

**สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน**  
**กฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter)**  
**วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน**

---

**วัตถุประสงค์**

กฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยงานและ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ มีความเข้าใจ ในบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และ แนวทางการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.)

**โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน และสายการบังคับบัญชา**

กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่ปรากฏอยู่ในกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ปปง. พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงาน ปปง. และสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สำนักงาน ปปง. รับผิดชอบทำงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ปปง. มีผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหาร สูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และการเสนอรายงานผลการตรวจสอบ เสนอตรง ต่อเลขาธิการ ปปง.

**ภารกิจหลัก**

กลุ่มตรวจสอบภายในมีภารกิจในการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้ คำปรึกษา (Consulting Service) อย่างเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของ หน่วยงานในสำนักงาน ปปง. ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงความมี ประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการ ตามแนวทางและ หลักเกณฑ์ว่าด้วยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**หน้าที่และความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่**

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มีความรับผิดชอบต่อผลงานตามหน้าที่ต่อผู้บริหารสำนักงาน ปปง. และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ในการที่จะต้องรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ ระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง รวมทั้งเรื่องสำคัญ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข โดยประสานกับ หน่วยรับตรวจ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปรับปรุงแก้ไขระบบงานนั้น

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและ การดำเนินงาน ด้านต่างๆ ของสำนักงาน ปปง. โดยให้สอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายของสำนักงาน ปปง.

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอเลขาธิการ ปปง. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓. จัดให้มีการประเมินตนเองตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และส่งสำเนาผล การประเมินให้กรมบัญชีกลางทราบ

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง (Risk - Based Methodology) และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ต่อเลขาธิการ ปปง. พิจารณออนุมัติ

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๖. รายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการ ป.ปง. ในเวลาที่รวดเร็ว หรืออย่างน้อยภายใน ๒ เดือน นับจากเดือนที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ป.ปง.

#### อำนาจในการตรวจสอบ (Authority)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติและมีอำนาจการเข้าถึงข้อมูลระบบงาน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม และผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงาน ป.ปง.

กลุ่มตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว

#### มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ (Standard of Practices)

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำรงตน ประพฤติ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และคู่มือปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง

#### ความเป็นอิสระ (Independence)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ หากมีการปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว งานดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อความเป็นอิสระ

กิจกรรมการตรวจสอบต้องเป็นอิสระ จากอิทธิพลอื่นใด ทั้งในแง่ของขอบเขต การตรวจสอบ ขั้นตอนระยะเวลา เนื้อหาของรายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

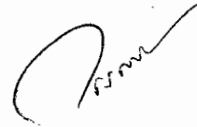
#### การรายงานผลการตรวจสอบ (Reporting)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่จัดเตรียมและออกรายงานการตรวจสอบ เสนอเลขาธิการ ป.ปง. เพื่อพิจารณาสั่งการภายในเวลาอันสมควร เมื่อตรวจสอบหน่วยรับตรวจใดแล้วเสร็จ หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องหนึ่งเรื่องใดแล้วเสร็จตามแผน และจัดส่งสำเนารายงานการตรวจสอบให้กับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ในรายงานการตรวจสอบ ให้สรุปเกี่ยวกับประเด็นเรื่องที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบไว้ และหน่วยรับตรวจมีหน้าที่ชี้แจงและรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอของผู้ตรวจสอบกลับมาเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รายงาน

ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามผลการตรวจสอบในประเด็นสิ่งที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะต่างๆ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป



(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน  
ผู้จัดทำ

อนุมัติโดย

พันตำรวจเอก



(สีหนาท ประยูรรัตน์)

รองเลขาธิการฯ รักษาราชการแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน