



นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่านักตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. นักตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานและปฏิบัติตน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖) รวมถึงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรมของสำนักงานการตรวจสอบภายใน และคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๒. นักตรวจสอบภายใน ต้องมีความซื่อตรง มีความรอบคอบในการใช้ข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูล ที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น และไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ต่อทางราชการ
๓. นักตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ มีความเที่ยงธรรม และเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระในการจัดการกับประเด็นข้อตรวจพบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์
๔. จัดให้มีการติดตามประเมินผลระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) โดยติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายในทราบเป็นรายเดือนและรายไตรมาส
๕. จัดให้มีการประเมินรายปี (Periodic Self Assessments) ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้เกิดการพัฒนางานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง
๖. พัฒนาและยกระดับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยการนำเทคโนโลยีและโปรแกรมการตรวจสอบ (IT Audit) มาสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๗. พัฒนานักตรวจสอบภายใน ให้เป็นมืออาชีพ ด้วยการ Upskill/Reskill/New skill เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานที่สร้างคุณค่า และประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและส่วนงาน
๘. จัดให้มีการตรวจสอบในลักษณะ Collaboration โดยทำงานเป็นทีมเดียวกันของผู้ตรวจสอบและผู้รับตรวจ ในการวางแผน สรุปผล และให้ข้อเสนอแนะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนางานร่วมกัน
๙. จัดให้มีการประชุมสำนักงานการตรวจสอบภายใน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามความเหมาะสม เพื่อติดตามความคืบหน้า ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อให้ให้นักตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบและให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง
๑๐. การเผยแพร่ข้อมูลการตรวจสอบให้กับบุคคลภายในและบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน

๑๑. การเก็บรักษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ และงานบริการให้คำปรึกษา ทั้งในรูปของแฟ้มถาวร และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดเก็บในสถานที่ปลอดภัย และอายุการเก็บรักษาเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐
๑๒. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานการตรวจสอบภายใน เพื่อนำข้อเสนอแนะ และความต้องการของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของหน่วยรับตรวจมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ลงชื่อ *lnw (๒๖๖)*

(นางมนสิชา แสวง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน