่งเรืองมิใช่เกิดขึ้นเอง หากแต่เกิดขึ้นเพราะผลของการจัดการที่ดี ความรู้ทางด้านจัดการจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องศึกษา

#### ความสำเร็จขององค์การ

ก่อนปี ค.ศ. 1979 บริษัทไครสเลอร์ (Chrysler Corporation) ซึ่งเป็นบริษัทยักษ์ใหญ่ผู้ผลิตรถยนต์ของสหรัฐอเมริกาประสบปัญหาการขาดทุนติดต่อกันมาถึง 4-5 ปีและมีแนวโน้มว่าจะเลิกกิจการ จนกระทั่งได้ ลี ลาคอกกา (Lee Lacocca) เข้ามาแก้ไขสถานการณ์ของบริษัทได้สำเร็จ ในปี ค.ศ. 1979 จัสติน ลองเกอเนกเกอร์ (Justin Longenecker) แห่งมหาวิทยาลัยโอไฮโอ ผู้แต่ง

หนังสือ Management ได้กล่าวไว้ว่า ปัญหาทางการเงินของบริษัทมากกว่าครึ่งเป็นผลมาจาก การจัดการที่เลวร้าย

ปัจจุบันองค์การธุรกิจมีความยุ่งยากซับซ้อนกว่าแต่ก่อน ผู้จัดการจะต้องรับผิดชอบต่อ สังคม ต้องเผชิญกับนวัตกรรมทางเทคโนโลยี การเรียกร้องสิทธิประโยชน์ของแรงงานมีมากขึ้น ในขณะที่ผลผลิตยังคงเดิมหรืออาจลดลงกว่าเดิม ผู้บริโภคคุ้มครองผลประโยชน์ของตนมากขึ้น เรียกร้องให้รับผิดชอบต่อปัญหาสิ่งแวดล้อมที่รุนแรงยิ่งขึ้น การจัดการที่ดีและการทำงานหนัก เท่านั้นที่จะเป็นกุญแจนำบริษัทให้ประสบความสำเร็จดังเช่น บริษัทปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) บริษัทในเครือเจริญโภคภัณฑ์ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เป็นต้น

#### ความหมายของการจัดการกับการบริหาร

เมื่อกล่าวถึงคำว่าการบริหารส่วนใหญ่มักจะนึกถึงการบริหารราชการ คำศัพท์ที่ใช้มี 2 คำ คือ การบริหาร (Administration) นิยมใช้กับการบริหารราชการหรือการจัดการเกี่ยวกับนโยบาย ซึ่งมีศัพท์บัญญัติว่า รัฐประศาสนศาสตร์ (Public Administration) คำศัพท์อีกคำหนึ่งคือ คำว่า การจัดการ (Management) นิยมใช้กับการบริหารธุรกิจเอกชนหรือการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม คำว่า การบริหาร กับคำว่า การจัดการใช้แทนกันได้มีความหมายเหมือนกัน

มีนักบริหารและนักวิชาการให้คำจำกัดความของคำว่า การบริหารหรือการจัดการไว้ ต่าง ๆ กัน ดังนี้

ไซมอน (Simon, 1960) กล่าวว่า การบริหารหมายถึงการทำงานของบุคคลตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป ร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ดริคเกอร์ (Drucker, 1968) ได้ให้ความหมายของการจัดการว่า การจัดการคือศิลปะ ในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น

คุนตซ์ และไวริช (Koontz & Wehrich, 1988) ให้ความหมายว่า การจัดการ หมายถึง การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยอาศัยปัจจัยทั้งหลาย ได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของ เป็นอุปกรณ์การงานนั้น

เดล (Dale, 1973) กล่าวว่า การจัดการคือกระบวนการจัดองค์การและการใช้ทรัพยากร ต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

สมคิด บางโม (2553) มีความเห็นว่า การจัดการคือศิลปะในการใช้คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ ขององค์การและนอกองค์การ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

จากแนวคิดของนักบริหารและนักวิชาการข้างต้น จะเห็นว่าการจัดการมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

1. การจัดการเป็นศิลปะในการใช้คนทำงาน
2. การจัดการต้องอาศัยปัจจัยพื้นฐาน คือ คน เงิน และวัสดุอุปกรณ์
3. การจัดการเป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล

ในทางธุรกิจ มีแนวคิดว่าการบริหาร คือการกำหนดนโยบายและแผน การจัดการ คือการนำนโยบายและแผนไปปฏิบัติ

#### ทรัพยากรในการบริหาร

การจัดการหรือการบริหารกิจการต่าง ๆ จำเป็นต้องมีทรัพยากรอันเป็นปัจจัยพื้นฐานทางการจัดการ โดยทั่วไปถือว่าทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญของการจัดการมีอยู่ 4 ประการ ซึ่งรู้จักกันในนามของ 4M ได้แก่

1. คน (Man) เป็นผู้ปฏิบัติกิจกรรมขององค์กรนั้น ๆ
2. เงิน (Money) ใช้สำหรับเป็นค่าจ้างและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
3. วัสดุสิ่งของ (Material) หมายถึง อุปกรณ์เครื่องใช้ เครื่องมือต่าง ๆ รวมทั้งอาคาร

สถานที่ด้วย

4. ความรู้ด้านการจัดการ (Management) หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ

ปัจจัยในการบริหารทั้ง 4 ประการนี้เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการจัดการเพราะประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการ ขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์และคุณภาพของปัจจัยดังกล่าวนี้

ในด้านธุรกิจเอกชนหรือการจัดการธุรกิจ ได้กล่าวถึงปัจจัยของการจัดการไว้ว่ามี 6M โดยเพิ่มเรื่องตลาดจำหน่ายสินค้าและเครื่องจักรสำหรับผลิตสินค้า แต่ในปัจจุบันปัจจัยของการจัดการยุคใหม่มีกล่าวไว้ถึง 8 ประการ หรือ 8M โดยปรับเพิ่มปัจจัยอีก 2 ปัจจัย คือ ปัจจัยด้านวิธีการทำงาน และปัจจัยด้านเวลา ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. คน (Man) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
2. เงิน (Money) ใช้สำหรับเป็นค่าจ้างและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
3. วัสดุสิ่งของ (Material) ได้แก่ อุปกรณ์ เครื่องใช้ และอาคารสถานที่
4. ความรู้ด้านการจัดการ (Management) หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ
5. ตลาด (Market) เป็นที่สำหรับจำหน่ายสินค้าและบริการ
6. เครื่องจักรกล (Machine) ใช้สำหรับผลิตสินค้าและบริการ
7. วิธีการทำงาน (Method) หมายถึงวิธีหรือขั้นตอนในการทำงาน
8. เวลา (Minute) หมายถึง เวลาในการดำเนินงาน

ปัจจุบันทรัพยากรในการบริหารได้พัฒนาออกไปอย่างกว้างขวางตามแนวความคิดของนักวิชาการแต่ละคน ซึ่งได้ศึกษาค้นคว้ารวบรวมไว้ อาจสรุปได้ดังนี้

1. ทรัพยากรคน
2. ทรัพยากรด้านต้นทุน
3. ทรัพยากรด้านวิทยาการ
4. ทรัพยากรด้านลูกค้า
5. ทรัพยากรด้านเวลา

#### แนวความคิดของการจัดการ

ปัจจุบันการบริหารหรือการจัดการเป็นศาสตร์ที่ได้รับความสนใจอย่างกว้างขวางทุกวงการ และเป็นที่ยอมรับกันว่าเป็นศาสตร์สาขาหนึ่งที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ แนวความคิดทางการจัดการได้สั่งสมและพัฒนาอย่างรวดเร็วในระยะเวลา 90 ปีมานี้ นับตั้งแต่ก่อนปี ค.ศ. 1910 ซึ่งมีผู้คนสนใจน้อยมาก จนกระทั่งปี ค.ศ. 1935 เป็นต้นมา การจัดการได้รับความสนใจและค้นคว้ากันอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง ทำให้เกิดแนวความคิดและทฤษฎีทางการจัดการต่าง ๆ มากมาย การศึกษาพัฒนาการของการจัดการจะช่วยให้ทราบความเป็นมาของแนวความคิดต่าง ๆ ได้ดี

#### พัฒนาการของการจัดการ

จากหลักฐานทางประวัติศาสตร์เชื่อว่าการจัดการนั้นมันมีมานานพันปี แต่ยังมีได้มีการรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน เป็นวิชาการ อาทิ ในสมัยอียิปต์โบราณ (ประมาณ 300 ปีก่อนคริสต์ศักราช) พระเจ้าโตเลมี (Ptolemy) ได้จัดองค์การการบริหารที่ใหญ่ที่สุดในสมัยนั้น มีการจัดแบ่งอำนาจหน้าที่ต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการบริวาร และจัดแบ่งที่ดินให้แก่ขุนนาง นับเป็นครั้งแรกที่มีการจัดระบบบริหารในประเทศจีนซึ่งเป็นประเทศเก่าแก่และรุ่งเรืองมานาน ขงจื้อ (ประมาณ 500 ปีก่อนคริสต์ศักราช) ได้วางแผนการบริหารราชการแผ่นดินเป็นแบบอย่างของการปกครองไว้ ตลอดจนมีการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการโดยวิธีการสอบแข่งขัน ซึ่งนับว่าเป็นการสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนครั้งแรกของโลก ในสมัยกรีกโบราณ (ประมาณ 400 ปีก่อนคริสต์ศักราช) เพริคลีส (Pericles) ได้กำหนดวิธีการคัดเลือกและฝึกอบรมผู้ที่เข้ารับใช้ในการป้องกันนครรัฐ มีระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างให้แก่ลูกขุนและข้าราชการ ต่อมาในจักรวรรดิโรมัน ระบบบริหารได้เจริญก้าวหน้ามาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งสมัยออกัสตัส (Augustus, 25 ปีก่อนคริสต์ศักราช) ชาวโรมันรอบรู้ในการบริหารเป็นอย่างดีทั้งในอาณาจักรของตนและในเมืองขึ้นต่าง ๆ ชาวโรมันเชื่อว่าถ้าปราศจากรัฐบาลเสียแล้วทุกสิ่งทุกอย่างตลอดจนจักรวาลนี้จะคงอยู่ไม่ได้ ความก้าวหน้าของการจัดการมีมากเพียงใดจะเห็นได้จากคำกล่าวที่ว่า ถนนทุกสายล้วนแต่มุ่งสู่กรุงโรม (All Roads Lead to Rome) หลักการบริหารของโรมันอาศัยระบบทหารเป็นรากฐานแล้วนำมาใช้กับระบบราชการ จัดให้มีตำแหน่งต่าง ๆ ในการบริหารตามสายบังคับบัญชา หลักฐานต่าง ๆ นำมาเป็นตัวอย่างเพียงเล็กน้อยเหล่านี้ย่อมแสดงให้เห็นว่าการจัดการเป็นของคู่กันกับสังคม และมีมานานตั้งแต่มนุษย์รู้จักอยู่ร่วมกันและต้องการให้กลุ่มของ

ตนมีความสุข มีความเจริญก้าวหน้า แต่แนวคิดทางการจัดการยังมิได้รวบรวมไว้เป็นหลักฐาน อาศัย ศิลปะและความสามารถส่วนตัวของผู้บริหารเป็นสำคัญ ล่วงมาจนถึงคริสต์ศตวรรษที่ 18 จึงเริ่ม มีความสนใจในการศึกษาระบบระเบียบการบริหารงานของรัฐขึ้นอย่างจริงจัง ยุคการพัฒนาของการจัดการ ออกเป็น 5 ประเภท

1. ระยะเริ่มต้น (ก่อนปี ค.ศ. 1910)
2. ระยะการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ (ก่อนปี ค.ศ. 1911-1930)
3. ระยะการจัดการเชิงมนุษยสัมพันธ์ (ก่อนปี ค.ศ. 1931-1950)
4. ระยะการจัดการเชิงพฤติกรรมศาสตร์ (ก่อนปี ค.ศ. 1951-1995)
5. ระยะการจัดการเชิงสถานการณ์ (ก่อนปี ค.ศ. 1996-ปัจจุบัน)

#### การจัดการในระยะเริ่มต้น

ในต้นคริสต์ศตวรรษที่ 18 ได้มีนักปราชญ์ชาวเยอรมันและออสเตรียกลุ่มหนึ่งมีความสนใจ ในการจัดระเบียบการบริหารงานของรัฐ ซึ่งเรียกตัวเองว่าแคมเอรัลลิสต์ (Cameralist) ประกอบด้วย ศาสตราจารย์และนักบริหารเป็นกำลังที่สำคัญ ระยะนี้ตรงกับสมัยพระเจ้าเฟรเดอริก วิลเลียมที่ 1 แห่งปรัสเซีย (ค.ศ. 1713-1740) และพระนางมาเรียเทเรซา แห่งออสเตรีย (ค.ศ. 1740-1780) บุคคล กลุ่มนี้ได้ศึกษาและวางหลักในการบริหารงานของรัฐ ยังผลให้มีการปฏิรูประบบเศรษฐกิจและ การบริหารงานไปพร้อม ๆ กัน มีการรวบรวมความรู้ทางการบริหาร มีผู้สนใจศาสตร์ทางการบริหาร มากขึ้น ในช่วงระยะเวลานี้ได้มีการใช้คำว่า การบริหาร และคำว่า การจัดการ ในความหมายเดียวกัน โดยหมายถึงการบริหารงานทุกประเภทจึงถือได้ว่าผลงานของนักวิชาการหรือกลุ่มแคมเอรัลลิสต์เป็น การวางรากฐานการบริหารงานของรัฐหรือรัฐประศาสนศาสตร์

ในสหรัฐอเมริกา ได้เริ่มมีความสนใจในวิชาการจัดการเช่นเดียวกัน วิลสัน (Wilson, 1887) ได้เขียนบทความเสนอแนะแนวความคิดทางการบริหารเรื่อง The Study Administration มีสาระสำคัญ คือ การให้แยกการบริหารงานของรัฐออกจากการเมือง การบริหารเป็นเรื่องของการปฏิบัติ แต่การเมืองเป็นเรื่องของนโยบาย และเสนอแนะให้ข้าราชการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการบริหารด้วย ต่อมา ปี ค.ศ. 1905 กูดนาว (Goodnow, 1905) ได้เขียนบทความเรื่อง Principles of Administration Law of United State เสนอความเห็นบางส่วนที่ต่างไปจากวิลสัน กล่าวคือ การเมืองและการบริหาร ไม่ควรแยกออกจากกัน การเมืองเป็นเจตจำนงของรัฐ การบริหารเป็นการนำเอาเจตจำนงของรัฐ ไปปฏิบัตินั่นเอง กล่าวโดยสรุป ในคริสต์ศตวรรษที่ 18 วงวิชาการ โดยเฉพาะมหาวิทยาลัย เริ่มมีความสนใจค้นคว้าและพัฒนาความรู้ทางการจัดการ โดยจุดสนใจของการค้นคว้าอยู่ที่การบริหาร กิจการของรัฐ

### การจัดการเชิงวิทยาศาสตร์

การศึกษาค้นคว้าทางการจัดการเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว มีการตั้งทฤษฎีตั้งกฎเกณฑ์ทางการจัดการ มีการนำเอาวิธีการทางวิทยาศาสตร์มาใช้เป็นเครื่องมือแสวงหาวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

#### แนวคิดของเฮนรี ทาวน์

จุดเริ่มต้นของการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) เริ่มขึ้นเมื่อ เฮนรี ทาวน์ (Henry Town) ประธานบริษัทเทลแอนด์ทาวน์ ในสหรัฐอเมริกา เสนอบทความเกี่ยวกับการจัดการต่อที่ประชุมสมาคมวิศวกรรมเครื่องกลแห่งสหรัฐอเมริกาในปี ค.ศ. 1880 เน้นให้เห็นความสำคัญของการจัดการว่ามีความสำคัญไม่น้อยกว่าการผลิต

ต่อมาเฟรเดอริก เทย์เลอร์ วิศวกรชาวอเมริกัน ได้นำวิธีทางวิทยาศาสตร์มาประยุกต์กับการจัดการเชิงธุรกิจอุตสาหกรรม จนได้รับสมญานามว่า บิดาแห่งการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ หลักการสำคัญของการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ของเทย์เลอร์ มีดังนี้

1. หลักเรื่องเวลา (Time-study Principles) จะต้องมีการวัดความสามารถในการผลิตด้วยเวลา เช่น การผลิตชิ้นงานหนึ่งควรใช้เวลามาตรฐานเท่าใด วันหนึ่งผลิตได้กี่หน่วย เป็นต้น

2. หลักการกำหนดหน่วยค่าจ้าง (Price-rate Principles) ควรจะจ่ายค่าจ้างเป็นสัดส่วนกับผลผลิต คือ ผลิตได้มากได้ค่าจ้างมาก ผลิตได้น้อยได้ค่าน้อย

3. หลักการแยกงานวางแผนออกจากการปฏิบัติงาน (Separation of Planning from Performance Principles) จะต้องถือว่าฝ่ายจัดการเป็นผู้วางแผน ส่วนคนงานจะต้องรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ โดยแยกออกจากกันโดยเด็ดขาด คนงานไม่มีส่วนร่วมในวางแผน

4. หลักการทำงานแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Method of Work Principles) ฝ่ายบริหารควรกำหนดวิธีการและมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยอาศัยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่สามารถวัดและตรวจสอบได้

5. หลักการควบคุมโดยฝ่ายจัดการ (Managerial-control Principles) ผู้จัดการควรได้รับการฝึกอบรมอย่างดีและเป็นฝ่ายวางแผนและควบคุมการปฏิบัติการ

6. หลักการจัดระเบียบการปฏิบัติงาน (Function-management Principles) ให้ยึดถือการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพของการทำงาน

แนวความคิดของเทย์เลอร์ มีอิทธิพลต่อวงการธุรกิจอุตสาหกรรมมาก แต่ถูกวิจารณ์ของเขามองเห็นคนเป็นเครื่องจักรมากเกินไป



### แนวคิดขององรี ฟาโยล

ในขณะที่เทย์เลอร์และคณะทำงานศึกษาค้นคว้าอยู่นั้น ผู้นำคนสำคัญอีกคนหนึ่งในกลุ่มนี้คือ องรี ฟาโยล วิศวกรและนักวิชาการชาวฝรั่งเศส ได้ศึกษาค้นคว้าหลักเกณฑ์การจัดการเป็นสากล โดยได้เสนอแนวความคิดไว้ว่าองค์ประกอบมูลฐานของการจัดการมีอยู่ 5 ประการ ดังนี้

1. การวางแผน คือ การศึกษาอนาคตและความต้องการแล้ววางแผนทางการปฏิบัติไว้ล่วงหน้า
2. การจัดหน่วยงาน คือ การจัดแบ่งหน่วยงานออกเป็นแผนก เป็นฝ่าย หรือเป็นกลุ่มตามลักษณะของงานและการแบ่งงานกันทำ
3. การบังคับบัญชา คือ การบังคับบัญชาสั่งการให้คนงานทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามลำดับชั้น
4. การประสานงาน คือ การประสานหน่วยงานย่อยต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ดำเนินไปตามเป้าหมาย ไม่ให้ขัดกันทั้งวิธีการทำงานและเป้าหมายของงาน
5. การควบคุม คือ การควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่วางไว้หรือตามแผนที่วางไว้ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยรวดเร็ว

เป้าหมายสำคัญของการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ คือ ประสิทธิภาพของการทำงาน โดยถือวิธีการทำงานเป็นหลัก เมื่อนำแนวความคิดของเทย์เลอร์และฟาโยลมาผสมผสานกันจะได้รับการจัดการที่สมบูรณ์

### การจัดการเชิงมนุษยสัมพันธ์

แนวความคิดของการจัดการเชิงมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation Management) เริ่มพัฒนาขึ้นราว ค.ศ. 1917 ถือว่า การจัดการเป็นกิจกรรมของคนกับคน มนุษย์เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการทำงาน ความต้องการทางใจ กำลังใจ ความพึงพอใจ เป็นหัวใจสำคัญในการสร้างเสริมประสิทธิภาพของงานไม่น้อยกว่าปัจจัยอื่น ๆ บุคคลแรกที่มีบทบาทสำคัญของแนวความคิดในกลุ่มนี้คือ แมรี ปาร์กเกอร์ ฟอลเลต (Mary Parker Follet) นักสังคมสงเคราะห์ชาวอเมริกัน ได้เสนอหลักมนุษยสัมพันธ์ในการจัดการไว้ซึ่งชี้ให้เห็นความสำคัญของการจัดการงานที่ต้องอาศัยหลักจิตวิทยาการศึกษาให้รู้จักจิตใจของคนและการทำให้เกิดความเห็นร่วมกันของคนในหน่วยงานเสียก่อน การจัดการงานจึงจะเดินไปสู่เป้าหมายได้ดี

การศึกษาทดลองที่มีอิทธิพลมาก คือ การศึกษาทัศนคติและปฏิกิริยาทางจิตวิทยาของคนงานในการทำงานในสถานการณ์ที่แตกต่างกันที่ โรงงานฮอว์ทอร์น (Hawthorne Plant) ของบริษัทเวสเทิร์นอิเล็กทริก (Western Electric Company) ประเทศสหรัฐอเมริกา ในระหว่างปี ค.ศ. 1927-1932 โดยมีเมโย (Mayo, 1954) จากมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด เป็นหัวหน้าคณะในการวิจัย

ผลของการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. คนเป็นสิ่งที่ชีวิต เรื่องจิตใจ ขวัญและกำลังใจเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการทำงานจะปฏิบัติต่อคนงานเหมือนเครื่องจักรไม่ได้
  2. รางวัลทางจิตใจมีผลต่อการจูงใจในการทำงานไม่น้อยไปกว่าเงิน
  3. ความสามารถในการทำงานของคนงานไม่ได้ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมทางกายภาพอย่างเดียว แต่ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมทางสังคมของหน่วยงานด้วย
  4. อิทธิพลของกลุ่มมีความสำคัญยิ่งต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน
- การวิจัยที่โรงงานฮอว์ทอร์นนี่เป็นการยืนยันว่ามนุษย์สัมพันธ์เป็นสิ่งที่ช่วยในการจัดการงานได้ดี หน่วยงานใดถ้ามีมนุษย์สัมพันธ์กันดี โดยฝ่ายจัดการให้ความเอาใจใส่ เอาอกเอาใจพนักงานงานก็จะมีประสิทธิภาพดีขึ้น

#### การจัดการเชิงพฤติกรรมศาสตร์

ปัจจุบันแนวความคิดในการจัดการถือว่าการจัดการเป็นเรื่องเกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์ เป็นกิจกรรมของกลุ่ม การดำเนินการใด ๆ ก็ตามผู้จัดการทำคนเดียวไม่ได้ ต้องมีกลุ่มคนร่วมด้วยงานจึงจะบรรลุเป้าหมาย แนวความคิดนี้ได้รับการพัฒนาขึ้นในราวปี ค.ศ. 1950 โดยผู้นำในการจัดการเชิงพฤติกรรมศาสตร์ (Behavioral Management) ที่สำคัญหลายคน

เกตเซลส์ และกูบา (Getzels & Guba, 1975, pp. 423-441) ให้ความเห็นว่าพฤติกรรมของผู้จัดการเป็นผลรวมของความสัมพันธ์ของปัจจัย 3 ประการ คือ 1) วัฒนธรรมประเพณีและความปรารถนาของสังคม 2) ลักษณะเฉพาะของสถาบันที่ผู้จัดการดำรงตำแหน่งอยู่ 3) ตัวผู้จัดการเองนั่นคือ บุคลิกภาพ ความต้องการและความจำเป็น พฤติกรรมของผู้จัดการที่แสดงออกมาสรุปได้เป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. พฤติกรรมที่มีลักษณะแสดงว่าผู้จัดการได้คำนึงถึงความสำคัญและวัตถุประสงค์ของสถาบันเป็นใหญ่ การปฏิบัติงานทุกชนิดต้องสอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของสถาบันตรงตามบทบาทหน้าที่ของสถาบัน รวมทั้งอยู่ภายใต้ขอบเขตประเพณีวัฒนธรรม
2. พฤติกรรมที่มีลักษณะแสดงว่าผู้จัดการได้คำนึงถึงความต้องการและความจำเป็นของตัวบุคคลเป็นใหญ่ โดยถือว่าความสำคัญหรือความต้องการของสถาบันมีความสำคัญน้อยกว่าตัวบุคคล
3. พฤติกรรมที่มีลักษณะแสดงว่าผู้จัดการได้คำนึงถึงทั้งตัวบุคคลและสถาบัน นั่นคือพฤติกรรมใด ๆ ต่างกลมกลืนผสมผสานกันอย่างเหมาะสม ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทั้งบุคคลและสถาบัน

บาร์นาร์ด (Barnard, 1972) ได้ค้นคว้ารวบรวมทฤษฎีการจัดการไว้โดยให้แนวคิดว่าการจัดการเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับศาสตร์หลายสาขา ได้แก่ ปรัชญา รัฐศาสตร์ จิตวิทยา สังคมวิทยา และวิทยาศาสตร์กายภาพ โดยถือว่าหน่วยงานเป็นระบบของความร่วมมือ บาร์นาร์ดมองพฤติกรรมของผู้จัดการออกเป็น 2 นัย กล่าวคือ พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การที่เรียกว่า ประสิทธิภาพกับพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน โดยถือเอาระดับความพึงพอใจของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเป็นเครื่องวัดพฤติกรรม ประการหลังนี้เรียกว่า ประสิทธิภาพ พฤติกรรมของผู้จัดการที่พึงประสงค์ควรมีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ

ลิเคิร์ต (Likert, 1984) ได้ทำการวิจัยแบบของผู้นำโดยเน้นดูพฤติกรรมของผู้นำแบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ ผู้นำที่ให้ความสำคัญกับคนและผู้นำที่ให้ความสำคัญกับงาน

เบลค และมูตัน (Blake & Mouton, 1986) ได้ศึกษาพฤติกรรมของผู้นำ โดยแยกเป็น 2 แบบ คือ พฤติกรรมที่มุ่งความสัมพันธ์ กับพฤติกรรมที่มุ่งงาน

ไซมอน (Simon, 1977) ได้เขียนตำราเกี่ยวกับการจัดการไว้มากมาย หนังสือชื่อ Administrative Behavior ทำให้เขาได้รับการยกย่องว่าเป็นปราชญ์ในสาขาการจัดการ เขาได้นำพฤติกรรมศาสตร์มาเป็นองค์ประกอบมูลฐานของการจัดการ

พฤติกรรมศาสตร์เป็นศาสตร์ที่ศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมและสภาพแวดล้อมของมนุษย์ เป็นศาสตร์ประยุกต์ที่อาศัยความรู้จากศาสตร์หลายสาขา เช่น มานุษยวิทยา เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ จิตวิทยา สังคมวิทยาและประวัติศาสตร์ แนวความคิดของพฤติกรรมศาสตร์ได้เข้าไปมีบทบาทสำคัญในการจัดการมากขึ้นทุกที อาทิ เรื่องแรงจูงใจ การสื่อความหมาย ความขัดแย้ง ความพึงพอใจ ความร่วมมือ ตลอดจนอิทธิพลของสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

#### แนวความคิดของการจัดการเชิงพฤติกรรมศาสตร์

1. องค์การเป็นระบบของสังคม และระบบสังคมจะกำหนดบทบาทและหน้าที่ของบุคคล
2. กลุ่มมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทัศนคติของบุคลากร
3. บุคคลแต่ละบุคคลไม่ได้ต้องการแรงจูงใจทางเศรษฐกิจอย่างเดียว แต่ต้องการแรงจูงใจทางด้านสังคมและจิตวิทยาด้วย
4. ความพอใจในผลงานย่อมทำให้เกิดผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ
5. แบบของผู้นำให้เน้นที่พฤติกรรม
6. ขอมรับว่าองค์การมีความสัมพันธ์ในด้านต่าง ๆ มากมายจนนับไม่ถ้วน
7. การจัดการมุ่งถึงผลผลิตขององค์การมากกว่ากระบวนการหรือกิจกรรม

### การจัดการเชิงสถานการณ์

ทฤษฎีการจัดการเชิงสถานการณ์ (Contingency Theory) เป็นทฤษฎีการจัดการที่เน้นการปรับปรุงพฤติกรรมของการจัดการตามสถานการณ์ขององค์กร สถานการณ์ขององค์กรเกิดจากอิทธิพลของเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งบุคลากรขององค์กร ทฤษฎีนี้ไม่มีหลักเกณฑ์ตายตัวเหมือนทฤษฎีการจัดการอื่น ๆ และเป็นทฤษฎีเกิดใหม่โดยผสมผสานแนวคิดของทฤษฎีการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ การจัดการเชิงพฤติกรรมศาสตร์ และการจัดการเชิงปริมาณเข้าด้วยกัน โดยตั้งสมมติฐานว่าหลักการจัดการมีลักษณะเป็นสากลสามารถประยุกต์ได้กับทุกสถานการณ์ ตัวอย่างเช่น ในสภาวะเศรษฐกิจซบเซาการบริหารจัดการย่อมไม่เหมือนกับในสภาวะที่เศรษฐกิจรุ่งเรือง เป็นต้น

ดังนั้น การวิเคราะห์สถานการณ์ขององค์กรจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง โดยทั่วไปนิยมใช้การวิเคราะห์สวอต (SWOT Analysis) เพื่อประเมินจุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) ขององค์กร โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Treat) รวมทั้งการวิเคราะห์การแข่งขันในการดำเนินการขององค์กร เมื่อวิเคราะห์สถานการณ์ขององค์กรได้แล้ว จึงมากำหนดแนวทางการบริหารจัดการให้เหมาะสมต่อไป ทฤษฎีการจัดการที่อยู่ในกลุ่มนี้ ได้แก่ ทฤษฎี X ทฤษฎี Y และทฤษฎี Z เป็นต้น

### กระบวนการจัดการ

ผู้เสนอแนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการซึ่งได้รับการยอมรับกันโดยทั่วไปมีดังนี้

#### กระบวนการจัดการขององรี ฟาโยล

ฟาโยล (Fayol, 1964) เป็นบุคคลแรกที่วิเคราะห์ถึงองค์ประกอบมูลฐานของการจัดการว่ามี 5 ประการ (POCCC) ปัจจุบันเรียกกระบวนการจัดการนั่นเอง กระบวนการจัดการของฟาโยลมีดังนี้

การวางแผน (Planning) คือ การศึกษาข้อมูลในปัจจุบันและคาดการณ์ในอนาคตแล้ววางเป้าหมายและแนวทางในการปฏิบัติได้

การจัดหน่วยงาน (Organizing) คือ การจัดโครงสร้างของหน่วยงานหรือองค์กรออกเป็นหน่วยงานย่อย ๆ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน การจัดสรรคนเข้าทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ

การสั่งการบังคับบัญชา (Commanding) คือ การสั่งให้คนทำงานตามที่มอบหมายงานให้ทำ บังคับบัญชาพนักงานให้ทำงานตามภารกิจของหน่วยงาน

การประสานงาน (Coordinating) คือ การจัดระเบียบการทำงานไม่ให้ก้าวถ่างกันติดต่อประสานงานให้หน่วยงานย่อยต่าง ๆ ขององค์กรและประสานคนให้ทำงานโดยราบรื่นไม่ให้

### ขัดแย้งกัน

การควบคุม (Controlling) คือ การควบคุมให้พนักงานปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หรือควบคุมให้ทำงานตามระเบียบข้อบังคับที่วางไว้

#### กระบวนการจัดการของกูติกและเออร์วิค

กูติก และเออร์วิค (Gulick & Urwick, 1973) ได้นำหลักการจัดการของฟาโยลมาปรับปรุงประยุกต์กับการบริหารราชการ โดยได้เสนอแนะการจัดหน่วยงานในทำเนียบแก่ประธานาธิบดีสหรัฐอเมริกาเพื่อให้ออกคำตอบที่ว่าอะไรคืองานที่ประธานาธิบดีสหรัฐอเมริกาในที่สุดได้คำตอบสั้น ๆ คือ POSCoRB ซึ่งหมายถึงกระบวนการบริหาร 7 ประการดังนี้

P = Planning หมายถึง การจัดวาง โครงการและแผนปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าว่าจะต้องทำอะไรบ้างและทำอย่างไร เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

O = Organizing หมายถึง การจัดหน่วยงาน กำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน การแบ่งส่วนงาน การจัดสายงานตำแหน่งต่าง ๆ กำหนดอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน

S = Staffing หมายถึง การจัดตัวบุคคลเป็นการบริหารงานด้านบุคลากร อันได้แก่ การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาบุคลากร การสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี การประเมินผลการทำงานและการให้พื่นจากงาน

D = Directing หมายถึง การอำนวยการ นับตั้งแต่การตัดสินใจ การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมบังคับบัญชาและการควบคุมการปฏิบัติงาน

Co = Coordinating หมายถึง การประสานงาน ประสานกิจการด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานให้เกิดความร่วมมือเพื่อดำเนินไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

B = Budgeting หมายถึง การงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ บัญชีการใช้จ่ายเงิน การควบคุมและตรวจสอบด้านการเงิน

กระบวนการจัดการของกูติกและเออร์วิคเป็นที่ยอมรับของวงการทั่วไปอย่างกว้างขวาง รวมทั้งได้นำไปประยุกต์ในกิจการบริหารด้านต่าง ๆ ทั้งราชการและธุรกิจ นอกจากนั้น วงวิชาการยังใช้อ้างอิงอยู่เสมอ

#### กระบวนการจัดการของคุนตซ์และเวียห์ริช

คุนตซ์ และเวียห์ริช (Koontz & Wehrich, 1994) กำหนดขั้นตอนการจัดการไว้ 5 ขั้นตอน คือ POSDC ดังนี้

Planning	การวางแผน
Organizing	การจัดองค์การ

Staffing	การจัดคนเข้าทำงาน
Directing	การอำนวยความสะดวก
Controlling	การควบคุมการทำงาน

#### กระบวนการจัดการของเดล

เดล (Dale, 1973) ได้จำแนกหน้าที่ของผู้จัดการไว้ 7 ขั้นตอน คือ POSDCIR เขาได้เห็นพ้องกับคุนตซ์ 5 ขั้นตอนแรก (POSDC) และได้เพิ่มเข้าไปอีก 2 ขั้นตอน (IR) ดังนี้

Planning	การวางแผน
Organizing	การจัดองค์การ
Staffing	การจัดคนเข้าทำงาน
Directing	การอำนวยความสะดวก
Controlling	การควบคุมการทำงาน
Innovation	การสร้างสรรค์สิ่งใหม่
Representation	การเป็นตัวแทนองค์การ

#### กระบวนการจัดการตามแนวคิดในปัจจุบัน

หลังจากที่ได้มีผู้เสนอกระบวนการจัดการหลายแนวความคิด นักวิชาการทางการบริหารส่วนใหญ่ในปัจจุบันได้ศึกษาและวิเคราะห์แนวความคิดทั้งหมดและสรุปว่ากระบวนการจัดการควรมีเพียง 4 ขั้นตอน คือ PODC ดังนี้

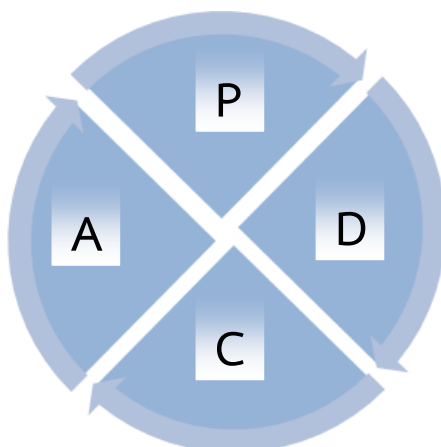
Planning	การวางแผน
Organizing	การจัดองค์การ (รวมทั้งการจัดคนเข้าทำงานด้วย)
Directing	การอำนวยความสะดวกหรือการชี้นำ
Controlling	การควบคุมติดตามผลการทำงาน

#### กระบวนการบริหารของเดมมิ่ง

เดมมิ่ง (Deming, 1986) ได้ประยุกต์กระบวนการจัดการของคูลิคและเออร์วิกให้สั้นลงเรียกว่า วัฏจักรเดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือ PDCA ซึ่งมี 4 ขั้นตอนดังนี้

Plan	การวางแผน
Do	การนำแผนที่วางไว้ไปปฏิบัติ
Check	การตรวจสอบ เมื่อปฏิบัติไประยะหนึ่งต้องมีการตรวจสอบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอะไรแล้วแก้ไขเสีย

Act	การนำแผนที่แก้ไขแล้วไปปฏิบัติใหม่
-----	-----------------------------------



## ภาพที่ 2 วัฏจักรเดมมิง

ในการบริหารงาน ถ้าวัฏจักร PDCA หมุนได้หลายรอบ การบริหารจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งวัฏจักรเดมมิงนี้สามารถนำมาใช้กับกิจกรรมต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

การจัดการเป็นศิลปะในการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้องค์กรทุกแห่งที่ตั้งขึ้นมิได้เจริญหรือบรรลุเป้าหมายได้เองจำต้องมีการจัดการที่ดี ปัจจัยพื้นฐานที่จะทำให้การจัดการองค์กรบรรลุเป้าหมาย คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ ความรู้ในด้านการจัดการ เครื่องจักร ตลาด วิธีการทำงานและเวลา

จากการศึกษากระบวนการจัดการ พบว่า มีผู้เสนอแนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการหลายท่านที่ให้ความสำคัญกับเรื่องการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

ความเป็นมาและความสำคัญของการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (วิไลลักษณ์ อัญมณีรัตน์ และดวงพร หมั่นนุช (2553, หน้า 1-28)

#### 1. ความหมายวัตถุประสงค์ แนวคิดและการพัฒนาการควบคุมภายใน

##### 1.1 ความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในหมายถึงกระบวนการที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจกำหนดให้มีขึ้นเพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1.1.1 การดำเนินงาน (Operation: O) หมายถึงการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดความเสียหายการรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตของหน่วยรับตรวจ

1.1.2 การรายงานทางการเงิน (Financial: F) หมายถึงรายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

1.1.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance: C) ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่องค์กรได้กำหนดขึ้น

## 1.2 ประโยชน์ที่จะได้รับจากการควบคุมภายใน

ประโยชน์ที่จะได้จากการควบคุมภายใน แม้จะอยู่ในวัตถุประสงค์หลักของการควบคุมภายในดังกล่าวข้างต้น แต่จะแตกต่างกัน ไปขึ้นกับฝ่ายบริหารให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ใดมากกว่า กล่าวคือ บางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องระวังป้องกันกับการทุจริต การรั่วไหล บางหน่วยงานเน้นการบรรลุวัตถุประสงค์ทางการบริหาร บางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องการใช้ประโยชน์สูงสุดจากทรัพยากร บางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องการรายงานถูกต้อง ซึ่งเป็นเรื่องของนโยบาย ทักษะคน ลักษณะหน่วยงาน หรือทุกเรื่องผสมผสานกันในการจัดวางระบบควบคุมภายในจึงควรให้ความสำคัญกับการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมที่กำหนดและปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลอยู่เสมอ ประโยชน์ที่จะได้รับจากการควบคุมภายในนอกจากลดความผิดพลาด ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแล้ว ยังทำให้การใช้ทรัพยากรและการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นด้วย

## 1.3 แนวคิดของการควบคุมภายใน

จากความหมายของการควบคุมภายในข้างต้นสะท้อนให้เห็นถึงแนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ดังนี้

1.3.1 การควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่รวมไว้หรือเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตามปกติ การควบคุมภายในมิใช่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งและมิใช่ผลสุดท้ายของการกระทำแต่เป็นกระบวนการ (Process) ที่มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกำหนดไว้ในกระบวนการปฏิบัติงาน (Built In) ประจำวันตามปกติ ของหน่วยรับตรวจ ดังนั้นฝ่ายบริหารจึงควรนำการควบคุมภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน ซึ่งได้แก่ การวางแผน (Planning) การดำเนินการ (Executing) และการติดตามผล (Monitoring)

1.3.2 การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยรับตรวจ บุคลากรทุกระดับเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความสนับสนุนระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ



ให้มีประสิทธิผล ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดและจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลด้วยการสร้างบรรยากาศ สภาพแวดล้อมการควบคุม กำหนดทิศทาง กลไกการควบคุม และกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการติดตามผลการควบคุมภายใน ส่วนบุคลากรอื่นของหน่วยรับตรวจ มีหน้าที่รับผิดชอบ โดยการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น

1.3.3 การควบคุมภายในให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ถึงแม้ว่าการควบคุมภายในจะออกแบบไว้ให้มีประสิทธิผลเพียงใดก็ตามก็ไม่สามารถให้ความมั่นใจว่าจะทำให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์ตามที่ตั้งใจไว้ ทั้งนี้เพราะการควบคุมภายในมีข้อจำกัด เช่น โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดจากบุคลากร เนื่องจากความไม่ระมัดระวัง ไม่เข้าใจคำสั่ง หรือการใช้ดุลยพินิจผิดพลาด การสมรู้ร่วมคิดกัน การปฏิบัติผิดกฎหมาย ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ที่สำคัญที่สุด คือ การที่ผู้บริหารหลีกเลี่ยงขั้นตอนของระบบการควบคุมภายในหรือใช้อำนาจในทางที่ผิด นอกจากนี้การวางระบบการควบคุมภายในจะต้องคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกันว่าผลประโยชน์ที่ได้รับจากการควบคุมภายในจะคุ้มค่ากับต้นทุนที่เกิดขึ้น

## 2. ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารต่อการควบคุมภายใน

“การควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารนำมาใช้เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด”

คำว่า “การควบคุมภายใน” หรือ “ระบบการควบคุมภายใน” เป็นสิ่งที่ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยรับตรวจทุกคนควรให้ความสำคัญเพราะเป็นพันธกรณีที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จลุล่วงตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ ดังนั้นการออกแบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและการติดตามผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนด รวมทั้งการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง จะช่วยให้ผู้บริหารได้รับทราบจุดอ่อนต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามนโยบายและวัตถุประสงค์อย่างต่อเนื่อง

ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยรับตรวจมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการกำหนดหรือออกแบบและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ รวมถึงการกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายในของส่วนงานต่าง ๆ ภายใต้ความรับผิดชอบให้มีประสิทธิผลในระดับที่น่าพอใจอยู่เสมอ โดยผู้บริหารริเริ่มและดำเนินการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุม และปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องความซื่อสัตย์ ความมีคุณธรรมและจริยธรรมในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในผู้บริหาร ควรกำหนดบทบาทของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างการควบคุมภายใน โดยทำหน้าที่ สอบทานหรือประเมินผลการควบคุม

ภายในของหน่วยรับตรวจอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) เพื่อให้ความมั่นใจว่าหน่วยรับตรวจมีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ผู้บริหารระดับรองลงมาทุกระดับ มีหน้าที่กำหนดหรือออกแบบการควบคุมภายในของส่วนงานที่แต่ละคนรับผิดชอบให้สอดคล้องกับการควบคุมภายในที่หน่วยรับตรวจกำหนดและสอบทานหรือประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงานภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่นำมาใช้

การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) เป็นวิธีการหนึ่งซึ่งช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง การควบคุมภายในให้มีความรัดกุม การปลูกฝังให้ผู้ได้บังคับบัญชามีความเข้าใจ มองเห็นความสำคัญ มีวินัยและจิตสำนึกที่ดีก็เป็นสิ่งสำคัญซึ่งช่วยให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เช่น ผู้บริหารฝ่ายการเงินหรือหัวหน้าการเงิน รับผิดชอบการควบคุมภายในด้านการเงินการบัญชี ผู้บริหารฝ่ายพัสดุรับผิดชอบ การควบคุมภายในด้านพัสดุของส่วนงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น

“ผู้บริหารควรตระหนักว่าโครงสร้างการควบคุมภายในที่ดี เป็นพื้นฐานที่สำคัญของการควบคุมเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ”

การจัดให้มีโครงสร้างการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและเพียงพอขึ้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารหรือผู้นำของหน่วยงานภาครัฐ ไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐต่าง ๆ ต้องดำเนินการเพื่อความมั่นใจได้ว่าหน่วยงานของตนมีโครงสร้างการควบคุมภายในที่เหมาะสมติดตามผลและปรับปรุงให้ทันกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้การควบคุมนั้นมีประสิทธิผลอยู่เสมอ ทักษะที่ดีต่อการควบคุมภายในและการสนับสนุนจากผู้บริหารเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี นอกจากนี้ผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริตทั้งต่อตนเองและต่อองค์กร และควรมีความรู้ความเข้าใจอย่างเพียงพอในหลักการพื้นฐานของการควบคุมภายในและให้ความสำคัญของการจัดให้มีการควบคุมภายใน การนำการควบคุมภายในไปปฏิบัติและการดำรงรักษาไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล

ผู้บริหารควรกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างองค์กร โดยมีหน้าที่ประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ทักษะ และมีคุณสมบัติเหมาะสม หน่วยตรวจสอบภายในควรมีทรัพยากรที่เพียงพอและมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่จะทำหน้าที่ประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อสนับสนุนข้อมูลสารสนเทศต่อผู้บริหารในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการบริหารความเสี่ยง การกำหนดหรือออกแบบโครงสร้างการควบคุมภายในและดำรงรักษาไว้ให้มีประสิทธิผล

บทบาทและความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อการควบคุมภายใน

1. สร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีโดย
    - 1.1 จัดทำข้อกำหนดด้านจริยธรรมและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีโดยเฉพาะในเรื่องความซื่อสัตย์ ความมีจริยธรรม
    - 1.2 สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง
    - 1.3 ฝ่ายบริหารปฏิบัติตนเพื่อให้เป็นตัวอย่างที่ดี
    - 1.4 พิจารณาผลการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม
  2. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
  3. มอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับส่วนงานต่าง ๆ อย่างชัดเจน
  4. จัดให้มีสายการบังคับบัญชาที่เหมาะสม สะดวกในการจัดทำและพิจารณารายงานผลการปฏิบัติงาน
  5. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนกระบวนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง กำหนดนโยบายการควบคุมจากผลของการประเมินความเสี่ยง
  6. สนับสนุนกระบวนการประเมินการควบคุมภายในและการบริการความเสี่ยง
- บทบาทและความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในต่อการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
1. ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ประเมิน
  2. ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ระมัดระวังในวิชาชีพและความรับผิดชอบ
  3. รายงานและให้ข้อเสนอแนะผู้บริหารเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในเพื่อการป้องกันหรือลดความเสี่ยง
  4. ให้คำแนะนำวิธีการประเมินการควบคุมภายในแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหน่วยรับตรวจ
  5. ศึกษาค้นคว้าวิธีการควบคุมใหม่ ๆ เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณาใช้ลดหรือป้องกันจุดอ่อนการควบคุมภายใน
  6. ติดตามผลการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหาร
  7. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายนอกเกี่ยวกับผลการประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

การควบคุมภายในจะต้องเป็นไปตามมาตรฐาน การควบคุมภายในตามระเบียบ  
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

ตัวอย่างการควบคุมภายในที่ถือปฏิบัติทั่วไป

1. การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
2. แบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบแต่ละบุคคลชัดเจนเพื่อป้องกันมิให้ทรัพย์สินเกิดความสูญเสียบหรือเสียหาย และเกิดการทุจริต
3. วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงานโดยเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนงานที่ได้รับอนุมัติ
4. กำหนดผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลและป้องกันระบบการประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์
5. กำหนดวิธีการและสอบทานการควบคุมทรัพย์สินเป็นระยะเพื่อป้องกันมิให้เกิดการสูญหาย
6. กำหนดวิธีการและควบคุมการเข้าถึงทรัพย์สินและเอกสารหลักฐานเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับอนุญาต ฯลฯ

ทั้งนี้ ผู้บริหารควรมีการติดตามผลการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและ  
ผู้ตรวจสอบภายในควรมีการประเมินประสิทธิผลการควบคุมภายในเป็นระยะ

### 3. การพัฒนาการควบคุมภายใน

ระบบการควบคุมภายใน เป็นกลไกที่สำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน  
ของผู้บริหารทั้ง ภาครัฐและเอกชน เป็นกระบวนการที่ช่วยเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพใน  
การดำเนินงานให้หน่วยงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การควบคุมภายในจึงต้อง  
มีการพัฒนาอยู่เสมอ เพราะนอกจากจะช่วยให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีแล้วยังส่งเสริม  
ให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีอีกด้วย กลไกภายนอกและกลไกภายในที่ใช้ใน  
การพัฒนาการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

#### 3.1 กลไกภายนอก-องค์กรที่กำกับดูแล

องค์กรที่กำกับดูแลต้องเข้ามามีบทบาท โดยการกำหนดกฎเกณฑ์ ข้อบังคับและ  
แนวทางปฏิบัติเพื่อสนับสนุนและเสริมสร้างให้เกิดการจัดการด้านการควบคุมภายใน ซึ่งในปัจจุบัน  
องค์กรกำกับดูแลทั้งภาครัฐและเอกชนได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เช่น

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ออกข้อกำหนดให้บริษัทที่จดทะเบียนในตลาด  
หลักทรัพย์ฯ ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ออกระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 กำหนดให้หน่วยรับตรวจนำมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ ไปใช้เป็นแนวทางการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน ให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพพร้อมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและ ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

สำนักนายกรัฐมนตรี ได้ออกระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ พ.ศ. 2548 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการตามระเบียบ ฯ ได้กำหนดให้ การปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. 2544 เป็นตัวชี้วัดส่วนหนึ่งในการติดตามและประเมินผลส่วนราชการ เพื่อเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของการกำกับดูแลและควบคุมตนเองที่ดีของสวนราชการ

### 3.2 กลไกภายในหน่วยงาน ได้แก่

3.2.1 คณะกรรมการบริหารและฝ่ายบริหารระดับสูงเป็นผู้มีบทบาทสำคัญใน การผลักดันให้มีการพัฒนาระบบการควบคุมภายในขององค์กรให้มีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง โดยให้ ความสำคัญในการกำหนดวัตถุประสงค์ แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ การปรับปรุงจุดอ่อนของการควบคุมภายใน รวมทั้งปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องของ จริยธรรมและความซื่อสัตย์ ไม่ยึดผลประโยชน์ของตนเองเป็นสำคัญ ไม่ใช่ประโยชน์จากตำแหน่ง หน้าที่ของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ของตนเอง รวมทั้งไม่ใช่โอกาสและช่องโหว่ในกฎ ข้อบังคับ แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง ซึ่งจะทำให้สามารถลดข้อจำกัดของการควบคุมภายในลงได้ ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและนำพาองค์กรไปสู่การดำเนินงานอย่างยั่งยืน

3.2.2 หัวหน้าส่วนงานย่อยและผู้ปฏิบัติหัวหน้าส่วนงานย่อยเป็นผู้นำเอาวิธีการ ควบคุมต่าง ๆ ไปใช้ในการควบคุมงานและกำกับ ดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามวิธีการที่ฝ่ายบริหาร กำหนด นอกจากนั้นหัวหน้าส่วนงานย่อยยังเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจปัญหาอุปสรรค จุดอ่อน การควบคุมภายในและความเสี่ยงในกิจกรรมที่รับผิดชอบเป็นอย่างดีจึงเป็นบุคคลสำคัญที่จะช่วยให้ การพัฒนาระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นอย่างไรก็ตาม หัวหน้าส่วนงานย่อยและ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอควบคู่ไปด้วย

3.2.3 ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการควบคุม ภายใน โดยการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบและมีแบบแผนเพื่อช่วยให้องค์กร สามารถพัฒนากระบวนการ ควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้ง เป็นผู้ที่มียุทธศาสตร์ในการกระตุ้นบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานให้เห็นความสำคัญของ การควบคุมภายในและปฏิบัติตามระบบด้วยความเคร่งครัด อย่างมีวินัย

3.2.4 วิธีการควบคุมและเครื่องมือที่ใช้วิธีการควบคุมที่นำมาใช้ในปัจจุบันอาจเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในขณะที่ใช้ เมื่อเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงไปวิธีการควบคุมที่ใช้อยู่อาจไม่เหมาะสม ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการควบคุมภายในจะต้องคิดนำวิธีการควบคุมใหม่ ๆ มาปรับปรุงใช้ให้เหมาะสม นอกจากนี้ยังต้องปรับเปลี่ยนเครื่องมือที่ใช้ให้ มีความทันสมัย สอดคล้องกับวิวัฒนาการที่เปลี่ยนแปลงไป

#### 4. การควบคุม แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

4.1 การควบคุมเชิงนามธรรม (Soft Controls) หมายถึง การควบคุมที่เกิดขึ้นจากจิตสำนึก การกระทำ ทักษะ ความสามารถ ของบุคลากรทุกระดับ ที่แสดงออกให้เห็นว่าเป็นสิ่งที่ดี และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยรับตรวจ ซึ่งไม่สามารถจับต้องได้ ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ เช่น ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส ความมีคุณธรรม และจริยธรรม ความขยันขันแข็ง ความรับผิดชอบ เป็นต้น

4.2 การควบคุมเชิงรูปธรรม (Hard Controls) หมายถึง การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับผิดชอบกิจกรรมให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นสิ่งที่จับต้องได้ เช่น ผังโครงสร้างหน่วยรับตรวจ นโยบาย และคู่มือปฏิบัติงาน เป็นต้น

การควบคุมภายในจะมีประสิทธิผลเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับการควบคุมทั้งสองส่วนประกอบกัน หน่วยรับตรวจที่มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลจะให้ความสำคัญในเรื่องการควบคุมเชิงนามธรรม แต่ก็ไม่ได้ละเลยการควบคุมเชิงรูปธรรม

#### 5. มาตรฐานการควบคุมภายใน

มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มี 5 องค์ประกอบที่มีความเชื่อมโยงกัน ดังนี้

- 5.1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
- 5.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 5.3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- 5.4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)
- 5.5 การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์ประกอบทั้ง 5 ประการ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน โดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่น ๆ องค์ประกอบทั้ง 5 นี้ จะถือว่าเป็นมาตรฐานการควบคุมภายใน เนื่องจากเป็นสิ่งจำเป็นที่มีอยู่ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ 3 ประการ คือ

1) การดำเนินงานเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ 2) รายงานทางการเงินน่าเชื่อถือ 3) มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

### 5.1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

มาตรฐาน: ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุม โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบและตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุม

สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นเรื่องพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของการบริหารองค์กร ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องสร้างสภาพแวดล้อมให้บุคลากรทุกระดับมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ จริยธรรม ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและความสำคัญของการควบคุมภายใน

สภาพแวดล้อมของการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งส่งเสริมให้องค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ มีประสิทธิผลในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น หรือทำให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น ในกรณีตรงข้าม สภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ไม่มีประสิทธิผลอาจทำให้องค์ประกอบการควบคุมอื่น ๆ มีประสิทธิผลลดลง สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน สะท้อนให้เห็นทัศนคติ และการรับรู้ถึงความสำคัญของการควบคุมภายในของบุคลากรระดับต่าง ๆ ในหน่วยรับตรวจ

สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างความตระหนัก (Control Consciousness) และบรรยากาศของการควบคุมในหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบโดยเน้นการสร้างบรรยากาศโดยผู้บริหารระดับสูง (Tone at the Top)

สภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี คือ สภาพแวดล้อมที่ทำให้บุคลากรในหน่วยรับตรวจยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม มีความรับผิดชอบและเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเพียงพอ ยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน

สภาพแวดล้อมของการควบคุมมีปัจจัยต่าง ๆ เช่น

#### 5.1.1 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม

ความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้เกิดคุณธรรมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในหน่วยงาน เป็นที่ยอมรับว่าหน่วยรับตรวจที่มีบุคลากรที่ซื่อสัตย์และ

มีจริยธรรมสูงจำนวนมาก สามารถนำพาหน่วยงานของตนให้ก้าวหน้า เป็นที่ยอมรับของสาธารณชน โดยทั่วไป ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีโดยการแสดงออกอย่างสม่ำเสมอ ทั้งโดยคำพูด และการกระทำ รวมทั้งสื่อสารภายในให้บุคลากรรับทราบถึงการปฏิบัติของผู้บริหาร และควรจัดทำข้อกำหนดด้านจริยธรรมรวมถึงข้อห้ามบุคลากรในลักษณะที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) อย่างชัดเจน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์ที่บุคคลหนึ่งมีบทบาทหน้าที่และ/หรือความสัมพันธ์อื่นที่มีวัตถุประสงค์หรือผลประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้องที่ทับซ้อนกับ บทบาทหน้าที่ในหน่วยงาน ทำให้การปฏิบัติงานของบุคคลนั้นขาดความเป็นอิสระและเป็นกลาง ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่สอดคล้องกับผลประโยชน์ของหน่วยงาน ทำให้บุคคลนั้นต้องอยู่ในสภาวะการตัดสินใจเลือกทางใดทางหนึ่งซึ่งอาจไม่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน และอาจนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบ เช่น บุคลากรของหน่วยรับตรวจเข้าไปเป็นคู่สัญญา หรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยรับตรวจ หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยรับตรวจ เป็นต้น ฝ่ายบริหารจึงควรกำหนดข้อห้ามเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าวไว้ในข้อกำหนดด้านจริยธรรม ทั้งฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกคน ในหน่วยงานต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย

#### 5.1.2 การพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร

ความรู้ความสามารถของบุคลากร เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน ดังนั้นผู้บริหารจะต้องเป็นผู้กำหนดระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ รวมทั้งความชำนาญและ ประสบการณ์สำหรับบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ว่าควรอยู่ในระดับใดเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เครื่องมือสำคัญก็คือการจัดทำเอกสารบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

#### 5.1.3 คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริหารมีส่วนสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งหากหน่วยงานมีการกำกับดูแลที่ดีจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพด้วย ส่วนคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นกลไกที่ช่วยในการตรวจสอบและสอบทานการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทางที่ คณะกรรมการบริหารกำหนด รวมถึงผลสำเร็จตามแผนงานต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารดำเนินการ คณะกรรมการตรวจสอบจึงต้องมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีความรู้ ความสามารถซึ่งจะช่วย ส่งเสริมและสนับสนุนสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



#### 5.1.4 ปรัชญาและรูปแบบการบริหารของผู้บริหาร

ปรัชญาและรูปแบบการบริหาร หมายถึง แนวคิด ทักษะและวิถีปฏิบัติงานที่ผู้บริหารนำมาใช้ในการบริหารหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารแต่ละคนมีแนวคิดและวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งประสบการณ์ที่แตกต่างกันออกไป ปรัชญาและรูปแบบการบริหารที่แตกต่างกัน จะทำให้เกิดจุดอ่อนการควบคุมภายในที่แตกต่างกัน ซึ่งส่งผลกระทบต่อ โครงสร้างและประสิทธิผลการควบคุมภายใน

#### 5.1.5 โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กร เป็นการกำหนดลำดับการบริหารการควบคุม ความรับผิดชอบ กิจกรรม รวมถึง เส้นทางการรายงานผลการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบของบุคลากรในระดับต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคคลเหล่านั้นด้วย โครงสร้างองค์กรที่ได้รับการจัดไว้ อย่างดีย่อมเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะทำให้ผู้บริหารสามารถวางแผน สั่งการและควบคุมการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจะเป็นสิ่งที่บ่งบอกให้เห็นถึงกรอบการทำงานของ แต่ละกิจกรรมที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ ลักษณะ โครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมแต่ละแห่ง อาจแตกต่างกันตามขนาดและลักษณะกิจกรรมในแต่ละหน่วยรับตรวจ

#### 5.1.6 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

การมอบอำนาจ หมายถึง การกระจายการควบคุมในส่วนที่ผู้บริหารต้องดูแลไปยัง ผู้ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และตามความจำเป็นในการดำเนินกิจการเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การกระจายอำนาจ ควรพิจารณาถึงลักษณะกิจกรรม ความซับซ้อน ขนาด พื้นที่และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หรือให้เกิดความเสี่ยงในระดับที่ความเสี่ยงต่ำสุดที่อาจเกิดจากการตัดสินใจของบุคลากรผู้ได้รับมอบอำนาจ ดังนั้นเพื่อให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ผู้บริหารจึงควรมอบอำนาจให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง จัดทำเอกสาร คำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรทุกระดับ เอกสารคู่มือระบบงาน โดยเฉพาะงานที่มีความซับซ้อน ลงทุนสูง ระบบการควบคุมและระบบการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีประสิทธิภาพและ ทันกาล ไว้อย่างชัดเจนให้เป็นแนวทางอ้างอิงในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน หรือละเว้นการปฏิบัติงานรวมทั้งการดำเนินงานเกิดหยุดชะงักเมื่อมีการ โยกย้ายสับเปลี่ยน ผู้ปฏิบัติงาน

#### 5.1.7 นโยบายและวิธีบริหารงานบุคคล

บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญและมีอิทธิพลที่สุดต่อการปฏิบัติงานทุกด้าน รวมทั้งต่อ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในฝ่ายบริหารจึงควรกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในส่วนที่ เกี่ยวกับการคัดเลือก การฝึกอบรม การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ

เผยแพร่แนวทางหรือหลักเกณฑ์ ด้านทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรรับทราบโดยละเอียด รวมถึง  
ควรพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

## 5.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

มาตรฐาน: ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยนอก  
ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม

ฝ่ายบริหารต้องให้ความสำคัญและประเมินความเสี่ยงซึ่งมีผลกระทบต่อผลสำเร็จตาม  
วัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ ที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกด้วยวิธีการที่เป็นระบบ  
อย่างเพียงพอและเหมาะสม

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งอาจเกิดขึ้นและ  
มีผลทำให้หน่วยรับตรวจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่าไม่สามารถ  
ดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่สำคัญที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์  
ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการค้นหาและนำเอา  
วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อ  
หน่วยรับตรวจ

ตามมาตรฐาน ฯ กำหนดให้ผู้บริหารต้องประเมินความเสี่ยง เพื่อให้ทราบว่า  
การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีความเสี่ยงที่สำคัญในเรื่องใดและในขั้นตอนใดของการปฏิบัติงาน  
มีระดับความสำคัญ และโอกาสที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด การที่หน่วยรับตรวจได้รับรู้ปัจจัยเสี่ยงที่  
สำคัญจะเป็นประโยชน์ในการกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ซึ่งจะ  
ทำให้เกิดความมั่นใจตามสมควรว่าความเสียหายหรือความผิดพลาดจะไม่เกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นจะอยู่ใน  
ระดับที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน

ขั้นตอนในการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วยการระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์  
ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

5.2.1 ระบุปัจจัยเสี่ยง (Event Identification) ความเสี่ยงมีสาเหตุจากปัจจัยทั้งภายใน  
และภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยรับตรวจหรือ  
ผลการปฏิบัติงาน ทั้งในระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงฝ่ายบริหาร  
จำเป็นต้องตั้งคำถามว่ามีเหตุการณ์ใด หรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิด  
ความผิดพลาด ความเสียหายและการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็น  
จะต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา เช่น ความเสี่ยงจากการจัดซื้อจัดจ้างในราคาแพง ความเสี่ยงจาก  
การจัดซื้อพัสดุที่มีคุณภาพต่ำกว่าข้อกำหนด เป็นต้น

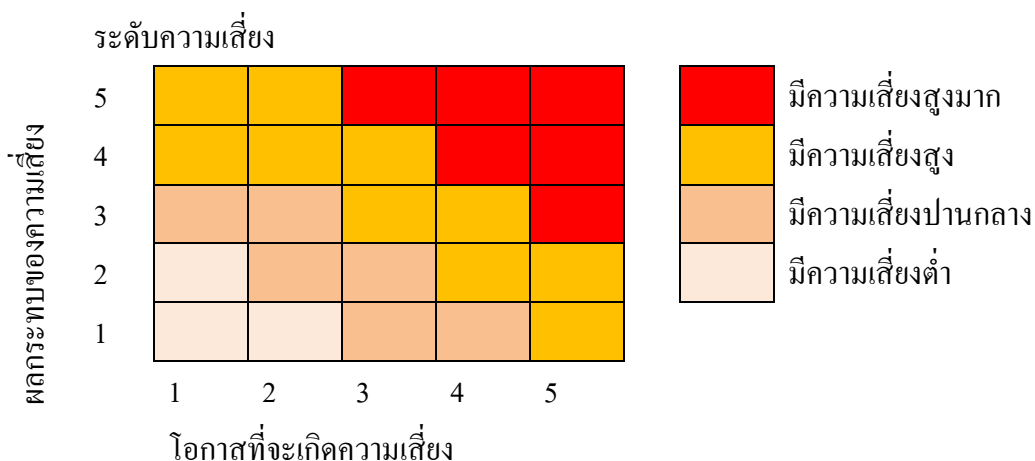
5.2.2 วิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis) หลังจากระบุปัจจัยเสี่ยงแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เทคนิคการวิเคราะห์ความเสี่ยงมีหลายวิธี การวัดความเสี่ยงที่เป็นตัวเลข ว่ามีผลกระทบต่อหน่วยรับตรวจเท่าไรนั้นเป็นสิ่งที่ทำได้ยาก โดยทั่วไปจะวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยประมาณ โอกาส และความถี่ที่ความเสี่ยงอาจเกิดขึ้นว่ามีมากน้อยเพียงใดเพื่อพิจารณาผลกระทบจากความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลต่อหน่วยรับตรวจ โดยการใช้วิธีการให้คะแนน ดังนี้

ตารางที่ 1 โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน, 2555, หน้า 12)

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง		ผลกระทบของความเสี่ยงต่อหน่วยรับตรวจ			
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่โดยเฉลี่ย	คะแนน	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย	คะแนน
สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	5	สูงมาก	>10 ล้านบาท	5
			สูง	>2.5 แสนบาท-10 ล้านบาท	4
สูง	1-6 เดือนต่อครั้ง	4		>50,000 บาท-2.5 แสนบาท	3
	แต่ไม่เกิน 5 ครั้ง		ปานกลาง	>10,000 บาท-50,000 บาท	2
				ไม่เกิน 10,000 บาท	1
ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง	3	น้อย		
น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง	2			
น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง	1	น้อยมาก		

หมายเหตุ: มูลค่าความเสียหายและความถี่เป็นเพียงตัวอย่างการนำไปใช้ ควรมีการกำหนดให้เหมาะสม กับขนาด ภารกิจ และลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ

ผู้บริหารควรให้ความสำคัญต่อความเสี่ยงที่มีระดับสูงและมีโอกาสเกิดขึ้นสูง แต่อาจลดความสนใจต่อความเสี่ยงที่มีระดับต่ำและโอกาสจะเกิดความเสี่ยงมีน้อย การวิเคราะห์ความเสี่ยงของสองจุดนี้ต้องใช้วิจารณญาณอย่างมากว่าควรอยู่ในระดับใดเพราะการวัดผลความเสี่ยงทำได้ยาก โดยอาจพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรว่าก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด ซึ่งอาจแสดงได้ ดังนี้



ภาพที่ 3 โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบของความเสียหาย

นอกจากการใช้แนวทางในการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแผนภาพข้างต้นแล้วในทางปฏิบัติฝ่ายบริหารควรพิจารณาถึงปัจจัยอื่น ๆ ประกอบ เช่น ความเสี่ยงบางประเภทอาจมีโอกาที่จะเกิดสูงมาก ถึงแม้ผลเสียหายที่เกิดขึ้นจากรisk ดังกล่าวในแต่ละครั้งมีจำนวนเงินน้อย แต่หากเกิดขึ้นบ่อยครั้งผลโดยรวมอาจมีจำนวนเงินที่มีสาระสำคัญและอาจก่อให้เกิดผลเสียหายต่อหน่วยรับตรวจได้

5.2.3 การจัดการความเสี่ยง (Risk Response) เป็นขั้นตอนการกำหนดวิธีการจัดการเพื่อลดความเสี่ยง ซึ่งเมื่อทราบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแล้วควรวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยงและพิจารณาว่าจะจัดการกับความเสี่ยงนั้นอย่างไรในการพิจารณาเลือกดำเนินการ ผู้บริหารต้องพิจารณาถึงค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงนั้นเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับว่า เหมาะสมและคุ้มค่าหรือไม่

ทั้งนี้ฝ่ายบริหารควรพิจารณาว่า ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน เช่น ระบบการทำงานไม่เหมาะสม คุณภาพและความสามารถของบุคลากร ขนาดและโครงสร้างขององค์กร เป็นต้น หรือปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ การเมือง เทคโนโลยี และกฎหมายใหม่ที่มีผลใช้บังคับ เป็นต้น รวมทั้งจะต้องพิจารณาว่าเป็นความเสี่ยงในด้านใด

กรณีเป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจโดยรวม มักเกิดจากปัจจัยภายนอกซึ่งมีได้อยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหาร การป้องกันหรือลดความเสี่ยงกระทำได้โดยการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

5.2.3.1 การหลีกเลี่ยง (Avoiding) การดำเนินการหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น หลีกเลี่ยงหรือหยุดทำธุรกิจและสินค้าหรือบริการที่ไม่ถนัด

5.2.3.2 การแบ่งปัน (Sharing) เป็นการแบ่งความรับผิดชอบให้ผู้อื่นร่วมรับความเสี่ยง เช่น การทำประกัน การใช้บริการภายนอก (Outsource) เป็นต้น

5.2.3.3 การลด (Reducing) เป็นการลดหรือควบคุมความเสี่ยงโดยใช้กระบวนการควบคุมภายใน เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและลดผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง

5.2.3.4 การยอมรับ (Accepting) หน่วยรับตรวจยอมรับความเสี่ยงนั้น ในกรณีที่หน่วยรับตรวจ อาจมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีระบบข้อมูลที่เพียงพอที่จะใช้ในการตัดสินใจ และมีความเข้าใจความเสี่ยงเป็นอย่างดี รวมทั้งประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดการความเสี่ยงอาจน้อยกว่าต้นทุนที่ต้องเสียไป

กรณีเป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ที่เกิดจากปัจจัยภายในซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหาร การป้องกันหรือลดความเสี่ยงกระทำได้โดยจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมอย่างเพียงพอและเหมาะสม อาทิ ความเสี่ยงจากการจัดซื้อพัสดุในราคาแพงแต่คุณภาพต่ำ อาจจัดให้มีกิจกรรมควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อให้รัดกุมมากขึ้น เช่น การกำหนดนโยบายการคัดเลือกผู้ขายที่ดีที่สุดในเรื่องคุณภาพและราคา การกำหนดวงเงินการอนุมัติจัดซื้อให้เหมาะสม การจัดทำทะเบียนประวัติผู้ขาย รวมทั้งสถิติราคาและปริมาณการจัดซื้อ การแบ่งแยกหน้าที่ตามหลักการควบคุมภายในที่ดี การกำหนดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่จัดซื้อ เป็นต้น

### 5.3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

มาตรฐาน: ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นและให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สำหรับการควบคุมภายในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งานภายในหน่วยรับตรวจอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ แต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมการควบคุมอื่นที่เหมาะสม

กิจกรรมการควบคุมเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดหรือออกแบบเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบายและระเบียบ วิธีปฏิบัติ รวมถึงมาตรการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงและได้รับการสนองตอบ โดยมีการปฏิบัติตามตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม เช่น การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน และการแบ่งแยกหน้าที่ เป็นต้น

กิจกรรมการควบคุมมีอยู่ในทุกหน้าที่และทุกระดับของการปฏิบัติงาน เช่น การควบคุมงาน การให้คำแนะนำ การมอบอำนาจ การอนุมัติ การตรวจสอบ การสอบทานผลการปฏิบัติงาน การรักษาความปลอดภัย การแบ่งแยกหน้าที่ การจัดบันทึกกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการรวบรวมและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นหลักฐานแสดงการปฏิบัติกิจกรรมนั้น ๆ ดังนั้นในการปฏิบัติงานทุกด้าน ผู้บริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมอย่างเหมาะสมและเพียงพอกับระดับความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย

กิจกรรมการควบคุมมีอยู่หลายประเภท การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมมากน้อยเพียงใด ประเภทกิจกรรมใดขึ้นอยู่กับลักษณะความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจนั้น ซึ่งแต่ละหน่วยรับตรวจอาจมีความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ดังนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องทราบถึงลักษณะความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยงด้านต่าง ๆ และวิธีการประเมิน ความเสี่ยง เพื่อพิจารณาจัดกิจกรรมการควบคุมที่มีความสัมพันธ์และเหมาะสมกับความเสี่ยงนั้น ๆ

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติโดยทั่วไป ผู้บริหารอาจพิจารณานำไปใช้ให้เหมาะสมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบได้ดังนี้

5.3.1 การกำหนดนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้กำหนดนโยบายและแผนงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงทิศทางของหน่วยงาน ส่วนผู้บริหารระดับรองลงมาเป็นผู้กำหนด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่ตนเองรับผิดชอบ โดยระเบียบวิธีปฏิบัตินั้นจะต้องสอดคล้องและรองรับ ตามนโยบายหรือแผนงาน และปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมอยู่เสมอ รวมทั้งจัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ เพื่อวัดผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และนำมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

5.3.2 การสอบทานโดยผู้บริหาร การสอบทานรายงานและข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ โดยผู้บริหาร เป็นกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่ควรกระทำอย่างต่อเนื่องโดยสม่ำเสมอและควรบันทึกผลการสอบทานการปฏิบัติงานและสถานการณ์ที่ผู้บริหารจำเป็นต้องติดตามแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งการสอบทานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในแต่ละระดับอาจมุ่งเน้นให้ ความสนใจในประเด็นที่แตกต่างกัน

การสอบทานโดยผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารสูงสุด ควรมุ่งเน้นให้ ความสนใจกับการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจในภาพรวมและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของหน่วยรับตรวจ โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างข้อมูลผลการปฏิบัติงานจริงกับงบประมาณ เป้าหมายตามแผนงาน งบประมาณการ รวมทั้งเปรียบเทียบกับข้อมูลในงวดที่ผ่านมา หรือเปรียบเทียบกับข้อมูลของหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอื่น ๆ ซึ่งจะช่วยให้เห็นภาพรวมของการดำเนินงานว่ามีปัญหาในด้านใดบ้าง รวมทั้ง ยังช่วยให้ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์

หาสาเหตุ และแนวทางการแก้ไขที่จำเป็น

การสอบทาน โดยผู้บริหารระดับรองลงมา ผู้บริหารระดับรองลงมาหรือผู้บริหารระดับกลางเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะงานด้านใดด้านหนึ่งภายในหน่วยรับตรวจ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสูงสุด จึงควรมุ่งเน้นสอบทานผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงในหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ตนรับผิดชอบ เปรียบเทียบกับเป้าหมายตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ และวิเคราะห์หาสาเหตุของความแตกต่างที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นรวมทั้งสอบทานการปฏิบัติงานจริงกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ การสอบทานควรเข้มงวดหรือกระทำบ่อยครั้งมากขึ้นกับลักษณะและระดับความเสี่ยงของงานนั้น ๆ

5.3.3 การควบคุมการประมวลผลข้อมูลผู้บริหารต้องใช้ข้อมูลสารสนเทศภายในหน่วยรับตรวจประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการ ทั้งข้อมูลทางบัญชีการเงินและข้อมูลอื่นที่สำคัญ ดังนั้นข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลทั้งในรูปแบบของสารสนเทศหรือ รายงานจะต้องมีความถูกต้องครบถ้วนทันเวลา และให้เนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ กิจกรรมการควบคุมที่ควรมีเพื่อให้ได้สารสนเทศและรายงานที่มีความสมบูรณ์ ได้แก่ มีการอนุมัติรายการทุกครั้งก่อนทำการบันทึกบัญชี ทะเบียนหรือแฟ้มหลักฐานอื่น การสอบทานหรือเปรียบเทียบข้อมูลก่อนการบันทึกรายการนั้น การสอบทานหรือการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างกัน การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมช่วยในการประมวลผลข้อมูล ทั้งอุปกรณ์ รายงานและบุคลากร

5.3.4 การอนุมัติในการดำเนินงานของทุกหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจที่ได้กำหนดไว้โดยลำพังจึงจำเป็นต้องมอบหมายให้บุคลากรระดับรองลงมาปฏิบัติแทน โดยการมอบอำนาจในการมอบอำนาจให้แก่บุคลากรในระดับต่าง ๆ นั้น ควรกำหนดขอบเขตของอำนาจในการอนุมัติให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและควรสื่อสารให้บุคลากรทราบทั่วกัน ผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้เป็นผู้อนุมัติควรสอบทานความเพียงพอของเอกสารประกอบการขออนุมัติว่าถูกต้องเหมาะสมและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และมีวงเงินที่อนุมัติอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ตนสามารถอนุมัติได้ รวมทั้งควรสอบถามเกี่ยวกับรายการที่ผิดปกติจากผู้ที่เกี่ยวข้องก่อนลงนาม อนุมัติให้ดำเนินการนอกจากนี้ผู้ที่มิอำนาจอนุมัติไม่ควรลงนามอนุมัติในแบบฟอร์มเปล่าหรือแบบฟอร์ม ที่ไม่มีข้อมูลรายการที่ขออนุมัติอย่างเพียงพอ

5.3.5 การดูแลป้องกันทรัพย์สินการดูแลป้องกันทรัพย์สินเป็นการจำกัดการเข้าถึงทรัพย์สินที่มีความเสี่ยง เช่น เงินสด ทรัพย์สิน ที่มีค่า เอกสารหลักฐานและระบบงานที่สำคัญ ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความลับขององค์กรเป็นต้น เพื่อป้องกัน การสูญหาย การทุจริต และการนำไปใช้ประโยชน์โดยผู้ที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายบริหารควรจัดให้มีการดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุม

และเพียงพอ การดูแลป้องกันรักษาทรัพย์สินที่ดี คือ การควบคุมการเข้าถึงทรัพย์สินนั้น เช่น การเก็บเงินสดและของมีค่าในเซฟที่ปลอดภัย การใส่กุญแจห้องเก็บพัสดุหรือตู้เก็บเอกสาร หลักฐานที่สำคัญ การใช้ระบบรักษาความปลอดภัยโดยใช้การ์ดหรือแผงสัญญาณ การใช้รหัสผ่าน การจัดเวรยามรักษาความปลอดภัย เป็นต้น นอกจากนี้ฝ่ายบริหารควรกำหนดให้มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและมีการตรวจนับทรัพย์สินเป็นระยะ ๆ โดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหาและดูแลรักษาทรัพย์สินนั้น ๆ และเปรียบเทียบผลที่ได้จากการตรวจนับกับทะเบียนทรัพย์สิน หากมีผลต่างเกิดขึ้น ควรติดตามหาสาเหตุ แล้วดำเนินการตามควรแก่กรณี และปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้อง

5.3.6 การแบ่งแยกหน้าที่หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย จำเป็นต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดหรือการทุจริต ตัวอย่าง เช่น

5.3.6.1 การอนุมัติรายการ หรือ การให้ความเห็นชอบ

5.3.6.2 การประมวลผล หรือการบันทึกรายการ

5.3.6.3 การดูแลรักษาทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

ไม่ควรให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติงานนั้นตั้งแต่ต้นจนจบในกรณีที่หน่วยรับตรวจมีข้อจำกัดด้านบุคลากร ทำให้ไม่สามารถแบ่งแยกหน้าที่งานดังกล่าวได้ ควรกำหนดกิจกรรมอื่นทดแทน เช่น กำหนดให้มีการสอบทานรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ เพิ่มขึ้น หรือกำหนดให้มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด นอกจากนี้อาจกำหนดให้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยรับตรวจเป็นครั้งคราว โดยเฉพาะหน้าที่งานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งกระทำการอันไม่เหมาะสม หรือทุจริตโดยอาศัยระยะเวลาที่ทำงานต่อเนื่องในหน้าที่งานเดิมเป็นเวลานาน

5.3.7 การจัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน หรือระบบงานใดที่มีความสำคัญ ควรมีการจัดทำหลักฐานที่เป็นเอกสารหรือหนังสือไว้ เพื่อให้บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ทราบเข้าใจวิธีปฏิบัติงานและสามารถค้นคว้าหรืออ้างอิงได้ รวมทั้งสามารถใช้ในการตรวจสอบ สอบทาน ความถูกต้อง พิจารณาอนุมัติรายงานอย่างรัดกุม ตัวอย่างเช่น ระเบียบ คำสั่ง คู่มือการปฏิบัติงาน ผังทางเดินของระบบงานที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงาน

5.4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

มาตรฐาน: ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอและสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา



สารสนเทศและการสื่อสารเป็นส่วนสนับสนุนที่สำคัญต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการกำหนดกลยุทธ์ ประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศ อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลและถูกจัดให้อยู่ในรูปแบบที่มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน

การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบุคลากรทุกระดับจำเป็นต้องใช้ข้อมูลสารสนเทศ โดยผู้บริหารใช้ในการบริหารจัดการ ส่วนผู้ปฏิบัติงานใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นเครื่องชี้นำในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ โดยข้อมูลข่าวสารที่ดีจะต้องมีความถูกต้องสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน ทันเวลา และมีความน่าเชื่อถือผู้บริหารระดับต่าง ๆ จำเป็นต้องได้รับข้อมูลทุกด้านขององค์กร เพื่อพิจารณาว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานประจำปี และบรรลุวัตถุประสงค์ในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ เช่น ข้อมูลด้านการดำเนินงานซึ่งต้องนำมาใช้จัดทำรายงานการเงินจะรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ด้านการจัดซื้อ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รายการอื่น ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินถาวร สินค้าคงคลังหรือพัสดุคงคลัง และลูกหนี้ นอกจากนี้ ยังจำเป็นต้องมีข้อมูลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาว่าองค์กรได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ หรือไม่ ข้อมูลด้านการเงินเป็นที่ต้องการของผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อใช้ในการตัดสินใจจึงควรจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและแจกจ่ายข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลาให้ฝ่ายบริหารและบุคลากร ซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลข่าวสารนั้นเพื่อช่วยให้ผู้รับสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การสื่อสาร หมายถึง การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งอาจใช้คนหรือใช้สื่อในการติดต่อสื่อสารก็ได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

การสื่อสารที่ดีควรเป็นไปอย่างกว้างขวาง มีการสื่อสารข้อมูลทั้งจากระดับบนลงล่างจากระดับล่างขึ้นบนและในระดับเดียวกันภายในหน่วยรับตรวจ นอกจากการสื่อสารภายในหน่วยรับตรวจแล้ว ควรมีการสื่อสารที่เพียงพอกับบุคคลภายนอกด้วยเพื่อให้สามารถรับข้อมูลจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอกเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยรับตรวจ

#### 5.5 การติดตามประเมินผล (Monitoring)

มาตรฐาน: ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล (Monitoring) โดยติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) และการประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate

Evaluation) อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่า

- 5.5.1 ระบบควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติจริง
- 5.5.2 การควบคุมภายในในการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.5.3 ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่น ๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา
- 5.5.4 การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป
- 5.5.5 การติดตามประเมินผลเป็นวิธีการที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารมีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีการปฏิบัติตามฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้งอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่กำหนดหรือออกแบบไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพหรือต้องปรับปรุง

การติดตามประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมิน ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ระบบ การควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในจริง ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา

การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้ง มีดังต่อไปนี้

1. การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน โดยทั่วไปการควบคุมภายในจะได้รับการออกแบบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง รวมเป็นส่วนเดียวกันและอยู่ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยรับตรวจ การติดตามผลครอบคลุมทุกกิจกรรมและต่อเนื่องตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล การทดสอบความถูกต้อง และการเปรียบเทียบข้อมูลต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นซึ่งเป็นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ประจำของบุคลากรในหน่วยรับตรวจจุดสำคัญที่ควรติดตาม คือ

สภาพแวดล้อมของการควบคุม ฝ่ายบริหารควรติดตามผลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม การควบคุมเพื่อความมั่นใจว่าหัวหน้าส่วนงานทุกระดับได้ดำรงรักษาไว้ซึ่งมาตรฐาน จริยธรรม และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่มีศีลธรรมอันดี หัวหน้าส่วนงานในองค์กรทุกระดับควรติดตามผลเพื่อความมั่นใจว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถและได้รับการฝึกอบรมที่เพียงพอ ผู้บริหารมีสไตล์ และปรัชญาการบริหารที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่จะส่งเสริมให้ภารกิจขององค์กรบรรลุผล

ความเสี่ยงและโอกาสจะเกิดความเสี่ยง หัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ ในองค์กร ควรติดตามผลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้สามารถระบุการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงและโอกาสจะเกิดความเสี่ยงใหม่ ๆ หากมีการเปลี่ยนแปลงความเสี่ยงควรดำเนินการตามความเหมาะสมกับความเสี่ยงนั้น ถ้าความเสี่ยงนั้นมีสาระสำคัญมากควรรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบ และฝ่ายบริหารควรรับรู้ว่าการล่าช้าของการตอบสนองเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงอาจมีผลให้เกิดการเสียหายต่อองค์กรได้

กิจกรรมการควบคุมควรจัดกิจกรรมการควบคุมขึ้นเพื่อเป็นการป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม กิจกรรมการควบคุมอาจจะไร้ผลถ้ามีการสมรู้ร่วมคิดกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อการทุจริต ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงควรกำหนดวิธีการติดตามผลของการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม การติดตามผลที่ดีจะทำให้มีโอกาสแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นของกิจกรรมการควบคุม รวมทั้งทำให้มีการควบคุมความเสี่ยงก่อนที่เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์นี้เกิดขึ้น

สารสนเทศและการสื่อสาร หัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรควรติดตามเพื่อความมั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบได้รับข่าวสารข้อมูลเพียงพอ ทันกาลและเหมาะสม

2. การประเมินผลเป็นรายครั้ง คือ การประเมินเป็นครั้งคราวตามงวดเวลาที่กำหนดหรือตามความเหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง ขอบเขตและความถี่ในการประเมินขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์การติดตามประเมินผล การประเมินผลเป็นรายครั้งสามารถทำได้ดังนี้

2.1 การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง เป็นกระบวนการติดตามประเมินผลเพื่อวัตถุประสงค์ในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในด้วยการให้ผู้มีความชำนาญในกิจกรรมนั้นเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมิน โดยกำหนดให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานย่อยนั้น ๆ ร่วมกันพิจารณาถึงความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและค้นหาความเสี่ยงของงานในความรับผิดชอบเพื่อพิจารณาปรับปรุงกระบวนการและกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงควรกำหนดให้มีการประเมินการควบคุมด้วยตนเองทุกส่วนงานย่อยภายในองค์กร

2.2 การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ เป็นการประเมินผลที่กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานนั้น ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผลการประเมินจะให้ข้อมูลสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน การประเมินผลอย่างเป็นอิสระอาจกระทำโดยผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือที่ปรึกษาภายนอก เพื่อให้ผลการประเมินเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีความเที่ยงธรรมมากขึ้น การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระควรจะเป็น

กิจกรรมที่ช่วยเสริมและสนับสนุนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

### ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อการติดตามประเมินผล

ผู้บริหารต้องกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบการติดตามประเมินผลเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และกำหนดให้การติดตามประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐโดยตรง ผู้บริหารได้รับรายงานการติดตามการประเมินผลควรดำเนินการดังนี้ 1) พิจารณาวิธีการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมจากผลการประเมิน 2) กำหนดมาตรการที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ 3) สั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง 4) ชี้แจงถึงเหตุผลที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการใด ๆ ตามข้อเสนอแนะ

## 6. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

### 6.1 การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ผู้บริหารควรเลือกใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะขนาดของหน่วยงานในความรับผิดชอบ อย่างไรก็ตามเนื่องจากหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ ในปัจจุบันส่วนใหญ่มีการควบคุมภายในอยู่แล้ว การกำหนดหรือออกแบบการควบคุม โดยทั่วไปจะใช้วิธีปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่แล้ว การออกแบบการควบคุมเริ่มจากการทำความเข้าใจกับภารกิจวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม มาตรฐานการควบคุมภายใน กฎหมายมติคณะรัฐมนตรี ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน หลังจากนั้นจึงสอบทานสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง และออกแบบการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือที่ยอมรับได้

6.1.1 การกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ควรมีขั้นตอน ดังนี้

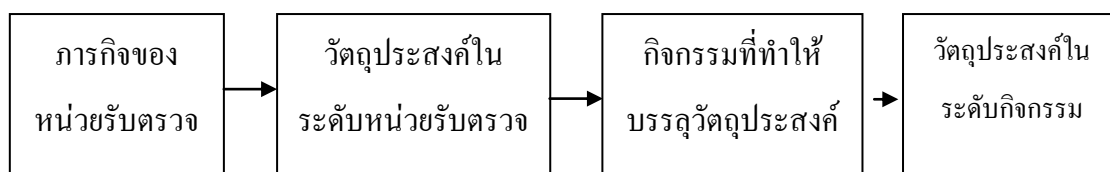
6.1.1.1 กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน หน่วยรับตรวจจำเป็นต้องกำหนดวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาว สิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้บริหารดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ คือ การสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดีช่วยทำให้ผู้บริหารมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถควบคุมดูแลการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้

วัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ 1) วัตถุประสงค์ในระดับหน่วยรับตรวจ (Entity-Level Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ 2) วัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรม (Activity-Level Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่เฉพาะเจาะจงลงไปสำหรับแต่ละกิจกรรมของระดับส่วนงานย่อย ซึ่งวัตถุประสงค์

ของแต่ละกิจกรรมจะต้องสนับสนุนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยรับตรวจ

การกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจควรมีลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดภารกิจของหน่วยรับตรวจ
- 2) กำหนดวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยรับตรวจให้สอดคล้องกับภารกิจที่กำหนดไว้
- 3) กำหนดกิจกรรมที่ท่านให้บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยรับตรวจ
- 4) กำหนดวัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรม



ภาพที่ 5 ขั้นตอนการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร

วัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นในแต่ละระดับ ควรมีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้

ระบบการควบคุมภายในที่ดี จะต้องให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า สามารถช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี ดังนั้นในการประเมินระบบการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจจึงควรระบุไว้ด้วยว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านใด

6.1.1.1 ค้นหาความเสี่ยงต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

6.1.1.2 พิจารณาการควบคุมที่มีอยู่แล้วที่สามารถที่จะป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้ในระดับใด

6.1.1.3 ระบุกิจกรรมการควบคุมให้มีเพื่อป้องกันความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงที่เหลือให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

6.1.1.4 ประเมินการต้นทุนที่จะต้องใช้ในการจัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งกิจกรรมการควบคุมต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายต้องไม่สูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีกิจกรรมการควบคุม

6.1.1.5 จัดทำแผนในการนำกิจกรรมการควบคุมนั้นมาใช้

6.1.1.6 นำกิจกรรมการควบคุมไปปฏิบัติ และติดตามผล

### 6.1.2 แนวทางการกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายใน

ในการกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจทำความเข้าใจ โครงสร้างองค์กร ภาระหน้าที่และวัตถุประสงค์ของส่วนงานย่อยต่าง ๆ ตาม โครงสร้างองค์กรแล้วจึง กำหนดงานในความรับผิดชอบออกเป็นกิจกรรม

คำว่า “กิจกรรม” ในที่นี้อาจพิจารณาจากกระบวนการงานที่ปฏิบัติอยู่ในแต่ละส่วนงานย่อย ซึ่งจะขอยกตัวอย่างการควบคุมภายในด้านทรัพยากรบุคคลพร้อมแผนผังแสดงกระบวนการ/กิจกรรม เพื่อเป็นแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในด้านทรัพยากรบุคคล โดยแบ่งเป็นกิจกรรม/ งานต่าง ๆ ได้แก่ การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง การสรรหาบุคลากร การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรมและการ โยกย้าย

#### 6.1.2.1 วัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลในเรื่องกรอบอัตราค่าจ้าง การสรรหาบุคลากร การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรม และการ โยกย้าย มีประสิทธิผล และสอดคล้องกับระเบียบหรือข้อบังคับที่กำหนด

#### 6.1.2.2 เหตุการณ์ที่เกิดความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล เช่น

6.1.2.2.1 การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่สัมพันธ์กับปริมาณงานที่ส่วนงานย่อยแต่ละส่วนงานรับผิดชอบ

6.1.2.2.2 คำบรรยายลักษณะงานและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดไว้ไม่ชัดเจนทำให้บุคลากรเข้าใจหน้าที่ของตนเองคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงมีการทำงานซ้ำซ้อน

6.1.2.2.3 อัตราค่าจ้างที่ไม่เพียงพออาจทำให้บุคลากรที่มีอยู่ทำงานหนักเกินไป ซึ่งส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ผลงานไม่มีคุณภาพ หรือหากมีบุคลากรมากเกินไปอาจทำให้มีการใช้ทรัพยากรไม่เต็มที่ เกิดการว่างงานสูญเสียค่าใช้จ่ายที่มากเกินไปจนเป็น

6.1.2.2.4 การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรมาปฏิบัติงานที่ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถกับตำแหน่งงาน เนื่องจากไม่มีการกำหนดกระบวนการคัดเลือก หรือมีการกำหนดแต่การคัดเลือกไม่ได้มาตรฐาน

6.1.2.2.5 การพัฒนาบุคลากรที่ไม่เพียงพอหรือไม่ตรงกับความต้องการของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

6.1.2.2.6 มีการโยกย้ายบุคลากรบ่อยเกินไปจนทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง เนื่องจากบุคลากรที่ย้ายมาใหม่ต้องใช้เวลาในการศึกษางานที่ได้รับมอบหมาย

### 6.1.2.3 กิจกรรมในการจัดวางระบบการควบคุมภายในด้านทรัพยากรบุคคล

เช่น

#### 6.1.2.3.1 กรอบอัตรากำลัง

กำหนดนโยบายด้านอัตรากำลัง และสนับสนุนให้มีการปรับปรุงรวมทั้งมีการสื่อสาร เพื่อนำไปจัดทำแผนให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริง โดยบุคลากรให้การยอมรับ กำหนดแผนและงบประมาณอัตรากำลัง พร้อมทั้งปรับปรุงให้เหมาะสมกับโครงสร้างอยู่เสมอ

แผนและงบประมาณอัตรากำลัง ได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหาร และสอดคล้อง กับนโยบายด้านอัตรากำลัง

#### 6.1.2.3.2 การสรรหาบุคลากรและบรรจุแต่งตั้ง

กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง

กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือกและการบรรจุแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านบุคลากร เช่น กฎ กพ. กฎหมายแรงงาน เป็นต้น เผยแพร่ข้อมูลอย่างทั่วถึง ในการรับสมัครหรือสรรหาบุคลากรเพื่อดำรงตำแหน่งต่าง ๆ กำหนดกระบวนการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานมากที่สุด

#### 6.1.2.3.3 การฝึกอบรม

กำหนดนโยบายด้านการพัฒนา ฝึกอบรมบุคลากรและสื่อสารให้บุคลากรทราบถึงความคาดหวังขององค์กร

วางแผนการพัฒนาและฝึกอบรมประจำปี โดยพิจารณาจากความต้องการของบุคลากร

กำหนดระบบการติดตามประเมินผลบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม และนำผลการประเมินมาใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนการพัฒนาฝึกอบรมต่อไป

จัดให้มีฐานข้อมูลประวัติการฝึกอบรมบุคลากรทุกคนที่เป็นปัจจุบัน

#### 6.1.2.3.4 การโยกย้าย

วางหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการ โยกย้ายหมุนเวียนบุคลากรร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร

จัดให้มีทะเบียนประวัติบุคลากรรายบุคคลหรือฐานข้อมูลบุคลากรพร้อมข้อมูลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสม

จัดให้มีแบบฟอร์มแสดงความจำเป็นในการขอยกย้ายและกำหนดระยะเวลาในการแสดงความจำเป็นขอยกย้าย

### 6.1.3 การกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายใน อัจมาจาก 2 วิธี

6.1.3.1 วิธีทั่วไป ได้แก่ วิธีการควบคุมที่เหมาะสมสำหรับงาน/ กิจกรรมทั่วไป เช่น การบริหารงาน นโยบาย การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น ซึ่งหน่วยรับตรวจสามารถเลือกจากรายการควบคุมทั่วไป เช่น จากแบบสอบถามการควบคุมภายในแล้วดัดแปลงแก้ไขตามต้องการเพื่อนำมาปรับเป็นกิจกรรมการควบคุม

6.1.3.2 วิธีเฉพาะ ได้แก่ วิธีการควบคุมจากการออกแบบโดยเฉพาะ สำหรับงาน/ กิจกรรมของหน่วยรับตรวจที่แตกต่างจากงาน/ กิจกรรมทั่วไป โดยเน้นไปที่รายละเอียดของหลักการและวิธีการปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ โดยตรงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงเฉพาะตามที่ระบุไว้ในขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงหรือพิจารณาจากความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญมากำหนดเป็นกิจกรรมการควบคุม

การกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายในทั้งวิธีทั่วไปและวิธีเฉพาะ ผู้ออกแบบสอบถามจะต้องเข้าใจกระบวนการของกิจกรรมนั้นเป็นอย่างดี วิธีการอย่างง่ายคือ จัดทำแผนผังกระบวนการแล้วพิจารณาว่าการควบคุมภายในที่ดีที่สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนตามแผนผังกระบวนการเพื่อให้การดำเนินงานตามกิจกรรมนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ มีอะไรบ้างแล้วนำมาจัดทำแบบสอบถาม

### 6.2 หน่วยรับตรวจที่ต้องจัดวางระบบควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจที่เกิดขึ้นก่อนและหลังระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ซึ่งมีผลใช้บังคับ วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2544 แต่ยังไม่ได้จัดวางระบบการควบคุมภายในให้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในและจัดทำหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เรียงคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน โดยส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

### 6.3 การนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติ

เมื่อได้ออกแบบระบบการควบคุมภายในแล้ว ควรสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบทั่วกันเพื่อนำไปปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยปกติหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานจะมีหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบถึงระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นใหม่ หรือที่ปรับปรุงครั้งล่าสุด

### 6.4 หนังสือรับรองการจัดวางระบบควบคุมภายใน

ให้หน่วยรับตรวจจัดทำหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด



## 7. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้หน่วยรับตรวจ (ในส่วนภูมิภาค หมายถึง หน่วยงานของราชการ ส่วนภูมิภาค ซึ่งมีจำนวนประมาณ 33 หน่วยงานในแต่ละจังหวัด) เป็นผู้จัดวางระบบการควบคุมภายใน และให้มีการรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 7.1 การจัดวางระบบควบคุมภายใน อย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

7.1.1 สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม

7.1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยเฉพาะเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ และจริยธรรมของผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรในหน่วยรับตรวจ

7.1.3 ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

7.1.4 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่สำคัญ

7.1.5 ผู้รับผิดชอบประเมินระบบการควบคุมภายใน และวิธีการติดตาม

ประเมินผล

### 7.2 การประเมินผลระบบการควบคุมภายในมีรายละเอียด ดังนี้

7.2.1 ทำความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ใช้ผู้มีมาตรฐานตามระเบียบหรือไม่

7.2.2 รายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งข้อมูลสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสารและการติดตามประเมินผล

7.2.3 จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในพร้อมข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

สรุป จากแนวความคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน จะเห็นได้ว่า กรอบแนวความคิดของระบบการควบคุมภายในมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันทั้ง 5 องค์ประกอบ เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อนไปได้และหากดำเนินการครบทุกขั้นตอน การดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

## แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาและการฝึกบุคลากร

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาและการฝึกบุคลากร ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้นำเสนอไว้ ผู้วิจัยได้นำมาประกอบความเข้าใจในแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาและการฝึกบุคลากร ดังนี้

### ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

แนดเลอร์ (Nadler, 1989 อ้างถึงใน ชูชัย สมितिไกร, 2544, หน้า 6) ให้ความหมายการพัฒนาบุคลากร คือ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่บุคคลเพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น และ/ หรือเพื่อให้บุคคลมีความงอกงามเติบโตทางจิตใจ

สุปราณี ศรีฉัตรวิมล (2533 อ้างถึงใน ชูชัย สมितिไกร, 2544, หน้า 6) การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยรูปแบบและวิธีการหลายชนิด ตัวอย่างเช่น การฝึกอบรม การหมุนเวียนงาน การดูงาน การสอนงาน การให้การศึกษาทั้งในแง่การส่งบุคลากรไปในสถานศึกษาหรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง การปรับปรุงคุณภาพชีวิตการทำงานและการส่งเสริมสุขภาพและการกีฬา เป็นต้น

กุนธน ธนาพงศธร (2535, หน้า 167) ได้ให้ความหมายการพัฒนาบุคลากรไว้ 3 ทรศณะด้วยกัน คือ

1. วิธีการอันจะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญและทัศนคติ
2. การดำเนินความพยายามใด ๆ ที่ทำให้สมรรถภาพเชิงสร้างสรรค์ของบุคคลแต่ละคนสอดคล้องกับงานในหน้าที่ของบุคคลที่จะต้องกระทำ
3. การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทัศนคติที่ดีในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สุนันทา เลานันท์ (2542, หน้า 244) ให้ความหมายว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่ได้ออกแบบไว้อย่างมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสเรียนรู้โดยการฝึกอบรม การศึกษา และการพัฒนาเป็นการเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพในการทำงาน รวมทั้งปรับพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานให้พร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและมีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น

ประดิษฐ์ สิริคุปต์ (2549, หน้า 8) ได้ให้ความหมายการพัฒนาบุคคล หมายถึง กระบวนการที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะการทำงาน การสร้างมนุษยสัมพันธ์ และคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความต้องการและสถานการณ์ รวมทั้งพัฒนาความก้าวหน้าในตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานตลอดจนพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงาน

สมคิด บางโม (2553, หน้า 162) การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานหนึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ความชำนาญและทัศนคติเพื่อให้สอดคล้องกับงานในหน้าที่ของบุคคลที่จะต้องกระทำ รวมทั้งพัฒนาความก้าวหน้าในตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานตลอดจนพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงาน

#### การพัฒนาบุคคล (สมคิด บางโม, 2553, หน้า 162-164)

สมคิด บางโม กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานหนึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังมีความมุ่งหมายที่จะพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานให้เข้าไปในทางที่ดี ให้มีกำลังใจ รักงานและให้มีความคิดที่จะหาทางปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

#### 1. ความจำเป็นของการพัฒนาบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานนั้น ได้มีการกำหนดคุณสมบัติหลักเกณฑ์และวิธีการเป็นอย่างดี แต่ก็มิได้เป็นหลักประกันว่าบุคคลผู้นั้นจะปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มความสามารถ ทั้งนี้เพราะวิทยาการต่าง ๆ ได้เจริญก้าวหน้าอยู่เสมอ การแข่งขันในตลาดมีเพิ่มขึ้นทุกวัน ฉะนั้นหน่วยงานจึงควรพัฒนาบุคคลให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถในขณะเดียวกัน บุคคลที่ทำงานอยู่แล้วก็ต้องได้รับการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับความก้าวหน้าในตำแหน่งสูงขึ้นต่อไปในอนาคตด้วย

บุคคลทุกประเภทขององค์การแม้จะมีความสามารถดีเด่นเพียงไรก็ตาม ถ้าเวลาผ่านไปนาน ๆ บรรดาความรู้ความชำนาญก็ย่อมอ่อนลงเป็นธรรมดาหรือบางทีการทำงานจำเจอยู่เสมอ ๆ งานที่ทำก็จะกลายเป็นสิ่งที่น่าเบื่อหน่ายได้ การพัฒนาบุคคลจึงมีความจำเป็น

นอกจากนี้ ผลจากการประเมินผลการทำงานของบุคคลจะเป็นเครื่องชี้ว่าควรจะพัฒนาพนักงานกลุ่มใด ในด้านใด

#### 2. วิธีการพัฒนาบุคคล

การพัฒนาบุคคลอาจจำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 2 ประเภท คือ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา และการพัฒนาตัวผู้บริหาร

##### 2.1 การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาเป็นหน้าที่อันจำเป็นประการหนึ่งของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน ดังนั้น การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาให้เหมาะสมและถูกต้องจึงมีความสำคัญ

อยู่เป็นอันมาก วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่นิยมกันมีหลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศสำหรับ  
 คนงานใหม่/ การสอนงานเมื่อได้รับมอบหมายงานใหม่/ มอบอำนาจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้รู้จัก  
 รับผิดชอบ และให้หัวหน้างานมีเวลาปรับปรุงงานและริเริ่มงานใหม่/ การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่/  
 การหาพี่เลี้ยงให้/ ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วย/ ให้รักษาการแทน/ พาไปสังเกตการณ์ด้วยในบางโอกาส/  
 ส่งไปศึกษาดูงาน/ ส่งไปประชุม สัมมนา และฝึกอบรม/ ใช้การประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้  
 มาก/ ส่งเสริมให้มีบทบาทในองค์การทางวิชาการ/ ส่งเข้าประชุมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน/ จัดหาเอกสาร  
 ทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานไว้ให้มีใช้เพียงพอ/ จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานให้มีพอใช้ทั่วถึงหรือ  
 การสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาบุคคลอย่างจริงจังเป็นต้น

## 2.2 การพัฒนาตัวผู้บริหาร

การพัฒนาตัวผู้บริหารเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งในการพัฒนาบุคคล เพราะถ้าผู้บริหาร  
 ไม่พัฒนาตนเองเสียก่อนแล้ว การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาก็จะไม่ได้ผล วิธีการพัฒนาตัวผู้บริหาร  
 ที่ก่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน เช่น มีความตั้งใจที่จะพัฒนาตนเองให้ทันต่อเหตุการณ์/  
 แลกเปลี่ยนความรู้ความคิดแบบกันเอง/ ศึกษาหาความรู้จากเอกสารวิชาการต่าง ๆ/ ติดตาม  
 ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับนโยบายและโครงการของงานทั้งที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงและ  
 ที่เกี่ยวข้อง/ ติดตามความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ภายในและภายนอกประเทศ โดยอาศัย  
 หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และสื่อมวลชนอื่น ๆ/ เข้าร่วมประชุมสัมมนาเมื่อมีโอกาส/ เป็นผู้นำ  
 อภิปรายและบรรยายในบางโอกาส/ เป็นสมาชิกขององค์การทางวิชาการหรือองค์การที่น่าสนใจ  
 อื่น ๆ/ หาโอกาสไปศึกษาและดูงานทั้งในและนอกประเทศเป็นครั้งคราว/ คบหาสมาคมกับผู้รู้  
 บางท่าน เป็นต้น

นอกจากหัวข้อต่าง ๆ นี้แล้ว การสร้างบรรยากาศอันเหมาะสมแก่การเสนอแนะก็เป็น  
 สิ่งสำคัญอยู่ไม่น้อยที่ควรจะได้รับพิจารณา เช่น ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับ  
 ผู้ได้บังคับบัญชาและระหว่างเพื่อนร่วมงาน เป็นต้น

### ความหมายของการฝึกอบรม

โกลด์สไตน์ (Goldstein, 1993 อ้างถึงใน ชูชัย สมิตธิไกร, 2544, หน้า 5) ให้ความหมาย  
 การฝึกอบรม คือ กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้างความรู้หรือเพิ่มพูนความรู้  
 ทักษะ ความสามารถและเจตคติของบุคคลากร อันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ  
 สูงขึ้น

สมชาติ กิจจรยง (2537, หน้า 10) ให้ความหมาย การฝึกอบรมว่า เป็นกระบวนการใน  
 การเรียน การสอนเพื่อให้เกิดความรู้เสริมสร้างทักษะและแลกเปลี่ยนทัศนคติตามวัตถุประสงค์ที่  
 กำหนดไว้ อันจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ซึ่งอาจจะเป็นการเรียนการสอนในชั้นเรียน

หรือในสถานที่ทำงานก็ได้

คณัฏ เทียนพูน (2537, หน้า 18-19) ให้นิยามของการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. การเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานการเพิ่มพูนฝีมือ ความชำนาญและการเพิ่มพูนทัศนคติในการทำงาน

2. กระบวนการที่จัดตั้งโดยมีวัตถุประสงค์ในการที่จะพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ใหม่ ๆ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน มีเจตคติในการทำงาน และเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางที่ต้องการ

3. กิจกรรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ในช่วงระยะเวลาหนึ่งอย่างมีระบบแบบแผนเพื่อความเป็นไปได้ของการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลในการทำงาน

เสนาะ ดิยาว (2539, หน้า 127) ได้อธิบายว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และมีความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง โดยมีผู้เข้าอบรมได้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะและเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลไปในทางที่ต้องการ ซึ่งจะช่วยให้ผู้รับการอบรมได้รับความรู้ใหม่ได้ความชำนาญในการปฏิบัติงานเพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ปัญหาและมีทัศนคติที่จะปรับปรุงงานให้ดีขึ้นตามแนวทางที่องค์การกำหนด

ประดิษฐ์ ศิริคุปต์ (2549, หน้า 9) ให้ความหมายของการฝึกอบรม คือ กิจกรรมที่ประกอบไปด้วยการถ่ายทอดความรู้ด้วยการบรรยาย อภิปราย การทำกิจกรรมกลุ่ม การศึกษาคูงานการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน การทำงานเป็นทีมเพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ประสบการณ์ทางการบริหารอันจะช่วยเป็นแนวทางช่วยให้สามารถประยุกต์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้เป็นการเพิ่มพูนความสามารถ ประสิทธิภาพของบุคคลอันจะก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อองค์กรเป็นสำคัญ

ดังนั้น การฝึกอบรม คือ กิจกรรมที่ประกอบไปด้วยการถ่ายทอดความรู้ด้วยการบรรยาย อภิปราย การทำกิจกรรมกลุ่ม การศึกษาคูงาน การเรียนรู้ซึ่งกันและกัน การทำงานเป็นทีมเพื่อสร้างความรู้หรือเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถและเจตคติของบุคลากร อันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้นและจากความหมายของการพัฒนาและการฝึกอบรมดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การฝึกอบรมเป็นวิธีการหนึ่งของการพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรขององค์กร

## ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด

### 1. ความเป็นมาของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เป็นส่วนราชการส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรมเกิดขึ้นโดยพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารอำนาจหน้าที่ส่วนราชการให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 ที่กำหนดให้มีกระทรวง จำนวน 20 กระทรวง สำหรับการบริหารส่วนราชการกระทรวงวัฒนธรรม ในส่วนภูมิภาคได้โอน บรรดากิจการ อำนาจหน้าที่ ทรัพย์สิน งบประมาณ หนี้ สิทธิ ภาระผูกพัน ข้าราชการ ลูกจ้างและ อัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เฉพาะงานที่เกี่ยวกับส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมมาตั้งเป็นสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารอำนาจ หน้าที่ส่วนราชการให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 คำสั่ง กระทรวงวัฒนธรรม ที่ สป. 58/ 2545 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545 เรื่อง การกำหนดให้มี หน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม กำหนดให้สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเป็น หน่วยงานเทียบเท่ากองในสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ปฏิบัติราชการของกระทรวง ทั้งใน ระดับจังหวัดและระดับอำเภอและคำสั่งกระทรวงวัฒนธรรมที่ 488/ 2548 ลงวันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2548 เรื่องมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติราชการในสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการประจำสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ประกอบกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ปลัดกระทรวง สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ จังหวัด โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

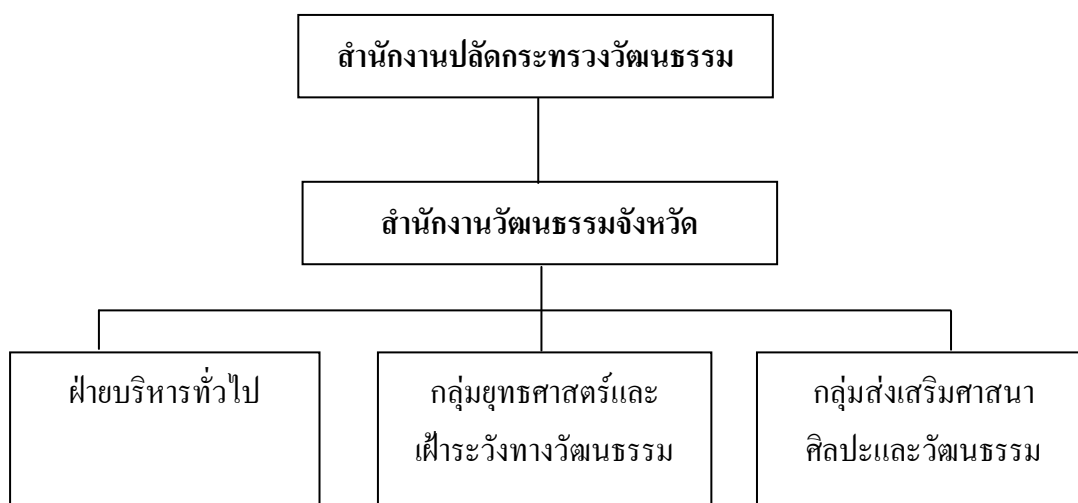
- 1.1 ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งดำเนินการ ประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมในเขต พื้นที่จังหวัด
- 1.2 ส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้และแหล่งเรียนรู้ด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ในเขตพื้นที่จังหวัด
- 1.3 ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการเบี่ยงเบนทางวัฒนธรรมโดยประสานหรือ ร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- 1.4 จัดทำแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับงานด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมในเขตพื้นที่ จังหวัด
- 1.5 ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการดำเนินงานของ สภาวัฒนธรรมจังหวัด สภาวัฒนธรรมอำเภอ และสภาวัฒนธรรมตำบล รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านศาสนา

## ศิลปะและวัฒนธรรมในเขตพื้นที่จังหวัด

1.6 ปฏิบัติงานตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวง ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## 2. โครงสร้างและภารกิจของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด



## ภาพที่ 5 โครงสร้างสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด

โครงสร้างการแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ประกอบด้วย

- 2.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป มีภารกิจรับผิดชอบ ดังนี้
  - 2.1.1 งานบริหารทั่วไป
  - 2.1.2 งานบริหารบุคคล
  - 2.1.3 งานด้านวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์
  - 2.1.4 งานการเงินและบัญชี
  - 2.1.5 งานพัสดุและอาคารสถานที่
  - 2.1.6 งานประชาสัมพันธ์
  - 2.1.7 งานสวัสดิการและนันทนาการ
  - 2.1.8 งานด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.1.9 งานประสานราชการทั่วไป และงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ

2.1.10 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 กลุ่มยุทธศาสตร์และเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม มีภารกิจรับผิดชอบในงาน 2 งาน ดังนี้

2.2.1 งานยุทธศาสตร์และแผนงาน

2.2.1.1 งานจัดทำแผนการตรวจ ติดตาม และประเมินผลงานด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมของจังหวัด

2.2.1.2 งานจัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนงาน โครงการและงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์

2.2.1.3 งานจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

2.2.1.4 งานติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลตามแผนงาน/ โครงการ

2.2.1.5 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

2.2.1.6 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด

2.2.1.7 งานจัดทำแผนงาน/ โครงการ เพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุน หรือ สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2.1.8 งานตามนโยบายพิเศษกิจกรรมพิเศษและนโยบายเร่งด่วน

2.2.1.9 งานจัดทำค่าของงบประมาณ

2.2.1.10 งานจัดทำแผนบริหารงบประมาณ

2.2.1.11 งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมและงานข้อมูลด้านเฝ้าระวังทางวัฒนธรรมของจังหวัด/ กลุ่มจังหวัด

2.2.1.12 งานเลขานุการการตรวจราชการ

2.2.1.13 งานตามโครงการพระราชดำริ

2.2.1.14 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.2 งานเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม

2.2.2.1 งานเฝ้าติดตาม ประเมิน และวิเคราะห์สถานการณ์ความเสี่ยงบนทางวัฒนธรรมในพื้นที่

2.2.2.2 งานป้องกันให้ความรู้และแก้ไขปัญหาความเสี่ยงบนทางวัฒนธรรม

2.2.2.3 งานศูนย์กลางในการประสานงานเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม

2.2.2.4 งานสร้างเครือข่ายเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม



2.2.2.5 งานตามพระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. 2551 และ  
กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2.2.6 งานข้อมูลสารสนเทศการเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม

2.2.2.7 งานยาเสพติด

2.2.2.8 งานสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

2.2.2.9 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 กลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมมีภารกิจรับผิดชอบในงาน ดังนี้

2.3.1 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์งานทางวิชาการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้  
ด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

2.3.2 ส่งเสริมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

2.3.3 ส่งเสริม สนับสนุน ชำรงรักษา สืบทอดการดำเนินการเกี่ยวกับงานราชพิธี  
งานพระราชกุศล งานรัฐพิธีและงานศาสนพิธีในเขตพื้นที่จังหวัด

2.3.4 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาเพื่อดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรมของ  
ทุกศาสนา งานศาสนิกสัมพันธ์และสถาบันการศึกษา โครงการค่ายเยาวชนสมานฉันท์ เป็นต้น

2.3.5 รณรงค์ ส่งเสริม พัฒนาและสร้างค่านิยมที่พึงประสงค์เพื่อสร้างภูมิคุ้มกัน  
ทางวัฒนธรรม

2.3.6 สร้างและพัฒนาเครือข่ายทางศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม เพื่อเผยแพร่ธำรงรักษา  
อนุรักษ์ สืบสานศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณีทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น เช่น  
อ.สมศ.

2.3.7 ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการดำเนินการของสภาวัฒนธรรมทุกระดับ  
ในเขตพื้นที่

2.3.8 กำกับ ดูแลและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ  
ศิลปวัตถุและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

2.3.9 ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสมาคม มูลนิธิและองค์กรทางวัฒนธรรม  
ในเขตพื้นที่จังหวัด

2.3.10 ส่งเสริมและสนับสนุนการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาด้านวัฒนธรรม

2.3.11 ดำเนินการด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมร่วมกับหน่วยงานอื่นใน  
จังหวัด กลุ่มจังหวัด และหรือระหว่างประเทศ

2.3.12 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 ภารกิจของนักวิชาการวัฒนธรรมที่ได้รับมอบหมายไปปฏิบัติงานประจำอำเภอ โดยมีภารกิจ ดังนี้

2.4.1 ภารกิจที่ 1 ประสาน และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวง วัฒนธรรมในส่วนภูมิภาคระดับอำเภอรวมทั้งดำเนินการประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้าน ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมในอำเภอ

2.4.1.1 การจัดทำแผนพัฒนา แผนปฏิบัติการ แผนการตรวจและติดตาม งาน/ โครงการงบประมาณ โดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานในระดับอำเภอ/ อปท. กำหนดให้ มีการเสนอความต้องการขึ้นมาจากชุมชน

2.4.1.2 ประสานเครือข่ายด้านวัฒนธรรม ในการเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม

2.4.1.3 งานประชาสัมพันธ์และสร้างจิตสำนึกด้านงานวัฒนธรรมในชุมชน

2.4.1.4 ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมทางรัฐพิธี และทาง ศาสนพิธีในอำเภอ

2.4.1.5 งานบริการข้อมูลข่าวสารด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

2.4.1.6 การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมของ กระทรวงวัฒนธรรม

2.4.2 ภารกิจที่ 2 ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและแหล่งเรียนรู้ด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมในอำเภอ

2.4.2.1 จัดเก็บข้อมูลองค์ความรู้ด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญา ท้องถิ่น

2.4.2.2 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์งานทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมการพัฒน าศักยภาพด้าน ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

2.4.2.3 โครงการวัฒนธรรมไทยสายใยชุมชน

2.4.2.4 พัฒนาข้อมูลสารสนเทศทางด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมในพื้นที่

2.4.2.5 ประสานให้มีการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม อาทิ ศูนย์วัฒนธรรม อำเภอ/ ตำบล

2.4.2.6 พัฒนาและสนับสนุนการปฏิบัติงานแหล่งเรียนรู้ด้านศาสนาต่าง ๆ ในชุมชน

2.4.2.7 ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ด้านวิถีชีวิตชุมชนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว

2.4.3 ภารกิจที่ 3 ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟู จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นในอำเภอ

2.4.3.1 ประสานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน อนุรักษ์ สร้างสรรค์พัฒนาและสืบสาน จารีตประเพณี ภูมิปัญญาไทยทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

2.4.3.2 ประสานจัดประชุมอบรม/ สัมมนาด้านการอนุรักษ์โบราณวัตถุโบราณสถานในระดับอำเภอ

2.4.3.3 ประสานเชื่อมโยงภารกิจหอดูดาวแห่งชาติในกรณีที่มีหอดูดาวแห่งชาติของกรมศิลปากรที่ตั้งอยู่

2.4.3.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ขนบธรรมเนียมประเพณีทางศาสนาของท้องถิ่นให้แก่เยาวชน และประชาชนทั่วไป

2.4.3.5 การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา

2.4.3.6 การจัดกิจกรรมส่งเสริมวิถีชีวิตตามหลักธรรมศาสนา อาทิ แข่งขันสวดมนต์หมู่ทำนองสรภัญญะ การบรรพชาอุปสมบทพระภิกษุ สามเณรภาคฤดูร้อน ฯลฯ

2.4.4 ภารกิจที่ 4 ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการดำเนินงานของสภาวัฒนธรรมอำเภอและสภาวัฒนธรรมตำบล รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมในอำเภอ

2.4.4.1 จัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการเครือข่ายสภาวัฒนธรรมอำเภอ/ตำบล

2.4.4.2 ส่งเสริมสนับสนุนจัดทำโครงการเพื่อขอรับงบประมาณจากเงินกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

2.4.4.3 การดำเนินการจัดตั้งสภาวัฒนธรรมอำเภอ/ ตำบล

2.4.4.4 ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของสภาวัฒนธรรมอำเภอ/ ตำบล และเครือข่ายทางวัฒนธรรม

2.4.4.5 ส่งเสริมสนับสนุนประสานงานการยกย่องเชิดชูเกียรติและเผยแพร่ผลงานศิลปินแห่งชาติผู้มีผลงานที่ดีเด่นทางวัฒนธรรม ปราชญ์ชุมชนและผู้ทำคุณประโยชน์ทางด้านศาสนา

2.4.5 ภารกิจที่ 5 ปฏิบัติราชการตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวงซึ่งกำหนดให้เป็นหน้าที่ของนายอำเภอหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.5.1 ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโบราณสถานโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 และปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด

- 2.4.5.2 การดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยสมาคม มูลนิธิ และองค์กรทางวัฒนธรรม
- 2.4.5.3 การดำเนินงานตามภารกิจ พ.ร.บ. ภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. 2551
- 2.4.6 ภารกิจที่ 6 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- 2.4.6.1 ดำเนินงานตามโครงการตามนโยบายเร่งด่วนรัฐบาล
- 2.4.6.2 ดำเนินงานตามโครงการตามนโยบายกระทรวงวัฒนธรรม

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วรรณมา มูฮำหมัดกาเซ็ม (2546) ศึกษาเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดวางระบบควบคุมภายในของผู้บริหารในหน่วยรับตรวจจังหวัดสระแก้ว โดยมีวัตถุประสงค์การศึกษาเพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในของผู้บริหารในหน่วยรับตรวจ จังหวัดสระแก้ว และเปรียบเทียบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในของผู้บริหารในหน่วยรับตรวจจังหวัดสระแก้ว จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์เข้ารับการอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายในและประสบการณ์การทำงาน ผลการศึกษาพบว่า ทุกปัจจัยไม่มีผลต่อความรู้ความเข้าใจของผู้บริหารในหน่วยรับตรวจต่อการจัดวางระบบควบคุมภายใน ซึ่งผู้ศึกษาให้ข้อเสนอแนะเรื่องจัดประชุมชี้แจงในระดับปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อให้ทุกคนรับทราบนโยบายอย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง เพื่อให้การจัดวางระบบภายในหน่วยงานมีขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกต้องและต่อเนื่องและจัดฝึกอบรม/ สัมมนาการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยเชิญทีมวิทยากรที่มีความรู้ ประสบการณ์ให้คำแนะนำแก่ปฏิบัติเพื่อให้เห็นผลเป็นรูปธรรม

วิไลพร พัสสร (2546) ศึกษาระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในของผู้บริหารที่รับผิดชอบงานจัดวางระบบการควบคุมภายใน กรมการผังเมือง กระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์การศึกษาถึงระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในของผู้บริหารที่รับผิดชอบงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน กรมการผังเมือง กระทรวงมหาดไทยและเปรียบเทียบระดับความรู้ความเข้าใจการควบคุมภายในของผู้บริหารที่รับผิดชอบงานจัดวางระบบควบคุมภายใน จำแนกตามระดับการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ดำรงในปัจจุบัน ระยะเวลาที่ทำงานในหน่วยงานและการเข้ารับการอบรม/ สัมมนาการจัดวางระบบควบคุมภายใน กรมการผังเมือง กระทรวงมหาดไทย ส่วนใหญ่ร้อยละ 67.93 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในอยู่ในระดับน้อยและเมื่อเปรียบเทียบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในของผู้บริหารที่รับผิดชอบงานจัดวางระบบการควบคุมภายใน จำแนกตามระดับการศึกษา ตำแหน่งที่ดำรงในปัจจุบัน ระยะเวลาที่ทำงาน

ในหน่วยงานและการเข้ารับการสัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายในจากการทดสอบสมมติฐานพบว่า ไม่แตกต่างกัน

ประดิษฐ์ ศิริคุปต์ (2549) ศึกษาเรื่องความรู้ความเข้าใจของข้าราชการสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูงที่มีต่อการควบคุมภายในตามมาตรฐานที่คณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์การศึกษาเพื่อศึกษาระดับความรู้ความเข้าใจของข้าราชการสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูงที่มีต่อการควบคุมภายในตามมาตรฐานที่คณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด เปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการศึกษาร่องความรู้ความเข้าใจของข้าราชการสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูงที่มีต่อการควบคุมภายในตามมาตรฐานที่คณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ ข้าราชการสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ ในสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูง จำนวน 182 คน ผลการศึกษาพบว่า ข้าราชการสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูงมีความรู้ความเข้าใจต่อการควบคุมภายในระดับปานกลางและข้าราชการสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูงที่มีอายุระดับการศึกษา ประเภทข้าราชการทหาร ตำแหน่งและอายุราชการต่างกัน มีความรู้ความเข้าใจแตกต่างกัน ส่วนข้าราชการสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูงที่มีเพศต่างกันมีความรู้ความเข้าใจไม่แตกต่างกัน

รัชชัชชัย จันทร์ส่งเสริม (2550) ศึกษาความรู้ความเข้าใจการจัดวางระบบการควบคุมภายในของข้าราชการระดับผู้บริหารในส่วนบัญชาการกองทัพเรือ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจการจัดวางระบบควบคุมภายในของข้าราชการระดับผู้บริหารในส่วนบัญชาการกองทัพเรือ และเพื่อเปรียบเทียบความรู้ความเข้าใจการจัดวางระบบการควบคุมภายในของข้าราชการระดับผู้บริหารในส่วนบัญชาการกองทัพเรือ จำแนกตามระดับการศึกษา ตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์การทำงานและการเข้าร่วมการอบรม/ สัมมนา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ ข้าราชการระดับผู้บริหารชั้นยศ นาวาโทถึงพลเรือตรีที่สังกัดหน่วยในส่วนกองบัญชาการกองทัพเรือ จำนวน 12 หน่วย จำนวน 186 คน ผลการศึกษาพบว่า ข้าราชการระดับผู้บริหารในส่วนกองบัญชาการกองทัพเรือมีระดับความรู้ความเข้าใจการจัดวางระบบควบคุมภายในในระดับปานกลาง โดยมีความรู้ความเข้าใจมากที่สุดในเรื่องการสื่อสารที่มีประสิทธิผล ซึ่งตอบถูกมากที่สุด ส่วนเรื่องจุดสำคัญที่ควรมีการติดตามผลของการควบคุมภายใน กลุ่มตัวอย่างตอบผิดมากที่สุด และเมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของความรู้ความเข้าใจการจัดวางระบบ การควบคุมภายใน จำแนกระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานและการอบรม พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐาน

วัชรวิทย์ พยัคฆ์ (2550) ศึกษาความรู้ความเข้าใจที่มีต่อระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง ของผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา

ความรู้ความเข้าใจและวิธีการใช้ระบบบัญชีเกี่ยวกับเกณฑ์คงค้างของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านงบประมาณ และด้านพัสดุ มหาวิทยาลัยรามคำแหงและศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนวิธีการบันทึกบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้างของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ผลการศึกษาพบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเปลี่ยนวิธีการบันทึกข้อมูลบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดผังบัญชี อยู่ในระดับมาก นอกจากนั้น มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนวิธีการบันทึกข้อมูลบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง อยู่ในระดับปานกลาง ผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาในการเปลี่ยนระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง โดยรวมและรายด้านในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน พบว่า มีปัญหาด้านการบันทึกบัญชี ด้านความพร้อมในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และด้านการใช้คอมพิวเตอร์ในการบันทึกบัญชี เมื่อเปรียบเทียบความรู้ความเข้าใจที่มีต่อระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้างของผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ไม่พบความแตกต่างระหว่างความรู้ความเข้าใจและปัญหาในการเปลี่ยนระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง อย่างไรก็ตาม พบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะการทำงานที่ต่างกัน มีความรู้ความเข้าใจและปัญหาในการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง โดยรวมแตกต่างกัน

วัฒนา สุวรรณ (2550) ศึกษาความรู้ความเข้าใจของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอแม่เอย จังหวัดเชียงใหม่ เกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อเปรียบเทียบความรู้ความเข้าใจของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอแม่เอย จังหวัดเชียงใหม่ เกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ผลการศึกษาพบว่า ความรู้ความเข้าใจของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอแม่เอย จังหวัดเชียงใหม่ เกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในแต่ละด้านประกอบด้วยด้าน โครงสร้างองค์การ ด้านสังคมและวัฒนธรรม ด้านเศรษฐกิจ ด้านรายได้และรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล พบว่า ด้านโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล มีระดับความรู้ความเข้าใจมากที่สุด ได้แก่ การดำรงตำแหน่งของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คราวละ 4 ปี การประชุมสมัยสามัญอย่างน้อยปีละ 2 สมัย และไม่เกิน 4 สมัย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่จำเป็นต้องมาจากการเลือกตั้งของประชาชนเท่านั้น ส่วนด้านสังคมและวัฒนธรรม สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีระดับความรู้ความเข้าใจมากที่สุด ได้แก่ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ส่งเสริม

การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านเศรษฐกิจ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจมากที่สุด ได้แก่ ส่งเสริม การท่องเที่ยวและการคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินและ ด้านรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีระดับความรู้ ความเข้าใจมากที่สุด ได้แก่ ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินและภาษีป้าย ด้านรายจ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีระดับความรู้ความเข้าใจมากที่สุด ได้แก่ ค่าจ้าง เงินเดือน และเงินค่าตอบแทนอื่น ๆ ส่วนการศึกษาเปรียบเทียบระดับความรู้ความเข้าใจ ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอแม่เมาะ จังหวัดเชียงใหม่ เกี่ยวกับการ บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลระหว่างเพศชายและเพศหญิง มีความรู้ความเข้าใจ ด้านรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแตกต่างกัน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีอายุ ต่างกัน มีความรู้ความเข้าใจในด้านสังคมและวัฒนธรรมแตกต่างกันและระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีความรู้ความเข้าใจในด้าน โครงสร้างองค์การและด้านเศรษฐกิจแตกต่างกันและระยะเวลา การปฏิบัติงานที่ต่างกัน มีความรู้ความเข้าใจด้าน โครงสร้างองค์การแตกต่างกัน ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ความแตกต่างของเพศ อายุ ระดับการศึกษา และระยะเวลาการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจที่ แตกต่างกัน

วิลาวัลย์ เพชรมณี (2551) ศึกษาความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานตามโครงการเปลี่ยน ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) กรณีศึกษา กรมการเงิน ทหารบก โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระดับความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานตามโครงการ เปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ของกรมการเงิน ทหารบก 2) เพื่อค้นหา ปัญหาและอุปสรรคของผู้ปฏิบัติงานตามโครงการเปลี่ยนระบบการบริหาร การเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ของกรมการเงินทหารบก 3) เพื่อบอกถึง ข้อเสนอแนะที่มีประสิทธิภาพและเกิดประ โยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานตาม โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ของกรมการเงิน ทหารบก ประชากรที่ใช้ศึกษา คือ นายทหารชั้นประทวน สังกัดกรมการเงินทหารบก จำนวน 103 นาย ผลการศึกษาพบว่า นายทหารชั้นประทวน มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ GFMS ใน ระดับมาก เมื่อจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล พบว่า ปัจจัยด้านชั้นยศที่แตกต่างกันมีระดับความรู้ ความเข้าใจแตกต่างกัน โดยระดับชั้นยศสิบตรี มีระดับความรู้และความเข้าใจอยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยส่วนบุคคลด้านอื่น ๆ ได้แก่ เพศ อายุราชการ การศึกษา ตำแหน่ง และกำเนิดทางทหารที่ แตกต่างกัน มีระดับความรู้และความเข้าใจระบบ GFMS ไม่แตกต่างกัน

นพพร ตั้งจิตต์งาม (2551) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมของเจ้าพนักงานท้องถิ่น: ศึกษาเฉพาะกรณี เขตองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาระดับความรู้และความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อศึกษาเปรียบเทียบระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงานและเคยศึกษาหรือฝึกอบรมกฎหมายสิ่งแวดล้อมกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผลการศึกษาพบว่า 1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายฉบับพบว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีระดับความรู้เกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับสูงจำนวน 3 ฉบับ คือ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535 รองลงมาคือ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีระดับความรู้เกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 6 ฉบับ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีระดับความรู้เกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับต่ำ จำนวน 3 ฉบับ คือ พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2538 รองลงมาคือ พระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2525 และพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2510 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 2) ความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับมากทุกข้อ 3) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมไม่แตกต่างกัน แต่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่เคยศึกษาหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมต่างกันมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วนิดา บุญบุตร (2551) ศึกษาความรู้ความเข้าใจระบบคุณภาพและความปลอดภัยของอาหารตามมาตรฐานสมาคมผู้ค้าปลีกอังกฤษในโรงงานอุตสาหกรรมอาหารทะเลในจังหวัดสมุทรสาคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจระบบคุณภาพและความปลอดภัยของอาหารตามมาตรฐานสมาคมผู้ค้าปลีกอังกฤษในโรงงานอุตสาหกรรมอาหารทะเลในจังหวัดสมุทรสาคร โดยใช้แนวคิดทฤษฎีระบบคุณภาพและความปลอดภัยของอาหารตามมาตรฐานสมาคมผู้ค้าปลีกอังกฤษและแนวคิดเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจและแนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ ผลการศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง สถานภาพโสด อายุระหว่าง 20-30 ปี การศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานกับบริษัท 1-5 ปี ระดับตำแหน่งหัวหน้างาน ไม่เคยผ่านการอบรมระบบคุณภาพและความปลอดภัยของ



อาหารตามมาตรฐานสมาคมผู้ค้าปลีกอังกฤษจากการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจระบบคุณภาพและความปลอดภัยของอาหารตามมาตรฐานสมาคมผู้ค้าปลีกอังกฤษ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความรู้ความเข้าใจ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และยังพบว่า ระบบคุณภาพและความปลอดภัยของอาหารตามมาตรฐานสมาคมผู้ค้าปลีกอังกฤษ มีอิทธิพลต่อลูกค้า พนักงานในองค์กรและผู้ประกอบการที่ส่งออกสินค้าไปประเทศอังกฤษ ด้านความพึงพอใจ ที่มีต่อระบบคุณภาพและความปลอดภัยของอาหารตามมาตรฐานสมาคมผู้ค้าปลีกอังกฤษ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยมากที่ว่าลูกค้ายอมรับบริษัทมากขึ้น ลูกค้ามีความมั่นใจในความปลอดภัยของอาหารมากขึ้น อาหารสะอาด มีความปลอดภัยมากขึ้นกว่าเดิม ผู้บริโภคพึงพอใจกับอาหารที่ผลิตตามระบบ และลูกค้ามั่นใจในความปลอดภัยของสินค้าที่จำหน่ายตามลำดับ ข้อค้นพบจากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างทั้งหมดเป็นพนักงานของโรงงานอุตสาหกรรมที่ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบ ฯ แต่จากการประมวลผลพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่า เคยผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานระบบ ฯ เพียงร้อยละ 42.50 และตอบว่าไม่เคยผ่านการอบรมสูงถึงร้อยละ 57.50 ซึ่งตามหลักเกณฑ์ของมาตรฐานระบบ ฯ พนักงานทั้งหมดจะต้องผ่านการอบรมตามมาตรฐานระบบ ฯ เมื่อจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล พบว่า เพศระดับการศึกษา ระยะเวลาปฏิบัติงาน และการผ่านการอบรม ฯ แตกต่างกัน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานระบบคุณภาพและความปลอดภัยของอาหารตามมาตรฐานสมาคมผู้ค้าปลีกอังกฤษในโรงงานอุตสาหกรรมอาหารทะเลไม่แตกต่างกัน

กรณิศ จิมะวงษ์ (2552) ศึกษาความรู้ความเข้าใจในการชำระภาษีท้องถิ่นของประชาชนในเขตเทศบาล อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาความรู้ความเข้าใจในการชำระภาษีท้องถิ่นของประชาชน และเพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลทั่วไปของประชาชน กับความรู้ความเข้าใจในการชำระภาษีท้องถิ่น ผลการศึกษาพบว่า 1) ประชาชนส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 41-50 ปี มีการศึกษาในระดับประถมศึกษามากที่สุด และสถานภาพสมรสส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้าง มีรายได้ต่อเดือนน้อยกว่า 5,000 บาท และส่วนใหญ่ชำระภาษีโรงเรือนและภาษีที่ดิน 2) ประชาชนส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจในการเสียภาษีท้องถิ่นของเทศบาลในภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง และด้านที่ประชาชนมีความรู้สูงสุด คือ ด้านบทกำหนดโทษ รองลงมา คือ ด้านสถานที่ชำระภาษี ลำดับที่สาม คือ ด้านประเภทภาษีท้องถิ่น ส่วนด้านที่ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจน้อยที่สุด คือ ด้านกำหนดการชำระภาษี 3) อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ รายได้ต่อเดือน ประเภทภาษี และพื้นที่ที่มีความสัมพันธ์ กับความรู้ความเข้าใจในการชำระภาษีท้องถิ่น

ศิริรัตน์ สิงห์ประสิทธิ์ (2552) ศึกษาความรู้ความเข้าใจของผู้ใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ Version 2.1 ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์สำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์ในพื้นที่

ภาคเหนือ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจของผู้ใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ ออมทรัพย์ Version 2.1 ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จำนวน 58 ราย ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 6 และ 7 ประกอบด้วยจังหวัด เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน ลำปาง พะเยา แม่ฮ่องสอน ตาก กำแพงเพชร สุโขทัย พิษณุโลก แพร่ น่าน เพชรบูรณ์ นครสวรรค์ อุตรดิตถ์ และ พิจิตร ผลการศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง สถานภาพสมรส มีอายุระหว่าง 31-35 ปี สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ Version 2.1 ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ อยู่ระหว่าง 1-5 ปี และเคยเข้ารับการอบรมการใช้ระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ Version 2.1 ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ด้านความรู้ความเข้าใจของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า มีความรู้ความเข้าใจในการใช้บัญชีระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ Version 2.1 ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ในระดับมาก โดยมีความรู้ความเข้าใจในระบบงานสมาชิก และหุ้น และระบบงานแยกประเภทอยู่ในระดับมาก ส่วนระบบงานเงินรับฝากและระบบงานเงินให้กู้ยืมอยู่ในระดับปานกลาง การควบคุมสารสนเทศทางการบัญชีของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า มีการควบคุมสารสนเทศทางบัญชีในการใช้ระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ Version 2.1 ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์มากที่สุด ร้อยละ 81.31 โดยระบบงานสมาชิกและหุ้นและระบบงานเงินให้กู้ยืมมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนำเข้าและตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลนำเข้า ส่วนระบบเงินรับฝากมีการตรวจสอบผลลัพธ์ โดยกระทบยอดกับยอดข้อมูลรับเข้าและยอดประมวลผลและระบบงานแยกประเภทมีการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลนำเข้าและการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตรวจสอบผลลัพธ์ โดยกระทบยอดกับยอดข้อมูลรับเข้าและยอดประมวลผลข้อค้นพบจากการศึกษา พบว่า ปัจจัยด้านอายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงานและการผ่านอบรม แตกต่างกัน มีความรู้ความเข้าใจของผู้ใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ Version 2.1 ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ แตกต่างกัน

เบญจพล จำเนียรพล (2552) ศึกษาความรู้ความเข้าใจของประชาชนในการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีโดยตรง เขตพื้นที่เทศบาลนครระยอง จังหวัดระยอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความรู้ความเข้าใจและเปรียบเทียบความรู้ความเข้าใจของประชาชนในการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีโดยตรง จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคล ความสนใจข่าวสารในการเลือกตั้งและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี ผลการศึกษาพบว่า 1) ความรู้ความเข้าใจของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลนครระยองในการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีโดยตรง พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจที่มีต่อการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี อยู่ในระดับมาก ทั้งในด้านหน้าที่ของสมาชิกสภา

เทศบาลและนายกเทศมนตรี ด้านคุณสมบัติของสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี และด้านการจัดการเลือกตั้ง 2) เปรียบเทียบความรู้ความเข้าใจของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลนครระยอง ในการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี โดยตรงแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 และประชาชนที่มีอายุและแหล่งข้อมูลข่าวสารการเลือกตั้งต่างกัน มีความรู้ความเข้าใจในการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรี โดยตรงไม่แตกต่างกัน

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือและเปรียบเทียบระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานและการเข้าร่วมอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามที่สร้างขึ้นจากการทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการวิจัยดังนี้

#### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการวัฒนธรรมและวัฒนธรรมจังหวัดในส่วนของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย จังหวัดสระแก้ว ปราจีนบุรี นครนายก ฉะเชิงเทรา ระยอง ชลบุรี จันทบุรี ตราด และสมุทรปราการ จำนวน 170 คน (สถิติจากกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ข้อมูล ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2555)

ตารางที่ 2 จำนวนประชากร จำแนกตามสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

หน่วยงาน	จำนวนประชากร
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสระแก้ว	19
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดปราจีนบุรี	17
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดนครนายก	14
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฉะเชิงเทรา	24
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดระยอง	22
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดชลบุรี	20
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดจันทบุรี	21

## ตารางที่ 2 (ต่อ)

หน่วยงาน	จำนวนประชากร
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดตราด	17
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสมุทรปราการ	16
รวม	170

## เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม (Questionnaires) ที่ผู้ศึกษาได้กำหนดขึ้น โดยแบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานและการเข้าร่วมอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ลักษณะของคำถามเป็นคำถามแบบเลือกตอบ (Check List) จำนวน 7 ข้อ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้เป็นตัวแปรอิสระ (Independent Variables)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบวัดความรู้เป็นคำถามที่ต้องการคำตอบโดยให้ผู้ตอบเลือกตอบตามความรู้ของแต่ละคน จำนวน 27 ข้อ ประกอบด้วยคำถามเชิงบวก จำนวน 15 ข้อ ได้แก่ ข้อที่ 1, 2, 3, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 26, 27 และข้อคำถามเชิงลบ จำนวน 12 ข้อ ได้แก่ ข้อที่ 4, 5, 8, 10, 11, 13, 18, 19, 20, 23, 24, 25 ลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกตอบ โดยมีเกณฑ์การการตรวจให้คะแนน ดังนี้

ข้อคำถามเชิงบวก		ข้อคำถามเชิงลบ	
การเลือกตอบ	คะแนน	การเลือกตอบ	คะแนน
ตอบถูก	1 คะแนน	ตอบถูก	0 คะแนน
ตอบผิด	0 คะแนน	ตอบผิด	1 คะแนน

ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามปลายปิดใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของลิเคิร์ต (Likert Scale) เป็นคำถามที่ต้องการคำตอบโดยให้ผู้ตอบเลือกตอบตามความคิดเห็นของแต่ละคน จำนวน 12 ข้อ ประกอบด้วยคำถามเชิงบวก จำนวน 10 ข้อ ได้แก่ ข้อที่ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 และข้อคำถามเชิงลบ จำนวน 2 ข้อ ได้แก่ ข้อที่ 11, 12 ลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกตอบ โดยแบ่งระดับความคิดเห็นต่อคำถามเป็น 5 ระดับ และกำหนดค่าในแต่ละระดับดังนี้

ข้อคำถามเชิงบวก		ข้อคำถามเชิงลบ	
การเลือกตอบ	คะแนน	การเลือกตอบ	คะแนน
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	5	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	5
เห็นด้วย	4	ไม่เห็นด้วย	4
ไม่แน่ใจ	3	ไม่แน่ใจ	3
ไม่เห็นด้วย	2	เห็นด้วย	2
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1

### การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

แบบสอบถามฉบับนี้ ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นโดยปรับปรุงจากแบบสอบถามของประดิษฐ์ ศิริคุปต์ (2549; รัชรัฐชัย จันทร์สงเสริม, 2550) มีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากหนังสือ ตำรา เอกสาร ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากนั้นนำมากำหนดกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย กำหนดนิยามและเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2. สร้างแบบสอบถามวัดความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด โดยปรับปรุงจากแบบสอบถามของประดิษฐ์ ศิริคุปต์ (2549; รัชรัฐชัย จันทร์สงเสริม, 2550) และตรวจสอบเนื้อหาของแบบสอบถามว่า ครบคลุมวัตถุประสงค์หรือไม่ จากนั้นนำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบเนื้อหาโดยภาพรวมแล้วนำมาปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

3. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาให้ผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ดังนี้

3.1 ดร.วัลลภ ศัพท์พันธุ์ ตำแหน่ง อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยบูรพา

3.2 นางสาวอรนุช ไวนุสิทธิ์ ตำแหน่ง คลังจังหวัดสระแก้ว

3.3 นางฉวีวรรณ ศรีสุวรรณภาพ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดสระแก้ว จากนั้นปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ

4. การทดสอบความเชื่อถือ (Reliability) โดยนำแบบสอบถามที่ได้ไปทดลองใช้ (Try Out) กับข้าราชการสำนักงานงานวัฒนธรรมจังหวัด ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือก่อนนำไปใช้จริง โดยมีผลการทดลองที่ใช้ดังนี้

4.1 การหาค่าความเที่ยงตรงหรือความเชื่อถือได้ของแบบสอบถามตอนที่ 2 ซึ่งเป็นแบบสอบถามวัดความรู้ความเข้าใจแบบปลายปิดเลือกตอบถูก หรือผิด โดยตอบถูกได้ 1 คะแนน

ตอบผิดได้ 0 คะแนน หากค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อถือโดยใช้สูตรของคูเดอร์ ริชาร์ดสัน 21 (Kuder Richardson Formula 21) (บุญธรรม กิจปรีดาวิสุทธิ, 2546, หน้า 119) ผลการทดสอบค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อถือของแบบสอบถามในตอนี่ 2 ได้ .718 ถือว่าแบบสอบถามนี้มีความเชื่อถือได้สามารถนำไปเก็บข้อมูลได้จริง

4.2 การทดสอบความเชื่อถือของแบบสอบถามตอนที่ 3 ซึ่งเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นปลายปิด ใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับแบบลิเคิร์ต (Likert Scale) โดยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาช (Cronbach's Coefficient Alpha) (บุญธรรม กิจปรีดาวิสุทธิ, 2546, หน้า 120) ผลการทดสอบค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อถือของแบบสอบถามในตอนี่ 3 ได้ .867 ถือว่าแบบสอบถามนี้มีความเชื่อถือได้ สามารถนำไปเก็บข้อมูลได้จริง

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยมีขั้นตอนดังนี้

1. นำหนังสือแนะนำตัวจากวิทยาลัยบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา พร้อมแบบสอบถามไปเก็บข้อมูลที่สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด
2. จัดส่งแบบแบบสอบถามทางไปรษณีย์ให้กับสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556
3. นำแบบสอบถามที่ได้รับกลับ มาตรวจสอบความสมบูรณ์และเตรียมวิเคราะห์ข้อมูล
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถาม จำนวน 170 ชุด โดยมีแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาและมีความสมบูรณ์ จำนวน 167 ชุด คิดเป็นร้อยละ 98.23 ของประชากรทั้งหมด

### การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้ แบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 4 ตอน คือ ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความรู้ของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ตอนที่ 3 การทดสอบสมมุติฐานโดยใช้วิธีการประมวลผลค่าทางสถิติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ และตอนที่ 4 การวิเคราะห์เกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยเลือกใช้สถิติในการวิเคราะห์เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและตอบวัตถุประสงค์ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานและการเข้าร่วมอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ ค่าความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage)
2. ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความรู้ของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนดวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage)
3. การหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต้นและตัวแปรตาม โดยการสถิติ Chi-Square Test
4. ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ มาตรฐานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ ค่าความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) โดยหาค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ )

### เกณฑ์การแปลผล

1. เกณฑ์การแปลผลสอบถามวัดความรู้ แบ่งคะแนนเป็น 3 ระดับ โดยใช้แบบอิงเกณฑ์ของ บรูม และคณะ (Bloom et al., 1971 อ้างถึงใน กฤษณ์ โพธิ์ศรี, อุดมศักดิ์ มหาวิวัฒน์ และจุฬารักษ์ โสตะ, 2555) ดังนี้
  - คะแนนร้อยละ 80.00 ขึ้นไป (22-27 คะแนน) หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจระดับสูง
  - คะแนนร้อยละ 60.00-79.00 (17-21 คะแนน) หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจระดับปานกลาง
  - คะแนนน้อยกว่าร้อยละ 60.00 (0-16 คะแนน) หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจระดับต่ำ
2. เกณฑ์การแปลผลสอบถามวัดความความคิดเห็นใช้เกณฑ์การแปลผลของ เบส (Best, 1970) โดยแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

การแปลผลข้อคำถามเชิงบวก

1.00-1.49	หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
1.50-2.49	หมายถึง ไม่เห็นด้วย
2.50-3.49	หมายถึง ไม่แน่ใจ
3.50-4.49	หมายถึง เห็นด้วย
4.50-5.00	หมายถึง เห็นด้วยอย่างยิ่ง



## การแปลผลข้อคำถามเชิงลบ

1.00-1.49	หมายถึง เห็นด้วยอย่างยิ่ง
1.50-2.49	หมายถึง เห็นด้วย
2.50-3.49	หมายถึง ไม่แน่ใจ
3.50-4.49	หมายถึง ไม่เห็นด้วย
4.50-5.00	หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

## บทที่ 4

### ผลการวิจัย

จากการวิจัยความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยการรวบรวมข้อมูลจากข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 167 คน คิดเป็นร้อยละ 98.23 ของจำนวนประชากรทั้งหมดนั้น ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์เป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

ตอนที่ 3 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

ตอนที่ 4 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

#### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

	ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	43	25.75
	หญิง	124	74.25
	รวม	167	100.00
อายุ	น้อยกว่า 31 ปี	15	8.98
	ระหว่าง 31-40 ปี	25	14.97
	ระหว่าง 41-50 ปี	65	38.92
	อายุ 51 ปีขึ้นไป	62	37.13
	รวม	167	100.00

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>ระดับการศึกษา</b>		
ปริญญาตรี	98	58.68
ปริญญาโท	69	41.32
สูงกว่าปริญญาโท	0	0.00
รวม	167	100.00
<b>ประเภทตำแหน่งงาน</b>		
นักจัดการงานทั่วไป	13	7.78
นักวิชาการเงินและบัญชี	9	5.39
นักวิชาการวัฒนธรรม	136	81.44
วัฒนธรรมจังหวัด	9	5.39
รวม	167	100.00
<b>ระดับตำแหน่งงาน</b>		
ปฏิบัติการ	26	15.57
ชำนาญการ	113	67.66
ชำนาญการพิเศษ	19	11.38
อำนวยการสูง	9	5.39
รวม	167	100.00
<b>ประสบการณ์การทำงาน</b>		
อายุงาน 0-5 ปี	30	17.96
อายุงาน 6-10 ปี	81	48.50
อายุงานมากกว่า 10 ปี	56	33.54
รวม	167	100.00

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
การอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน		
ไม่เคยเข้ารับการอบรม	111	66.47
เคยเข้ารับการอบรม 1 ครั้ง	34	20.36
เคยเข้ารับการอบรม 2-3 ครั้ง	22	13.17
เคยเข้ารับการอบรม มากกว่า 3 ครั้ง	0	0.00
รวม	167	100.00

จากตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล พบว่า

1. ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 124 คน คิดเป็นร้อยละ 74.25 และเป็นเพศชาย จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 25.75
2. ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่อายุระหว่าง 41-50 ปี จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 38.92 รองลงมาคือ อายุ 51 ปีขึ้นไป จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 37.13 อายุระหว่าง 31-40 ปี และอายุน้อยกว่า 31 ปี คิดเป็นร้อยละ 14.97 และ 8.98 ตามลำดับ
3. ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 58.68 รองลงมาคือ จบการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 41.32 และไม่มีผู้จบการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 0.00
4. ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีตำแหน่งเป็นนักวิชาการวัฒนธรรม จำนวน 136 คน คิดเป็นร้อยละ 81.44 รองลงมาคือ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 7.78 ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีและวัฒนธรรม มีจำนวนเท่ากัน คือ 9 คน คิดเป็นร้อยละ 5.39
5. ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีตำแหน่งระดับชำนาญการ จำนวน 113 คน คิดเป็นร้อยละ 67.66 รองลงมาคือ ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 15.57 ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 11.38 และตำแหน่งระดับอำนวยการสูง จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 5.39
6. ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด อายุงาน 6-10 ปี จำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 48.50 รองลงมาคือ มีอายุงานมากกว่า 10 ปี จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 33.54 และมีอายุงาน 0-5 ปี จำนวน 30 คน คิดเป็น

ร้อยละ 17.96

7. ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ไม่เคยเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมภายใน จำนวน 111 คน คิดเป็นร้อยละ 66.47 รองลงมาคือ เคยเข้ารับการอบรม 1 ครั้ง จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 20.36 และเคยเข้ารับการอบรม 2-3 ครั้ง จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 13.17 และไม่มีผู้ที่เคยเข้ารับการอบรมมากกว่า 3 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 0.00

## ตอนที่ 2 ข้อมูลระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ความรู้ระดับต่ำ (คะแนนน้อยกว่าร้อยละ 60.00)	34	20.36
ความรู้ระดับปานกลาง (คะแนนร้อยละ 60.00-79.00)	102	61.08
ความรู้ระดับสูง (คะแนนร้อยละ 80 ขึ้นไป)	31	18.56
รวม	167	100.00

จากตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในพบว่าข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความรู้ระดับปานกลาง จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 61.08 รองลงมาคือ มีความรู้ระดับต่ำ จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 20.36 และมีความรู้ระดับสูง จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 18.56 ตามลำดับ

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความรู้ด้านสภาพแวดล้อม  
การควบคุม

ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม	ผู้ตอบถูก	ผู้ตอบผิด	รวม
1. การควบคุมภายใน คือ กระบวนการในการปฏิบัติงานที่ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานร่วมกันกำหนดขึ้น เพื่อช่วยควบคุมและลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	165 (98.80)	2 (1.20)	167 (100.00)
2. การควบคุมภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและเกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	157 (94.01)	10 (5.99)	167 (100.00)
3. การควบคุมภายใน เกิดจากระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544	152 (91.02)	15 (8.98)	167 (100.00)
4. การควบคุมภายในมี 4 องค์ประกอบหลัก คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามประเมินผล	27 (16.17)	140 (83.83)	167 (100.00)
5. สภาพแวดล้อมของการควบคุม หมายถึง การส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในองค์กรเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน	35 (20.96)	132 (79.04)	167 (100.00)
6. การที่องค์กรมีการกำหนดระดับความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งไว้ อย่างเหมาะสม ถือว่าเป็นสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีประการหนึ่ง	159 (95.21)	8 (4.79)	167 (100.00)

## ตารางที่ 5 (ต่อ)

ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม	ผู้ตอบถูก	ผู้ตอบผิด	รวม
7. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี คือ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม การพัฒนาความรู้และ ความสามารถของบุคลากร แนวคิด ทัศนคติและวิธีการ ปฏิบัติงานที่ผู้บริหารนำมาใช้ในองค์กร โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและ วิธีการบริหารบุคคล	165 (98.80)	2 (1.20)	167 (100.00)
8. สภาพแวดล้อมการควบคุมมีลักษณะการควบคุมโดย กำหนดโครงสร้าง นโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติ (Hard Control) ที่เป็นหลักฐานการมองเห็น ได้เท่านั้น	64 (38.32)	103 (61.68)	167 (100.00)

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ซึ่งพบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ส่วนใหญ่ตอบถูกในเรื่องความหมายของการควบคุมภายในและปัจจัยที่ก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี จำนวน 165 คน คิดเป็นร้อยละ 98.80 รองลงมาตอบถูกในเรื่องการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีในองค์กร จำนวน 159 คน คิดเป็นร้อยละ 95.21 และผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ตอบผิดในเรื่ององค์ประกอบหลักของการควบคุมภายใน จำนวน 140 คน คิดเป็นร้อยละ 83.83

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความรู้ด้านการประเมินความเสี่ยง

ด้านการประเมินความเสี่ยง	ผู้ตอบถูก	ผู้ตอบผิด	รวม
1. การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร	165 (98.80)	2 (1.20)	167 (100.00)
2. ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงเฉพาะที่เกิดจากปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรเท่านั้น ทั้งนี้ เนื่องจากปัจจัยภายในองค์กรสามารถควบคุมได้ จึงไม่จำเป็นต้องประเมินความเสี่ยง	139 (83.23)	28 (16.77)	167 (100.00)
3. การประเมินความเสี่ยงมี 4 ขั้นตอนคือ การทำความเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง	28 (16.77)	139 (83.23)	167 (100.00)
4. การประเมินผลกระทบของความเสี่ยง และการประเมินความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Frequency) เป็นหลักเกณฑ์ที่จะเป็นต้องใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง	147 (88.02)	20 (11.98)	167 (100.00)
5. ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยรับตรวจ แต่ไม่ส่งผลต่อการดำเนินงานให้บรรลุสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้	110 (65.87)	57 (34.13)	167 (100.00)
6. การลดความเสี่ยง เป็นการลดหรือควบคุมความเสี่ยง โดยการใช้กระบวนการควบคุมภายใน เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและลดผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง	161 (96.41)	6 (3.59)	167 (100.00)

จากตารางที่ 6 แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านการประเมินความเสี่ยง ซึ่งพบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ส่วนใหญ่ตอบถูกในเรื่องความหมายของการประเมินความเสี่ยง จำนวน 165 คน คิดเป็นร้อยละ 98.80 รองลงมาตอบถูกในเรื่องความหมายของการลดความเสี่ยง จำนวน 161 คน



คิดเป็นร้อยละ 96.41 และผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ตอบผิดในเรื่องขั้นตอนการประเมิน ความเสี่ยง จำนวน 139 คน คิดเป็นร้อยละ 83.23

ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความรู้ด้านกิจกรรมการควบคุม

ด้านกิจกรรมการควบคุม	ผู้ตอบถูก	ผู้ตอบผิด	รวม
1. การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน	155	12	167
การแบ่งแยกหน้าที่ ถือเป็นกิจกรรมการควบคุม	(92.81)	(7.19)	(100.00)
2. การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน	155	12	167
การแบ่งแยกหน้าที่ ถือเป็นกิจกรรมการควบคุม	(92.81)	(7.19)	(100.00)
3. กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบายและระเบียบ			
วิธีปฏิบัติ รวมถึงมาตรการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น	150	17	167
เพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง	(89.82)	(10.18)	(100.00)
และได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม			
4. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่ดี ต้องเป็นกิจกรรมที่			
แฝงหรือแทรกอยู่ในกิจกรรมการทำงานปกติ รวมทั้งต้อง	153	14	167
กำหนดให้มืออย่างเพียงพอเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่	(91.62)	(8.38)	(100.00)
จะก่อให้เกิดความเสียหายกับองค์กร			
5. ในการวางระบบควบคุมภายใน ขั้นตอนการกำหนด			
กิจกรรมการควบคุม สามารถกำหนดได้ทันทีโดยไม่ต้อง	106	61	167
จำเป็นต้องประเมินความเสี่ยงก่อน	(63.47)	(36.53)	(100.00)
6. การอนุมัติหรือการให้ความเห็นชอบ การประมวลผล			
หรือการบันทึกรายการ การดูแลทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเป็น	118	49	167
งานที่ควรให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติตั้งแต่ต้นจนจบ	(70.66)	(29.34)	(100.00)

จากตารางที่ 7 แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุม ภายใน ด้านกิจกรรมการควบคุม ซึ่งพบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอบถูกในเรื่องลักษณะกิจกรรมการควบคุม จำนวน 155 คน คิดเป็นร้อยละ 92.81 รองลงมาตอบถูกเรื่องการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่ดี จำนวน 153 คน คิดเป็นร้อยละ 91.62 และผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบผิดในเรื่องขั้นตอนการวางระบบการควบคุมภายใน จำนวน 61 คน

คิดเป็นร้อยละ 36.53

ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความรู้ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร

ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ตอบถูก	ผู้ตอบผิด	รวม
1. สารสนเทศ หมายถึง การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ต่าง ๆ ภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องมีความน่าเชื่อถือ และทันเวลา	30 (17.96)	137 (82.04)	167 (100.00)
2. การสื่อสารที่ดีควรเป็นไปอย่างกว้างขวาง มีการสื่อสารข้อมูลทั้งจากระดับบนลงล่าง จากระดับล่างขึ้นบนและในระดับเดียวกันภายในหน่วยรับตรวจ	152 (91.02)	15 (8.98)	167 (100.00)
3. ฝ่ายบริหารมีหน้าที่จัดให้มีสารสนเทศ อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรทราบ	150 (89.82)	17 (10.18)	167 (100.00)

จากตารางที่ 8 แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งพบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ส่วนใหญ่ตอบถูกในเรื่องการสื่อสารที่ดี จำนวน 152 คน คิดเป็นร้อยละ 91.02 รองลงมาตอบถูกในเรื่องการจัดการสารสนเทศของฝ่ายบริหาร จำนวน 150 คน คิดเป็นร้อยละ 89.82 และผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ตอบผิดในเรื่องความหมายของคำว่าสารสนเทศ จำนวน 137 คน คิดเป็นร้อยละ 82.04

ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความรู้ด้านการติดตามประเมินผล

ด้านการติดตามประเมินผล	ผู้ตอบถูก	ผู้ตอบผิด	รวม
1. การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้เฉพาะตอนที่พิจารณาเงินเดือน	118	49	167
	(70.66)	(29.34)	(100.00)
2. จุดสำคัญที่ควรมีการติดตามผลการควบคุมภายใน คือ ความเสี่ยงและโอกาสที่เกิดความเสี่ยง	36	131	167
	(21.56)	(78.44)	(100.00)
3. ฝ่ายบริหารมีหน้าที่จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในหลังเสร็จสิ้นโครงการ	68	99	167
	(40.72)	(59.28)	(100.00)
4. การติดตามประเมินผลเป็นวิธีการที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารมีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่กำหนดหรือออกแบบไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิผล หรือต้องปรับปรุง	153	14	167
	(91.62)	(8.38)	(100.00)
5. การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง คือ การกำหนดให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานย่อย ๆ ร่วมกันพิจารณาถึงความเพียงพอและความมีประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในและค้นหาความเสี่ยงของงานในความรับผิดชอบ เพื่อพิจารณาปรับปรุงกระบวนการและกิจกรรมที่ควบคุมที่มีอยู่	161	6	167
	(96.41)	(3.59)	(100.00)

จากตารางที่ 9 แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านการติดตามประเมินผล ซึ่งพบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือส่วนใหญ่ตอบถูกในเรื่องการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง จำนวน 161 คน คิดเป็นร้อยละ 96.41 รองลงมาตอบถูกในเรื่องความสำคัญของการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน จำนวน 153 คน คิดเป็นร้อยละ 91.62 และผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบผิดในเรื่องจุดสำคัญที่ควรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน 131 คน คิดเป็นร้อยละ 78.44

### ตอนที่ 3 ข้อมูลการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

**สมมติฐานที่ 1** เพศมีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก

ตารางที่ 10 การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน จำแนกตามเพศ

เพศ	ระดับความรู้			รวม	Value	df	Sig.
	ต่ำ	ปานกลาง	มาก				
ชาย	5 (11.63)	31 (72.09)	7 (16.28)	43 (100.00)	3.482	2	.175
หญิง	29 (23.39)	71 (57.26)	24 (19.35)	124 (100.00)			
รวม	34 (20.36)	102 (61.08)	31 (18.56)	167 (100.00)			

จากตารางที่ 10 ผลการทดสอบโดยใช้ Chi-Square Test พบว่า ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับไม่เกิน .05 ( $X^2 = 3.482$ ,  $df = 2$ ,  $Sig. = .175$ ) หมายความว่า ไม่มีความสัมพันธ์ระหว่างเพศกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐาน

**สมมติฐานที่ 2** อายุมีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก

ตารางที่ 11 การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน  
จำแนกตามอายุ

อายุ	ระดับความรู้			รวม	Value	df	Sig.
	ต่ำ	ปานกลาง	มาก				
น้อยกว่า31 ปี	3 (20.00)	10 (66.67)	2 (13.33)	15 (100.00)	21.415	6	.002
ระหว่าง 31-40 ปี	9 (36.00)	16 (64.00)	0 (0.00)	25 (100.00)			
ระหว่าง 41-50 ปี	10 (15.38)	47 (72.31)	8 (12.31)	65 (100.00)			
อายุ 51 ปีขึ้นไป	12 (19.35)	29 (46.77)	21 (33.87)	62 (100.00)			
รวม	34 (20.36)	102 (61.08)	31 (18.56)	167 (100.00)			

จากตารางที่ 11 ผลการทดสอบโดยใช้ Chi-Square Test พบว่า มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับไม่เกิน .05 ( $X^2 = 21.415$ ,  $df = 6$ ,  $Sig. = .002$ ) หมายความว่า มีความสัมพันธ์ระหว่างอายุกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐาน

**สมมติฐานที่ 3** ระดับการศึกษามีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ตารางที่ 12 การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน  
จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับ การศึกษา	ระดับความรู้			รวม	Value	df	Sig.
	ต่ำ	ปานกลาง	มาก				
ปริญญาตรี	24 (24.49)	65 (66.33)	9 (9.18)	98 (100.00)	14.298	2	.001
ปริญญาโท	10 (14.49)	37 (53.62)	22 (31.88)	69 (100.00)			
รวม	34 (20.36)	102 (61.08)	31 (18.56)	167 (100.00)			

จากตารางที่ 12 ผลการทดสอบโดยใช้ Chi-Square Test พบว่า มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับไม่เกิน .05 ( $X^2 = 14.298$ ,  $df = 2$ ,  $Sig. = .001$ ) หมายความว่า มีความสัมพันธ์ระหว่างระดับการศึกษากับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐาน

**สมมติฐานที่ 4** ประเภทตำแหน่งงานมีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ตารางที่ 13 การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน  
จำแนกตามประเภทตำแหน่งงาน

ประเภท ตำแหน่งงาน	ระดับความรู้			รวม	Value	df	Sig.
	ต่ำ	ปานกลาง	มาก				
นักจัดการงานทั่วไป	0 (0.00)	10 (76.92)	3 (23.08)	13 (100.00)	32.320	6	.000
นักวิชาการเงินและบัญชี	0 (0.00)	9 (100.00)	0 (0.00)	9 (100.00)			
นักวิชาการวัฒนธรรม	34 (25.00)	81 (59.56)	21 (15.44)	136 (100.00)			
วัฒนธรรมจังหวัด	0 (0.00)	2 (22.22)	7 (77.78)	9 (100.00)			
รวม	34 (20.36)	102 (61.08)	31 (18.56)	167 (100.00)			

จากตารางที่ 13 ผลการทดสอบโดยใช้ Chi-Square Test พบว่ามีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับไม่เกิน .05 ( $X^2 = 32.320$ ,  $df = 6$ ,  $Sig. = .000$ ) หมายความว่า มีความสัมพันธ์ระหว่างประเภทตำแหน่งกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐาน

**สมมติฐานที่ 5** ระดับตำแหน่งงานมีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ตารางที่ 14 การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในจำแนกตามระดับตำแหน่งงาน

ระดับ ตำแหน่งงาน	ระดับความรู้			รวม	Value	df	Sig.
	ต่ำ	ปานกลาง	มาก				
ปฏิบัติกร	8 (30.77)	16 (61.54)	2 (7.69)	26 (100.00)	30.747	6	.000
ชำนาญการ	24 (21.24)	24 (65.49)	15 (13.27)	113 (100.00)			
ชำนาญการ พิเศษ	2 (10.53)	10 (52.63)	7 (36.84)	19 (100.00)			
อำนวยการสูง	0 (0.00)	2 (22.22)	7 (77.78)	9 (100.00)			
รวม	34 (20.36)	102 (61.08)	31 (18.56)	167 (100.00)			

จากตารางที่ 14 ผลการทดสอบโดยใช้ Chi-Square Test พบว่ามีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับไม่เกิน .05 ( $X^2 = 30.747$ ,  $df = 6$ ,  $Sig. = .000$ ) หมายความว่า มีความสัมพันธ์ระหว่างระดับตำแหน่งงานกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐาน

**สมมติฐานที่ 6** ประสิทธิภาพการทำงานมีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก

ตารางที่ 15 การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน  
จำแนกตามประสิทธิภาพการทำงาน

ประสิทธิภาพการทำงาน	ระดับความรู้			รวม	Value	df	Sig.
	ต่ำ	ปานกลาง	มาก				
อายุงาน 0-5 ปี	8 (26.67)	20 (66.67)	2 (6.67)	30 (100.00)	20.147	4	.000
อายุงาน 6-10 ปี	6 (7.41)	55 (67.90)	20 (24.69)	81 (100.00)			
อายุงานมากกว่า 10 ปี	20 (35.71)	27 (48.21)	9 (16.07)	56 (100.00)			
รวม	34 (20.36)	102 (61.08)	31 (18.56)	167 (100.00)			

จากตารางที่ 15 ผลการทดสอบโดยใช้ Chi-Square Test พบว่า มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับไม่เกิน .05 ( $X^2 = 20.147$ ,  $df = 4$ ,  $Sig. = .000$ ) หมายความว่า มีความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพการทำงานกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐาน

**สมมติฐานที่ 7** ประสิทธิภาพการเข้ารับการอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายในมีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก



ตารางที่ 16 การทดสอบความสัมพันธ์ของระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน  
จำแนกตามประสบการณ์การเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

การเข้ารับ การอบรม	ระดับความรู้			รวม	Value	df	Sig.
	ต่ำ	ปานกลาง	มาก				
ไม่เคย	32 (28.83)	67 (60.36)	12 (10.81)	111 (100.00)	25.603	4	.000
1 ครั้ง	2 (5.88)	23 (67.65)	9 (26.47)	34 (100.00)			
2-3 ครั้ง	0 (0.00)	12 (54.55)	10 (45.45)	22 (100.00)			
รวม	34 (20.36)	102 (61.08)	31 (18.56)	167 (100.00)			

จากตารางที่ 16 ผลการทดสอบโดยใช้ Chi-Square Test พบว่า มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับไม่เกิน .05 ( $X^2 = 25.603$ ,  $df = 4$ ,  $Sig. = .000$ ) หมายความว่า มีความสัมพันธ์ระหว่างประสบการณ์การเข้ารับการอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายในกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐาน

#### ตอนที่ 4 ข้อมูลระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ  
แนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

แนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงาน	$\mu$	$\sigma$	แปรความ	ลำดับ
ด้านการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม	4.42	0.38	เห็นด้วย	2
ด้านการพัฒนาบุคลากร	4.47	0.42	เห็นด้วย	1
ด้านการติดตามประเมินผล	3.75	0.41	ไม่เห็นด้วย	3
รวม	4.33	0.33	เห็นด้วย	

จากตารางที่ 17 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ในภาพรวมทุกด้าน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วย ( $\mu = 4.33$ ,  $\sigma = 0.33$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วย คือ ด้านการพัฒนาบุคลากร ( $\mu = 4.47$ ,  $\sigma = 0.42$ ) รองลงมาคือ ด้านการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม ( $\mu = 4.42$ ,  $\sigma = 0.38$ ) และ ไม่เห็นด้วยกับแนวทางด้านการติดตามประเมินผล ( $\mu = 3.75$ ,  $\sigma = 0.41$ )

ตารางที่ 18 ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดด้านแนวทางการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม

แนวทางการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม	ระดับความคิดเห็น					$\mu$	$\sigma$	แปลความ	อันดับ
	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง				
1. ส่วนราชการทุกหน่วยจำเป็นต้องจัดให้มีระบบควบคุมภายใน	86 (51.50)	81 (48.5%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	4.51	0.50	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	3
2. ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ จำเป็นต้องทราบกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	90 (53.89)	74 (44.31)	3 (1.80)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.52	0.54	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	2
3. ความมีจริยธรรมจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการในทุกตำแหน่ง	113 (67.66)	54 (32.34)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.68	0.47	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1
4. ความเสี่ยงต่อการซื้อผิดพลาดและความเสียหายในการปฏิบัติงาน อาจเกิดขึ้นจากการที่ผู้ที่ได้รับการบรรจุในตำแหน่งนั้น ๆ ไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงาน	46 (27.54)	93 (55.69)	19 (11.38)	7 (4.19)	2 (1.20)	4.04	0.82	เห็นด้วย	5
5. การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ เป็นการลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้	68 (40.72)	93 (55.69)	4 (2.40)	2 (1.20)	0 (0.00)	4.36	0.59	เห็นด้วย	4
	รวม					4.42	0.38	เห็นด้วย	

จากตารางที่ 18 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม ในภาพรวม พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วย ( $\mu = 4.42$ ,  $\sigma = 0.38$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วยอย่างยิ่ง คือ ความมีจริยธรรมจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการในทุกตำแหน่ง ( $\mu = 4.68$ ,  $\sigma = 0.47$ ) รองลงมา คือ ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ จำเป็นต้องทราบกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ( $\mu = 4.52$ ,  $\sigma = 0.47$ ) ส่วนราชการทุกหน่วยจำเป็นต้องจัดให้มีระบบควบคุมภายใน ( $\mu = 4.51$ ,  $\sigma = 0.50$ ) และมีเห็นด้วยสองลำดับสุดท้าย คือ การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ เป็นการลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ ( $\mu = 4.36$ ,  $\sigma = 0.59$ ) และความเสี่ยงต่อการข้อผิดพลาดและความเสียหายในการปฏิบัติงาน อาจเกิดขึ้นจากการที่ผู้ที่ได้รับการบรรจุในตำแหน่งนั้น ๆ ไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงาน ( $\mu = 4.04$ ,  $\sigma = 0.82$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 19 ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ด้านการพัฒนาคณากร

แนวทางการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม	ระดับความคิดเห็น					$\mu$	$\sigma$	แปลความ	อันดับ
	เห็นด้วยอย่างซึ้ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างซึ้ง				
1. ทุกหน่วยควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องการควบคุมภายในแก่ข้าราชการทุกตำแหน่ง	99 (59.28)	65 (38.92)	0 (0.00)	3 (1.80)	0 (0.00)	4.56	0.60	เห็นด้วยอย่างซึ้ง	2
2. ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามตำแหน่งต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	108 (64.67)	54 (32.34)	2 (1.20)	3 (1.80)	0 (0.00)	4.60	0.61	เห็นด้วยอย่างซึ้ง	1
3. ควรมีการประกาศขอร้องผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	74 (44.31)	84 (50.30)	9 (5.39)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.39	0.59	เห็นด้วย	4
4. การบรรจุข้าราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ควรมีการพิจารณาความรู้และทักษะที่จำเป็นกับงาน	86 (51.50)	77 (46.11)	4 (2.40)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.49	0.55	เห็นด้วย	3
5. ควรจัดให้มีการประชุมเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานและรับทราบปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	60 (35.93)	102 (61.08)	5 (2.99)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.33	0.53	เห็นด้วย	5
	รวม					4.47	0.42	เห็นด้วย	

จากตารางที่ 19 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านการพัฒนาบุคลากรในภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วย ( $\mu = 4.47$ ,  $\sigma = 0.42$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วยอย่างยิ่ง คือ ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามตำแหน่งต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร ( $\mu = 4.60$ ,  $\sigma = 0.61$ ) รองลงมาคือ ทุกหน่วยควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องการควบคุมภายในแก่ข้าราชการทุกตำแหน่ง ( $\mu = 4.56$ ,  $\sigma = 0.60$ ) เห็นด้วยในเรื่องการบรรจุข้าราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ควรมีการพิจารณาความรู้และทักษะที่จำเป็นกับงาน ( $\mu = 4.49$ ,  $\sigma = 0.55$ ) ควรมีการประกายกย่องผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ( $\mu = 4.39$ ,  $\sigma = 0.59$ ) และควรจัดให้มีการประชุมเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานและรับทราบปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ( $\mu = 4.33$ ,  $\sigma = 0.53$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 20 ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ด้านการติดตามประเมินผล

แนวทางการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม	ระดับความคิดเห็น					$\mu$	$\sigma$	แปลความ	อันดับ
	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง				
1. การตรวจสอบรายงานและการปฏิบัติงานโดยฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ สามารถป้องกันการทุจริตได้	2 (1.20)	8 (4.79)	137 (82.04)	17 (10.18)	3 (1.80)	3.07	0.51	ไม่แน่ใจ	2
2. หากมีการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานควรแก้ไขด้วยตนเอง ไม่ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	0 (0.00)	0 (0.00)	6 (3.59)	81 (48.50)	80 (47.90)	4.44	0.56	ไม่เห็นด้วย	1
	รวม					3.75	0.41	ไม่เห็นด้วย	

จากตารางที่ 20 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านการติดตามประเมินผลในภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วย ( $\mu = 3.75$ ,  $\sigma = 0.41$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามไม่เห็นด้วย คือ หากมีการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานควรแก้ไขด้วยตนเองไม่ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

( $\mu = 4.44$ ,  $\sigma = 0.56$ ) และมีความคิดเห็นไม่แน่ใจในเรื่องการตรวจสอบรายงานและการปฏิบัติงาน โดยฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ สามารถป้องกันการทุจริตได้ ( $\mu = 3.07$ ,  $\sigma = 0.51$ ) ตามลำดับ

## บทที่ 5

### อภิปรายและสรุปผล

การศึกษาความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรม จังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง ในครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ซึ่งมีการศึกษาจาก ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง จำนวน 9 จังหวัด ประกอบด้วย จังหวัด จันทบุรี ชลบุรี ตราด ระยอง ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก และสมุทรปราการ จำนวน 170 คน โดยมีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ

1. เพื่อศึกษาระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง
2. เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง
3. เพื่อศึกษาแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้แก่ ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษานี้ ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการวัฒนธรรมและวัฒนธรรมจังหวัดในส่วนของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง จำนวนทั้งสิ้น 170 คน โดยเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามวัดความรู้ซึ่งได้รับกลับคืนมาและมีความสมบูรณ์ จำนวน 167 ชุด คิดเป็นร้อยละ 98.23 ของประชากรทั้งหมด วิเคราะห์ผลการศึกษาโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ การแจกแจงความถี่ และ ร้อยละ และสถิติอ้างอิง ได้แก่ การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ สามารถสรุปผลการศึกษาดังนี้

#### สรุปผลการวิจัย

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มประชากรที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 167 คน พบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 74.25 มีอายุเฉลี่ย 46.11 ปี ร้อยละ 58.68 มีการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 81.44 มีตำแหน่งประเภทนักวิชาการวัฒนธรรม ร้อยละ 67.66 มีตำแหน่งระดับชำนาญการ มีประสบการณ์การทำงานเฉลี่ย 8.68 ปี ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ร้อยละ 66.47 ไม่เคยได้รับการฝึกอบรม

2. ผลการวิเคราะห์ระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง ส่วนใหญ่มีความรู้ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ

61.08 โดยประเด็นที่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอบถูกมากที่สุด ได้แก่ ความหมายของการควบคุมภายใน/ การประเมินความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิด สภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี ในขณะที่ประเด็นที่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอบผิดมากที่สุด ได้แก่ องค์ประกอบหลักของการควบคุมภายใน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

2.1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ประเด็นที่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอบถูกมากที่สุด ได้แก่ ความหมายของการควบคุมภายในและปัจจัยที่ก่อให้เกิด สภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี ในขณะที่ประเด็นที่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอบผิดมากที่สุด ได้แก่ องค์ประกอบหลักของการควบคุมภายใน

2.2 ด้านการประเมินความเสี่ยง ประเด็นที่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอบถูกมากที่สุด ได้แก่ ความหมายของการประเมินความเสี่ยง ในขณะที่ประเด็นที่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอบผิดมากที่สุด ได้แก่ ขั้นตอน การประเมินความเสี่ยง

2.3 ด้านกิจกรรมการควบคุม ประเด็นที่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอบถูกมากที่สุด ได้แก่ กิจกรรมในการควบคุมภายใน ในขณะที่ประเด็นที่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอบผิดมากที่สุด ได้แก่ ขั้นตอน การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน

2.4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ประเด็นที่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอบถูกมากที่สุด ได้แก่ การสื่อสารที่มีประสิทธิผล ในขณะที่ประเด็นที่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอบผิดมากที่สุด ได้แก่ ความหมายของ สารสนเทศ

2.5 ด้านการติดตามประเมินผล ประเด็นที่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอบถูกมากที่สุด ได้แก่ ประโยชน์ในการติดตามประเมินผล ในขณะที่ประเด็นที่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอบผิดมากที่สุด ได้แก่ จุดสำคัญที่ควรมีการติดตามประเมินผล

3. ผลการทดสอบหาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลข้าราชการสำนักงาน วัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา และปัจจัยส่วนบุคคล ด้านการทำงาน ได้แก่ ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงาน และการเข้ารับการอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายในกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐาน การควบคุมภายใน พบว่า ปัจจัยอายุ ระดับการศึกษา ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์

การทำงานในหน่วยงานและการเข้ารับการอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายในเป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง

4. ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในพบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง ส่วนใหญ่เห็นด้วยกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยทางด้านการพัฒนาบุคลากร ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.47 รองลงมาคือ ด้านการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.42 และไม่เห็นด้วยกับแนวทางการติดตามประเมินผลที่ผู้วิจัยเสนอ โดยค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

4.1 ด้านการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม 3 อันดับแรก พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยอย่างยิ่งกับการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมในส่วนการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในทุกตำแหน่งต้องมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 67.66 รองลงมาคือ ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ จำเป็นต้องทราบกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 58.89 และส่วนราชการทุกหน่วยจำเป็นต้องจัดให้มีระบบควบคุมภายในคิดเป็นร้อยละ 51.50

4.2 ด้านการพัฒนาบุคลากร ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านการพัฒนาบุคลากร 3 อันดับแรก พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยอย่างยิ่งกับการที่องค์กรควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามตำแหน่งต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร คิดเป็นร้อยละ 64.67 รองลงมาคือ ทุกหน่วยควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องการควบคุมภายในแก่ข้าราชการทุกตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ 59.28 และเห็นด้วยกับการบรรจุข้าราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ควรมีการพิจารณาความรู้ และทักษะที่จำเป็นกับงาน คิดเป็นร้อยละ 51.50

4.3 ด้านการติดตามประเมินผล ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านการติดตามประเมินผล พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วยว่าหากมีการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานควรแก้ไขด้วยตนเอง ไม่ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ คิดเป็นร้อยละ 48.50 และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง คิดเป็นร้อยละ 47.90 แต่ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ไม่แน่ใจว่าการตรวจสอบรายงานและการปฏิบัติงาน โดยฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ สามารถป้องกันการทุจริตได้ คิดเป็นร้อยละ 82.04



## อภิปรายผล

1. จากการศึกษาครั้งนี้ พบว่า ระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือส่วนใหญ่มีความรู้ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 61.08 ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของประดิษฐ์ ศิริคุปต์ (2459; รัชรัฐชัย จันทร์สงเสริม, 2550) โดยข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีประเภทตำแหน่งวัฒนธรรมจังหวัด ตำแหน่งระดับอำนวยการสูง มีความรู้มากที่สุด เนื่องจากเป็นผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงานที่ต้องมีหน้าที่รับผิดชอบ การปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2554 จึงจำเป็นต้องศึกษามาตรฐานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้มีความรู้ความเข้าใจก่อนในเบื้องต้น เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและกำหนดให้ข้าราชการระดับรองลงไปถึงผู้ปฏิบัติในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบนำไปปฏิบัติ

1.1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ผลการศึกษาพบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือส่วนใหญ่ตอบถูกในเรื่องความหมายของการควบคุมภายในและปัจจัยที่ก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี คิดเป็นร้อยละ 98.80 รองลงมาตอบถูกในเรื่องการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีในองค์กร คิดเป็นร้อยละ 95.21 และผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ตอบผิดในเรื่ององค์ประกอบหลักของการควบคุมภายใน คิดเป็นร้อยละ 83.83 จากผลการศึกษาข้างต้น ตามความคิดเห็นของผู้วิจัยมีความเห็นว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้งหมดมีการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป และส่วนใหญ่อายุอยู่ในช่วงวัยกลางคน มีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานนาน มีหน้าที่ในการรับผิดชอบแผนงาน/แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน ทำให้ต้องพิจารณา วิเคราะห์ สถานการณ์สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงาน/แผนงาน/โครงการในการพิจารณาดังกล่าวต้องพิจารณาปัจจัยสภาพแวดล้อมที่อาจส่งผลกระทบต่องาน/แผนงาน/โครงการ ของหน่วยงาน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทำให้มีมุมมองความรอบรอบทุก ๆ ด้านจึงทำให้ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความรู้ เรื่องความหมายของการควบคุมภายในและปัจจัยปัจจัยที่ก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีค่อนข้างมาก

1.2 ด้านการประเมินความเสี่ยง พบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือส่วนใหญ่ตอบถูกในเรื่องความหมายของการประเมินความเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 98.80 รองลงมาตอบถูกในเรื่องความหมายของการลดความเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 96.41 และผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ตอบผิดในเรื่องขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 83.23 จากผลการศึกษาข้างต้น ตามความคิดเห็นของผู้วิจัยเห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งเป็นข้าราชการ

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นนักวิชาการวัฒนธรรม มีหน้าที่ในการรับผิดชอบแผนงาน/ แผนงาน/ โครงการ ของหน่วยงาน ซึ่งต้องมีหน้าที่ในการคิด วิเคราะห์ วางแผนงานในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน/ แผนงาน/ โครงการจึงต้องมีความรู้ เรื่องการประเมินความเสี่ยง/ การลดความเสี่ยง เพื่อตรวจสอบ หาปัจจัยเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่จะทำให้งาน/ แผนงาน/ โครงการที่วางไว้ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นการเน้นเรื่องประสิทธิผลของการดำเนินงานเป็นหลักจึงให้ความสำคัญกับขั้นตอน หรือกระบวนการน้อย จึงทำให้ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความรู้เรื่องการประเมินความเสี่ยง การลดความเสี่ยงค่อนข้างมาก

1.3 ด้านกิจกรรมการควบคุม พบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ส่วนใหญ่ตอบถูกในเรื่องลักษณะกิจกรรมการควบคุม คิดเป็นร้อยละ 92.81 รองลงมาตอบถูกเรื่องการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่ดี จำนวน 153 คน คิดเป็นร้อยละ 91.62 และผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบผิดในเรื่องขั้นตอนการวางระบบการควบคุมภายใน คิดเป็นร้อยละ 36.53 จากผลการศึกษาข้างต้น ตามความเห็นของผู้วิจัยเห็นว่า เป็นผลต่อเนื่องจากที่ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความรู้ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงและการลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในการดำเนินงาน/ แผนงาน/ โครงการของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้จึงมีความรู้เกี่ยวกับลักษณะกิจกรรมการควบคุมต่าง ๆ ทำให้สามารถนำมาปรับใช้ในการดำเนินงาน/ แผนงาน/ โครงการ ต่าง ๆ เช่น การกำหนดให้มีการประชุมติดตาม ตรวจสอบ และให้รายงานความก้าวหน้าตามห้วงเวลาที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นกิจกรรมการควบคุมเชิงป้องกันที่นำมาใช้อย่างได้ผลมากกว่ารอให้ปัญหาเกิดก่อนแล้วจึงมีการแก้ไขซึ่งเป็นสิ่งที่มีความยุ่งยากมากกว่า รวมทั้งผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมโดยแฝงหรือแทรกอยู่ในกิจกรรมการทำงานปกติ โดยมีการจัดองค์การแบบกระจายและถ่วงดุลอำนาจกันเพื่อป้องกันการทุจริตและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานได้โดยไม่มีภาระให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การจัดซื้อพัสดุ เจ้าหน้าที่จัดซื้อ คณะกรรมการพิจารณาผล คณะกรรมการตรวจรับและผู้จ่ายเงิน จะไม่เป็นบุคคลคนเดียว เป็นต้น

1.4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ส่วนใหญ่ตอบถูกในเรื่องการสื่อสารที่ดี คิดเป็นร้อยละ 91.02 และผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่ตอบผิดในเรื่องความหมายของคำว่าสารสนเทศ คิดเป็นร้อยละ 82.04 จากผลการศึกษาข้างต้นตามความเห็นของผู้วิจัยเห็นว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีหน้าที่ภารกิจหน้าที่รับผิดชอบงาน/ แผนงาน/ โครงการ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ต้องมีหน้าที่ในการวางแผนงานด้านต่าง ๆ และเสนอขออนุมัติดำเนินการปฏิบัติ อาทิ

แผนงานด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งในการวางแผนนั้นจะเน้นการมีส่วนร่วมของทุกคนในหน่วยงาน ในการให้ข้อคิดเห็น ซึ่งเป็นการสื่อสารในลักษณะแนวราบและลงสู่ด้านล่าง (จากผู้อำนวยการกลุ่ม ฯ ลงสู่ผู้ปฏิบัติงาน) ส่วนในขั้นตอนการเสนออนุมัติงาน/ แผนงาน/ โครงการต่าง ๆ เป็นการสื่อสารในลักษณะล่างขึ้นบน โดยเป็นการชี้แจงเหตุผลต่าง ๆ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นได้เข้าใจ ทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติ เพื่ออนุมัติและดำเนินงานจึงเป็นเหตุให้ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ส่วนใหญ่มีความรู้เรื่องการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมาก

1.5 ด้านการติดตามประเมินผล พบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ส่วนใหญ่ตอบถูกในเรื่องการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง คิดเป็นร้อยละ 96.41 รองลงมาตอบถูกในเรื่องความสำคัญของการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน คิดเป็นร้อยละ 91.62 และผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบผิดในเรื่องจุดสำคัญที่ควรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน คิดเป็นร้อยละ 78.44 จากผลการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้วิจัยมีความเห็นว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีภารกิจหน้าที่ต้องรับผิดชอบงาน/ แผนงาน/ โครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับควบคุม ดูแลโดยผู้อำนวยการกลุ่ม ฯ ต้องร่วมกันพิจารณาความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในและค้นหาความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานและกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่เพื่อให้การดำเนินงาน/ แผนงาน/ โครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยเหตุนี้ทำให้ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความรู้ในเรื่องการประเมินการควบคุมด้วยตนเองมากกว่าที่กล่าวข้างต้น ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด มีภารกิจหน้าที่ต้องรับผิดชอบงาน/ แผนงาน/ โครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานซึ่งดำเนินงานตามนโยบายของผู้บังคับบัญชากำหนดมีการจัดทำแผนงานเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่สัมฤทธิ์ผล เมื่องาน/ แผนงาน/ โครงการ ได้รับการอนุมัติแล้วในห้วงเวลาหนึ่ง ก็ต้องมีการติดตามและประเมินผลซึ่งเป็นกระบวนการในการบริหารงานตามแผนงานของหน่วยงาน เพื่อรับทราบความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามนโยบายหรือแผนงานที่กำหนด รวมทั้งรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาปรับปรุงให้ดีขึ้น

2. จากการศึกษาครั้งนี้ ผลการทดสอบความสัมพันธ์ พบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีอายุ ระดับการศึกษา ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงาน และประสบการณ์การเข้ารับอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดแต่ละปัจจัยดังนี้

2.1 ผลการทดสอบความสัมพันธ์ปัจจัยด้านอายุ พบว่า มีความสัมพันธ์กันระหว่างอายุกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของประดิษฐ์ ศิริคุปต์ (2549) ที่ศึกษาไว้ว่า ปัจจัยอายุมีผลต่อระดับความรู้ความเข้าใจของข้าราชการสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูงที่มีต่อการควบคุมภายในตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และสอดคล้องกับการศึกษาของวัฒนา สุวรรณ (2550) ที่ศึกษาไว้ว่า สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีอายุต่างกัน มีความรู้ความเข้าใจการบริหารงานด้านสังคมและวัฒนธรรมแตกต่างกัน ทั้งนี้ เนื่องจากผู้ที่อายุมากหมายความว่าได้รับราชการมานาน ย่อมมีประสบการณ์การทำงาน มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการทำงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน มากกว่าผู้ที่มีอายุน้อยกว่า

2.2 ผลการทดสอบความสัมพันธ์ปัจจัยด้านระดับการศึกษา พบว่า มีความสัมพันธ์กันระหว่างระดับการศึกษากับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของประดิษฐ์ ศิริคุปต์ (2549) ที่ศึกษาไว้ว่า ปัจจัยระดับการศึกษา มีผลต่อระดับความรู้ความเข้าใจของข้าราชการสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูงที่มีต่อการควบคุมภายในตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และยังสอดคล้องกับการศึกษาของกรณีศ จิมะวงษ์ (2552) ที่ศึกษาไว้ว่า ปัจจัยระดับการศึกษา มีความสัมพันธ์กับความรู้ความเข้าใจในการชำระภาษีท้องถิ่น ทั้งนี้ เนื่องจากผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงจะสามารถรับรู้ แปลความหมาย วิเคราะห์ข้อมูล ได้ดีกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่า

2.3 ผลการทดสอบความสัมพันธ์ปัจจัยด้านประเภทตำแหน่ง พบว่า มีความสัมพันธ์กันระหว่างประเภทตำแหน่งกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของรัชชัชย จันทร์สงเสริม (2550) ที่ศึกษาไว้ว่า ประเภทตำแหน่งเป็นตัวแปรที่มีผลต่อระดับความรู้ความเข้าใจการจัดวางระบบควบคุมภายใน ทั้งนี้เนื่องจากผู้ที่มีประเภทตำแหน่งต่างกัน มีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบแตกต่างกัน เช่น ตำแหน่งวัฒนธรรมจังหวัด เป็นตำแหน่งที่ถูกกำหนดให้ดูแลรับผิดชอบในภาพรวมทั้งหมดของหน่วยงาน ซึ่งการจัดให้มีการควบคุมภายในที่ดี จะสามารถป้องกันและลดความผิดพลาด ความเสียหายที่จะเกิดกับหน่วยงานได้ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน คือ นักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการเงินและบัญชี และนักวิชาการวัฒนธรรม มีภารกิจหน้าที่เฉพาะงานที่ได้มอบหมาย และเป็นผู้ปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมภายในที่ผู้บริหารของหน่วยงานวางไว้ จึงมีความรู้เกี่ยวกับความรู้น้อยกว่าตำแหน่งวัฒนธรรมจังหวัด

2.4 ผลการทดสอบความสัมพันธ์ปัจจัยด้านระดับตำแหน่ง พบว่า มีความสัมพันธ์กันระหว่างระดับตำแหน่งกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการ

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของประดิษฐ์ ศิริคุปต์ (2549) ที่ศึกษาไว้ว่า ระดับตำแหน่งเป็นตัวแปรที่มีผลต่อระดับความรู้ความเข้าใจการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด โดยพบว่า กลุ่มนายทหารสัญญาบัตร มีความรู้ความเข้าใจมากกว่ากลุ่มนายทหารชั้นประทวน และสอดคล้องกับการศึกษาของวิลาวัลย์ เพชรมณี (2551) ที่ศึกษาไว้ว่า ปัจจัยด้านชั้นยศแตกต่างกัน มีระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ GFMIS แตกต่างกัน ทั้งนี้ในหน่วยงานของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ผู้ที่มีตำแหน่งอำนวยการสูง ถูกกำหนดให้รับผิดชอบภาพรวมทั้งหมดของหน่วยงาน ต่อการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน ซึ่งการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีจะสามารถป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานได้ ส่วนผู้ที่มีระดับตำแหน่ง รองลงมา หรือผู้ปฏิบัติงานนั้นถูกกำหนดให้รับผิดชอบเฉพาะงานในฝ่ายหรืองานบางส่วนของ หน่วยงานเท่านั้น ดังนั้นผู้ที่มีระดับตำแหน่งอำนวยการสูงจึงมองเห็นความสำคัญที่ต้องศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน การจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้เข้าใจมากกว่า ผู้ที่มีระดับตำแหน่งงานรองลงมา เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและลดปัจจัยเสี่ยงในการบริหารงานหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มากที่สุดหรือไม่มีเลย

2.5 ผลการทดสอบความสัมพันธ์ปัจจัยด้านประสบการณ์การทำงาน พบว่า มีความสัมพันธ์กันระหว่างประสบการณ์การทำงานกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุม ภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียง ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษา ของรัฐชัย จันทร์ส่งเสริม (2550) ที่ศึกษาไว้ว่า ประสบการณ์การทำงานเป็นตัวแปรที่มีผลต่อระดับ ความรู้ความเข้าใจการจัดวางระบบควบคุมภายในและสอดคล้องกับการศึกษาของศิริรัตน์ สิงห์ประสิทธิ์ (2552) ที่ศึกษาไว้ว่า ประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน มีความรู้ความเข้าใจของ ผู้ใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ Version 2.1 ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์แตกต่างกัน ทั้งนี้ เนื่องจากผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานมานานจะสามารถรับรู้ เข้าใจโครงสร้างการจัดองค์กร ความสัมพันธ์เชื่อมโยงขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวข้องกับองค์กร ได้ลึกซึ้งกว่าผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยและประกอบกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ที่คั้นนั้น ต้องมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนด ซึ่งเป็นส่วนประกอบที่แทรกหรือแฝงอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน (คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน, 2544) ดังนั้นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานมานานจึงมีความรู้ เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในดีกว่าผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานน้อย

2.6 ผลการทดสอบความสัมพันธ์ปัจจัยด้านประสบการณ์การเข้ารับการอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน พบว่า มีความสัมพันธ์กันระหว่างประสบการณ์การเข้ารับ

การอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายในกับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของรัชชัญญ์ จันทร์ส่งเสริม (2550) ที่ศึกษาไว้ว่า การเข้าอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายในเป็นตัวแปรที่มีผลต่อระดับความรู้ความเข้าใจการจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยพบว่า ผู้ที่ผ่านการเข้าอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายในมีความรู้ความเข้าใจมากกว่าผู้ที่ไม่เคยผ่านการเข้าอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และสอดคล้องกับการศึกษาของศิริรัตน์ สิงห์ประสิทธิ์ (2552) ที่ศึกษาไว้ว่า การผ่านการอบรมแตกต่างกัน มีความรู้ความเข้าใจของผู้ใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ Version 2.1 ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์แตกต่างกัน ทั้งนี้เนื่องจากข้าราชการที่ได้เข้ารับการอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ส่วนใหญ่เป็นตำแหน่งผู้บริหารในหน่วยงานหรือตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายบริหาร ซึ่งทำหน้าที่การจัดวางระบบควบคุมภายใน ภายในสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด ทำให้มีความรู้มากกว่าผู้ที่ไม่เคยได้เข้ารับการอบรม/ สัมมนา แต่ในส่วนของผู้ที่ไม่เคยได้เข้ารับการอบรม/ สัมมนา แต่มีความรู้ระดับปานกลาง นั้น เกิดจากการจัดวางระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดนั้นต้องเป็นส่วนประกอบที่แทรกหรือแฝงอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน (คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน, 2544) ทำให้ข้าราชการได้เรียนรู้จากระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน

3. จากการศึกษาครั้งนี้ พบว่า ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในพบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก โดยส่วนใหญ่เห็นด้วยกับแนวทางการส่งเสริมความรู้และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน อันดับแรกคือ ด้านการพัฒนาบุคลากร ซึ่งสอดคล้องกับสมคิด บางโม (2553) ที่กล่าวไว้ว่า หน่วยงานควรพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ ทั้งนี้ ผู้วิจัยเห็นด้วยว่า ถึงแม้ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานนั้น ได้มีการกำหนดคุณสมบัติหลักเกณฑ์ และวิธีการเป็นอย่างดี แต่สิ่งเหล่านี้ก็มิได้เป็นหลักประกันว่าบุคคลผู้นั้นจะปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มความสามารถ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งที่บรรจุเข้าทำงานใหม่ และบุคลากรที่ทำงานในหน่วยงานอยู่เดิมเพราะวิทยาการต่าง ๆ มีการพัฒนาไปตามยุคสมัย รวมทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้นของบุคลากรของหน่วยงาน รองลงมาคือ ด้านการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้วิจัยมีความเห็นว่า สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นเรื่องพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของการบริหารหน่วยงาน หากผู้บริหารหน่วยงาน และบุคลากรของหน่วยงานมีการสร้างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทุกระดับ มีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์

จริยธรรม ความรับผิดชอบต่อนักหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งถือเป็นเรื่องพื้นฐานในการทำงานและมีความสำคัญมากก็จะทำให้การควบคุมภายในของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและด้านการติดตามประเมินผล ผู้วิจัยมีความเห็นว่า การติดตามประเมินผลเป็นกระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในจริง หากเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานไม่ควรแก้ไขด้วยตนเอง แต่ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อขอขบพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา ทั้งนี้ ผู้บริหารควรมีติดตามประเมินผลเป็นระยะเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมหรือการดำเนินงานแผนงาน/ กิจกรรม/ โครงการของหน่วยงานเพื่อความมั่นใจว่าหัวหน้าส่วนงานทุกระดับได้ดำรงรักษาไว้ซึ่งมาตรฐาน จริยธรรมในการทำงานและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่มีศีลธรรมอันดี หัวหน้าส่วนงานในองค์กรทุกระดับควรติดตามผลเพื่อความมั่นใจว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถและได้รับการฝึกอบรมที่เพียงพอที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ผู้บริหารควรกำหนดให้การติดตามประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาวิธีการปรับปรุงแก้ไขหรือมาตรการที่เหมาะสมหากมีพบปัญหาที่จะก่อให้เกิดการดำเนินงานไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้

### ข้อเสนอแนะ

จากข้อสรุปและอภิปรายผลการศึกษาที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น ทำให้ได้ทราบระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความรู้ในระดับปานกลางและเนื่องจากการจัดวางระบบควบคุมภายในมีความสำคัญต่อหน่วยงาน หากมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในแล้วก็จะสามารถจัดวางระบบควบคุมภายในที่ดีได้ ซึ่งจะส่งผลทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสามารถป้องกัน ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองของทรัพยากรได้ อาทิ เงิน งบประมาณ พัสดุ ครุภัณฑ์ลงได้ ส่วนด้านประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นจะลดความผิดพลาด ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแล้ว ยังสามารถป้องกันความเสี่ยงจากการที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อีกด้วยจึงแยกประเด็นข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

#### เชิงนโยบาย

1. จากผลการศึกษาพบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ในระดับปานกลาง และประสบการณ์ใน

การฝึกอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก มีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนั้นผู้วิจัยจึงขอเสนอแนะให้หน่วยงาน โดยผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2544 โดยการกำหนดนโยบายในการจัดทำแผนกลยุทธ์ในการสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายใน เพื่อยกระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในให้ข้าราชการทุกระดับให้มากยิ่งขึ้น โดยจะต้องจัดลำดับความสำคัญให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นความจำเป็นอันดับแรกเพื่อผลักดันนโยบายจากบนลงสู่ล่างให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เนื่องจากผู้บริหารระดับสูง เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดและจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพด้วยการสร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อมการควบคุม กำหนดทิศทาง กลไกการควบคุมและกิจกรรมการควบคุมต่าง ๆ รวมทั้งการติดตามผลการควบคุมภายใน

2. จากผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยระดับการศึกษา ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่งและประสบการณ์ในการฝึกอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก มีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนั้นผู้วิจัยจึงขอเสนอแนะให้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการในการจัดการองค์ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในให้ข้าราชการในแต่ละประเภท และให้ครอบคลุมทุกระดับงาน เพื่อรองรับกลยุทธ์ในข้อ 1 ให้เกิดเป็นรูปธรรม

3. จากผลการศึกษาพบว่า อายุและประสบการณ์ในการทำงานของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก มีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนั้นผู้วิจัยจึงขอเสนอแนะว่าควรเปิดโอกาสให้ข้าราชการทุกระดับได้มีส่วนร่วมในการเสนอแนะความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการสร้างองค์ความรู้เรื่องมาตรฐานการควบคุมภายในเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดและเกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติในการจัดวางระบบควบคุมภายในของของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด

### เชิงปฏิบัติการ

1. จากผลการศึกษาพบว่า ข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก ส่วนใหญ่มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ในระดับปานกลาง และประสบการณ์ในการทำงานรวมทั้งประสบการณ์ในการฝึกอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก มีความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งจะมีผลต่อการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ดังนั้นผู้วิจัยขอเสนอแนะว่า ควรมีการกำหนดแผนงาน หรือ โครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกอบรม



เชิงปฏิบัติการให้มากขึ้นเพื่อเพิ่มระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในให้ข้าราชการทุกระดับ และข้าราชการของหน่วยงานสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองได้

2. จากผลการศึกษาพบว่า ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ความสัมพันธ์กับระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนั้นผู้วิจัยเห็นว่าควรให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานในการจัดวางระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดอย่างจริงจัง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและบำเหน็จขั้นเงินเดือนให้กับข้าราชการ ด้วยความเป็นธรรมเพื่อให้เกิดการแข่งขันและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

#### เชิงวิชาการ

1. ควรมีการศึกษาวิจัยในขั้นตอนการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐเพื่อประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในและนำผลการศึกษาไปปรับปรุงแก้ไขให้ระบบควบคุมภายในของหน่วยงานดียิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

2. ควรทำการศึกษาระดับความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด โดยศึกษาจากประชากรของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดทุกจังหวัด

## บรรณานุกรม

- กรณีศ จิมะวงษ์. (2552). ความรู้ความเข้าใจในการชำระภาษีท้องถิ่นของประชาชนในเขตเทศบาล  
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย. การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, สาขาการจัดการ  
ทั่วไป, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.
- กฤษณ์ โปธิศรี, อุดมศักดิ์ มหาวิวัฒน์ และจุฬารัตน์ โสตะ. (2555). การพัฒนาศักยภาพอาสาสมัคร  
กู้ชีพในการบริการการแพทย์ฉุกเฉินของหน่วยกู้ชีพ ขั้นพื้นฐาน อำเภอเมือง  
จังหวัดมหาสารคาม. วารสารวิจัยและพัฒนาระบบสุขภาพ, 5(2), 59-70.
- กุนธน ชนาพงศธร. (2535). การปฐมพยาบาล. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน. (2544). ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด  
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- ชัยสิทธิ์ เถลิงมีประเสริฐ. (2546). ความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารจัดการระบบ  
งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ชาติ. กรุงเทพฯ: ธนรัชการพิมพ์.
- ชูชัย สมितिไกร. (2544). การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- दनัย เทียนพูน. (2537). กลยุทธ์การพัฒนาคคน: สิ่งที่ทำ่ายความสำเร็จของธุรกิจ. กรุงเทพฯ:  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นพพร ตั้งจิตต์งาม. (2551). ปัจจัยที่มีผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมของ  
เจ้าพนักงานท้องถิ่น: ศึกษาเฉพาะกรณีเขตองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัด  
มหาสารคาม. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต, สาขาการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม,  
บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- นพมาศ ธีรเวคิน. (2539). จิตวิทยาสังคมกับชีวิต (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. (2546). คู่มือการวิจัย การเขียนรายงาน การวิจัยและวิทยานิพนธ์.  
นครปฐม: มหาวิทยาลัยมหิดล.
- เบ็ญจพล จำเียรพล. (2552). ความรู้ความเข้าใจของประชาชนในการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล  
และนายกเทศมนตรีโดยตรง เขตพื้นที่เทศบาลนครระยอง จังหวัดระยอง. วิทยานิพนธ์  
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา, บัณฑิตวิทยาลัย,  
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

- ประดิษฐ์ ศิริคุปต์. (2549). *ความรู้ความเข้าใจของข้าราชการสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูงที่มีต่อการควบคุมภายในตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด*. ปัญหาพิเศษรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารทั่วไป, วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ประภาเพ็ญ สุวรรณ และสวิง สุวรรณ. (2536). *ทัศนคติ: การวัดการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรมอนามัย* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- ประภาเพ็ญ สุวรรณ. (2520). *ทัศนคติการวัดการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรมอนามัย*. กรุงเทพฯ: เจ้าพระยาการพิมพ์.
- มนัสนันท์ มีกรุฑ. (2542). *ความรู้ความเข้าใจของผู้ประกันตนเกี่ยวกับประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม*. ปทุมธานี: สถาบันวิจัยเคมี สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตคลอง 6.
- รัชชัย จันทร์ส่งเสริม. (2550). *ความรู้ความเข้าใจการจัดวางระบบควบคุมภายในของข้าราชการระดับผู้บริหารในสวนบัญชาการกองทัพเรือ*. ปัญหาพิเศษรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารทั่วไป, วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- วนิดา บุญบุตร. (2551). *ความรู้ความเข้าใจระบบคุณภาพและความปลอดภัยของอาหารตามมาตรฐานสมาคมผู้ค้าปลีกอังกฤษในโรงงานอุตสาหกรรมอาหารทะเลในจังหวัดสมุทรสาคร*. การค้นคว้าแบบอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารธุรกิจ, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- วรรณมา มุฮำหมัดกาเซ็ม. (2546). *ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารในหน่วยรับตรวจจังหวัดสระแก้ว*. ปัญหาพิเศษรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารทั่วไป, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- วัชร พยัคฆ์. (2550). *ความรู้ความเข้าใจที่มีต่อระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์ค้างของผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในมหาวิทยาลัยรามคำแหง*. กรุงเทพฯ: งานบัญชี งานคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- วัฒนา สุวรรณ. (2550). *ความรู้ความเข้าใจของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอแม่เมาะ จังหวัดเชียงใหม่ เกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล*. การศึกษาอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, สาขาการจัดการทั่วไป, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

- วิลาวัลย์ เพชรมณี. (2551). *ความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานตามโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) กรณีศึกษา กรมการเงินทหารบก. การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, สาขาการบัญชี, คณะบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์.*
- วิไลพร พัสสร. (2546). *ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในของผู้บริหารที่รับผิดชอบงานจัดวางระบบควบคุมภายใน กรมการผังเมือง กระทรวงมหาดไทย. ปัญหาพิเศษรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารทั่วไป, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- วิไลลักษณ์ อัญมณีรัตน์ และดวงพร หมั่นนุช. (2553). *แนวทาง: การจัดวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน. กรุงเทพฯ: สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน.*
- ศิริรัตน์ สิงห์ประสิทธิ์. (2552). *ความรู้ความเข้าใจของผู้ใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ Version 2.1 ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์สำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์ในพื้นที่ภาคเหนือ. การค้นคว้าแบบอิสระบัญชีมหาบัณฑิต, สาขาการบัญชี, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.*
- สง่า วงศ์ไชย, ชวลิตกษณ์ คำเอก, คณิงนิจ กลีบมณี และอุ๋ไม่เหลียน. (2553). *แนวคิดด้าน Cognitive Domain ของ Bloom และ Anderson. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- สมคิด บางโม. (2553). *องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ: วิทย์พัฒนา.*
- สมชาติ กิจขรรจง. (2537). *เทคนิคการการจัดฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.*
- สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน. (2555). *รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 เฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน. วันที่ค้นข้อมูล 12 พฤศจิกายน 2555, เข้าถึงได้จาก <http://www.oag.go.th/AboutOAG/RuleOfLand2542.jsp>*
- สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม. (2555). *อัตรากำลังในสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด กลุ่มบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม.*
- สุนันท์ ศัล โกสุม. (2524). *การวัดพฤติกรรมด้านความรู้และความคิด. นครปฐม: ฝายวิชาการโรงเรียนพระปฐมวิทยาลัย.*
- สุนันทา เลานันท์. (2544). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ: หจก. ชนะการพิมพ์.*
- เสนาะ ดิยาว. (2539). *การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.*
- อุทุมพร ทองอุไร. (2523). *สารระบบจำแนกอุดมมุ่งหมายทางการศึกษา การจัดจำพวกวัตถุประสงค์*  
*คู่มือเล่ม 1: พุทธปริเขต. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.*

- Barnard, C. I. (1972). *The Functions of the Executive*. Cambridge Massachusetts: Harvard University Press.
- Best, J. W. (1970). *Research in Education*. New Jersey: Prentice-Hall.
- Blake, R. R., & Mouton, J. (1986). *Executive Achievement: Make It at the Top*. Singapore: McGraw-Hill.
- Dale, E. (1973). *Management: Theory and Practice*. New York: McGraw Hill.
- Deming, W. E. (1986). *Out of Crisis*. Cambridge: Massachusetts Institute of Technology, Center for Advanced Engineering.
- Drucker P. F. (1968). *The Effective Executive*. New York: Harper & Row.
- Fayol, H. (1964). *General and Industrial Management*. London: Pittman and Sons.
- Getzels, J. W., & Guba, E. G. (1975). Social behavior and administrative process. *School Review*, 65, 423-441.
- Goodnow, F. J. (1905). *Principles of Administration Law of United State*. New York: London G. P. Putnam's Sons.
- Gulick, L., & Urwick, L. (1973). *Papers on the Science of Administration*. New York: Columbia University.
- Koontz, H., & Weihrich . H. (1988). *Management*. New York: McGraw-Hill.
- \_\_\_\_\_. (1994). *The Nature and Purpose of Planning*. New York: McGraw-Hill.
- Likert, R. (1984). *Pattern in Manege in Models for Management: The Structure of Competence*. Texas: Telemetrics International.
- Mayo, E. (1954). *The Human Problems of an Industrial Civilization*. Boston: Harvard University.
- Simon, H. A. (1960). *Administrative Behavior*. New York: The McMillen.
- \_\_\_\_\_. (1977). *The New Science of Management Decision*. New Jersey: Prentice-Hall.
- Wilson, W. (1887). *The Study of Public Administration*. Upper Saddle River: Prentice-Hall.

ภาคผนวก

ตารางกำหนดขนาดตัวอย่างของ K.V. Krejcie และ D.W. Morgan  
ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ตารางกำหนดขนาดตัวอย่างของ R. V. Krejcie และ D.W. Morgan

ขนาดประชากร	ขนาดตัวอย่าง	ขนาดประชากร	ขนาดตัวอย่าง	ขนาดประชากร	ขนาดตัวอย่าง
10	10	220	140	1,200	291
15	14	230	144	1,300	297
20	19	240	148	1,400	302
25	24	250	152	1,500	306
30	28	260	155	1,600	310
35	32	270	159	1,700	313
40	36	280	162	1,800	317
45	40	290	165	1,900	320
50	44	300	169	2,000	322
55	48	320	175	2,200	327
60	52	340	181	2,400	331
65	56	360	186	2,600	335
70	59	380	191	2,800	338
75	63	400	196	3,000	341
80	66	420	201	3,500	345
85	70	440	205	4,000	351
90	73	460	210	4,500	354
95	76	480	214	5,000	357
100	80	500	217	6,000	361
110	86	550	226	7,000	364
120	92	600	234	8,000	367
130	97	650	242	9,000	368
140	103	700	248	10,000	370
150	108	750	254	15,000	375
160	113	800	260	20,000	377
170	118	850	265	30,000	378
180	123	900	269	40,000	380
190	127	950	274	50,000	381
200	132	1,000	278	75,000	382
210	136	1,100	285	100,000	384

ตารางภาคผนวก 1 การวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นแบบสอบถามตอนที่ 2

คนที่	ข้อที่																											รวม (X)	(X <sup>2</sup> )
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	16	256
2	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	15	225
3	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	15	225
4	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0	1	1	18	324
5	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	18	324
6	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	20	400
7	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	20	400
8	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	20	400
9	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	20	400
10	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	20	400
11	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	20	400
12	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	20	400
13	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	18	324
14	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	19	361
15	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	19	361
16	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	19	361
17	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	529
18	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	19	361
19	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	16	256
20	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	1	1	18	324
21	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	676
22	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	21	441
23	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	24	576
24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	24	576
25	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	22	484
26	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	24	576
27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	25	625
28	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	20	400
29	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	19	361
30	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	21	441
รวม	30	28	28	3	9	29	30	12	30	25	2	27	21	30	30	27	29	24	25	4	28	28	27	9	6	28	30	599	12187
P	1.00	0.93	0.93	0.10	0.30	0.97	1.00	0.40	1.00	0.83	0.07	0.90	0.70	1.00	1.00	0.90	0.97	0.80	0.83	0.13	0.93	0.93	0.90	0.30	0.20	0.93	1.00	$\sum X$	$\sum X^2$
q	0.00	0.07	0.07	0.90	0.70	0.03	0.00	0.60	0.00	0.17	0.93	0.10	0.30	0.00	0.00	0.10	0.03	0.20	0.17	0.87	0.07	0.07	0.10	0.70	0.80	0.07	0.00		
pq	0.00	0.06	0.06	0.09	0.21	0.03	0.00	0.24	0.00	0.14	0.06	0.09	0.21	0.00	0.00	0.09	0.03	0.16	0.14	0.12	0.06	0.06	0.09	0.21	0.16	0.06	0.00	$\sum pq \rightarrow 2.38$	



สูตรความเชื่อมั่นของแบบทดสอบของ KR-20

$$r_t = \frac{k}{k-1} \left\{ 1 - \frac{\sum pq}{S_t^2} \right\}$$

โดย  $k$  = จำนวนข้อสอบทั้งหมด

$p$  = สัดส่วนของผู้ตอบถูกจากผู้ตอบทั้งหมด

$q$  = สัดส่วนของผู้ตอบผิด หรือ  $1-p$

$S_t^2$  = ความแปรปรวนของคะแนนรวม

$r_t$  = ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

การหาค่าความแปรปรวนของคะแนนรวม

$$S_t^2 = \frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N^2}$$

โดย  $N$  = ประชากร

$X$  = คะแนน

แทนค่าในสูตร  $\frac{k}{k-1} = \frac{27}{27-1} = \frac{27}{26} = 1.04$

$$S_t^2 = \frac{30 * 12187 - (599)^2}{30^2 = 7.57}$$

แทนค่าที่ได้ในสูตรความเชื่อมั่นของแบบทดสอบของ KR-20

$$r_t = \frac{k}{k-1} \left\{ 1 - \frac{\sum pq}{S_t^2} \right\} = 1.04 \left\{ 1 - \frac{2.38}{7.57} \right\}$$

$$= 1.04 * 0.69$$

$$= 0.72$$

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามตอนที่ 2 เท่ากับ  $r_t$  72

ตารางภาคผนวก 2 ค่าความเชื่อมั่นแบบสอบถามตอนที่ 3

ข้อ	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
1	48.27	14.41	.53	.86
2	48.00	15.17	.53	.86
3	47.87	15.15	.61	.85
4	48.53	14.74	.43	.87
5	48.17	14.76	.64	.85
6	48.10	14.37	.74	.84
7	48.13	14.26	.67	.85
8	48.20	14.44	.74	.85
9	48.07	14.48	.71	.85
10	48.20	14.58	.70	.85
11	48.97	16.52	.12	.89
12	48.10	15.61	.40	.86

## Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items = 12

Alpha = .87

**แบบสอบถามเพื่อการวิจัย**  
**ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของข้าราชการ**  
**สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เขตภาคตะวันออก**

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้ จัดทำโดยนิสิตหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ปีการศึกษา 2554 ซึ่งผู้วิจัย มีความประสงค์ที่จะนำข้อมูลจากแบบสอบถามมาวิเคราะห์เพื่อประกอบการศึกษาวิชา “ปัญหาพิเศษ” ตามหลักสูตร โดยไม่มีวัตถุประสงค์อื่นใดแอบแฝงทั้งสิ้นจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถาม และขอขอบคุณท่านเป็นอย่างยิ่งที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดใส่เครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงในช่อง (....) หรือเติมคำลงในช่องว่างตามความเป็นจริง	สำหรับผู้วิจัย No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1. เพศ ( ) 1) ชาย                                  ( ) 2) หญิง	V2 <input type="checkbox"/>
2. อายุ.....ปี	V3 <input type="checkbox"/>
3. ระดับการศึกษา ( ) 1) ปริญญาตรี ( ) 2) ปริญญาโท ( ) 3) สูงกว่าปริญญาโท	V4 <input type="checkbox"/>
4. ประเภทตำแหน่งงาน ( ) 1) นักจัดการงานทั่วไป ( ) 2) นักวิชาการเงินและบัญชี ( ) 3) นักวิชาการวัฒนธรรม ( ) 4) วัฒนธรรมจังหวัด	V5 <input type="checkbox"/>

## ตอนที่ 1 (ต่อ)

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง (....) หรือเติมคำลงในช่องว่าง ตามความเป็นจริง	สำหรับผู้วิจัย No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. ระดับตำแหน่งงาน ( ) 1) ระดับปฏิบัติการ ( ) 2) ระดับชำนาญการ ( ) 3) ระดับชำนาญการพิเศษ ( ) 4) ระดับอำนวยการสูง	V6 <input type="checkbox"/>
6. ท่านทำงานในหน่วยงานนี้มาแล้ว .....ปี	V7 <input type="checkbox"/>
7. ท่านเคยได้เข้ารับการอบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับด้านการควบคุมภายในหรือไม่ ( ) 1) ไม่เคย ( ) 2) เคยเข้ารับการอบรม ฯ จำนวน 1 ครั้ง ( ) 3) เคยเข้ารับการอบรม ฯ จำนวน 2-3 ครั้ง ( ) 4) เคยเข้ารับการอบรม ฯ เป็นจำนวนมากกว่า 3 ครั้ง	V8 <input type="checkbox"/>

## ตอนที่ 2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าถูกต้อง	1) ถูก	2) ผิด	สำหรับ ผู้วิจัย
<b>ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม</b> 1. การควบคุมภายใน คือ กระบวนการในการปฏิบัติงานที่ ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานร่วมกันกำหนดขึ้นเพื่อช่วย ควบคุมและลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			V9 <input type="checkbox"/>
2. การควบคุมภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความเชื่อถือได้ของรายงาน ทางการเงินและเกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง			V10 <input type="checkbox"/>

## ตอนที่ 2 (ต่อ)

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าถูกต้อง	1) ถูก	2) ผิด	สำหรับผู้วิจัย
3. การควบคุมภายใน เกิดจากระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544			V11 <input type="checkbox"/>
4. การควบคุมภายในมี 4 องค์ประกอบหลัก คือ สภาพแวดล้อม การควบคุม กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามประเมินผล			V12 <input type="checkbox"/>
5. สภาพแวดล้อมของการควบคุม หมายถึง การส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในองค์กรเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน			V13 <input type="checkbox"/>
6. การที่องค์กรมีการกำหนดระดับความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งไว้อย่างเหมาะสมถือว่าเป็นสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีประการหนึ่ง			V14 <input type="checkbox"/>
7. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี คือ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม การพัฒนาความรู้และความสามารถของบุคลากร แนวคิด ทัศนคติและวิธีการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารนำมาใช้ในองค์กร โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจและหน้าที่ ความรับผิดชอบ นโยบายและวิธีการบริหารบุคคล			V15 <input type="checkbox"/>
8. สภาพแวดล้อมการควบคุมมีลักษณะการควบคุมโดยกำหนดโครงสร้าง นโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติ (Hard Control) ที่เป็นหลักฐานการมองเห็นได้เท่านั้น			V16 <input type="checkbox"/>
<b>ด้านการประเมินความเสี่ยง</b> 9. การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร			V17 <input type="checkbox"/>

## ตอนที่ 2 (ต่อ)

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าถูกต้อง	1) ถูก	2) ผิด	สำหรับผู้วิจัย
10. ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงเฉพาะที่เกิดจากปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรเท่านั้น ทั้งนี้ เนื่องจากปัจจัยภายในองค์กรสามารถควบคุมได้ จึงไม่จำเป็นต้องประเมินความเสี่ยง			V18 <input type="checkbox"/>
11. การประเมินความเสี่ยงมี 4 ขั้นตอน คือ การทำความเข้าใจ วิสัยทัศน์ขององค์กร การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง			V19 <input type="checkbox"/>
12. การประเมินผลกระทบของความเสี่ยง และการประเมินความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Frequency) เป็นหลักเกณฑ์ที่จะเป็นต้องใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง			V20 <input type="checkbox"/>
13. ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยรับตรวจ แต่ไม่ส่งผลต่อการดำเนินงานให้บรรลุสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้			V21 <input type="checkbox"/>
14. การลดความเสี่ยงเป็นการลดหรือควบคุมความเสี่ยง โดยการใช้กระบวนการควบคุมภายใน เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและลดผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง			V22 <input type="checkbox"/>
<b>ด้านกิจกรรมการควบคุม</b>			
15. การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การแบ่งแยกหน้าที่ ถือเป็นกิจกรรมการควบคุมการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม			V23 <input type="checkbox"/>
16. กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบายและระเบียบ วิธีปฏิบัติ รวมถึงมาตรการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงและได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม			V24 <input type="checkbox"/>

## ตอนที่ 2 (ต่อ)

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าถูกต้อง	1) ถูก	2) ผิด	สำหรับ ผู้วิจัย
17. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่ดี ต้องเป็นกิจกรรมที่แฝงหรือแทรกอยู่ในกิจกรรมการทำงานปกติ รวมทั้งต้องกำหนดให้มีอย่างเพียงพอเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายกับองค์กร			V25 <input type="checkbox"/>
18. ในการวางระบบควบคุมภายใน ขั้นตอนการกำหนดกิจกรรมการควบคุม สามารถกำหนดได้ทันทีโดยไม่ต้องประเมินความเสี่ยงก่อน			V26 <input type="checkbox"/>
19. การอนุมัติหรือการให้ความเห็นชอบ การประมวลผลหรือการบันทึกรายการ การดูแลทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเป็นงานที่ควรให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติตั้งแต่ต้นจนจบ			V27 <input type="checkbox"/>
<b>ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร</b> 20. สารสนเทศ หมายถึง การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ต่าง ๆ ภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องมีความน่าเชื่อถือ และทันเวลา			V28 <input type="checkbox"/>
21. การสื่อสารที่ดีควรเป็นไปอย่างกว้างขวาง มีการสื่อสารข้อมูลทั้งจากระดับบนลงล่าง จากระดับล่างขึ้นบน และในระดับเดียวกันภายในหน่วยรับตรวจ			V29 <input type="checkbox"/>
22. ฝ่ายบริหารมีหน้าที่จัดให้มีสารสนเทศ อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรทราบ			V30 <input type="checkbox"/>
<b>ด้านการติดตามประเมินผล</b> 23. การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้เฉพาะตอนที่พิจารณาเงินเดือน			V31 <input type="checkbox"/>

## ตอนที่ 2 (ต่อ)

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าถูกต้อง	1) ถูก	2) ผิด	สำหรับ ผู้วิจัย
24. จุดสำคัญที่ควรมีการติดตามผลการควบคุมภายใน คือ ความเสี่ยงและโอกาสที่เกิดความเสี่ยง			V32 <input type="checkbox"/>
25. ฝ่ายบริหารมีหน้าที่จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในหลังเสร็จสิ้น โครงการ			V33 <input type="checkbox"/>
26. การติดตามประเมินผลเป็นวิธีการที่ช่วยให้ฝ่ายบริหาร มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่กำหนดหรือออกแบบไว้ เพียงพอเหมาะสม มีประสิทธิผล หรือต้องปรับปรุง			V34 <input type="checkbox"/>
27. การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง คือ การกำหนดให้กลุ่ม ผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานย่อย ๆ ร่วมกันพิจารณาถึงความเพียงพอ และความมีประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในและค้นหา ความเสี่ยงของงานในความรับผิดชอบ เพื่อพิจารณาปรับปรุง กระบวนการและกิจกรรมที่ควบคุมที่มีอยู่			V35 <input type="checkbox"/>

## ตอนที่ 3 แนวทางการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับ ความเห็นของท่าน	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ แน่ใจ	ไม่ เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย อย่างยิ่ง	สำหรับ ผู้วิจัย
แนวทางการสร้างสภาพแวดล้อม การควบคุม						
1. ส่วนราชการทุกหน่วยจำเป็นต้องจัด ให้มีระบบควบคุมภายใน						V36 <input type="checkbox"/>
2. ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ จำเป็น ต้องทราบกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง						V37 <input type="checkbox"/>



## ตอนที่ 3 (ต่อ)

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่าน	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ แน่ใจ	ไม่ เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย อย่างยิ่ง	สำหรับ ผู้วิจัย
3. ความมีจริยธรรมจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการในทุกตำแหน่ง						V38 <input type="checkbox"/>
4. ความเสี่ยงต่อการซื้อผิดพลาดและความเสียหายในการปฏิบัติงานอาจเกิดขึ้นจากการที่ผู้ที่ได้รับการบรรจุในตำแหน่งนั้น ๆ ไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงาน						V39 <input type="checkbox"/>
5. การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ เป็นการลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้						V40 <input type="checkbox"/>
แนวทางการพัฒนาบุคลากร						
6. ทุกหน่วยควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องการควบคุมภายในแก่ข้าราชการทุกตำแหน่ง						V41 <input type="checkbox"/>
7. ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามตำแหน่งต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร						V42 <input type="checkbox"/>
8. ควรมีการประกาศยกย่องผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต						V43 <input type="checkbox"/>
9. การบรรจุข้าราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ควรมีการพิจารณาความรู้และทักษะที่จำเป็นกับงาน						V44 <input type="checkbox"/>
10. ควรจัดให้มีการประชุมเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานและรับทราบปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการควบคุมภายใน						V45 <input type="checkbox"/>

## ตอนที่ 3 (ต่อ)

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่าน	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่ แน่ใจ	ไม่ เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย อย่างยิ่ง	สำหรับ ผู้วิจัย
แนวทางการติดตามประเมินผล						
11. การตรวจสอบรายงานและ การปฏิบัติงาน โดยฝ่ายบริหาร อย่างสม่ำเสมอ สามารถป้องกันการ การทุจริตได้						V46 <input type="checkbox"/>
12. หากมีการเกิดข้อผิดพลาดใน การปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานควรแก้ไข ด้วยตนเอง ไม่ควรรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ						V47 <input type="checkbox"/>