



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ กองตรวจสอบภายใน IP-PHONE ๑๑-๑๔๕

ที่ กก ๐๕๓๔/ทพว

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง เหยื่อแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กองตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ๔ ฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ๓ ฝ่าย  
คณบดี ๓ คณะ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักกีฬา ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนา  
บุคลากรทางการกีฬา และผู้อำนวยการกอง ๙ กอง

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ (๒)  
ให้กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง  
ความแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ได้สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตร  
การตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว จึงขอเผยแพร่ให้ท่านและบุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน  
ตามเอกสารดัดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเผยแพร่บุคลากรในหน่วยงานทราบด้วย

(นายปวิวัฒน์ วรรณกลาง)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน  
กองตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กองตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการ ตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ จึงยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ และกรอບคุณธรรม ฉบับลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๔ โดยให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับนี้แทน

**คำนิยาม**

**มหาวิทยาลัย** หมายความว่า มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

**อธิการบดี** หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

**กองตรวจสอบภายใน** หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

**ผู้ตรวจสอบภายใน** หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย การกีฬาแห่งชาติหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบ ภายในของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

**หน่วยรับตรวจ** หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

**การตรวจสอบภายใน** หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและการปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ให้ดีขึ้นและจะช่วยให้มหาวิทยาลัย บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและ ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

**งานบริการให้ความเชื่อมั่น** หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้มาได้ซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานภาครัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติ ตามกฎ หลักเกณฑ์และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและ เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

**งานบริการให้คำปรึกษา** หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่ม คุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงานวิธีต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

## ๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของกองตรวจสอบภายใน

### ๑.๑ วัตถุประสงค์

๑.๑.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๑.๒ เพื่อให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของ การดำเนินงาน เกิดความคุ้มค่า คุ่มทุน ในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล ทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ที่กำหนด

๑.๑.๓ เพื่อให้คำปรึกษา และเพิ่มคุณค่าในการปฏิบัติงาน ให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทาง ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๑.๔ เพื่อส่งเสริมกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### ๑.๒ พันธกิจ

๑.๒.๑ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน ความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน รวมถึงความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรและการดูแลทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๑.๒.๒ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานตามทิศทางของมหาวิทยาลัย ว่ามีกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งให้คำแนะนำที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนให้เกิดกระบวนการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและ เป็นระบบ

## ๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกองตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ๓. อำนาจหน้าที่

๓.๑ กองตรวจสอบภายในมีหน้าที่บริการให้ความเชื่อมั่นในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ทุกส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ อย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระในกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย โดยมีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร ระบบงาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจาก เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒ กองตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนด นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน หรือปรับปรุงการบริการความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าว อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบและเสนอความเห็น ในการตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซงของผู้ใด รวมทั้งไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบหรือไม่มี ส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยในกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบ และไม่ควรเป็น กรรมการหรือคณะกรรมการใดๆ ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการในสังกัดอันอาจมีผลกระทบต่อความเป็น อิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

## สายการบังคับบัญชา

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกองตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

### ๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

#### ๔.๑ แนวปฏิบัติ

๔.๑.๑ หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณ์ญาณอันเหมาะสม

๔.๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกสถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

#### ๔.๒ หลักปฏิบัติ

๔.๒.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

#### ๔.๒.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานรัฐ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ

๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยและรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

#### ๔.๒.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

#### ๔.๒.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานนั้น

๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

### ๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ซึ่งรวมถึง

๕.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

๕.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๕.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

## ๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๖.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ โดยคำนึงถึง ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

๖.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๖.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่กองตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้ นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๖.๕ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๖.๔

๖.๖ รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี ดังนี้

๖.๖.๑ รายงานผลการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการ ตรวจสอบทันที

๖.๖.๒ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการ บริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัย

(๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้าน การเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับ ผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนว ทิศทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

๖.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้ การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๖.๘ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขต และรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๖.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖.๑๐ ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กองตรวจสอบภายในกระทรวงการ ท่องเที่ยวและกีฬา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุม เรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๖.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

๗. การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กองตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

๗.๑ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้านโดยมีการประเมินทั้งจากภายในและภายนอก

๗.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจัดให้มีการปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในโดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

๗.๓ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกให้อธิการบดีทราบ (รายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และรายงานผลการประเมินจากภายนอกขึ้นอยู่กับความถี่ของการประเมิน)

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๘.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๘.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๘.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าทีของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดี พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป



(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕