

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter)

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำโดย บริษัท โขติวัฒน์อุตสาหกรรมผลิต จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") เพื่อให้ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของบริษัทฯ ได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน มาตรฐานการตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่และสิทธิ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของฝ่ายตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ การปฏิบัติงานตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในที่ตั้งอยู่บนหลักตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ฝ่ายตรวจสอบใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ/สอบทานระบบบริหารจัดการภายใน ของฝ่ายรับการตรวจสอบ และประเมินการควบคุมภายในของฝ่ายรับตรวจ รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ในบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ ของข้อมูล ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ภายใต้มาตรฐานจริยธรรม คุณธรรมของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และช่วยให้บริษัทฯ บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลกิจการโดยใช้วิธีการที่เป็นระบบและมีแบบแผน

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หลักการพื้นฐานที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติตนตาม กรอบความประพฤติที่ดำรง ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และมีคุณภาพ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทตรวจสอบภายในที่บริษัทฯ ว่าจ้างหรือให้ทำการตรวจสอบ ภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงพนักงานของฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) ซึ่งรับผิดชอบ งานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่เข้าทำการตรวจสอบ

3. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ในอันที่จะนำมาซึ่งความไว้วางใจ ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ โดยหลักจรรยาบรรณทั้ง 4 ประการที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือ และดำรงไว้มีดังต่อไปนี้

- 3.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity)** ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับ มอบหมาย ซึ่งจะเป็นพื้นฐานของการสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจในทุกกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ

- 3.2 **ความเที่ยงธรรม (Objectivity)** ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ ในการรวบรวม ประเมินและสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในพึงประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน
- 3.3 **การรักษาความลับ (Confidentiality)** ผู้ตรวจสอบภายในต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ตนได้รับ และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- 3.4 **ความสามารถในหน้าที่ (Competency)** ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และควรมีการพัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

4. มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

5. อำนาจหน้าที่และสิทธิ

- 5.1 ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย / ทุกหน่วยงานในบริษัทฯ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยมีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่สอบทาน
- 5.2 ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานโดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ รวมทั้งไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ หรือไม่มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของฝ่าย / หน่วยงานที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหรือประเมินผล
- 5.3 ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้
 - 5.3.1 ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน ทรัพย์สิน บุคลากร และสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยรวมถึงสิทธิในการขอข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบจากหน่วยงานต่างๆ
 - 5.3.2 ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
 - 5.3.3 เอกสารและข้อมูลสารสนเทศทั้งทางการเงินและการดำเนินงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่หรือข้อบังคับทางกฎหมาย
 - 5.3.4 เข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารระดับสูงได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ

- 5.3.5 ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรและบริการอื่น ๆ ที่จำเป็น เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 5.3.6 จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขต การตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้
- 5.4 ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิ ดังนี้
- 5.4.1 ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานใด ๆ นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน อย่างไรก็ตาม ฝ่ายตรวจสอบภายในอาจให้คำปรึกษาในประเด็นต่าง ๆ เหล่านี้
- 5.4.2 จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 5.4.3 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในฝ่ายตรวจสอบภายใน ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือเป็นผู้ช่วยตรวจสอบภายใน

6. ความรับผิดชอบ

- 6.1 นำเสนอเป้าหมายและแนวทางการวัดผลงานของฝ่ายตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง
- 6.2 จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงหรือการควบคุมที่เกี่ยวข้องใดๆ ที่ถูกระบุโดยฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอแผนการตรวจสอบต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้ความเห็นก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเพื่ออนุมัติ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- 6.3 กรณีที่มีความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบประจำปี ต้องมีการนำเสนอแผนต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 6.4 ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงสั่งการ
- 6.5 รายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยการรายงานนี้ให้รวมถึงกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบในบริษัทย่อย รวมทั้งสรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบระหว่างงวด ประเด็นในรายงานครั้งก่อนที่ยังไม่ได้แก้ไข และประเด็นสำคัญอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาสและประจำปี
- 6.6 ประสานงานกับฝ่าย / หน่วยงานที่รับการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาของฝ่าย / หน่วยงานที่รับการตรวจสอบมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะอื่นที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 6.7 รายงานผลการตรวจสอบ ความเสี่ยงและข้อเสนอแนะให้แก่ฝ่าย / หน่วยงานที่รับการตรวจสอบ เพื่อให้มีการปรับปรุงแก้ไขของฝ่าย / หน่วยงานที่รับการตรวจสอบ

- 6.8 ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานและเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
- 6.9 รายงานเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของทรัพยากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวโน้ม และแนวปฏิบัติใหม่ ๆ ในการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณา
- 6.10 จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะทางวิชาชีพ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญด้านวิชาชีพอย่างเพียงพอ และสนับสนุนให้มีวุฒิบัตรทางวิชาชีพ (Professional Certification)
- 6.11 ทหรือเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานกับผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น และประสานงานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าได้ดำเนินการต่าง ๆ ครอบคลุมประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการซ้ำซ้อนน้อยที่สุด
- 6.12 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงและฝ่ายบริหารนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

7. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปเพื่อสนับสนุนภาระหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงสามารถบรรลุภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงได้ โดยขอบเขตงานของการตรวจสอบได้กำหนดขอบเขตให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ สอบทาน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

8. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

- 8.1 โครงสร้างของฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง โดยฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงและคณะผู้บริหาร
- 8.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบและมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น ทั้งนี้ หากผู้ตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากแผนงานและหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติแล้ว งานดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อความเป็นอิสระ
- 8.3 ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการรับและเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน รายงานต่าง ๆ และพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบ
- 8.4 ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน มีทัศนคติที่เป็นกลาง ไม่ลำเอียงหรืออคติในทางหนึ่งทางใด และหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

9. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม



ผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่จัดเตรียมรายงานการตรวจสอบเสนอผู้บริหารของหน่วยงานรับ การตรวจ ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาสั่ง การภายในเวลาอันสมควร กรณีการตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผล การดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติ หรือความบกพร่องที่ สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบและ บริหารความเสี่ยงทันที รวมทั้งให้ผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายในหารือกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบและ บริหารความเสี่ยงก่อนที่จะนำเสนอรายงานต่อบุคคลอื่น เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น