



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

เรื่อง นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
ด้านการเก็บรักษาข้อมูล, การใช้ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน,
การติดตามผลการตรวจสอบและการดำเนินการกรณีที่ผู้บริหารไม่ได้ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข
การสื่อสารความเสี่ยงที่ยอมรับได้

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์ที่
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ การตรวจสอบภายใน(Internal Auditing) เป็นการบริการให้ความ
เชื่อมั่น(Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา(Consultancy Service) อย่างเที่ยงธรรมและ
เป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานหน่วยงานของรัฐ และโดยมาตรฐานการตรวจสอบภายในต้อง
ปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน ดังนั้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตาม
เกณฑ์มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดมีคุณภาพ เป็นที่น่าเชื่อถือและยอมรับจาก
ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกกลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำนโยบายการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และให้มีการเผยแพร่
ให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอประชาสัมพันธ์
นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อใช้เป็น
กรอบแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อไป จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๘

(นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง



นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ด้านการเก็บรักษาข้อมูล
การใช้ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน
การติดตามผลการตรวจสอบและการดำเนินการกรณีที่ผู้บริหารไม่ได้ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข
การสื่อสารความเสี่ยงที่ยอมรับได้

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ด้านการเก็บรักษาข้อมูล, การใช้ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน,
การติดตามผลการตรวจสอบและการดำเนินการกรณีที่ผู้บริหารไม่ได้ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข
การสื่อสารความเสี่ยงที่ยอมรับได้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานหน่วยงานของรัฐ และโดยมาตรฐานการตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน ดังนั้น เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดมีคุณภาพ เป็นที่น่าเชื่อถือและยอมรับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกกลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

นโยบายการเก็บรักษาข้อมูล

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดเก็บข้อมูลของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์เท่านั้น
๒. เก็บรักษาข้อมูลด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อไม่ให้ข้อมูลสูญหาย และสามารถค้นหาได้โดยสะดวก รวดเร็ว
๓. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นเอกสารต้องจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ หากเป็นข้อมูลความลับต้องเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัย และไม่เปิดเผยข้อมูลของสถานที่เก็บให้กับบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
๔. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นสื่อบันทึกต่างๆ ต้องจัดเก็บในสถานที่ที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลของสถานที่เก็บให้กับบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
๕. การเก็บรักษาข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องเข้ารหัสสารต์ไตร์ของคอมพิวเตอร์โดยใช้รหัสผ่านที่คาดเดาได้ยาก หากเกิดกรณีที่อุปกรณ์ถูกขโมยหรือมีการพยายามเข้าถึงอุปกรณ์ดังกล่าว จะทำให้ไม่สามารถอ่านข้อมูลได้โดยไม่มีรหัส
๖. หากใช้ข้อมูลในการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้เก็บรักษาข้อมูลเพื่อสนับสนุนผลการปฏิบัติงาน ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาเป็นระยะเวลา ๕-๑๐ ปี ตามประเภทของเอกสาร หากพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาแล้วให้ดำเนินการทำลายข้อมูลที่เป็นเอกสารทันที หากเป็นข้อมูลที่เก็บเป็นสื่อบันทึกและเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ดำเนินการลบไฟล์ทันที
๗. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในมีการควบคุมข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยมีหลักฐานการควบคุมและการปฏิบัติงานได้รับการจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร
๘. การเข้าถึงข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องแจ้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณา เพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ก่อนตามความเหมาะสม

การใช้ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในจะใช้ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือให้คำปรึกษาเท่าที่จำเป็นเท่านั้น
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือบุคคลอื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่นำข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมไว้ไปเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลหรือหน่วยรับตรวจเท่านั้น

การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ

๑. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบข้อสรุป ข้อเสนอแนะปรับปรุงการดำเนินงานที่เหมาะสม ต้องได้รับการสอบทานจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และได้รับความเห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนแจ้งหรือเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม
๒. การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานทราบต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย
๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในได้สอบทานและอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบชุดสุดท้ายก่อนการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ
๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานและวิธีการเผยแพร่รายงาน
๕. การเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามความเหมาะสม
๖. รายงานผลการตรวจสอบต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองก่อนเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
๗. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองพิจารณาตามความเหมาะสม กรณีการนำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองไปใช้เป็นเอกสารอ้างอิงสำหรับบุคคลภายนอกหน่วยงานที่ไม่ได้เกี่ยวข้อง

การติดตามผลการตรวจสอบและการดำเนินการกรณีที่ผู้บริหารไม่ได้ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองเพื่อพิจารณาสั่งการ หน่วยตรวจสอบภายในส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
๒. หน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในแต่ละประเด็นให้ครบถ้วน โดยตรวจสอบกับเอกสารหลักฐานประกอบเพื่อยืนยันการดำเนินการ

๓. หากมีประเด็นที่หน่วยรับตรวจรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขไม่ครบถ้วนตามข้อเสนอแนะให้ผู้รับผิดชอบประสานงานทางช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น ในการชี้แจงทำความเข้าใจสอบถามเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค เพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนพร้อมทั้งตกลงระยะเวลาในการส่งรายงานการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะต่อไป หรือแจ้งเป็นหนังสือติดตามจนกว่าจะได้รับผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงครบถ้วน

๔. สรุปรายงานผลการติดตามรายงานการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๕. หากมีประเด็นที่หน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสั่งการ เมื่อผู้บริหารได้รับทราบแล้วมิได้สั่งการใดๆ แสดงว่ายอมรับภาระความเสี่ยง หากเกิดความเสียหายขึ้นในอนาคตจากไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมอบหมายผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบตามผลการรายงานการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

การสื่อสารความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๑. เมื่อพบความเสี่ยงที่เหลืออยู่ผู้บริหารยอมรับ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองเพื่อหารือและพิจารณากำหนดมาตรการที่เหมาะสม

๒. หากความเสี่ยงที่พบมีปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ผู้ตรวจสอบภายในต้องชี้แจงให้ผู้บริหารตระหนักถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของหน่วยงาน

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องสอบถาม และติดตามความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของหน่วยงานกับหน่วยรับตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) 

(นางนัคมน อ่อนพุธา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบนโยบายฯ

(นายณปรัตน์ นาเวียง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัตินโยบายฯ

(นายณัฏฐ์ ศิริศักดิ์สกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘