นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานตรวจสอบภายใน เป็นงานให้บริการเพื่อเพิ่มคุณค่าแก่องค์กร โดยมีบทบาทสำคัญ คือ การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ การปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม มีคุณธรรมและประพฤติตนตามกรอบจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายในถือเป็นหลักพื้นฐานที่ควรให้ความสำคัญ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความอิสระ เที่ยงธรรม มีคุณภาพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นที่ยอมรับ และเชื่อถือจากฝ่ายบริหารและผู้รับบริการ จึงกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องหลีกเลี่ยงงานที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในนอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการและกฎหมาย หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายในมีการศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และให้มีการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบในกระดาษทำการ โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มหรือหัวหน้าทีมที่รับผิดชอบงานตรวจนั้นเป็นผู้สอบทานและลงนามสอบทานในกระดาษทำการทุกแบบ

๖. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กรณีมีประเด็นหรือปัญหาที่เกี่ยวข้องผู้ตรวจสอบภายในต้องให้คำแนะนำช่วยเหลือ เพื่อให้ได้แนวทางในการปรับปรุงหรือแก้ไขในประเด็นปัญหาดังกล่าว

๗. การใช้ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน ต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลให้ชัดเจน และต้องใช้ข้อมูลอย่างระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อมิให้ข้อมูลบิดเบือนจากความเป็นจริง

๘. การเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ให้เก็บรักษาในสถานที่ที่เหมาะสมและปลอดภัย ไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย หรือตามวิชาชีพ ที่พึงกระทำ โดยการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๙. การรายงานผลการตรวจสอบ

๙.๑ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายในเวลาอันสมควร และไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ โดยกำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะอย่างช้าภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

๙.๒ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยเร็ว

๙.๓ กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้ ต้องนำเสนอกรณีดังกล่าวหารือกับเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

๙.๔ การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานทราบ รวมถึงการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ และการเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ ต้องมีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน และนำกรณีดังกล่าวปรึกษากับเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ/หรือสำนักนิติการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบต้องได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๐. การติดตามผลการตรวจสอบ

๑๐.๑ กรณีครบระยะเวลาที่กำหนด หน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในติดตามโดยประสานสอบถามการดำเนินการของหน่วยรับตรวจด้วยวาจาในเบื้องต้น และ/หรือทำหนังสือติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วแต่กรณีตามความเหมาะสม

๑๐.๒ เมื่อได้รับรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในต้องสอบทานผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจ และสรุปผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบและพิจารณาสั่งการภายในเวลาอันสมควรอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานจากหน่วยรับตรวจ

๑๑. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

๑๒. ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายใน นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑๓. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้ผู้เข้ารับการอบรมสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑๔. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการมาใช้ในการวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับยิ่งขึ้น

ลงชื่อ .....

(นางสาวปัทมา เทียนเนียม)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖