

SHRINKflex

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน

สำหรับ

บริษัท ชริงเฟล็กซ์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดย : _____

(ดร. กฤษณะ วจิไกรลาศ)

ประธานกรรมการบริษัท

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน
บริษัท ชริงเพิลท์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในนี้กำหนดอำนาจ หน้าที่ และขอบเขตของงานฝ่ายตรวจสอบภายในของ บริษัท ชริงเพิลท์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เอกสารนี้จัดตั้งอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบภายในและกำหนดแนวทางเพื่อให้ฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระ มีความเป็นกลาง และเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

1. วัตถุประสงค์

ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลและสอบทานการปฏิบัติงาน ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของทุกฝ่ายในบริษัท เพื่อให้สามารถเชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล มีการปฏิบัติตามอย่างเหมาะสม ที่จะส่งผลให้บริษัทดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์และเติบโตอย่างยั่งยืนและเพิ่มมูลค่าให้แก่บริษัท ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ภายใต้การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (The Professional Practice Standards of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (The Institute of Internal Auditors: IIA)

2. ภารกิจของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีภารกิจในการทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกกิจกรรมของบริษัท รวมถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิผลและมีการปฏิบัติตามอย่างเหมาะสม ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทดำเนินธุรกิจได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์และเติบโตอย่างยั่งยืนโดยทำการตรวจสอบ สอบทาน วิเคราะห์ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ รวมถึงการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานด้วยความอิสระและเที่ยงธรรม

3. จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงถึงความซื่อสัตย์ ความเป็นกลาง ความลับ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด ข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการตรวจสอบจะได้รับการคุ้มครองและเปิดเผยเฉพาะเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บริหารหรือเมื่อกฎหมายกำหนด

3.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดถือจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน ตามหลักปฏิบัติดังนี้

ประกาศใช้ครั้งที่ 00

วันที่ 08/11/67

3.1.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- 3.1.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรง มีจิตสำนึกรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- 3.1.1.2 ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและจริยธรรมวิชาชีพกำหนด
- 3.1.1.3 ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายหรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือชื่อเสียงของบริษัท
- 3.1.1.4 เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของบริษัท

3.1.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- 3.1.2.1 ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนการประเมินอย่างเป็นกลาง หรือทำให้เกิดความลำเอียง ทั้งนี้ รวมถึงไปถึงการทำกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท
- 3.1.2.2 ไม่รับสิ่งตอบแทนใดๆ ที่บั่นทอน หรืออาจบั่นทอนวิจรรณญาณของผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- 3.1.2.3 เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่พบจากการตรวจสอบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้ว อาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

3.1.3 การรักษาความลับ (Confidentiality)

- 3.1.3.1 เก็บรักษาข้อมูลที่ได้มาระหว่างปฏิบัติงานและไม่เปิดเผยข้อมูลก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นกรณเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย หรือตามจริยธรรมวิชาชีพที่พึงกระทำ
- 3.1.3.2 ครอบคลุมในการใช้และปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
- 3.1.3.3 ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของบริษัท

3.1.4 ความสามารถในหน้าที่งาน (Competency)

- 3.1.4.1 ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ โดยไม่รับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- 3.1.4.2 พัฒนาความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ รวมถึงความชำนาญและคุณภาพของการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
- 3.1.4.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

3.2 คุณสมบัติน

3.2.1 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

- 3.2.1.1 คุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี
- 3.2.1.2 มีประสบการณ์การทำงานในลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในไม่น้อยกว่า 3 ปี

3.2.2 ผู้ตรวจสอบภายใน

- 3.2.2.1 คุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี
- 3.2.2.2 มีประสบการณ์การทำงานในลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในไม่น้อยกว่า 1 ปี

3.2.3 มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ประกาศใช้ครั้งที่ 00

วันที่ 08/11/67

- 3.2.4 มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สามารถประเมินโอกาสเกิดและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงต่อผลสำเร็จในการบริหารงานได้
- 3.2.5 มีความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3.2.6 มีความรู้โดยองค์รวมด้านบัญชี การเงิน เทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดคำสั่ง และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
- 3.2.7 มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาจากข้อมูลต่างๆ ที่ตรวจพบ
- 3.2.8 มีทักษะในการสื่อความโดยการพูด บรรยายสรุป และการเขียนรายงาน
- 3.2.9 มีความคิดริเริ่ม ช่างสังเกต และมีไหวพริบดี
- 3.2.10 ใฝ่หาความรู้อย่างต่อเนื่องในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพ และความมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้ง การบริหารความเสี่ยงของบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารระดับสูงเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่างๆ ได้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสมที่จะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมต่อการดำเนินกิจการ
- 4.2 ให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ
- 4.3 ตรวจสอบกระบวนการทำงานต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและตามนโยบายที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย
- 4.4 รายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อหน่วยรับตรวจ เพื่อแก้ไขปรับปรุงงานและรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.5 ติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
- 4.6 ให้คำปรึกษา โดยนำเสนอความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์แก่คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูงและหัวหน้าหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ
- 4.7 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีที่กำหนด ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ

5. ความเป็นอิสระ

ฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง ผู้ตรวจสอบภายในต้องรักษาทัศนคติที่ไม่ลำเอียงและหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความเป็นกลางจะได้รับการปกป้องโดยการมอบหมายงานให้กับผู้ตรวจสอบที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

- 5.1 ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายในต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ที่รักษาการ

ประกาศใช้ครั้งที่ 00

วันที่ 08/11/67

- 5.2 ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากกิจการอื่นที่ไม่ใช่หน้าที่ของงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและการรายงานด้วยความเที่ยงธรรม ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- 5.3 ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่ไปช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่หน้าที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน หรือกิจกรรมอื่นใดที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน
- 5.4 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบที่มีต่อความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมและเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนต่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ
- 5.5 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในจะประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วม ตามความจำเป็น เพื่อหารือในเรื่องการค้นพบการตรวจสอบ ความเสี่ยง และปัญหาที่เกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- 5.6 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในจะยืนยันกับคณะกรรมการตรวจสอบทุกปีว่าฝ่ายตรวจสอบภายในยังคงมีความเป็นอิสระ
- 5.7 หากมีการบกพร่องต่อความเป็นอิสระหรือความเป็นกลาง ต้องมีการเปิดเผยต่อคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมแผนการแก้ไขปัญหา

6. อำนาจในการตรวจสอบ

- 6.1 บุคคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายในทุกระดับได้รับอนุมัติและมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน และบุคคลของ บริษัทที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ดังนั้น ผู้บริหารทุกระดับของบริษัทมีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6.2 เอกสารและข้อมูลใดๆ ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกรักษาเป็นความลับและไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมายที่มีบังคับ

7. การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบ

- 7.1 ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงข้อสังเกต สรุปประเด็นที่พบ ข้อเสนอแนะ ผลกระทบที่เกิด หรืออาจเกิดขึ้นนัยสำคัญ และแผนการดำเนินงานของผู้บริหารไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7.2 การดำเนินการกับข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
- 7.3 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบ สรุปประเด็นสำคัญที่พบ ข้อเสนอแนะ และการติดตามผลการแก้ไขต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

8. สายการบังคับบัญชา

เพื่อให้มั่นใจถึงความเป็นอิสระและประสิทธิผลของฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการพิจารณาความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้าง รวมถึง กำหนดค่าตอบแทนและการพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

9. การประเมินคุณภาพ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลให้มีการประเมินคุณภาพของฝ่ายตรวจสอบภายใน และการปรับปรุงที่ครอบคลุมกิจกรรมการตรวจสอบทั้งหมด ซึ่งรวมถึงการประเมินทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการบริหารงานและการปฏิบัติงานตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพรวมทั้ง มีผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญเหมาะสมกับงานที่ต้องปฏิบัติโดยแยกการ

กฎบัตรนี้จะได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปีโดยหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่ายังคงสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ความเสี่ยงขององค์กร และมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากลใดๆ การเปลี่ยนแปลงใดๆ จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ

ทั้งนี้ ให้กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป