

# ส่วนที่ 3

## คู่มือการประเมินตนเองสำหรับหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ

วัตถุประสงค์และขั้นตอนการประเมินตนเอง	3-1
บทบาทและความรับผิดชอบ	3-3
ความเป็นอิสระ	3-6
ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ	3-8
ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแล	3-9
บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม	3-11
การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์	3-15
การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ	3-18
การรายงานและการปิดการตรวจสอบ	3-20
ความมั่นใจในคุณภาพ	3-24
การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง	3-26
ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน	3-27

## วัตถุประสงค์และขั้นตอนการประเมินตนเอง

ในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติสากลเกี่ยวกับการประเมินตนเองนี้ รัฐวิสาหกิจจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) พัฒนาศักยภาพ ความรับผิดชอบ และปรับปรุงกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- (2) เพิ่มบทบาทของการตรวจสอบภายในในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรโดยการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน
- (3) กำหนดให้มีแนวทางการวัดผลการปฏิบัติงานที่สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้
- (4) สนับสนุนให้มีการประสานงานร่วมกันกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการสอบทานหรือตรวจสอบอื่น ๆ

### ขั้นตอนการประเมินตนเอง

การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้
- (2) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในอาจนำผลการประเมินตนเองที่ได้จากข้อ 1 มาหารือเพื่อขอความเห็นจากผู้บริหารหน่วยตรวจสอบภายในท่านอื่น
- (3) จัดทำภาพรวมการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในอาจขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำมาพิจารณาพร้อมกับผู้บริหารหน่วยตรวจสอบภายในท่านอื่นว่าต้องการปรับปรุงแนวปฏิบัติในปัจจุบันให้ไปสู่ระดับใดของแนวปฏิบัติของหน่วยตรวจสอบภายในตามที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้ เช่น ผลการประเมินตนเองพบว่าแนวปฏิบัติในปัจจุบันของหน่วยตรวจสอบภายในเรื่องบทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในอยู่ในระดับ 2 และต้องการยกระดับในประเด็นนี้ให้อยู่ในระดับ 3 เป็นต้น
- (4) จัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งแผนปฏิบัติการโดยระบุระยะเวลาให้ชัดเจน โดยตัวอย่างกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานได้แสดงไว้ในส่วนที่ 4
- (5) นำเสนอแผนกลยุทธ์ต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ


ในการประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐบาลจึงมีการแบ่งระดับของคำตอบออกเป็น 4 ระดับ สำหรับแต่ละคำถาม ซึ่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องตอบตามแนวปฏิบัติที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน โดยคำตอบ 4 ระดับนั้นมีความหมายดังต่อไปนี้


ระดับ	ความหมาย
<div>แนวปฏิบัติที่ดี</div>  <div>แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง</div>	<p>4. หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อให้ความเชื่อมั่นที่สมเหตุสมผล ว่าระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ นอกจากนี้หน่วยตรวจสอบภายในยังทำหน้าที่ในการเป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารในกิจกรรมที่ตนมีความรู้ความสามารถ มีการจัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งให้หน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้ารัฐบาลกิจและรายงานเกี่ยวกับการบริหารต่อหัวหน้ารัฐบาลกิจ</p> <p>3. หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อให้ความเชื่อมั่นที่สมเหตุสมผล ว่าระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ มีการจัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษรและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อหัวหน้ารัฐบาลกิจทั้งในส่วนของการตรวจสอบและงานด้านบริหาร</p> <p>2. หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่าง ๆ และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ มีการจัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ได้ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หน่วยตรวจสอบภายในรายงานตรงผู้บริหารในสายปฏิบัติงาน และหรือหัวหน้าฝ่ายการเงินทั้งในส่วนของการตรวจสอบและงานด้านบริหาร</p> <p>1. หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมทางการเงินเท่านั้น และหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีความเป็นอิสระ โดยสายการรายงานขึ้นต่อผู้บริหารสายปฏิบัติงาน</p>

ในการใช้แบบประเมินตนเองนี้ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐบาลจึงต้องการให้รัฐบาลกิจปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งแสดงไว้ในระดับ 4 หน้า 3-3 ถึงหน้า 3-26 อย่างไรก็ตามรัฐบาลกิจแต่ละแห่งต้องพิจารณาว่าแนวทางปฏิบัติระดับใดที่เหมาะสมกับองค์กรและควรจัดให้มีการปฏิบัติใดบ้าง เพื่อให้บรรลุการปฏิบัติระดับที่ต้องการ ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน แสดงไว้ในหน้า 3-27


การตรวจสอบภายใน – บทบาทและความรับผิดชอบ


ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
<b>บทบาทและ วัตถุประสงค์ของ หน่วยตรวจสอบ ภายใน</b>	<p>ก. มุ่งเน้นการตรวจสอบกิจกรรมการควบคุมเกี่ยวกับข้อมูลและรายงานทางการเงิน</p> <p>ข. โดยส่วนใหญ่มีบทบาทในการตรวจสอบประเด็นต่างๆ ซึ่งฝ่ายบริหารเห็นว่าต้องมีการเผชิญหน้าหรือมีการโต้แย้งในผลการตรวจสอบ หรือไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ของรัฐวิสาหกิจเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ก. มุ่งเน้นการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <p>(1) ข้อมูลและรายงานทางการเงิน</p> <p>(2) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ต่างๆ</p> <p>และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะโดยพยายามมุ่งเน้นประเด็นหลักที่สำคัญของรัฐวิสาหกิจ</p> <p>ข. มีบทบาทในฐานะเป็นผู้แทนผู้บริหารระดับสูงในการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังคงดำเนินอยู่ตามที่กำหนดไว้ และจำกัดขอบเขตการให้คำแนะนำกับฝ่ายบริหารตามที่กำหนดไว้ในแนวทางการตรวจสอบเท่านั้น</p>	<p>ก. มุ่งเน้นการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <p>(1) ข้อมูลและรายงานทางการเงิน</p> <p>(2) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ต่างๆ และ</p> <p>(3) การดำเนินงานในทุกกิจกรรมของรัฐวิสาหกิจ</p> <p>โดยประยุกต์การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย สภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการควบคุม (control environment) การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตามโดยเฉพาะอย่างยิ่งมุ่งเน้นในปัจจุบันที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ</p> <p>ข. มีบทบาทในฐานะเป็นผู้แทนผู้บริหารระดับสูงในการ</p>	<p>ก. มุ่งเน้นการตรวจสอบในทุกประเด็นโดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของรัฐวิสาหกิจ โดยให้ความสำคัญกับการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่มีสาระสำคัญต่อสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจ</p> <p>ข. เน้นการให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ด้วยการให้คำแนะนำปรึกษา ในบางครั้งทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้กับผู้ที่ได้รับการตรวจสอบเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงและการบริหารการควบคุม รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดี ช่วยในการจัดทำแนวทางการประเมินตนเองและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารเมื่อมีความขัดแย้งของผลประโยชน์</p>

การตรวจสอบภายใน – บทบาทและความรับผิดชอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
			ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังคงดำเนินอยู่ตามที่กำหนดไว้ และจำกัดขอบเขตการให้คำแนะนำตามที่กำหนดไว้ในแนวทางการตรวจสอบเท่านั้น ไม่ได้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาอย่างใดก็ตามในการบริหารงานตรวจสอบภายในได้ประยุกต์การตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับตรวจมาใช้ในขั้นตอนของการวางแผน	นอกจากนี้หน่วยตรวจสอบภายในยังพยายามขอความเห็นจากหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานและนำความเห็นนั้นๆ มาปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง
การจัดทำและปฏิบัติตามกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน	ก. ยังไม่ได้จัดทำกฎบัตรที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	ก. จัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษรแต่บุคคลที่เกี่ยวข้องยังไม่ได้รับทราบ ข. กฎบัตรไม่ได้รับการสอบทานเป็นประจำ ค. การใช้ภาษาหรือศัพท์เทคนิคทำให้เกิดความไม่ชัดเจน และทำให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าใจ	ก. กฎบัตรได้กำหนดความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งรวมถึงสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการควบคุม และรวมถึงบางประเด็นเช่น การสอบบัญชี ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การควบคุมการทุจริต การติดตามความประพฤติของพนักงาน สายการรายงาน เป็นต้น	ก. ปฏิบัติเช่นเดียวกับในระดับ 3 และกฎบัตรประกอบด้วยแนวทางในการปฏิบัติงาน และความสัมพันธ์กับหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบ และความรับผิดชอบตามที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน ข. จัดส่งกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในไปให้หน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบ และ

การตรวจสอบภายใน – บทบาทและความรับผิดชอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
			ข. กฎบัตรได้รับการสอบทานและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ค. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนมีความเข้าใจกฎบัตรอย่างชัดเจน และกฎบัตรได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และหรือคณะกรรมการการรัฐวิสาหกิจ	หน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงกฎบัตรอย่างเหมาะสม
<b>ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในต่อองค์กรหรือหน่วยงานอื่น เช่น บริษัทในเครือ บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน และบริษัทร่วม</b> (ถ้ารัฐวิสาหกิจไม่มีบริษัทในเครือ บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน หรือบริษัทร่วม ไม่ต้องตอบข้อนี้)	ก. ไม่มีแผนในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือขอความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมในหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องกัน	ก. แผนการตรวจสอบระบุถึงการขอความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมในหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกัน แต่ไม่ได้ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ข. ไม่เคยได้รับความเห็นอย่างเป็นทางการ	ก. มีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการขอความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกัน ข. ได้รับความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง	ก. ปฏิบัติเช่นเดียวกับในระดับ 3 และบันทึกการตัดสินใจในการลงมือปฏิบัติงาน หรือยอมรับและเชื่อในความเห็นของผู้ตรวจสอบอื่นไว้อย่างครบถ้วน และได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ


การตรวจสอบภายใน - ความเป็นอิสระ

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
ระดับของความเป็นอิสระและความรับผิดชอบ	<p>ก. หน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอรายงานการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นเกี่ยวกับงานบริหาร เช่น การสรรหาบุคลากร การโยกย้าย การประเมินผล งบประมาณของหน่วยตรวจสอบภายในต่อหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบ</p> <p>ข. ผู้ตรวจสอบภายในมีบทบาทในการปฏิบัติงานอื่นภายในรัฐวิสาหกิจด้วย</p> <p>ค. ไม่มีนโยบายเกี่ยวกับการเปิดเผยหรือการดำเนินการเพื่อป้องกันหรือหลีกเลี่ยงความขัดแย้งของผลประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>ง. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถเข้าพบผู้บริหารระดับสูงได้</p>	<p>ก. หน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอรายงานการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นเกี่ยวกับงานบริหาร เช่น การสรรหาบุคลากร การโยกย้าย การประเมินผล งบประมาณของหน่วยตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารในสายปฏิบัติงาน และหรือหัวหน้าฝ่ายการเงิน</p> <p>ข. มีนโยบายเกี่ยวกับการเปิดเผยหรือการดำเนินการเพื่อป้องกันหรือหลีกเลี่ยงความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>ค. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถเข้าพบหัวหน้ารัฐวิสาหกิจหรือผู้บริหารระดับสูงหรือคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างอิสระหรือบ่อยครั้ง เช่น เข้าพบปีละครั้ง</p>	<p>ก. หน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอรายงานการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นเกี่ยวกับงานบริหาร เช่น การสรรหาบุคลากร การโยกย้าย การประเมินผล งบประมาณของหน่วยตรวจสอบภายในต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ</p> <p>ข. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการดำเนินการเพื่อป้องกันหรือหลีกเลี่ยงความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ค. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีโอกาสนในการเข้าพบหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารระดับสูงและหรือคณะกรรมการตรวจสอบบ่อยครั้งมากขึ้น เช่น ปีละ 2 ครั้ง หรือ 4 ครั้ง เป็นต้น</p>	<p>ก. หน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และในส่วนประเด็นเกี่ยวกับงานบริหาร เช่น การสรรหาบุคลากร การโยกย้าย การประเมินผล งบประมาณของหน่วยตรวจสอบภายในที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้ารัฐวิสาหกิจก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>ข. มีการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระดับ 3 เกี่ยวกับการเปิดเผยหรือดำเนินการ และจัดให้มีการสอบทานจากบุคคลภายนอกเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์</p> <p>ค. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในสามารถเข้าพบหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารระดับสูง</p>


การตรวจสอบภายใน - ความเป็นอิสระ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
				<p>และหรือคณะกรรมการตรวจสอบได้บ่อยครั้ง เช่น ทุกเดือน หรือสามารถสื่อสารกันอย่างไม่เป็นทางการและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ หรือฝ่ายบริหารในประเด็นที่เกี่ยวข้องเสมอ</p> <p>ง. หัวหน้ารัฐวิสาหกิจและผู้บริหารระดับสูงเห็นความสำคัญของความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>จ. มีการยอมรับเกี่ยวกับความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบทั่วทั้งองค์กร กำหนดไว้ในกฎบัตรและกล่าวซ้ำในการฝึกอบรมอยู่ตลอดเวลา</p>




การตรวจสอบภายใน – ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ


ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
ความสัมพันธ์ระหว่าง หน่วยตรวจสอบ ภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ	<p>ก. ไม่มีการติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบในการสอบทานรายงานการตรวจสอบภายในภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <p>ข. คณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้สอบทานแผนการตรวจสอบภายใน</p> <p>ค. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและหรือผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้เข้าประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>ก. ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบในการสอบทานรายงานการตรวจสอบภายในภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้ง</p> <p>ข. คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานแผนการตรวจสอบภายในในภาพกว้าง ซึ่งในแผนการตรวจสอบภายในในบางครั้งรวมถึงการสอบทานรายงานทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ค. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและหรือผู้ตรวจสอบภายในมีโอกาสได้ประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบในบางโอกาส</p>	<p>ก. ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบในประเด็นต่างๆ รวมทั้งการสอบทานรายงานการตรวจสอบภายในภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบเฉพาะในประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง หรือมีสาระสำคัญ</p> <p>ข. คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานแผนการตรวจสอบภายใน ระบุถึงการตรวจสอบในประเด็นเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ</p> <p>ค. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและหรือผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ก. รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบในประเด็นต่างๆ รวมทั้งหารือและการสอบทานรายงานการตรวจสอบภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบเฉพาะในประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง หรือมีสาระสำคัญ</p> <p>ข. คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานแผนการตรวจสอบภายในอย่างละเอียด และเพิ่มเติมกิจกรรมเกี่ยวกับการติดตาม และการกำกับดูแลเข้าไปในแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในด้วย</p> <p>ค. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและหรือผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและมีช่องทางติดต่อสื่อสารโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ</p>


การตรวจสอบภายใน- ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแล


ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง				แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4	
รูปแบบในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยตรวจสอบภายใน กับ ผู้สอบบัญชีและ องค์กรกำกับดูแล เช่น กระทรวง การคลัง กระทรวง เจ้าสังกัด สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น	<p>ก. หน่วยตรวจสอบภายในไม่ได้ติดต่อกับผู้ตรวจสอบอื่นและองค์กรกำกับดูแล</p> <p>ข. แผนการตรวจสอบภายในไม่ได้ระบุเกี่ยวกับกิจกรรมการสอบทานโดยผู้ตรวจสอบอื่นหรือองค์กรกำกับดูแล</p>	<p>ก. งานตรวจสอบภายในอาจมีการติดต่อประสานงานกับผู้ตรวจสอบอื่นหรือองค์กรกำกับดูแล โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้สอบบัญชี แต่ขึ้นอยู่กับคำร้องขอของผู้ตรวจสอบอื่นหรือองค์กรกำกับดูแล</p> <p>ข. แผนการตรวจสอบภายในไม่ได้ระบุเกี่ยวกับกิจกรรมการสอบทานโดยผู้ตรวจสอบอื่นหรือองค์กรกำกับดูแล</p>	<p>ก. งานตรวจสอบภายในมีการติดต่อประสานงานกับผู้ตรวจสอบอื่นหรือองค์กรกำกับดูแล</p> <p>ข. แผนการตรวจสอบได้ระบุเกี่ยวกับกิจกรรมการสอบทานโดยผู้ตรวจสอบอื่นหรือองค์กรกำกับดูแล</p> <p>ค. หน่วยงานตรวจสอบภายในเชื่อมั่นว่าได้มีการหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบที่มีความซับซ้อนกัน</p>	<p>ก. หน่วยตรวจสอบภายในได้ให้ความสนใจในผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบอื่นหรือองค์กรกำกับดูแลที่มาปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ตรวจสอบอื่นหรือองค์กรกำกับดูแลมีความเข้าใจเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ</p> <p>ข. มีการหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ซ้ำซ้อนกันกับผู้ตรวจสอบและองค์กรกำกับดูแล และระบุไว้ในแผนการตรวจสอบเกี่ยวกับกิจกรรมที่สอบทานโดยผู้ตรวจสอบหรือองค์กรกำกับดูแลและกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการเอง</p> <p>ค. แผนการตรวจสอบได้ระบุทั้งแนวทางและผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบหรือองค์กรกำกับดูแล</p>	


การตรวจสอบภายใน- ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแล				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
ความเหมาะสมของ การทำงานร่วมกับ ฝ่ายบริหาร	ก. ผู้บริหารสายงานไม่ได้ให้ความเห็นในการจัดทำกลยุทธ์หรือแผนการตรวจสอบ ข. ฝ่ายบริหารไม่เชื่อมั่นในความสามารถของหน่วยตรวจสอบภายใน และไม่ได้ตระหนักหรือเห็นความสำคัญของความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน	ก. มีการสัมภาษณ์ผู้บริหารสายงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการวางแผนการตรวจสอบ แต่ไม่ได้มีโอกาสนในการให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบอย่างเพียงพอ ข. ฝ่ายบริหารไม่เคยขอคำแนะนำปรึกษาจากหน่วยตรวจสอบภายใน	ก. มีการวางแผนร่วมกับฝ่ายบริหารบางฝ่ายงานเกี่ยวกับลักษณะและเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ข. ฝ่ายบริหารมักขอคำแนะนำปรึกษาจากหน่วยตรวจสอบภายใน	ก. กลยุทธ์หรือแผนการตรวจสอบมุ่งเน้นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับฝ่ายบริหารโดยในการจัดทำกลยุทธ์หรือแผนการตรวจสอบได้มีการขอความเห็นจากฝ่ายบริหาร ข. ฝ่ายบริหารมีความเชื่อมั่นในความเป็นอิสระ และความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน และมักขอคำแนะนำปรึกษาจากหน่วยตรวจสอบภายในอยู่เสมอ

การตรวจสอบภายใน – บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม


ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
ระดับความรู้ ความสามารถของ ผู้ตรวจสอบภายใน	<p>ก. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายงานทางการเงิน แต่โดยส่วนใหญ่มีความเข้าใจในประเด็นทางธุรกิจน้อยมาก</p> <p>ข. งานตรวจสอบภายในโดยส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบรายงานทางการเงิน</p>	<p>ก. ผู้ตรวจสอบภายในมีทักษะเกี่ยวกับการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายงานทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ รวมทั้งมีทักษะในการติดต่อสื่อสารที่ดี และความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ แต่มีทักษะเกี่ยวกับการวางแผนหรือการดำเนินงานน้อยมาก</p> <p>ข. งานตรวจสอบภายในโดยส่วนใหญ่ครอบคลุมการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ</p>	<p>ก. ผู้ตรวจสอบภายในโดยรวมมีทักษะหลากหลาย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การตรวจสอบภายใน</li> <li>(2) การตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>(3) การควบคุมทางการเงินบัญชีและการบริหาร</li> <li>(4) การวางแผนเชิงกลยุทธ์</li> <li>(5) ความรู้ทางธุรกิจและอุตสาหกรรม</li> <li>(6) มนุษย์สัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร</li> <li>(7) ความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์</li> <li>(8) ความเป็นผู้นำ</li> </ol>	<p>ก. หน่วยตรวจสอบภายในโดยภาพรวมประกอบด้วยบุคลากรที่มีทักษะหลากหลาย ตามที่กล่าวในระดับ 3 และมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในทักษะที่จำเป็น</p> <p>ข. สนับสนุนให้มีการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องและพนักงานมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาทักษะใหม่ๆ ทั้งจากหลักสูตรภายในของรัฐบาลกิจหรือจากภายนอก</p> <p>ค. ฝ่ายบริหารได้ขอคำแนะนำปรึกษาจากหน่วยตรวจสอบภายในเป็นประจำเกี่ยวกับประเด็นที่ไม่ใช่การตรวจสอบ เช่น การควบคุมในการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเด็นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม เป็นต้น</p>

การตรวจสอบภายใน – บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
			<p>ข. งานตรวจสอบภายในครอบคลุมกิจกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายงานทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่าง ๆ และใช้ทักษะดังกล่าวข้างต้น</p>	<p>ง. กลยุทธ์การตรวจสอบกำหนดทรัพยากรและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยส่วนใหญ่ได้จัดสรรไปในการสอบทานประเด็นอื่นนอกเหนือจากรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่าง ๆ</p>
การสรรหาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ	<p>ก. บุคลากรมีความรู้ดีกว่าหน่วยตรวจสอบภายในไม่ใช่หน่วยงานที่มีการพัฒนาเปลี่ยนแปลง และมีความท้าทาย ผู้ตรวจสอบภายในส่วนหนึ่งยังมีบทบาทและตำแหน่งเดิมอยู่เป็นเวลาหลายปี</p> <p>ข. ไม่มีนโยบายในการสรรหาบุคลากรอย่างเป็นทางการและสรรหาบุคลากรใหม่ที่มี</p>	<p>ก. บุคลากรมีความรู้ดีกว่าหน่วยตรวจสอบภายในมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงอยู่บ้าง มีโอกาสในการเติบโตในหน่วยงาน อย่างไรก็ตามยังมีข้อจำกัดในโอกาสเติบโตของผู้ตรวจสอบภายในในส่วนงานอื่นขององค์กร</p> <p>ข. มีนโยบายในการสรรหาบุคลากร ซึ่งกำหนดทักษะพื้นฐานไว้อย่างกว้าง แต่มุ่งเน้นในทักษะเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตาม</p>	<p>ก. บุคลากรมีความรู้ดีกว่าหน่วยตรวจสอบภายในมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลง และมีโอกาสเติบโตทั้งในหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยงานอื่นในองค์กร</p> <p>ข. การสรรหาสะท้อนให้เห็นมุมมองที่กว้างขึ้นของหน่วยตรวจสอบภายใน และให้ความสำคัญกับบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการปฏิบัติงานพร้อมกับความรู้ด้านการ</p>	<p>ก. บุคลากรมีความรู้ลึกที่ตีมากในการปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายใน และจะใช้เป็นพื้นฐานในการเติบโตเป็นผู้บริหารระดับสูงในอนาคต</p> <p>ข. มีการโอนย้ายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถจากหน่วยงานอื่นในองค์กรเข้ามาปฏิบัติงานในช่วงเวลาสั้น ๆ หรือปานกลาง พร้อมทั้งได้รับการอบรมอย่างละเอียด การโอนย้าย</p>


การตรวจสอบภายใน – บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
	ความสามารถเท่ากับบุคลากรเดิมที่ลาออก	กฎ ระเบียบ และคอมพิวเตอร์	ตรวจสอบ การบัญชี มีการโอนย้ายบุคลากรมาจากหน่วยงานอื่นในองค์กรเพื่อมาปฏิบัติงานตรวจสอบ	บุคลากรได้รับการสนับสนุนจากหัวหน้ารัฐวิสาหกิจหรือผู้บริหารระดับสูง หน่วยตรวจสอบภายในเป็นที่ปรึกษาภายในขององค์กร และการสรรหาบุคลากรแสดงให้เห็นว่าบุคลากรส่วนหนึ่งจะต้องมีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงานมากกว่าการตรวจสอบ หรือการบัญชี
การพัฒนาและการฝึกอบรม	<p>ก. แผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในไม่ได้กำหนดประเด็นเกี่ยวกับการฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>ข. มีข้อจำกัดด้านงบประมาณเป็นอย่างมาก</p>	<p>ก. แผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในกำหนดประเด็นเกี่ยวกับการฝึกอบรมบุคลากร แต่ในทางปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างจริงจัง</p> <p>ข. มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ</p>	<p>ก. แผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในกำหนดประเด็นเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรไว้แต่ระยะเวลาโดยเฉลี่ยต่ำกว่า 40 ชั่วโมงต่อคนต่อปี</p> <p>ข. มีข้อจำกัดด้านงบประมาณบ้าง</p> <p>ค. มีการกระตุ้น และสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมในหลักสูตรที่สมาคมวิชาชีพ และองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจัดขึ้นเป็น</p>	<p>ก. แผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในกำหนดประเด็นเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรไว้อย่างน้อย 40 ชั่วโมงต่อคนต่อปี</p> <p>ข. หน่วยตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>


การตรวจสอบภายใน – บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
			ประจำ	<p>ค. มีการกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมในหลักสูตรที่สมาคมวิชาชีพและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดขึ้นเป็นประจำ</p> <p>ง. มีการสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาตนเองในการเป็น Certified Internal Auditor (CIA)</p>

การตรวจสอบภายใน – การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์


ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์	<p>ก. ไม่มีการจัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะดำเนินการเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นในหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ และได้รับการร้องขอจากฝ่ายบริหาร</p> <p>ข. กลยุทธ์การตรวจสอบภายในไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของรัฐวิสาหกิจ</p>	<p>ก. มีแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ แต่กำหนดไว้ในภาพกว้างและในระยะเวลาสั้น เช่น 1 ปี เป็นต้น และกลยุทธ์กำหนดเพียงบทบาทของการตรวจสอบความถูกต้อง และระบบการควบคุมภายใน</p> <p>ข. กลยุทธ์การตรวจสอบภายในขึ้นอยู่กับสิ่งที่คิดว่าจะน่าจะเป็นวัตถุประสงค์ขององค์กร แต่ไม่ได้พยายามสอบทานหรือพิจารณาแผนของรัฐวิสาหกิจที่จัดทำขึ้นและได้รับการอนุมัติแล้ว</p>	<p>ก. แผนเชิงกลยุทธ์การตรวจสอบภายในขึ้นอยู่กับสิ่งที่คิดว่าจะน่าจะเป็นวัตถุประสงค์ขององค์กร และกำหนดเวลาในระยะปานกลาง เช่น 3 ปี และโดยทั่วไปกำหนดบทบาทของการตรวจสอบความถูกต้อง และระบบการควบคุมภายใน</p> <p>ข. ผู้ตรวจสอบภายในได้รับข้อมูลเกี่ยวกับแผนของรัฐวิสาหกิจ และใช้ในการกำหนดแผนการตรวจสอบภายใน</p> <p>ค. ฝ่ายบริหารได้ให้ความเห็นในการจัดทำกลยุทธ์การตรวจสอบ</p>	<p>ก. แผนเชิงกลยุทธ์การตรวจสอบภายในสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความเสี่ยงที่สำคัญของรัฐวิสาหกิจและแผนของรัฐวิสาหกิจ และกำหนดในระยะยาว เช่น 5 ปี</p> <p>ข. แผนเชิงกลยุทธ์ได้กำหนดบทบาทในการเป็นผู้ประสานงานและแลกเปลี่ยนความรู้ รวมทั้งการตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นว่ารัฐวิสาหกิจมีการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่มีประสิทธิภาพทำให้เกิดวัตถุประสงค์ของรัฐวิสาหกิจบรรลุได้</p> <p>ค. ประเด็นเกี่ยวกับการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์ได้กำหนดขึ้นอย่างชัดเจน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ ความเสี่ยง และ</p>




การตรวจสอบภายใน – การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
				<p>การพิจารณาความต้องการของฝ่ายบริหาร</p> <p>ง. ฝ่ายบริหารได้ให้ความเห็นในการจัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์</p>
การวางแผนการตรวจสอบตามความเสี่ยง	<p>ก. ไม่มีการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบเพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ</p> <p>การตรวจสอบจะดำเนินการเช่นเดียวกับรอบระยะเวลาที่ผ่านมา</p>	<p>ก. มีการประเมินความเสี่ยงอย่างไม่เป็นระบบ และกำหนดความเสี่ยงในประเด็นทั่วไป เช่น การลาออกของพนักงาน เป็นต้น</p> <p>ข. การวางแผนการตรวจสอบไม่สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของรัฐวิสาหกิจ</p>	<p>ก. ผู้ตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบในระดับกิจกรรมการตรวจสอบ และการตรวจสอบภายในมุ่งเน้นในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง และการประเมินความเสี่ยงได้ดำเนินการเฉพาะในขั้นตอนของการวางแผนเท่านั้น</p> <p>ข. โดยทั่วไปความเสี่ยงจะสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>ค. การประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายในไม่ได้นำมาเปรียบเทียบกับผลการ</p>	<p>ก. แผนการตรวจสอบภายในกำหนดขึ้นตามความเสี่ยง มีการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมตามลักษณะของกิจกรรมในขั้นตอนของการวางแผน</p> <p>ข. หน่วยตรวจสอบภายในติดตามการเปลี่ยนแปลงของรัฐวิสาหกิจอยู่ตลอดเวลา และประเมินความเสี่ยงที่รัฐวิสาหกิจเผชิญอยู่ตลอดเวลา</p> <p>ค. ความเสี่ยงสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>


การตรวจสอบภายใน – การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
			ประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร ไม่มีรูปแบบหรือกระบวนการที่ชัดเจนในการจัดสรรทรัพยากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	ง. มีการหารือเรื่องความเสี่ยงกับฝ่ายบริหารและเปรียบเทียบกับผลการประเมินของฝ่ายบริหาร มีการจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อใช้ในการจัดสรรทรัพยากรการตรวจสอบ


การตรวจสอบภายใน – การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ


ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
การวางแผนการตรวจสอบภายในในรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมหรือกระบวนการ	ก. ไม่มีการจัดทำแผนการตรวจสอบในรายละเอียดในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในแต่ละกิจกรรมหรือกระบวนการ	ก. การปฏิบัติงานมีการจัดทำแผนการตรวจสอบในรายละเอียดในกิจกรรมหลักของรัฐวิสาหกิจในส่วนกิจกรรมที่เป็นงานสนับสนุนไม่ได้จัดทำแผนการตรวจสอบในรายละเอียด เช่น งานด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น	ก. แผนการตรวจสอบภายในในรายละเอียดได้กำหนดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอย่างน้อยกำหนดเกี่ยวกับ  (1) ขอบเขต วัตถุประสงค์ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน  (2) บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ  (3) ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง  (4) รายงานผลการปฏิบัติงาน	ก. ปฏิบัติเช่นเดียวกับที่ระบุในระดับ 3 และแผนการตรวจสอบในรายละเอียดได้มีการหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องหลักหรือผู้บริหารสายงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และรายงานผู้ที่เกี่ยวข้องหลักหรือผู้บริหารสายงานในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม  ข. วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบสะท้อนมาจากผลการประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล


การตรวจสอบภายใน – การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
แนวทางการตรวจสอบกำหนดขึ้นเพื่อช่วยในการหาและบันทึกข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ และนำไปใช้ในการสรุปผลการตรวจสอบ	ก. ไม่มีแนวทางการตรวจสอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละกิจกรรม	ก. มีการใช้แนวทางการตรวจสอบในการปฏิบัติงานโดยส่วนใหญ่ แต่ไม่ได้จัดทำขึ้นตามความเสี่ยง	<p>ก. แนวทางการตรวจสอบตามความเสี่ยงได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานทุกครั้งรวมทั้งการปฏิบัติงานในการให้คำแนะนำปรึกษา</p> <p>ข. มีการจัดทำแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้ความเห็นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ค. มีการหารือเกี่ยวกับประเด็นที่พบจากการตรวจสอบกับผู้ที่เกี่ยวข้องหลักหรือผู้บริหารสายงาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง</p>	<p>ก. นอกเหนือจากการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในระดับ 3 แล้ว ยังพิจารณาความเสี่ยงในการให้คำแนะนำปรึกษาด้านอื่นนอกเหนือจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <p>ข. การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน</p>
การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ	ก. ไม่มีการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอ	ก. โดยส่วนใหญ่มีการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ	ก. มีการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะทุกครั้ง	ก. นอกเหนือจากการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในระดับ 3 แล้ว ยังมีการรายงานความเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับข้อตรวจพบจากการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

การตรวจสอบภายใน- การรายงานและการปิดการตรวจสอบ


ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
การรายงานและปิดการตรวจสอบ	ก. มีการรายงานอย่างไม่เป็นทางการต่อผู้ที่เกี่ยวข้องภายหลังการตรวจสอบ	ก. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งมีเฉพาะประเด็นที่ตรวจพบเท่านั้น ข. ไม่ได้มีการประชุมปิดการตรวจสอบผลการตรวจสอบเป็นไปตามความเห็นของผู้ตรวจสอบเท่านั้น	ก. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบโดยระบุข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะเพื่อนำเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ข. จัดให้มีการประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบประเด็นที่ตรวจพบ	ก. จัดทำรูปแบบรายงานผลการตรวจสอบแบบมาตรฐานซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยอย่างน้อยมีการระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ บทคัดย่อและรายละเอียดประเด็นที่ตรวจพบ ข. จัดให้มีการประชุมปิดการตรวจสอบเพื่อขอความเห็นจากผู้รับผิดชอบหลักและผู้ที่เกี่ยวข้อง และแผนการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ค. จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์และนำเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ เป็นต้น


การตรวจสอบภายใน- การรายงานและการปิดการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
การรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	ก. โดยทั่วไปรายงานอย่างไม่เป็นทางการเป็นครั้งคราว โดยไม่ได้กำหนดลักษณะหรือความถี่ไว้อย่างชัดเจน	ก. มีการรายงานอย่างเป็นทางการ แต่ไม่บ่อยนัก เช่น ปีละครั้ง มีรายละเอียดเล็กน้อย เช่น กิจกรรมที่ได้รับการตรวจสอบ ประเด็นที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญ	ก. มีการรายงานอย่างเป็นทางการ บ่อยครั้งเช่น ไตรมาสละครั้งหรือเดือนละครั้ง รายละเอียดในรายงานประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) การเปรียบเทียบความคืบหน้าของกิจกรรมการตรวจสอบกับแผนการตรวจสอบ</li> <li>(2) สรุปปัจจัยสำคัญที่พบซึ่งอาจมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการควบคุม เช่น พนักงานลาออกเป็นจำนวนมาก เป็นต้น</li> <li>(3) สรุปประเด็นที่มีผลกระทบต่อ การควบคุมอย่าง ต่อเนื่องหรือทำให้การควบคุมไม่ประสบผลตามที่กำหนดไว้</li> </ul>	ก. มีการรายงานอย่างเป็นทางการ บ่อยครั้งเช่นเดียวกับในระดับ 3 และมี รายละเอียดเพิ่มเติมประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) สรุปประเด็นที่ยังหาข้อยุติกับฝ่ายบริหารไม่ได้</li> <li>(2) ประเด็นที่หน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการในอนาคต</li> <li>(3) การวัดผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน</li> </ul>

การตรวจสอบภายใน- การรายงานและการปิดการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
การรายงานต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ	ก. โดยทั่วไปจะรายงานอย่างไม่เป็นทางการและไม่บ่อย หัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีความเห็นว่า “การไม่รายงานเป็นสิ่งที่ดี”	ก. มีการรายงานอย่างเป็นทางการต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ แต่ไม่บ่อยนัก เช่น ปีละครั้ง มีรายละเอียดเล็กน้อย เช่น กิจกรรมที่ได้รับการตรวจสอบ ประเด็นที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญ	ก. มีการรายงานอย่างเป็นทางการต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ และบ่อยครั้ง เช่น ไตรมาสละครั้งหรือเดือนละครั้ง รายละเอียดในรายงานประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) การเปรียบเทียบความคืบหน้าของกิจกรรมการตรวจสอบกับแผนการตรวจสอบ</li> <li>(2) ปัจจัยสำคัญที่พบซึ่งอาจมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการควบคุม เช่น พนักงานลาออกเป็นจำนวนมาก เป็นต้น</li> <li>(3) ประเด็นที่มีผลกระทบต่อ การควบคุมอย่างต่อเนื่อง หรือทำให้การควบคุมไม่ประสพผลตามที่กำหนดไว้</li> </ul>	ก. มีการรายงานอย่างเป็นทางการต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ และบ่อยครั้ง เช่นเดียวกับในระดับ 3 และมีรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) สรุปประเด็นที่ยังหาข้อยุติกับฝ่ายบริหารไม่ได้</li> <li>(2) ประเด็นที่หน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการในอนาคต</li> <li>(3) การวัดผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน</li> </ul>


การตรวจสอบภายใน- การรายงานและการปิดการตรวจสอบ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
การรายงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง	ก. รายงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยประเด็นที่เสนอแนะ และมักจะนำเสนอล่าช้า เช่น ภายหลังการตรวจสอบแล้ว 1 เดือน เป็นต้น	ก. รายงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องโดยทั่วไปมักจะทันเวลา เช่น ภายใน 3 สัปดาห์ รายละเอียดประกอบด้วย (1) บทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร (2) ข้อเสนอแนะ (3) ความเห็นของผู้บริหาร	ก. รายงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องอย่างทันเวลา เช่น ภายใน 2 สัปดาห์ และมีรายละเอียดเพิ่มเติมจากระดับ 2 เช่น (1) ปัจจัยสำคัญที่พบที่อาจมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการควบคุม เช่น พนักงานลาออกเป็นจำนวนมาก เป็นต้น (2) ประเด็นที่มีผลกระทบต่อ การควบคุมอย่างต่อเนื่อง หรือทำให้การควบคุมไม่ประสบผลตามที่กำหนดไว้ (3) ระดับผลการตรวจสอบ และการจัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอแนะ	ก. รายงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียดและทันเวลา เช่น ภายใน 1 สัปดาห์ และมีรายละเอียดเพิ่มเติมจากระดับ 3 เช่น (1) การประเมินสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการควบคุม โดยรวม (2) ความเห็นของผู้บริหารสายงานต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ ภายใน



การตรวจสอบภายใน- ความมั่นใจในคุณภาพ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
การติดตามและ วัดผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	ก. ไม่มีการประเมินตนเอง ข. การวัดผลการปฏิบัติงานไม่ได้ สัมพันธ์กับหลักเกณฑ์ใด เช่น ความคืบหน้าในการปฏิบัติ ตามแผน ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เมื่อเปรียบเทียบกับ งบประมาณที่ได้รับ	ก. หน่วยตรวจสอบภายในประเมิน ตนเองอย่างเป็นทางการ แต่ไม่ได้ กำหนดระยะเวลาหรือความถี่ อย่างแน่นอน ข. หลักเกณฑ์ในการวัดผลได้รวมถึง ประเด็นเกี่ยวกับผู้ที่ได้รับการตรวจ เช่น ปัญหาต่าง ๆ คุณภาพของ ข้อเสนอแนะ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ยังมีการนำความเห็นของผู้รับ การตรวจมาประกอบอย่างไม่เป็น ทางการ และไม่ได้กำหนดความถี่ อย่างแน่นอน	ก. หน่วยตรวจสอบภายในประเมิน ผลการปฏิบัติงานของตนเอง อย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดระยะ เวลาหรือความถี่ไว้ชัดเจน ข. ความเห็นของผู้รับการตรวจจะ จัดเป็นดัชนีวัดผลงานหนึ่ง ที่มี ความสัมพันธ์กับภารกิจและ วัตถุประสงค์ของหน่วยตรวจสอบ ภายใน เช่น การให้ข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์ ทันท่วง การปรับปรุงกระบวนการทาง ธุรกิจ ความพึงพอใจของผู้รับ การตรวจ	ก. มีการประเมินตนเองและรับ ความเห็นของผู้รับการตรวจ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ตรวจสอบทุกครั้ง ข. ความเห็นของผู้รับการตรวจจะ จัดเป็นดัชนีวัดผลงานหนึ่งที่มี ความสัมพันธ์กับภารกิจ และ วัตถุประสงค์ เช่น การประสาน งานกับฝ่ายบริหาร การพัฒนา ผู้ตรวจสอบภายใน ความพึงพอใจของผู้รับการตรวจ ค. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน จัดให้มีการสอบทานคุณภาพของ งานตรวจสอบภายในอย่าง สม่ำเสมอ ง. มีการประเมินจากบุคคลภายนอก อย่างสม่ำเสมอ เช่น ทุก ๆ 5 ปี

การตรวจสอบภายใน- ความมั่นใจในคุณภาพ				
ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
การควบคุมดูแล การปฏิบัติงาน	ก. ไม่มีนโยบายและคู่มือใน การปฏิบัติงานเพื่อเป็น แนวทางให้กับผู้ตรวจสอบ ภายใน	ก. มีนโยบายและระเบียบการปฏิบัติ งานบางส่วนที่เกี่ยวข้อง	ก. มีคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ซึ่งอย่างน้อยครอบคลุม ถึง (1) บทบาทและ ความรับผิดชอบ (2) แนวทางการปฏิบัติงานและ การสอบทานงาน (3) แนวทางในการบันทึกและ จัดเก็บเอกสาร (4) การรายงาน (5) การติดตามการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะ (6) การฝึกอบรม (7) การวัดผลงานและดัชนี วัดผลงาน	ก. คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในได้รับการสอบทาน ปรับปรุง และอนุมัติจาก คณะกรรมการตรวจสอบอย่าง สม่ำเสมอ

การตรวจสอบภายใน- การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง

ประเด็น	แนวปฏิบัติที่ควรปรับปรุง			แนวปฏิบัติที่ดี
	1	2	3	4
การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง	ก. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ	ก. ผู้ตรวจสอบภายในตระหนักในความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานแต่ไม่มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน	<p>ก. มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนที่อธิบายและแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ</p> <p>ข. มีการฝึกอบรมขั้นพื้นฐานและการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องให้กับผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>ค. มีกระบวนการสำหรับผู้ตรวจสอบภายในในการเปิดเผยข้อสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตหรือการประพฤติไม่เหมาะสม</p>	ก. นอกเหนือจากการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในระดับ 3 แล้ว ยังมีแนวทางที่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสอบทานงานตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ

## ตัวอย่างแบบประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน

ชื่อผู้กรอกแบบประเมินตนเอง	
ระยะเวลาที่ครอบคลุมในการประเมินผล	
ชื่อผู้ประเมิน/ผู้สอบทานผลการประเมิน:	
วันที่ทำการประเมินผล:	

### คำนำ

แบบฟอร์มนี้ได้ออกแบบมาเพื่อช่วยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในในการประเมินผลงานของหน่วยตรวจสอบภายในในระยะเวลาการสอบทานที่กำหนดไว้ เช่น ในรอบระยะเวลาหนึ่งปี หรือในรอบระยะเวลา 6 เดือน เป็นต้น

คำถามในแต่ละหมวดได้แสดงไว้ในหน้าถัดไป กรุณาอ่านคำถามและให้คะแนนในแต่ละคำถาม โดยคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 4 ซึ่ง 1 เป็นคะแนนต่ำสุด หมายความว่า การปฏิบัติงานในปัจจุบันยังควรได้รับการปรับปรุงมากที่สุด และ 4 เป็นคะแนนสูงสุด ซึ่งหมายความว่าในการปฏิบัติงานนั้นเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีที่องค์กรอื่นได้ถือปฏิบัติ

หากท่านเห็นว่าประเด็นที่ระบุนี้ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของท่าน โปรดระบุไว้ในช่อง “ไม่เกี่ยวข้อง” พร้อมแสดงเหตุผลประกอบ

ประเด็นที่พิจารณา	แนวปฏิบัติ 1-4 (คะแนน 1-4)	ไม่เกี่ยวข้อง	เหตุผล
<b>บทบาทและความรับผิดชอบ</b>			
บทบาทและวัตถุประสงค์ของหน่วยตรวจสอบภายใน			
การจัดทำและปฏิบัติตามกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน			
ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในต่อองค์กรหรือหน่วยงานอื่น เช่น บริษัทในเครือ บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน และบริษัทร่วม			
<b>ความเป็นอิสระ</b>			
ระดับของความเป็นอิสระและความรับผิดชอบ			
<b>ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ</b>			
ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ			
<b>ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแล</b>			
รูปแบบในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยตรวจสอบภายใน กับผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแล			
ความเหมาะสมของการทำงานร่วมกับฝ่ายบริหาร			
<b>บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม</b>			
ระดับความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน			
การสรรหาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ			
การพัฒนาและการฝึกอบรม			

ประเด็นที่พิจารณา	แนวปฏิบัติ 1-4 (คะแนน 1-4)	ไม่เกี่ยวข้อง	เหตุผล
การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์			
การวางแผนเชิงกลยุทธ์ของการตรวจสอบภายใน			
การวางแผนการตรวจสอบตามความเสี่ยง			
การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ			
การวางแผนการตรวจสอบภายในในรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมหรือกระบวนการ			
แนวทางการตรวจสอบกำหนดขึ้นเพื่อช่วยในการหาและบันทึกข้อมูล เอกสารหลักฐานต่างๆ และนำไปใช้ในการสรุปผลการตรวจสอบ			
การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ			
การรายงานและการปิดการตรวจสอบ			
การรายงานและปิดการตรวจสอบ			
การรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ			
การรายงานต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ			
การรายงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง			
ความมั่นใจในคุณภาพ			
การติดตามและวัดผลการปฏิบัติงาน			
การควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน			
การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง			
การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ			

ความเห็นเพิ่มเติม

บทบาทและความรับผิดชอบ

.....

.....

.....

.....

ความเป็นอิสระ.....

.....

.....

.....

.....

ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ

.....

.....

.....

.....

ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแล

.....

.....

.....

.....

บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม

.....

.....

.....

.....

.....

**การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์**

---

---

---

---

**การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

---

---

---

---

**การรายงานและการปิดการตรวจสอบ**

---

---

---

---

**ความมั่นใจในคุณภาพ**

---

---

---

---

**การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง**

---

---

---

---