

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน

1. วัตถุประสงค์หลัก

วัตถุประสงค์หลักของฝ่ายตรวจสอบภายใน คือ เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการให้บริการความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ในแนวทางที่มุ่งการส่งเสริม และเพิ่มคุณค่า รวมทั้งการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยนำข้อกำหนด และวิธีการที่เป็นระบบมาใช้ในการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และธรรมาภิบาล

2. พันธกิจ

- (1) เพื่อให้บริการด้านการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล และมีคุณค่าต่อบริษัท
- (2) เพื่อให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารให้สามารถปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมความเสี่ยง และธรรมาภิบาล
- (3) เพื่อเสริมสร้างให้เกิดความตระหนักถึงความเสี่ยง และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร อันเป็นการสนับสนุนให้ผู้บริหารสามารถปรับปรุงผลการดำเนินงานของบริษัท

3. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

หลักจรรยาบรรณที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือ และดำรงไว้ ประกอบด้วยหลัก 4 ประการ คือ

(1) ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในในการสร้างความไว้วางใจ และทำให้วิจาร์ณญาณของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

หลักปฏิบัติ :

- (1.1) ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ
- (1.2) ปฏิบัติตามกฎหมาย และเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
- (1.3) ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย หรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือบริษัท
- (1.4) เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของบริษัท

(2) ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมแก่ผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูล เกี่ยวกับกิจกรรม หรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติ หรือบุคคลอื่นเหนือการประเมิน

หลักปฏิบัติ :

- (2.1) ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรม หรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอน หรืออาจบั่นทอนการประเมินอย่างเป็นกลางไม่ลำเอียงของ คน ทั้งนี้รวมไปถึงการกระทำ หรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทด้วย
- (2.2) ไม่รับสิ่งตอบแทนใดๆ ที่บั่นทอน หรืออาจบั่นทอนวิจารณญาณของผู้ประกอบวิชาชีพ
- (2.3) เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่ทราบ ซึ่งอาจจะเว้นไม่เปิดเผยแล้ว อาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

(3) การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่า และสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับ และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หลักปฏิบัติ :

- (3.1) ครอบครองในการใช้ และปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
- (3.2) ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อการใด ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของบริษัท

(4) ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในควรรู้จักความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หลักปฏิบัติ :

- (4.1) ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ไม่ควรยอมรับ หรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำ หรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (4.2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ
- (4.3) ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยยึดตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- (4.4) พัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของการบริการอย่างต่อเนื่อง

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบทุกปี

ขอบเขตการดำเนินงานในแผนการตรวจสอบแต่ละปีอยู่บนพื้นฐานความเสี่ยงที่คงมีอยู่ และความสำคัญของความเสี่ยงนั้นๆ ที่ได้จากการประเมินโดยผู้บริหาร ซึ่งจะครอบคลุมความเสี่ยงที่มีความสำคัญ และมีผลกระทบต่อกลยุทธ์ของบริษัท โดยสอบทานว่า กระบวนการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และธรรมาภิบาลของบริษัทมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในประเด็นต่อไปนี้

- (1) มีการระบุความเสี่ยง และมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

- (2) มีปฏิสัมพันธ์กับกลุ่มผู้บริหารตามความจำเป็น และเหมาะสม
- (3) มีข้อมูลที่สำคัญทางการเงิน การบริหาร และการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันกาล
- (4) มีการปฏิบัติงานถูกต้องตามนโยบาย มาตรฐาน ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (5) มีการจัดหา และใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการป้องกันความเสียหายอย่างเพียงพอ
- (6) มีการบริหาร โครงการ และแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (7) มีกระบวนการควบคุมที่ส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพ และการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง
- (8) มีการดำเนินการอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับผลกระทบของการบังคับใช้กฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ
- (9) ในการวางแผน ออกแบบ พัฒนา และการนำระบบการปฏิบัติงานที่ใช้คอมพิวเตอร์มาใช้งาน จะพิจารณาว่า
 - ความต้องการของผู้ใช้งาน ได้ถูกกำหนดขึ้นอย่างชัดเจน
 - มีการจัดระบบการควบคุมอย่างเพียงพอในระบบ
 - มีการทดสอบระบบอย่างสมบูรณ์ในขั้นตอนที่เหมาะสม
 - มีเอกสารประกอบระบบที่สมบูรณ์และถูกต้อง

นอกจากนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในพร้อมที่จะดำเนินการตรวจสอบตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอ หรือในกรณีจำเป็นอีกด้วย

5. ขอบเขตอำนาจ

ฝ่ายตรวจสอบภายในได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบให้มีอำนาจดำเนินงานดังนี้

- (1) เข้าถึงทุกหน้าที่งาน สินทรัพย์ ข้อมูล และเอกสารหลักฐานของหน่วยงานผู้รับตรวจ เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (2) ขอให้ผู้เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำเกี่ยวกับข้อมูลตามความจำเป็นในเวลาอันควร
- (3) สามารถปรึกษาหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม
- (4) จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ กำหนดเนื้อหา กำหนดขอบเขต และพิจารณาใช้เทคนิคต่าง ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์
- (5) ขอความสนับสนุนด้านบุคลากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท

ให้หน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทให้ความร่วมมือ ดังนี้

- (1) อำนวยความสะดวกในการเข้าตรวจสอบ
- (2) ให้ข้อมูลที่เป็นและถูกต้องแก่ผู้ตรวจสอบโดยมิชักช้า
- (3) ยินยอมให้ผู้ตรวจสอบเข้าตรวจสอบกระบวนการทำงาน และการบริหารงานทั้งหมด

(4) ในกรณีที่มีการปฏิบัติโดยมิชอบ หรือมีเหตุอันชวนสงสัยว่าจะมีการปฏิบัติโดยมิชอบ ให้แจ้งฝ่ายตรวจสอบภายใน ทราบในทันที

(5) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบการควบคุม ต้องแจ้งให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทราบในเวลาอันควร

งานนอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายใน มีดังนี้

(1) การดำเนินการใด ๆ อันเป็นการปฏิบัติงานในหน้าที่งานประจำของส่วนงานอื่นในบริษัท

(2) การจัดทำ หรืออนุมัติรายการบัญชี ที่อยู่นอกเหนือการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน

(3) การสั่งการกับเจ้าหน้าที่ในสังกัดหน่วยงานอื่น เว้นแต่เจ้าหน้าที่นั้นได้รับมอบหมายอย่างเป็นทางการให้ร่วมในทีม ผู้ตรวจสอบ หรือได้รับมอบหมายให้ช่วยงานผู้ตรวจสอบ หรือทีมผู้ตรวจสอบ

6. ความรับผิดชอบต่อนักที่

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบ ในเรื่องต่อไปนี้

(1) เสนอผลการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม ภายใน และธรรมาภิบาลของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในขอบเขตการตรวจสอบภายใน

(2) เสนอรายงาน และข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญของกระบวนการควบคุมพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

(3) เสนอข้อมูลเกี่ยวกับสถานะ และผลการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งความเพียงพอของทรัพยากร ในฝ่ายตรวจสอบภายใน

ผู้บริหารของบริษัทต้องมีความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการปฏิบัติและปรับปรุงการควบคุมภายในใน หน้าที่งานที่รับผิดชอบ รวมถึงการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ในเรื่องดังกล่าว

7. ความเป็นอิสระและเป็นกลาง

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินงานอย่างเป็นอิสระ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากกิจกรรมในหน่วยงานที่ ตรวจสอบ กล่าวคือ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบหน้าที่งานที่ตนเคยรับผิดชอบในการร่วมออกแบบระบบหรือร่วม ปฏิบัติงานในหน้าที่งานส่วนนั้น

นอกจากนี้ การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องปราศจากการแทรกแซงของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และ รายงานผลการตรวจสอบอย่างตรงไปตรงมา ปราศจากอคติ ตลอดจนสามารถสื่อสาร โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มี ข้อจำกัด

ในกรณีที่ข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างเป็นอิสระ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานข้อจำกัดดังกล่าว ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

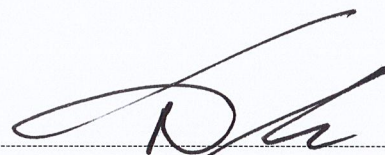
8. ภาระหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายใน

มีภาระหน้าที่ดังนี้

(1) จัดทำ และปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้เกณฑ์ความเสี่ยง (Risk-based approach) ตาม ความเหมาะสม เสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- (2) ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้ง โครงการ หรืองานพิเศษอื่นตามความจำเป็นและที่ได้รับมอบหมาย
- (3) ดำเนินการฝึกอบรม และพัฒนาให้ผู้ตรวจสอบมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อย่างเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานตามวิชาชีพ
- (4) ติดตามความก้าวหน้าในเทคนิควิทยาการสมัยใหม่ ที่เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดี ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบและมีผลต่อการดำเนินงานของบริษัท
- (5) ประเมินกระบวนการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของระบบงานที่มีการเปลี่ยนแปลงสำคัญ หรือระบบงานที่เกิดขึ้นใหม่ ทั้งนี้เพื่อกำหนดระดับความเสี่ยง และเสนอวิธีการจัดการกับความเสี่ยงที่เหมาะสม
- (6) เสนอรายงานการตรวจสอบเป็นประจำต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบ
- (7) ช่วยตรวจสอบงานที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตในองค์กร และรายงานผลต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบ
- (8) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายนอกเพื่อประโยชน์ในการกำหนดขอบเขตงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป



(นายสุริยะ ประสาทบัณฑิตย์)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เอเชียเอ็นซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)