

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
 วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
 ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้การดำเนินงานการตรวจสอบภายใน สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินจึงให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

๑. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

หน่วยรับตรวจ หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๒. วิสัยทัศน์ (Vision) เป็นผู้นำด้านการตรวจสอบภายในสำนักงาน ปปง. ที่ได้มาตรฐานสากลอย่างยั่งยืน

๓. เป้าหมายองค์กร (Ultimate Goal)

ขับเคลื่อนด้วยมาตรฐาน ปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๔. พันธกิจ (Mission) เพื่อตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน ปปง. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

๕. ค่านิยมหลัก (Core Values) กล้าหาญ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม สามัคคี และใฝ่เรียนรู้

๖. วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน ปปง.

๗. สายการบังคับบัญชา

๑. กลุ่มงานตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ปปง.

๒. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการ ปปง.

/ศ. อำนาจ ...

๘. อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน ปปง. โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงาน ปปง. โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพ ของความเพียงพอของการควบคุมภายใน และกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน ปปง.
- ๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอเลขาธิการ ปปง. และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมินปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอเลขาธิการ ปปง.
- ๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อเลขาธิการ ปปง. เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการ ปปง. ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจอย่างเป็นระบบเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการ ปปง. หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ปปง. ซึ่งงานดังกล่าวต้องเป็นงานในอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน โดยไม่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ เช่น งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ

๙. ความเป็นอิสระ (Independence)

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่เลขาธิการ ปปง. มอบหมาย หรือสั่งการให้ปฏิบัติงานอื่นตามควรแก่กรณี โดยไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือทำให้เสียความเป็นกลางในการแสดงความเห็นในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ยกเว้นเป็นงานให้คำปรึกษา

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจสอบ และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมซื่อสัตย์ สุจริตและมีจริยธรรมให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ปราศจากอคติ ความเป็นกลาง ในการเสนอความเห็นในกิจกรรมที่ตรวจสอบด้วยความเชี่ยวชาญ และระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๑๐. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภายในสำนักงาน ปปง. จัดทำขึ้นเป็นประจำทุกปี และภายนอก จัดให้มีทุกรอบระยะเวลา ๕ ปี ตามเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๑. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น Assurance Services
- ๒. งานบริการให้คำปรึกษา Consulting Services
- ๓. การดำเนินกิจกรรมอื่นๆ

Handwritten signature

๑๒. ขอบเขตการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๑๘ หน่วยรับตรวจ ได้แก่

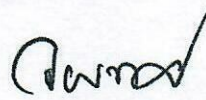
- | | |
|---|---|
| ๑. สำนักงานเลขานุการกรม (สสท.) | ๒. กองกฎหมาย (กม.) |
| ๓. กองกำกับและตรวจสอบ (กส.) | ๔. กองข่าวกรองทางการเงิน (ขก.) |
| ๕. กองคดี ๑ (คต.๑) | ๖. กองคดี ๒ (คต.๒) |
| ๗. กองคดี ๓ (คต.๓) | ๘. กองคดี ๔ (คต.๔) |
| ๙. กองคดี ๕ (คต.๕) | ๑๐. กองความร่วมมือและพัฒนามาตรฐาน (คพ.) |
| ๑๑. กองนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) | ๑๒. กองบริหารจัดการทรัพย์สิน (บส.) |
| ๑๓. กองป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (ปกร.) | ๑๔. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ศท.) |
| ๑๕. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) | ๑๖. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) |
| ๑๗. สวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน | ๑๘. สวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน |

๑๓. หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน งานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่เลขานุการ ปปง. สั่งให้ปฏิบัติ โดยให้หน่วยรับตรวจชี้แจงหรือรายงานผลการดำเนินการ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ ๑ - ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงาน เลขานุการ ปปง. พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

แถลงการณ์ฉบับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ

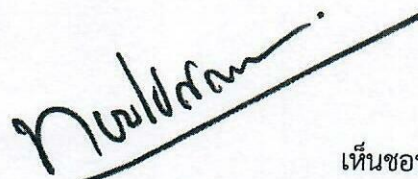


ผู้เสนอกฎบัตร

(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



เห็นชอบ

(นายเทพสุ บวรโชติदार)

รอง ลปง. รท.ลปง.

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕