

กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน

กฎบัตรนี้ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ มีความเข้าใจในบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยสรุปดังต่อไปนี้

1. คำนิยาม

“**บริษัทฯ**” หมายความว่า บริษัท ผลธัญญะ จำกัด (มหาชน)

“**ตรวจสอบภายใน**” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น (Assurance) การให้คำปรึกษา (Consulting) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้บริษัทบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างมีระบบ

“**ฝ่ายตรวจสอบภายใน**” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

“**หน่วยรับตรวจ**” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

2. ภารกิจ (Mission)

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีภารกิจในการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) และการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่า และปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีส่วนช่วยให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงความมีประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยใช้วิธีการอย่างเป็นระบบ และมีแบบแผน

3. ขอบเขตการปฏิบัติงาน (Scope of Work)

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีขอบเขตการปฏิบัติงานเพื่อให้แน่ใจว่า ระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ในเรื่องดังนี้

3.1 มีการระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และบริหารความเสี่ยงไว้อย่างเหมาะสม

3.2 ข้อมูลที่มีสาระสำคัญทั้งทางด้านการเงิน การบริหาร และการดำเนินงาน ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

- 3.3 การดำเนินงานและการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปตามระเบียบ นโยบาย และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 3.4 ทรัพยากรและทรัพย์สิน ได้มีการจัดหาอย่างประหยัด ใช้อย่างมีประสิทธิภาพและมีการควบคุม ดูแลป้องกันอย่างเพียงพอ
- 3.5 แผนงาน โครงการ และวัตถุประสงค์ได้ดำเนินการบรรลุตามที่วางไว้
- 3.6 ได้มีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องในทุกกระบวนการและกิจกรรมการควบคุม

นอกจากนี้ในการตรวจสอบ ฝ่ายตรวจสอบภายในยังมีส่วนในการที่จะเสนอให้มีการปรับปรุงระบบการควบคุมทางการบริหาร โอกาสในการสร้างกำไร รวมทั้งชื่อเสียงและภาพลักษณ์

4. หน้าที่และความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่ (Responsibility Accountability)

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่ต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ในการที่จะต้องรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งเรื่องที่สำคัญ ทั้งแนวทางการปรับปรุง และแนวทางการแก้ไข นอกจากนี้ยังต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามแผนงาน การประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลอื่นในบริษัท

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ดังนี้

- 4.1 จัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีโดยพิจารณาจากความเสี่ยง (Risk-based methodology) เพื่อเสนอให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ
- 4.2 ดำเนินการตรวจสอบให้ดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ รวมทั้ง โครงการพิเศษที่ร้องขอ และ/หรือสั่งการ โดยฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.3 รายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งความคืบหน้าของการปฏิบัติงานเทียบกับแผนที่วางไว้
- 4.4 สนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
- 4.5 พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบให้มีความรู้ความชำนาญทางด้านวิชาชีพ และธุรกิจอย่างพอเพียง รวมทั้งสนับสนุนให้มี Professional Certification ที่เกี่ยวข้อง
- 4.6 ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทย่อย หน่วยงานราชการ รวมทั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตภายนอก
- 4.7 สอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น รวมถึงแนวทางปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของบริษัทฯ

- 4.8 สอบทานการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.9 ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. อำนาจในการตรวจสอบ (Authority)

- 5.1 ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติและมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน และบุคคลของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบตามความจำเป็น และเหมาะสม และผู้บริหารทุกระดับขององค์กรมีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 5.2 เอกสารและข้อมูลใดๆ ซึ่งผู้ตรวจสอบได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบ จะถูกรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผย

6. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ (Standard of Practices)

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำรงตน ประพฤติ ปฏิบัติ ยึดมั่น ในระเบียบและนโยบายของบริษัท และยึดปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง

7. ความเป็นอิสระ (Independence)

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน รายงานด้านการบริหาร (Administrative) ต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรายงานด้านการตรวจสอบ (Functional) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

กิจกรรมการตรวจสอบต้องเป็นอิสระจากอิทธิพลอื่นใด ทั้งในแง่ของขอบเขตการตรวจสอบ ขั้นตอน ระยะเวลา เนื้อหาของรายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการปฏิบัติงานประจำที่มีโรงงานตรวจสอบ กรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่มีโรงงานตรวจสอบ ถือว่ามีได้ปฏิบัติหน้าที่นั้นในฐานะของผู้ตรวจสอบภายในและไม่ควรตรวจสอบหน่วยงานนั้นในช่วงระยะเวลา 1 ปี หลังจากพ้นการปฏิบัติหน้าที่

8. การรายงานผลการตรวจสอบ (Reporting)

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับการมอบหมาย มีหน้าที่จัดเตรียม และออกรายงานการตรวจสอบ ในแต่ละเรื่องให้กับผู้บริหารของหน่วยงานที่รับการตรวจ และจัดส่งรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ในแต่ละรายงานการตรวจสอบให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ

ในรายงานการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายอาจสรุปคำชี้แจงหรือแนวทางการแก้ไขของผู้รับการตรวจ เกี่ยวกับประเด็นสิ่งที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบไว้ ซึ่งจะรวมถึงกำหนดระยะเวลาที่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ และคำชี้แจงอื่นๆ สำหรับข้อเสนอแนะใดๆ ที่ไม่ได้ระบุ

ในกรณีที่รายงานการตรวจสอบไม่ได้ระบุถึงคำชี้แจงหรือแนวทางการแก้ไขของผู้รับการตรวจไว้ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการชี้แจงแนวทางการแก้ไขกลับเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ติดตามผลการตรวจสอบในประเด็นสิ่งที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

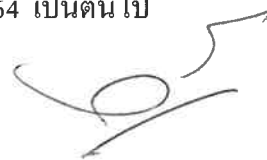
กฎบัตรนี้ได้รับการทบทวนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2563

ทั้งนี้ ขอประกาศใช้กฎบัตรนี้ตั้งแต่วันที่ 14 มกราคม 2564 เป็นต้นไป




(นางสาวกมลภพพรรณ พัวพันธ์สกุล)

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน
วันที่.....15 / 12 / 63.....



(นายบุญชัย สุวรรณวุฒิวัฒน์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
วันที่.....15 / 12 / 63.....



(นายพนตล ชีระบุตรวงศ์กุล)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
วันที่.....15 / 12 / 2563.....