

	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Quality Procedure)	หมายเลขเอกสาร	BAACKM-QP-09
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การตรวจประเมินภายใน	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	1 จาก 6

ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินภายใน (BAACKM-QP-09)

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้	ประธาน คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้
Date: 20/10/2568	Date: 12/11/2568	Date: 12/11/2568

	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Quality Procedure)	หมายเลขเอกสาร	BAACKM-QP-09
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การตรวจประเมินภายใน	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	3 จาก 6

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

ธนาคารดำเนินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และแนวทางที่ผู้กำกับดูแลกำหนดตามวัตถุประสงค์ 3 ด้าน เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจนบรรลุผลสำเร็จประกอบด้วย

1.1 การดำเนินงาน (Operation Objectives) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของกิจการ รวมถึงเป้าหมายการบรรลุปฏิบัติการด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และใช้ทรัพยากร การดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในองค์กร

1.2 การรายงาน (Reporting Objectives) เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งอาจจะรวมการรายงานที่เชื่อถือได้ ความทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่กำหนดโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล หน่วยงานกำหนดมาตรฐาน หรือนโยบายที่กิจการกำหนดขึ้น

1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Objectives) ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร และหน่วยงานที่กำกับดูแล

2. ขอบเขตการบังคับใช้ (Scope)

ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานนี้บังคับใช้กับทุกส่วนงานของธนาคาร ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

3. คำจำกัดความ (Definitions)

คำศัพท์	ความหมาย
ผู้กำกับดูแล	หน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ธ.ก.ส. เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) เป็นต้น
คณะกรรมการ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับส่วนงาน
เลขานุการ	ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับส่วนงาน
การควบคุมภายใน (Internal Control)	กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล คณะกรรมการธนาคาร ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร และพนักงาน จัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับ
การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมด้วยตนเอง (Risk and Control Self - Assessment : RCSA)	กระบวนการที่พนักงานในส่วนงาน ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของพนักงานทุกระดับ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่มีอยู่ด้วยตนเอง และกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อลดระดับ/จัดการความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ สามารถลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานของพนักงาน

	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Quality Procedure)	หมายเลขเอกสาร	BAACKM-QP-09
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การตรวจประเมินภายใน	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	4 จาก 6

คำศัพท์	ความหมาย
แผนการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมด้วยตนเอง (RCSA)	แผนการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมด้วยตนเอง ที่มาจากกระบวนการหรือขั้นตอนปฏิบัติงานของส่วนงานที่ยังไม่มีการควบคุมที่ดี อาจทำให้การปฏิบัติของส่วนงานไม่สำเร็จตามเป้าหมายต้องมีการจัดทำแผน RCSA เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
การระบุความไม่สอดคล้อง (Non-conformities)	การตรวจพบว่ากระบวนการ ระบบ หรือผลลัพธ์บางส่วนไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน ISO 30401 หรือเอกสารภายในองค์กร เช่น นโยบาย ขั้นตอน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. ผู้รับผิดชอบ (Responsibilities)

4.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแนวทางการจัดการความรู้ขององค์กร ให้ความเห็นชอบรายการองค์ความรู้สำคัญ (Critical Knowledge) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการบ่งชี้ความรู้ของแต่ละหน่วยงาน

4.2 ผู้บริหารระดับสูง มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการควบคุม และการเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรมและจริยธรรม โดยผู้บริหารระดับสูงต้องรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ประเมินผลระบบควบคุมภายใน กำหนดบทบาทของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน

4.3 ผู้บริหารหน่วยงาน (Department Director / Head of Division) มีบทบาทหน้าที่ในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบโดยตรงต่อการประเมินผลและปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง โดยมีหน้าที่หลักคือการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี การกำหนดนโยบาย การประเมินความเสี่ยง การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

4.4 ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพหรือผู้ตรวจติดตามภายใน (Internal Auditor) มีบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติ (SOP) ด้านการกำหนดความรู้ ประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการบ่งชี้ความรู้และความสอดคล้องกับ ISO 30401

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Procedure Steps)

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียดกิจกรรม	ผลลัพธ์/เอกสารหลัก
1	การวางแผนการตรวจประเมินภายใน	- กำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน เพื่อยืนยันว่าระบบการจัดการความรู้สอดคล้องกับข้อกำหนด ISO 30401:2018 เพื่อประเมินประสิทธิภาพของระบบ KM - กำหนดขอบเขตการตรวจประเมิน - คัดเลือกทีมผู้ตรวจประเมิน ผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐาน ISO 30401 และมีความเป็นอิสระจากส่วนงานที่ถูกตรวจ	แผนการตรวจติดตามภายในประจำปี (BAACKM-FM-07)

	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Quality Procedure)	หมายเลขเอกสาร	BAACKM-QP-09
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การตรวจประเมินภายใน	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	5 จาก 6

		- จัดทำแผนการตรวจประเมิน ระบุกิจกรรม กำหนดการตรวจ และเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจ	
2	การดำเนินการตรวจประเมิน	- การประชุมเปิด ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจแก่ทีมงานที่เกี่ยวข้อง - การรวบรวมหลักฐาน สัมภาษณ์บุคลากร ตรวจสอบเอกสาร บันทึก และสังเกตการณ์กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับ KM - การตรวจสอบความสอดคล้อง ตรวจสอบว่ากิจกรรม KM ที่ดำเนินการจริงสอดคล้องกับเอกสาร นโยบาย และข้อกำหนดของ ISO 30401 หรือไม่ - การระบุความไม่สอดคล้อง (Non-conformities) บันทึกข้อบกพร่องหรือจุดที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	แผนการตรวจติดตามภายในประจำปี (BAACKM-FM-07)
3	การจัดทำรายงานการตรวจประเมิน	- ประมวลผลข้อมูล วิเคราะห์หลักฐานที่ได้จากการตรวจ - จัดทำรายงาน สรุปผลการตรวจ โดยระบุจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง และรายการความไม่สอดคล้อง (Non-conformities) ที่ตรวจพบ - การประชุมปิด นำเสนอผลการตรวจให้แก่ผู้บริหารและทีมงานที่ถูกตรวจ เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล	แบบฟอร์มรายการตรวจติดตามภายใน (BACCKM-FM-06)
4	การจัดการความไม่สอดคล้องและการแก้ไข	- วางแผนการแก้ไข หน่วยงานที่ถูกตรวจประเมินต้องจัดทำแผนปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันที่ชัดเจน - ดำเนินการแก้ไข ดำเนินการตามแผนที่วางไว้	แบบฟอร์มรายการตรวจติดตามภายใน (BACCKM-FM-06)
5	การติดตามผล	ผู้ตรวจประเมินจะติดตามผลเพื่อยืนยันว่าการแก้ไขเป็นไปตามแผนและสามารถป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ	แบบฟอร์มรายการตรวจติดตามภายใน (BACCKM-FM-06)

6. เอกสารอ้างอิง (References)

- 6.1 BAACKM-SD-24 แบบฟอร์มรายการตรวจติดตามภายใน (BACCKM-FM-06)
- 6.2 BAACKM-SD-25 แผนการตรวจติดตามภายในประจำปี (BAACKM-FM-07)

	ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Quality Procedure)	หมายเลขเอกสาร	BAACKM-QP-09
		แก้ไขครั้งที่	00
	เรื่อง การตรวจประเมินภายใน	วันที่มีผลบังคับใช้	12/11/2568
		หน้าที่	6 จาก 6

7. บันทึกคุณภาพและเอกสารที่จัดเก็บ (Records)

ลำดับ	ชื่อบันทึก	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการทำลาย
1	แบบฟอร์มรายการตรวจติดตามภายใน (BACCKM-FM-06)	สำนักพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	1 ปี	-
2	แผนการตรวจติดตามภายในประจำปี (BAACKM-FM-07)	สำนักพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	1 ปี	-