

**นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

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

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องหลีกเลี่ยงงานที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการและกฎหมาย หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน มีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และให้มีการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบในกระดาษทำการ โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มหรือหัวหน้าทีมที่รับผิดชอบงานตรวจสอบนั้น เป็นผู้สอบทานและลงนามสอบทานในกระดาษทำการนั้น
๖. การใช้ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน ต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลให้ชัดเจน และต้องใช้ข้อมูลอย่างระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อมิให้ข้อมูลบิดเบือนจากความเป็นจริง
๗. การเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ให้เก็บรักษาในสถานที่ที่เหมาะสมและปลอดภัย ไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามวิชาชีพ ที่พึงกระทำ
๘. การรายงานผลการตรวจสอบ
 - ๘.๑ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ โดยกำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะอย่างช้าภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ
 - ๘.๒ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบโดยเร็ว
 - ๘.๓ กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้ ต้องนำเสนอกรณีดังกล่าวหรือกับเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

๘.๔ การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานทราบ และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ รวมถึงการเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ ต้องมีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน และนำกรณีดังกล่าวปรึกษากับเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ/หรือสำนักนิติการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบต้องได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน


๘.๕ การติดตามผลการตรวจสอบ กรณีครบกำหนดหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ติดตามสอบถามการดำเนินการของหน่วยรับตรวจด้วยวาจา และ/หรือทำหนังสือติดตามเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วแต่กรณี

๑๐. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

๑๑. ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายใน นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑๒. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน และให้ผู้เข้ารับการอบรมสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับ แจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑๓. เสริมสร้างความสามัคคีของบุคลากรในหน่วยงาน และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

ลงชื่อ 

(นางสาวปัทมา เทียนเนียม)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕