

นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานตรวจสอบภายใน เป็นงานให้บริการเพื่อเพิ่มคุณค่าแก่องค์กร โดยมีบทบาทสำคัญ คือ การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ การปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม มีคุณธรรมและประพฤติตนตามกรอบจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความอิสระเที่ยงธรรม มีคุณภาพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นที่ยอมรับ และเชื่อถือจากฝ่ายบริหารและผู้รับบริการ จึงกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องหลีกเลี่ยงงานที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๔. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ และปฏิบัติตามแนวทางหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งมีการศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และให้มีการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบในกระดาษทำการ โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มหรือหัวหน้าทีมที่รับผิดชอบงานตรวจสอบนั้น เป็นผู้สอบทานและลงนามสอบทานในกระดาษทำการทุกแบบ

๗. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด กรณีมีประเด็นหรือปัญหาที่เกี่ยวข้องหน่วยงานผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการประสานช่วยเหลือ เพื่อให้ได้แนวทางในการปรับปรุงหรือแก้ไขในประเด็นปัญหาดังกล่าว

๘. การใช้ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน ต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลให้ชัดเจน และต้องใช้ข้อมูลอย่างระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อมิให้ข้อมูลบิดเบือนจากความเป็นจริง

๙. การเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ให้เก็บรักษาในสถานที่ที่เหมาะสมและปลอดภัย ไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามวิชาชีพที่พึงกระทำ โดยการเก็บรักษาข้อมูลซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่าง ๆ ต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑๐. การรายงานผลการตรวจสอบ

๑๐.๑ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในเวลาอันสมควร และไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ โดยกำหนดให้หน่วยรับตรวจ รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะอย่างช้าภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

๑๐.๒ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยเร็ว

๑๐.๓ กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลือนอยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้ ต้องนำเสนอกรณีดังกล่าวหารือกับเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

๑๐.๔ การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานทราบ รวมถึงการนำผลการตรวจสอบไปใช้ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ และการเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ ต้องมีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน และนำกรณีดังกล่าวปรึกษากับเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ/หรือสำนักนิติการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบต้องได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๑. การติดตามผลการตรวจสอบ

๑๑.๑ กรณีครบระยะเวลาที่กำหนด หน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้ผู้ตรวจสอบภายในติดตามโดยประสานสอบถามการดำเนินการของหน่วยรับตรวจด้วยวาจาในเบื้องต้น และ/หรือทำหนังสือติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วแต่กรณีตามความเหมาะสม

๑๑.๒ เมื่อได้รับรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในต้องสอบถามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจ และสรุปผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ และพิจารณาสั่งการภายในเวลาอันสมควรอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานจากหน่วยรับตรวจ

๑๒. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง (รอบ ๔ เดือน, ๘ เดือน และ ๑๒ เดือน)

๑๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบภายในประจำปี (Annual Report) เสนอเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

๑๔. ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายใน นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางของนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และรับทราบถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งตระหนักถึงความสำคัญของความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

๑๕. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้ผู้เข้ารับการอบรมสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑๖. จัดให้มีการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดการพัฒนางานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

๑๗. เข้ารับการประเมิน การประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กรทุก ๆ ๕ ปี

๑๘. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการมาใช้ในการวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับยิ่งขึ้น

๑๙. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และนำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งตระหนักรู้และต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

๒๐. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตามนโยบาย ของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเสริมสร้างค่านิยม ในการต่อต้านการทุจริตและการประพฤติมิชอบ สร้างความตระหนักและทัศนคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการป้องกัน การกระทำความผิดในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ลงชื่อ 

(นางสาวปัทมา เทียนเนียม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘