

การพัฒนากระบวนการติดตาม ผลการตรวจสอบด้วยแนวคิด LEAN และ SIPOC

ยกระดับประสิทธิภาพ ลดความสูญเปล่า
สู่การบริหารจัดการที่ยั่งยืน

วันที่ 21 สิงหาคม 2569

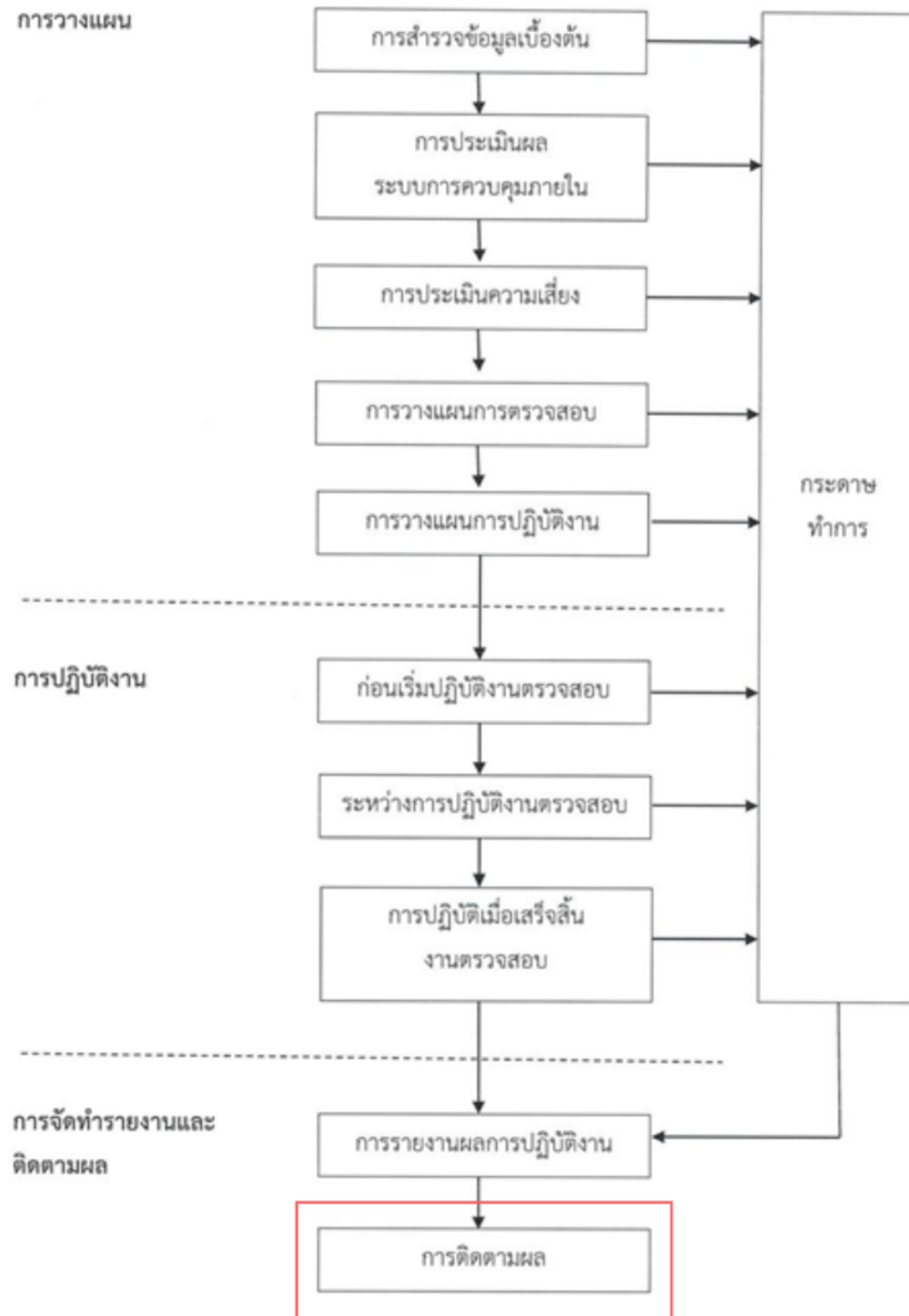
สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ประเภทผลงานสายสนับสนุน: การพัฒนางาน/การลดขั้นตอน



กระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)

ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานในส่วนของการ
บริหารงานตรวจสอบภายในนั้น สามารถแบ่ง
กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้เป็น 3
ขั้นตอนหลักๆ คือ

- 1) การวางแผนการตรวจสอบ
- 2) การปฏิบัติงานตรวจสอบ
- 3) การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบ
ดังนี้



สภาพปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ

ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการเดิม (Pain Points)



ระยะเวลาขาดความยืดหยุ่น (One Size Fits All)

เดิมกำหนด 60 วันทุกกรณี โดยไม่สนความซับซ้อนหรือระดับความสำคัญของข้อเสนอนะ



ขาดการแจ้งเตือนล่วงหน้า

ไม่มีระบบเตือนก่อนครบกำหนด ทำให้หน่วยรับตรวจสอบลืมหรือเตรียมข้อมูลไม่ทันเวลา



กระบวนการสอบทานล่าช้าและสูญเสียทรัพยากร

ใช้เวลาสอบทานนานถึง 15 วัน และการติดตามผลเป็นหนังสือ ไม่มีกำหนดเวลาที่ชัดเจน



แนวทางแก้ไขและผลลัพธ์ใหม่ (LEAN Solutions)

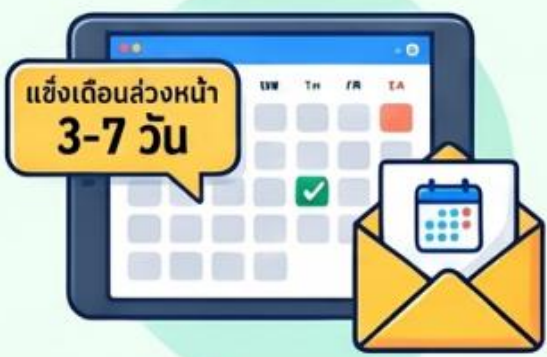
ปรับระยะเวลารายงานตามระดับความเสี่ยง (Risk-based)

กำหนดเวลาใหม่ 15/30/45 วันตามความสำคัญของข้อสังเกต (สูง/กลาง/ต่ำ)



ระบบแจ้งเตือนล่วงหน้าผ่าน E-mail

เพิ่มการแจ้งเตือนล่วงหน้า 3-7 วัน พร้อมบันทึกการปฏิบัติงานอิเล็กทรอนิกส์



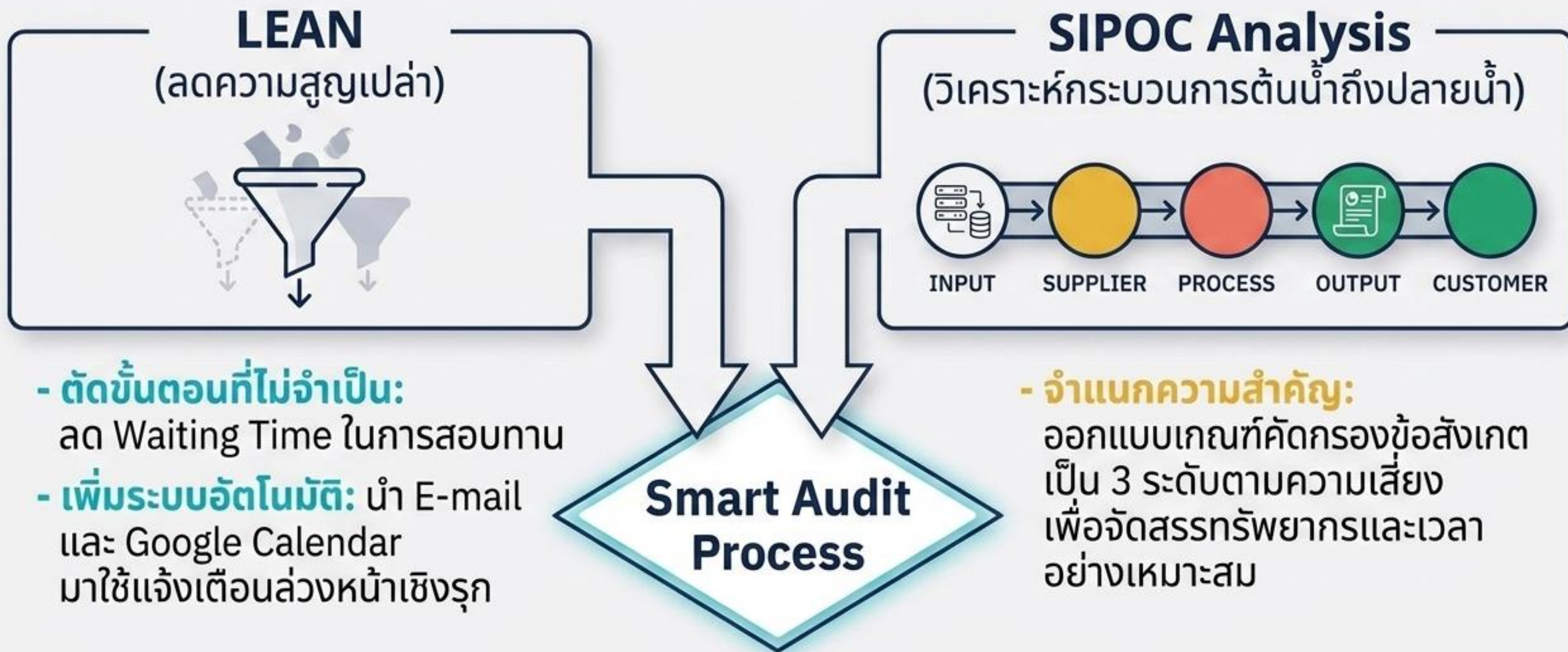
ลดระยะเวลาการสอบทานลง 53%



ปรับลดระยะเวลาสอบทานจากเดิม 15 วัน เหลือเพียง 7 วันทำการ

ประเด็นเปรียบเทียบ	กระบวนการเดิม	กระบวนการใหม่ (LEAN)
ระบบแจ้งเตือน	✗ ไม่มีระบบแจ้งเตือน	✓ อีเมลแจ้งเตือนล่วงหน้า 3-7 วัน
เวลาการรายงานผล	🕒 60 วัน (คงที่)	🕒 15, 30, หรือ 45 วัน (ตามความเสี่ยง)
เวลาในการสอบทาน	⚙️ 15 วัน	⚙️ 7 วันทำการ

บูรณาการเครื่องมือ LEAN และ SIPOC เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่



ตารางวิเคราะห์การยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการ (Transformation Matrix)

มิติการเปรียบเทียบ	รูปแบบเดิม	รูปแบบใหม่ (LEAN & SIPOC)
ระบบการแจ้งเตือน	ไม่มีระบบแจ้งเตือนล่วงหน้า	✓ แจ้งเตือนเชิงรุกผ่าน E-mail และปฏิทิน ล่วงหน้า 3 - 7 วัน
กรอบระยะเวลารายงานผล	กำหนดคงที่ 60 วัน ทุกกรณี	✓ จำแนกตามความเสี่ยง: สูง (15 วัน), ปานกลาง (30 วัน), ต่ำ (45 วัน)
ระยะเวลาการสอบทานรายงาน	15 วันทำการ	✓ ลดเหลือ 7 วันทำการ (ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น 53.33%)
การติดตามหลังสอบทาน	ไม่มีการกำหนดกรอบเวลาชัดเจน	✓ กำหนดให้รายงานผลกลับภายใน 7 วันทำการอย่างเด็ดขาด

เกณฑ์การจำแนกความสำคัญและระยะเวลารายงานผล

ระดับสูง (High)



15

วันทำการ

- ต้องรายงานภายใน 15 วันทำการ
- ประเด็นทุจริต, ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย, หรือเสี่ยงต่อความเสียหายร้ายแรง



ระดับปานกลาง (Medium)



30

วันทำการ

- ต้องรายงานภายใน 30 วันทำการ
- ข้อผิดพลาดในระบบควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญต่อวัตถุประสงค์หน่วยงาน



ระดับต่ำ (Low)



45

วันทำการ

- ต้องรายงานภายใน 45 วันทำการ
- ข้อผิดพลาดเล็กน้อย หรือประเด็นที่ควรปรับปรุงประสิทธิภาพทั่วไป



การเปลี่ยนแปลงที่เหนือกว่า (Old vs. New)

รูปแบบเดิม (Old)



60 วัน

(คงที่ทุกกรณี)

ไม่มีระบบแจ้งเตือนล่วงหน้า

การสอบทานรายงาน



15

วันทำการ

รูปแบบใหม่ (LEAN & SIPOC)



การสอบทานรายงาน



7

วันทำการ
(เร็วขึ้นกว่าเท่าตัว)



ระบบแจ้งเตือนเชิงรุกล่วงหน้า
3 - 7 วันก่อนครบกำหนด

53.33%

ลดระยะเวลาสอบทานลง
ปรับลดระยะเวลาตรวจสอบรายงานจาก
15 วัน เหลือเพียง 7 วันทำการ





ความสำเร็จของการนำกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ ตามแนวทาง **LEAN** และ **SIPOC** มาใช้



ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 3 ปีงบประมาณ 2569

1 ความสำเร็จด้านความเร็ว ในการสอบทาน (Speed KPI: S3)

ดำเนินการสอบทานรายงานผล
การแก้ไขปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายใน

7 วันทำการ



100%

สำเร็จตามตัวชี้วัดด้านความเร็ว (S3)
คิดเป็น ร้อยละ 100

2 การลดระยะเวลาในกระบวนการ สอบทาน

จากเดิมที่กระบวนการสอบทานผลการดำเนินงาน
ใช้ระยะเวลานานถึง 15 วัน



ลดลง

53.33%

จากมาตรฐานเดิม

3 ปริมาณการติดตามงาน ในไตรมาสที่ 3

มีการติดตามข้อเสนอแนะ
รวมทั้งสิ้น

121 ข้อ

จากหน่วยรับตรวจ

7 หน่วยงาน

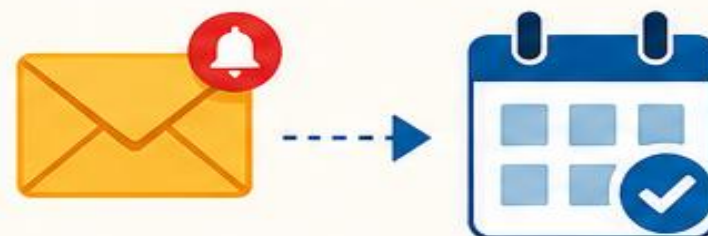


โดยเฉพาะในลำดับที่ 1-3
ซึ่งเป็นกลุ่มแรกที่เริ่มนำขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ตามแนวทาง LEAN และ SIPOC มาใช้

4 การแจ้งเตือนเชิงรุก

ระบบกำหนดให้แจ้งเตือนล่วงหน้า
ทางอีเมล

3-7 วัน



ก่อนครบกำหนดรายงาน



เพื่อลดปัญหาหน่วยงาน
หลงลืมหรือเตรียมข้อมูลไม่ทัน



สรุปภาพรวมความสำเร็จ



ความสามารถในการสอบทานงานได้ตามกำหนดเวลาใหม่ (7 วัน)
ที่ทำได้ครบถ้วน ร้อยละ

100%

ส่งผลให้ภาพรวมของกระบวนการ
ติดตามผลมีความรวดเร็ว
และมีประสิทธิภาพมากกว่า
ระบบเดิมได้อย่างเห็นได้ชัด



ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจาก
การนำ LEAN และ SIPOC
มาใช้



✓ กระบวนการรวดเร็ว
ทันเวลา



✓ ลดความสูญเปล่า
ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น



✓ มีระบบแจ้งเตือน
เชิงรุก



✓ เพิ่มการมีส่วนร่วม
และรับผิดชอบร่วมกัน



✓ ยกระดับประสิทธิภาพ
ของกระบวนการติดตามผล

ผลลัพธ์เชิงประจักษ์ในการยกระดับมาตรฐานมหาวิทยาลัย



การบริหารจัดการ ทรัพย์สิน (Assets)

เกิดการจัดทำระบบทะเบียน
ทรัพย์สินและแนวปฏิบัติการ
รับของแถมที่เป็นมาตรฐาน
เดียวกันทั่วทั้งมหาวิทยาลัย



การควบคุมลูกหนี้เงินยืม (Debtors)

ยกระดับสู่ระบบทะเบียนคุม
อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมระบบ
แจ้งเตือนชำระคืนเงินยืมล่วงหน้า
อย่างมีประสิทธิภาพ



การบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร (Risks)

เกิดการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
"การใช้อำนาจปกครองตาม
หลักธรรมาภิบาล" เพื่ออุดช่อง
โหว่และลดความเสี่ยง
จากการใช้อำนาจของผู้บริหาร

พลังแห่งการปรับปรุงกระบวนการ: ประโยชน์เชิงลึกในทุกมิติ



LEAN และ SIPOC ไม่ได้เพียงแค่ลดเวลาทำงาน แต่เปลี่ยนสำนักงานตรวจสอบภายในให้เป็นผู้สนับสนุนเชิงรุก
สร้างความเข้มแข็งและโปร่งใสให้มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีอย่างยั่งยืน



UBU
SMART



Thank You

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

☎ 045353058-9

🌐 <https://www.ubu.ac.th/web/audit>

📍 สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี 1 ชั้น 3
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ต.สตลมารค์ ต.เมืองศรีโค
จ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี 34190