

ประเภทจัดซื้อ ผลิตภัณฑ์ และจำหน่าย

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
<p><u>ประเมินประสิทธิภาพ</u></p> <p>1. ตรวจสอบว่าผลผลิตของเงินทุนมีคุณภาพและราคาเป็นที่ต้องการของกลุ่มเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร</p> <p>2. ตรวจสอบว่าการนำเข้า และการส่งออกในผลิตภัณฑ์ชนิดนั้น ๆ มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ อย่างไร</p>	<p>1. สอบถามลูกค้าถึงคุณภาพและราคาของผลผลิต โดยเปรียบเทียบกับที่ได้ซื้อจากผู้ขายอื่นมาก่อน เพื่อหาข้อเสนอแนะและแนวโน้มในอนาคต</p> <p>2. เปรียบเทียบจำนวนลูกค้ากับจำนวนประชากรในกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด หากแตกต่างกันมาก หาสาเหตุและวิธีการแก้ไข</p> <p>1. เปรียบเทียบส่วนแบ่งการตลาดกับจำนวนผลผลิตที่ได้รับ</p> <p>2. วิเคราะห์แนวโน้มของผลผลิตและความเป็นไปได้ในการขยายตลาดออกสู่ต่างประเทศ</p> <p>3. สอบถามลูกค้าถึงแหล่งที่จัดซื้อเดิมก่อนจะทำการจัดซื้อกับเงินทุน เพื่อดูว่าสามารถจะลดการนำเข้าได้หรือไม่</p>
<p><u>ประเมินการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ และมีประสิทธิภาพ</u></p> <p>ประเมินด้านการจัดซื้อ การจ่าย การเก็บรักษาพัสดุและสินค้าคงคลัง</p> <p>1. พิจารณาเปรียบเทียบระเบียบว่าด้วยการพัสดุที่เงินทุนใช้กับระเบียบว่าด้วยการพัสดุของสำนักนายกรัฐมนตรีว่ามีข้อแตกต่างอย่างไร เหมาะสมกับการดำเนินงานของเงินทุนหรือไม่</p>	<p>1. ศึกษาและเปรียบเทียบระเบียบว่าด้วยการพัสดุของเงินทุนกับของสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>2. วิเคราะห์หาข้อแตกต่างในส่วนที่ก่อให้เกิดผลเสียและหาวิธีการแก้ไข</p>

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
<p>2. ตรวจสอบการจัดซื้อว่าเป็นไปตามระเบียบ เหมาะสมหรือไม่</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ 2. ตรวจสอบการจัดซื้อทุกครั้งว่าได้รับอนุมัติให้ซื้อได้ และวิธีการจัดซื้อในแต่ละครั้งว่าเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่และมีสาเหตุอย่างไร 3. ตรวจสอบสิ่งของที่จัดซื้อว่าเป็นของที่ต้องใช้ในกิจการหรือไม่หากไม่ใช่ให้ดูเหตุผลและความจำเป็น 4. ตรวจสอบการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษกรณีเร่งด่วนว่าจำเป็นหรือไม่และสมควรหรือไม่ โดยเปรียบเทียบระยะเวลาในการส่งของ การตรวจและการเบิกไปใช้ 5. ตรวจสอบการจัดซื้อของชนิดเดียวกัน แต่สั่งซื้อหลายครั้งติดต่อกันมีหรือไม่ และมีเจตนาจะแยกวงเงินการสั่งซื้อเพื่อให้อยู่ในอำนาจอนุมัติหรือไม่ 6. ตรวจสอบว่าได้ซื้อจากร้านหนึ่งร้านใดเป็นประจำหรือไม่และมีเหตุผลเพียงพอหรือไม่ในการจัดซื้อพัสดุจากแหล่งเดียวและได้มีการวิเคราะห์ราคาอย่างเพียงพอหรือไม่ 7. ตรวจสอบว่าผู้จำหน่ายรายนั้น ๆ ได้ทำการติดต่อดีกับเงินทุนมาเป็นระยะเวลานานเท่าใดและหาสาเหตุ
<p>3. ตรวจสอบการจัดซื้อเป็นไปตามความต้องการ หรือไม่</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สอบถามเจ้าหน้าที่คลังพัสดุว่ามีรายการพัสดุใดที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการ หรือเป็นรายการที่มีได้สั่งซื้อหรือไม่ 2. สัมภาษณ์ผู้เบิกพัสดุไปถึงคุณภาพ จำนวนและระยะเวลาที่ต้องการว่าตรงตามความต้องการหรือไม่ และหาสาเหตุ

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
<p>4. ตรวจสอบระยะเวลา ปริมาณ และราคาที่เกิดขึ้นว่าเป็นไปอย่าง ประหยัดและเหมาะสมหรือไม่</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ 2. วิเคราะห์ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดหาว่าเหมาะสมหรือไม่เปรียบเทียบกับระยะเวลาที่ได้ประมาณไว้ 3. วิเคราะห์ปริมาณที่จัดซื้อในแต่ละครั้งว่าใช้หลักเกณฑ์อะไรเป็นตัวกำหนดและดูว่าเหมาะสมหรือไม่ และหากไม่มีหลักเกณฑ์ ให้เสนอแนะหลักเกณฑ์ด้วย 4. วิเคราะห์ราคาที่เกิดขึ้นโดยเปรียบเทียบราคารับซื้อที่เหมือนกันกับที่หน่วยงานอื่นจัดซื้อหรือกับราคาตลาด หรือราคาที่กำหนดโดยกระทรวงการคลัง
<p>5. ตรวจสอบการควบคุม การเก็บรักษาว่ารัดกุมและเหมาะสมหรือไม่</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมและเก็บรักษา 2. สังเกตการณ์สภาพคลังพัสดุและการรักษาความปลอดภัย 3. ศึกษาวิเคราะห์วิธีการควบคุมพัสดุคงเหลือหรือสินค้าคงเหลือว่าใช้วิธีใด และมีผลอย่างไรทำให้มีของคงเหลือมากไปหรือน้อยไปหรือไม่ 4. ตรวจสอบดูว่ามีทะเบียนคุมครบกัณฑ์รายการหรือไม่ 5. ตรวจสอบการบันทึกรับ-จ่ายพัสดุว่าได้บันทึกทันทีที่เกิดรายการหรือไม่และบันทึกได้ครบถ้วนสมบูรณ์จนถึงปัจจุบันหรือไม่ 6. ตรวจสอบบัตรคุมพัสดุว่าได้กำหนดตำแหน่งที่จัดเก็บของพัสดุแต่ละรายการไว้ชัดเจนหรือไม่ 7. สังเกตวิธีการตรวจรับว่ากระทำโดยถูกต้องเหมาะสม มีการตรวจสอบทั้งปริมาณและคุณภาพหรือไม่ และการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการมีวิธีการอย่างไร เหมาะสมหรือไม่

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
<p>6. การสำรองเงินสดและสินค้าคงคลัง เป็นไปอย่างเหมาะสมหรือไม่</p>	<p>8. ตรวจสอบวิธีการจัดเก็บเงินสดว่าได้แยกเงินสดออกเป็นเงินสดของงบประมาณกับเงินสดของเงินทุนไว้อย่างชัดเจน และสามารถตรวจนับได้ทันทีหรือไม่และเป็นไปอย่างมีระบบสะดวกต่อการค้นหาหรือไม่</p> <p>9. ทดสอบตรวจนับและเปรียบเทียบผลกับทะเบียนคุม</p> <p>1. วิเคราะห์หลักเกณฑ์การกำหนดสินค้าสำรองคลัง (Safety Stock) ที่ใช้อยู่ว่าเหมาะสมหรือไม่โดยดูจากจำนวนที่ต้องการใช้ในแต่ละครั้งและระยะเวลาในการใช้แต่ละครั้งเปรียบเทียบกับระยะเวลาในการสั่งซื้อ หรือถ้าไม่มีหลักเกณฑ์ในการสำรองให้หาเหตุผล</p> <p>2. วิเคราะห์อายุของคงคลังและหาสาเหตุรายการที่ค้างนาน</p> <p>3. ตรวจสอบปริมาณเงินสดที่ล้าสมัย เลื่อมสภาพ หาสาเหตุและวิธีการแก้ไข</p> <p>4. วิเคราะห์ผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการขาดแคลนเงินสดหรือสินค้าคงคลังเปรียบเทียบกับ การนำเงินไปลงทุนในของคงเหลือ</p> <p>5. วิเคราะห์อัตราการหมุนของสินค้าเปรียบเทียบกับระยะเวลาในการผลิตแต่ละครั้งหรือระยะเวลาของการสั่งซื้อแต่ละครั้งว่าเป็นไปในระยะเวลาที่ใกล้เคียงกันหรือไม่และหาเหตุผล</p>
<p>7. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสดว่าเป็นไปตามระเบียบและเหมาะสมหรือไม่</p>	<p>1. ศึกษาและสังเกตวิธีการเบิกและการตัดจ่ายเงินสดแล้วเปรียบเทียบกับขั้นตอนตามระเบียบว่ามีข้อแตกต่างและจะทำให้เกิดผลเสียหายอย่างไร</p> <p>2. เปรียบเทียบปริมาณที่เบิกในใบเบิกเงินสดกับปริมาณที่ใช้จริง หรือตรวจสอบเงินสดส่งคืนว่ามีเหตุผลอย่างไรในการเบิกของไปมากกว่าที่ควรจะเป็น</p>

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
<p>ประเมินด้านการผลิตและการควบคุมคุณภาพ</p> <p>1. ตรวจสอบขบวนการผลิตว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่</p> <p>2. ตรวจสอบการวางแผนการผลิตว่าเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์และเหมาะสมหรือไม่</p> <p>3. ตรวจสอบปริมาณการผลิตว่าเป็นไปตามที่วางแผนไว้และทันกำหนดเวลาหรือไม่</p> <p>4. การบริหารวัตถุดิบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่</p>	<p>3. เปรียบเทียบปริมาณพัสดุที่ใช้จริงกับปริมาณที่ได้ประมาณการไว้ หาสาเหตุและวิธีการแก้ไข</p> <p>1. สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องกับขบวนการผลิตทุกขั้นตอน</p> <p>2. สังเกตการปฏิบัติงานจริง</p> <p>1. ตรวจสอบดูว่ามีการกำหนดตารางการผลิตไว้ล่วงหน้าหรือไม่ และการกำหนดตารางการผลิตใช้หลักเกณฑ์อะไรและสอดคล้องกับความต้องการทางการตลาดและกำลังการผลิตหรือไม่ หากไม่มีหลักเกณฑ์ให้เสนอแนะหลักเกณฑ์ด้วย</p> <p>2. ตรวจสอบดูว่ามีการกำหนดวันเริ่มต้นของงานผลิตแต่ละขั้นตอนหรือไม่ และใช้หลักเกณฑ์อะไรเป็นตัวกำหนด หลักเกณฑ์นั้นเหมาะสมหรือไม่ หากไม่มีการกำหนดไว้อย่างเป็นทางการเป็นหลักเกณฑ์ให้เสนอแนะหลักเกณฑ์ด้วย</p> <p>1. ตรวจสอบปริมาณที่ผลิตได้เปรียบเทียบกับที่ประมาณการไว้ ถ้าไม่ตรงกันหาสาเหตุและวิธีการแก้ไข</p> <p>2. สัมภาษณ์ฝ่ายการตลาดถึงเรื่องการจัดส่งสินค้าจากฝ่ายผลิตว่าได้จัดส่งมาทันกำหนดเวลาหรือไม่ และเคยได้รับความเสียหายจากการส่งของไม่ทันหรือไม่</p> <p>1. สอบถามพนักงานฝ่ายผลิตว่ามีวัตถุดิบใช้ในการผลิตอย่างเพียงพอหรือไม่ และมีการขาดวัตถุดิบบ่อยครั้งหรือไม่</p>

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
<p>5. การใช้แรงงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่</p>	<p>2. ตรวจสอบสถานที่จัดเก็บวัตถุดิบ เป็นไปอย่างสะดวก รัดกุมต่อการใช้หรือไม่</p> <p>3. เปรียบเทียบอัตราการใช้วัตถุดิบจริงกับมาตรฐาน และวิเคราะห์อัตราการใช้วัตถุดิบสูญเสียว่า เป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ หากไม่ใช่ให้หาสาเหตุและวิธีการแก้ไข</p> <p>4. ตรวจสอบดูว่าวัตถุดิบที่สูญเสียได้มีการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่หรือไม่</p> <p>1. ตรวจสอบดูว่ามีการกำหนดมาตรฐานของชั่วโมงการทำงานไว้หรือไม่ และหลักเกณฑ์ที่ใช้เหมาะสมหรือไม่ โดยสังเกตการณ์เวลาการปฏิบัติงานจริงของพนักงาน</p> <p>2. เปรียบเทียบชั่วโมงการทำงานจริงกับมาตรฐาน และวิเคราะห์ความล่าช้าว่าเกิดขึ้นในขั้นตอนใด เป็นเวลานานเท่าใด เพราะเหตุใด</p> <p>3. ตรวจสอบการทำงานล่วงเวลาว่าเกินกว่าที่ประมาณการไว้หรือไม่ เพราะเหตุใด</p> <p>4. สอบถามพนักงานว่าได้มีการฝึกอบรมก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p>
<p>6. ตรวจสอบการใช้เครื่องจักรว่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่</p>	<p>1. วิเคราะห์ความสามารถในการใช้เครื่องจักรโดยตรวจสอบการใช้กำลังการผลิตว่า เป็นไปอย่างเต็มที่หรือไม่ เพราะเหตุใด และสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริง</p> <p>2. ตรวจสอบอัตรากำลังที่ใช้ในการผลิตเปรียบเทียบกับมาตรฐานแล้วหาสาเหตุ</p> <p>3. วิเคราะห์ผลตอบแทนจากการลงทุนในเครื่องจักร ประหยัดเงินได้หรือไม่โดยการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงกับการจัดหาเครื่องจักรใหม่และเปรียบเทียบผลผลิตที่ได้รับกับความต้องการของตลาด</p>

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
<p>7. ตรวจสอบวิธีการควบคุมคุณภาพว่ารัดกุมและเหมาะสมหรือไม่</p>	<p>4. ตรวจสอบการบำรุงรักษาเครื่องจักรว่าเป็นไปตามกำหนดเวลาหรือไม่</p> <p>1. ศึกษาและสังเกตวิธีการตรวจสอบคุณภาพว่าได้กระทำอย่างจริงจังหรือไม่ โดยดูจากวิธีการตรวจสอบว่าใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างหรือการตรวจ 100% และถ้าเป็นการสุ่มตัวอย่างให้ศึกษาวิธีการที่ใช้ด้วยว่าเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์หรือไม่ คือให้ผลผลิตทุกชิ้นมีโอกาสในการถูกเลือกมาทดสอบเท่า ๆ กัน หรือไม่เพียงใด</p> <p>2. ตรวจสอบดูว่าได้จัดทำระบบการตรวจสอบคุณภาพไว้ทุกขั้นตอนการผลิตหรือไม่และได้กำหนดเป็นคู่มือการปฏิบัติงานหรือไม่</p> <p>3. ตรวจสอบมาตรฐานที่กำหนดไว้ว่าได้กำหนดมาตรฐานด้านคุณภาพควบคู่กับมาตรฐานเชิงปริมาณหรือไม่ หากไม่ได้กำหนดมาตรฐานไว้ให้เก็บสถิติผลผลิตที่ได้รับในแต่ละครั้งแล้วจัดทำมาตรฐานขึ้น</p> <p>4. เปรียบเทียบผลผลิตที่ได้รับกับมาตรฐานที่กำหนดไว้และหาสาเหตุของความแตกต่างและวิธีการแก้ไขและผลกระทบที่ได้รับ</p> <p>5. วิเคราะห์วิธีการที่เงินทุนนำมาใช้ในการแก้ไขว่าเหมาะสมหรือไม่ และพิจารณาว่ามีวิธีการอื่นที่เหมาะสมกว่าหรือไม่</p> <p>6. เปรียบเทียบผลผลิตที่ไม่ได้คุณภาพทุกขั้นตอนกับมาตรฐานที่กำหนดไว้และดูว่าขั้นตอนใดขาดประสิทธิภาพบ้างเพราะเหตุใด</p> <p>7. ตรวจสอบดูว่ามีการจัดแยกของที่ไม่มีคุณภาพไว้ต่างหากและมีการควบคุมจำนวนหรือไม่</p> <p>8. วิเคราะห์ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการรายงานผลควรเป็นเมื่อใด</p>

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
<p>8. วิเคราะห์ต้นทุนการผลิตว่าเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่</p>	<p>9. ตรวจสอบว่ามาตรฐาน นโยบายหรือวิธีปฏิบัติได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอหรือไม่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เปรียบเทียบการใช้วัตถุดิบจริงกับมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ หาผลแตกต่างที่เกิดจากปริมาณที่ใช้หรือราคาที่ใช้และผลต่างนั้นสามารถควบคุมได้หรือไม่ 2. เปรียบเทียบการใช้แรงงานจริงกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ หาผลแตกต่างที่เกิดจากอัตราชั่วโมงที่ใช้หรือจากอัตราผลตอบแทนและผลต่างนั้นสามารถควบคุมได้หรือไม่ 3. วิเคราะห์ผลตอบแทนขั้นต้นของเงินทุนเปรียบเทียบกับหน่วยงานใกล้เคียงหรือกับค่าเฉลี่ยอุตสาหกรรมและหาสาเหตุของความแตกต่างและวิธีการแก้ไข 4. วิเคราะห์หาแหล่งวัตถุดิบอื่นที่สามารถจะจัดหามาด้วยราคาที่ถูกลงกว่าแหล่งเดิมว่ามีหรือไม่
<p>ประเมินด้านการตลาดและการกำหนดราคา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบว่าการบริหารการขายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สัมภาษณ์พนักงานขายถึงความเพียงพอของจำนวนสินค้าที่มีสำรองไว้จำหน่ายและจำนวนครั้งของการขายสินค้า 2. เปรียบเทียบส่วนแบ่งตลาดที่เพิ่มขึ้นกับการเพิ่มขึ้นของอุตสาหกรรมว่าเป็นไปในสัดส่วนเดียวกันหรือไม่ และเพราะเหตุใด 3. ตรวจสอบความต้องการของตลาดโดยทั่วไปในสินค้าที่เงินทุนผลิตว่าได้มีการตอบสนองอย่างเพียงพอหรือไม่ 4. วิเคราะห์รายการสินค้าที่หมุนเร็วและช้าผิดปกติ และหาสาเหตุและวิธีการแก้ไข

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
<p>2. ตรวจสอบว่าการกำหนดราคาเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์และเหมาะสมหรือไม่</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบวิธีการกำหนดราคาว่าใช้หลักเกณฑ์อะไรเหมาะสมหรือไม่ ถ้าไม่มีหลักเกณฑ์ให้เสนอแนะการกำหนดราคาด้วย 2. เปรียบเทียบราคาผลผลิตของเงินทุนกับราคาตลาดหาสาเหตุของความแตกต่าง
<p>3. การพยากรณ์ยอดขายได้กระทำอย่างมีหลักเกณฑ์และเหมาะสมหรือไม่</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพยากรณ์ว่าเหมาะสมกับข้อเท็จจริงหรือไม่ หากไม่มีหลักเกณฑ์ให้เสนอแนะหลักเกณฑ์ด้วย 2. ตรวจสอบดูว่ามีรายงานการสำรวจตลาดอย่างเป็นประจำสม่ำเสมอหรือไม่ และรายงานนั้นได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในรสนิยมของลูกค้า สภาพการแข่งขัน แนวโน้มของอุตสาหกรรมและข่าวสารทางการตลาดอื่น ๆ ไว้หรือไม่ 3. วิเคราะห์ยอดขายจริงกับประมาณการและหาสาเหตุของความแตกต่างว่าสัมพันธ์กับแนวโน้มของตลาดหรือไม่
<p>4. การส่งเสริมการขายและการโฆษณาได้กระทำอย่างมีหลักเกณฑ์และเหมาะสมหรือไม่</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์นโยบายในการส่งเสริมการขายว่ามีอย่างไร ใช้อะไรเป็นหลักเกณฑ์ในการกำหนด 2. ตรวจสอบดูว่ามีขั้นตอนการประสานงานกันระหว่างฝ่ายวิจัย ฝ่ายขาย ฝ่ายการเงิน ฝ่ายผลิตหรือไม่ และนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาดหรือไม่ 3. วิเคราะห์กลยุทธ์ทางการตลาดที่นำมาใช้ว่าสอดคล้องกับนโยบายหรือไม่ และมีการทบทวนตามระยะเวลาที่เหมาะสมหรือไม่ 4. ตรวจสอบระบบการควบคุมเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงาน ฝึกอบรม การแบ่งสายงานและการกำหนดอัตราค่าตอบแทนว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและรัดกุมหรือไม่