



กฎบัตร

ฝ่ายตรวจสอบภายใน
ฉบับปรับปรุงแก้ไขปี ๒๕๖๐

กฎบัตรนี้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ กกท.
ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน
การกีฬาแห่งประเทศไทย
ฉบับปรับปรุงแก้ไขปี ๒๕๖๐

บทนำ

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน ของฝ่ายตรวจสอบภายในการกีฬาแห่งประเทศไทย (กกท.) เพื่อสร้างสรรค์ความเข้าใจและความร่วมมือที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติงานร่วมกันของผู้ตรวจสอบภายในกับฝ่ายและสำนักต่างๆ โดยเป็นการสนับสนุนหน่วยงาน ในเรื่องการทำก้าบดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ การกีฬาแห่งประเทศไทย ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดคล้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบ ภายใน และคู่มือการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจกระทรวงการคลัง

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง งานที่รัฐวิสาหกิจกำหนดขึ้นเกี่ยวกับการสร้างความเชื่อมั่น โดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานต่างๆ ของรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการรายงาน ผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและยกระดับ กระบวนการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างสรรค์ความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

“กกท.” หมายความว่า การกีฬาแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบการกีฬาแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารการกีฬาแห่งประเทศไทย ได้แก่ ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ

ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หัวหน้างานหรือเทียบเท่าและ ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีระดับตำแหน่งเทียบเท่า

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานตามระเบียบว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของ กกท.

“หัวหน้าหน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยรับตรวจ

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ฝ่ายตรวจสอบภายใน กกท.

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน กกท.

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า พนักงานในสังกัดฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งรับผิดชอบ งานตรวจสอบภายใน

“การให้ความเชื่อมั่น” (Assurance Service) หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร

“การให้คำปรึกษา” (Consultancy Service) หมายความว่า กิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับบริการ มีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลขององค์กรโดยไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” (Conflict of Interest) หมายความว่า ความสัมพันธ์ใดๆที่ทำให้องค์กร ไม่ได้ประโยชน์สูงสุดที่พึงได้รับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นี้อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความลำเอียงและไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

๑. มีการกำหนดระบบการควบคุมภายในและจัดการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
๒. ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา
๓. มีการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๔. มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และได้รับการดูแลรักษาอย่างเพียงพอ
๕. การดำเนินงานหรือแผนงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ มีการปฏิบัติตามแผนที่กำหนด และสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี และต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ กกท.
๓. มีความรู้ในการปฏิบัติงานในการดำเนินงานของ กกท. การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
๔. มีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมหลักของเทคโนโลยีสารสนเทศและรู้เทคนิคการตรวจสอบด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ปฏิบัติการกิจที่ได้รับมอบหมายได้ อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายใน ทุกคนไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบงานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง
๕. มีความรู้เพียงพอที่สามารถประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต และแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตขององค์กร แต่ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ที่ทำหน้าที่โดยตรงในการสืบสวนและสอบสวน การทุจริต

ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายในมีขอบเขตความรับผิดชอบด้านการตรวจสอบภายในของ กทท. ดังนี้

๑. การกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายขอบเขตความรับผิดชอบและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในพร้อมทั้งจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนงบประมาณประจำปี
 - ๑.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและเสนอผู้ว่าการเพื่อดำเนินการต่อไป
 - ๑.๒ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนที่กำหนดก่อนนำเสนอผู้ว่าการเพื่อดำเนินการต่อไป
๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในว่ามีความรู้ประสบการณ์ในงานตรวจสอบ รวมทั้งความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในการควบคุมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการตรวจสอบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ตรวจสอบ/สอบทาน/ประเมินผลและติดตามการดำเนินงาน ดังนี้
 - ๓.๑ ตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการปฏิบัติงานการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและมีไม่เกิดความสูญเสียชีวิต ๑
 - ๓.๒ สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงินและมีใช้การเงิน
 - ๓.๓ ตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กรความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตภายในองค์กร
 - ๓.๔ ตรวจสอบกระบวนการทำงานต่าง ๆ ตามแผนตรวจสอบประจำปีหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ๓.๕ ประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีผลมาจากการให้บริการโดยบุคคลภายนอก อาจมีผลกระทบหรือความเสี่ยงต่อรัฐวิสาหกิจ เช่น การเข้าถึงข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ ความครบถ้วนถูกต้องของกระบวนการให้บริการ ผู้ตรวจสอบภายในควรทำความเข้าใจในลักษณะการให้บริการของบุคคลภายนอก ประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และครอบคลุมถึงการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการควบคุมภายในและเสนอรายงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและบุคคลภายนอก ผู้ให้บริการ
 - ๓.๖ การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ความเชื่อมั่นในประสิทธิผลของการควบคุมภายในในการปฏิบัติงานและการรายงานทางการเงิน โดยการตรวจสอบการควบคุมทั่วไป ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Controls) และการตรวจสอบการควบคุม เฉพาะระบบงาน (IT Application Controls)
 - ๓.๗ สอบทานเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงาน
 - ๓.๘ สอบทานเกี่ยวกับรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ๓.๙ สอบทานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

๔. ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการตรวจสอบ และให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับกิจการ

๕. พิจารณาให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารในการจัดให้มีการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment: CSA) ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖. ประสานงานกับหน่วยงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อนำเสนอประเด็น ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๗. ประสานงานกับหน่วยงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๘. สอบทานกฎบัตรและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๙. ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มีการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และมีการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ทั้งนี้ การให้คำปรึกษานั้นต้องไม่กระทบต่อความเป็นอิสระและไม่ทำให้การใช้วิจรรย์ญาณของผู้ตรวจสอบภายในเป็นงบนไป รวมทั้งเป็นการให้คำปรึกษาที่ผู้ตรวจสอบมีความรู้และทักษะในเรื่องนั้นๆ

๑๐. ให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารในการตรวจสอบกรณีฝ่ายบริหารมีข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่าจะมีการทุจริตในองค์กรและรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ

๑๑. จัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้แนวทางการจัดทำตามฐานความเสี่ยง ซึ่งหมายความรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอแผนต่อผู้ว่าการเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ รวมทั้งในกรณีที่มีการทบทวน แก้ไข เปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอผู้ว่าการเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ

๑๒. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

๑๓. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายบริหาร

๑๔. พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของ กกท.

๑๕. ประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในที่สำคัญ โดยปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๖. ทบทวนคู่มือการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปีเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป และแนวทางปฏิบัติงานนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ

๑๗. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแล

อนึ่ง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพไม่สามารถให้หลักประกันว่าจะค้นพบการทุจริต แต่เป็นเพียงการประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดทุจริตเท่านั้น ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารของหน่วยรับตรวจเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบมีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
๒. คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาร่วมกับผู้ว่าการ
๓. หน่วยตรวจสอบภายในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ว่าการ
๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีสถานภาพเทียบเท่าผู้อำนวยการฝ่ายและสำนัก
๕. หน่วยตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและไม่มีหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ไม่ใช่หน้าที่ของการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น การรายงานด้วยความเที่ยงธรรมตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
๖. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
๗. คณะกรรมการตรวจสอบและผู้ว่าการ จะมอบให้บุคคลอื่นควบคุมดูแลและปกครองบังคับบัญชาฝ่ายตรวจสอบภายในแทนผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในไม่ได้ และจะแต่งตั้งให้ ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในไปรักษาการในตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้หรือแต่งตั้งผู้อื่น รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ในขณะเดียวกันไม่ได้
๘. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรปฏิบัติงานตรวจสอบให้แก่หน่วยงานที่ตนเคยปฏิบัติงานในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนการตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นในความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน
๙. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ต้องใช้เวลานานหลายปี หรือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกงวด ควรพิจารณาสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย ๓ ปีต่อครั้ง เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน
๑๐. บุคคลภายนอกหน่วยตรวจสอบภายในหรือบุคคลภายนอกองค์กรสามารถเข้ามาปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติการปฏิบัติงานตรวจสอบ และบุคคลภายนอกดังกล่าวจะต้องเปิดเผยรายละเอียดการปฏิบัติงานนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บุคคลภายนอกหน่วยตรวจสอบภายในที่เข้ามาปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไม่ควรมีความรับผิดชอบในการบริหารงานของหน่วยรับตรวจ

สิทธิ

- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิดังนี้
๑. ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร บุคลากรที่เกี่ยวข้องของ กทท. ในการให้ได้และเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน สถานที่ และบุคลากรอย่างเต็มที่ เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลกิจการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 ๒. จัดสรรทรัพยากรและกำหนดความถี่ในการตรวจสอบสำหรับกิจกรรมหรือประเด็นที่กำหนด ตลอดจนกำหนดขอบเขตของการตรวจสอบและเทคนิคของการตรวจสอบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือตามหลักจรรยาบรรณ ๔ ประการ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และความไว้วางใจให้กับหน่วยรับตรวจ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน อย่างเหมาะสมในการแสดงความเห็น การรวบรวมข้อมูล การประเมิน และการรายงานในกิจกรรมที่ตนปฏิบัติ

๓. การรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และไม่เปิดเผยข้อมูลหรือมิใช่ข้อมูลที่ได้มาเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อการใด ที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรม ของ กกท.

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้ความรู้ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไม่ควรปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความสามารถ และปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบพัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพและคุณภาพของบริการอย่างต่อเนื่อง

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑. ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน จะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในในความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงการเคยเป็นผู้บริหารในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายให้ไปทำการตรวจสอบ และความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรมนั้น

๒. หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกระงับทั้งโดยข้อเท็จจริง หรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ว่าการ ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้รับรายงาน

๓. ผู้ตรวจสอบภายในควรวางแผนมอบหมายงานตรวจสอบภายในเพื่อลดความเสี่ยงจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามความเหมาะสม

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) เป็นหลัก

ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งยกเว้นมีเหตุอันควรในการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าประชุมโดยเหตุผลของการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าประชุมควรบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานวัตถุประสงค์และผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ

๕. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องขออนุมัติแผนการตรวจสอบ งบประมาณ คู่มือการตรวจสอบ งบประมาณ อัตราค่าจ้าง จากคณะกรรมการตรวจสอบ

๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการสอบทานความเพียงพอของบุคลากร การแต่งตั้งโยกย้ายและพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายในและนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบ จาก คณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้ว่าการเพื่อพิจารณาต่อไป

๗. คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน และพิจารณา ความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยอาจพิจารณาร่วมกับผู้ว่าการ ก่อนนำเสนอต่อ คณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหารือเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ งบประมาณฝ่าย ตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหาร

๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอขอความเห็นชอบกฏบัตรและแผนการตรวจสอบ จากผู้ว่าการ

๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบให้กับฝ่ายบริหาร

๔. หากมีข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือให้มีการค้นหาทุจริต การตัดสินใจ ที่จะให้มีบุคคลภายนอก เช่น ตำรวจหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบทุจริตเข้ามาร่วมในการค้นหาหรือ สอบสวนควรเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารระดับสูงหรือคณะกรรมการ หากผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจหรือผู้บริหารระดับสูงไม่ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรรายงานต่อคณะกรรมการการตรวจสอบและผู้ว่าการโดยทันที

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแล

๑. มีการประชุมหารือกับผู้ตรวจสอบภายนอก เกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่ ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๒. จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบให้ กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติและ ถ้าในระหว่างปีมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบต้องจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบฉบับปรับปรุงที่ได้รับการ อนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบให้กระทรวงการคลัง และ สตง. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

บุคลากร การพัฒนา และการฝึกอบรม

๑. ผู้ว่าการต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ทักษะและความสามารถ ของตนเองโดยการเข้าร่วมในการพัฒนาและอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องคนละไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง/ปี และมุ่งเน้นทักษะด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตามความ รับผิดชอบ และดำรงความสามารถทางวิชาชีพโดยการเข้าร่วมในการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๓. ผู้บริหารต้องสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาตนเองเพื่อให้ได้รับประกาศนียบัตรทาง วิชาชีพเช่น หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT), วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบ ภายในวิชาชีพ รับอนุญาต (CIA), วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในในระบบสารสนเทศรับอนุญาต (CISA), Certified Information Security Management (CISM) เป็นต้น

การวางแผนการตรวจสอบประจำปี และ แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ โดยแผนการตรวจสอบจะต้องพิจารณาจากการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในและการกำกับดูแลขององค์กร

๒. หน่วยตรวจสอบภายในควรหารือร่วมกับผู้บริหารระดับสูงเพื่อขอความเห็นชอบในแผนการตรวจสอบข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆ ที่ควรตรวจสอบเพิ่มเติมและการจัดสรรทรัพยากรในการปฏิบัติการตรวจสอบ

๓. หน่วยตรวจสอบภายในต้องนำเสนอแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้ว่าการเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติและเสนอให้คณะกรรมการทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติและในระหว่างปีถ้ามีการปรับปรุง แผนการตรวจสอบประจำปี หน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีที่มีการปรับปรุงต่อผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการ กท.ทราบ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

การวางแผนการตรวจสอบในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. การวางแผนการตรวจสอบในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบหน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เหมาะสมกับความเสี่ยง การจัดทีมตรวจสอบและกำหนดบทบาท การดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการวางแผน การประชุมทีม รวมทั้งการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในทุกครั้งก่อนดำเนินการตรวจสอบ

๒. ในการวางแผนการตรวจสอบในรายละเอียดผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดข้อผิดพลาด ความผิดปกติ การฝ่าฝืน หรือการทุจริต ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องจากการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือโปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. นำข้อมูลผลการประเมินการควบคุมด้วยตนเองมาใช้สนับสนุนการวางแผนตรวจสอบ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบโดยรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มีการบันทึกสอบทานผลการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

๕. หน่วยตรวจสอบภายในต้องติดตามการปฏิบัติตามรายงานและข้อเสนอแนะที่ได้รายงานไว้อย่างสม่ำเสมอ การรายงานและการปิดการตรวจสอบและการรายงานติดตามผลการตรวจสอบ

๑. การรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร ควรจัดทำและนำเสนออย่างรวดเร็วทันเวลา มีความถูกต้องและเรียบร้อยเพื่อใช้ในการสื่อสารกับผู้บริหารโดยกำหนดระยะเวลาในการนำเสนอ ภายใน ๑๐ วันทำการภายหลังการประชุมปิดงานตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริหารได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในได้ทันเวลา

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบประเด็นสำคัญที่พบและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและเสนอต่อผู้ว่าการและคณะกรรมการเพื่อทราบ

๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรกำหนดและจัดให้มีระบบการติดตามการดำเนินงานตามรายงาน ผลการตรวจสอบ การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อตรวจพบจากการติดตามผลควรได้รับการสอบทานจากผู้เกี่ยวข้องหลักก่อนนำเสนอรายงาน

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอ ประสิทธิภาพ ของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแล เสนอผู้ว่าการ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการ ก่อนนำเสนอกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และกระทรวงการคลัง ภายใน ๙๐ วันนับจาก วันสิ้นปีงบประมาณ

คุณภาพงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. การประเมินคุณภาพภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๒. การประเมินตนเอง
๓. การประเมินคุณภาพจากภายในองค์กร
๔. การประเมินคุณภาพจากภายนอกองค์กร

การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติและมารยาทอันดีตลอดเวลา ความเป็นวิชาชีพรวมถึงการมีทักษะที่จำเป็น มีคุณสมบัติและหรือความรู้ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างผู้มีความรู้ความสามารถพึงกระทำ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบควรดำเนินการอย่างเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความซับซ้อน ลักษณะและสาระสำคัญของกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ

๓. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบพิจารณาจาก

๓.๑ ขอบเขตของงานที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบและการใช้คอมพิวเตอร์ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ โดยพิจารณาความซับซ้อน สาระสำคัญ และประเด็นสำคัญของกิจกรรมนั้นๆ

๓.๓ ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและกระบวนการกำกับดูแล

๓.๔ โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด ความผิดพลาด และการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญ

๓.๕ ต้นทุนของการตรวจสอบเมื่อเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ

ลงชื่อ.....

(นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล)

ประธานกรรมการตรวจสอบ กทท.

ลงชื่อ.....

(นายสกล วรรณพงษ์)

ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย

ลงชื่อ.....

(นางณัฐรจันต์ ต้นไพบูลย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน

วันที่จัดทำ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐

กฎบัตรนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กทท. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐