



บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด และบริษัทในเครือ

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน

การอนุมัติ

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด และบริษัทในเครือ ผ่านการอนุมัติ โดยมติ
ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 14 พฤษภาคม 2564 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่
14 พฤษภาคม 2564 เป็นต้นไป



(นายมนู เลียวไพโรจน์)

ประธานกรรมการ

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter)

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรฉบับนี้ จัดทำโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจการตรวจสอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินการและการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลที่จะมีส่วนสนับสนุนให้การดำเนินงานของบริษัท บรรลุวัตถุประสงค์ และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทมีความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

2. คำนิยาม

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด และบริษัทในเครือ

2.2 ผู้บริหาร หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารแต่ละสายงาน และพนักงานระดับผู้อำนวยการขึ้นไป บริษัท เอทู เทคโนโลยี จำกัด และบริษัทในเครือ

2.3 ตลาดหลักทรัพย์ฯ หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.4 กฎบัตร หมายถึง กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน คือเอกสารที่เป็นทางการ กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจและหน้าที่ ของฝ่ายตรวจสอบภายใน และมีการกำหนดให้มีอำนาจในการเข้าถึง บันทึก บุคลากร และสินทรัพย์ที่จับต้องได้ต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดขอบเขตของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

2.5 ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่ให้บริการการให้ความเชื่อมั่น ปฏิบัติงานอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้

2.6 หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานตามการจัดแบ่งโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ ที่ฝ่ายตรวจสอบภายในเข้าทำการตรวจสอบ

2.7 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยมีบทบาทรับผิดชอบในการบริหารฝ่ายตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพโดยสอดคล้องกับกฎบัตรของหน่วยงาน และ องค์ประกอบส่วนที่เป็นภาคบังคับของกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นสากล ทั้งนี้ยังรวมถึงเป็น ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายใน

2.8 ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง เจ้าหน้าที่ หรือ พนักงานในสังกัดฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งรับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน

2.9 การสอบทาน หมายถึง การทบทวนหรือตรวจทานการปฏิบัติงาน วิธีการ เงื่อนไข เหตุการณ์ หรือรายการต่าง ๆ

ทั้งนี้ ในกรณีที่มิได้ระบุคำนิยามไว้ในกฎบัตรฉบับนี้ ให้คำนิยามดังกล่าวมีความหมายเป็นไปตามประกาศหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

3. การกิจของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีภารกิจในการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำปรึกษา(Consulting Service) อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท โดยฝ่ายตรวจสอบภายใน มีส่วนช่วยให้ บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยการคำนึงถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

4. จรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือตามจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรม ในการประเมิน และช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วย 4 ประการ คือ

4.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity)

4.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ

4.1.2 ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมาย และวิชาชีพกำหนด

4.1.3 ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนา ในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย หรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือบริษัท

4.1.4 เคารพ และสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักจริยธรรมของบริษัท

4.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม หรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

4.2.1 ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรม หรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอน หรืออาจบั่นทอนการประเมินอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง ของตน รวมไปถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทด้วย

4.2.2 ไม่รับสิ่งตอบแทนใด ๆ ที่บั่นทอน หรืออาจบั่นทอนวิจารณญาณของผู้ประกอบวิชาชีพ

4.2.3 เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่ทราบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผย แล้วอาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

4.3 การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นแก่บุคคลอื่น

4.3.1 เคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับ และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจ หน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย หรือตามวิชาชีพที่พึงกระทำ

4.3.2 รอบคอบในการใช้ และปกป้องข้อมูลที่ได้รับมาระหว่างปฏิบัติหน้าที่

4.3.3 ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อการใด ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักจริยธรรมของบริษัท

4.4 ความรู้ความสามารถ (Competency)

4.4.1 ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

4.4.2 ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International standards for the professional practice of internal auditing) เป็นหลัก

4.4.3 พัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของการบริการอย่างต่อเนื่อง

4.4.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

5. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีขอบเขตการปฏิบัติงานเพื่อให้แน่ใจว่าระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และ กระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้จัดให้มีขึ้นอย่างพอเพียง มีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ในเรื่องดังนี้

5.1 มีการระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และบริหารความเสี่ยงไว้อย่างเหมาะสม

5.2 ข้อมูลที่มีสาระสำคัญ ทั้งทางด้านการเงิน การบริหาร และการดำเนินงาน ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

5.3 การดำเนินงานและการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ นโยบายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

5.4 ทรัพยากรและทรัพย์สินได้มีการจัดหาอย่างเหมาะสม ใช้ไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการควบคุมดูแลป้องกัน และเก็บรักษาอย่างเพียงพอ

5.5 การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามแผนงานและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

5.6 ได้มีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องในทุกกระบวนการ และกิจกรรมการควบคุม

5.7 สอบทานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

6. หน้าที่และความรับผิดชอบ

6.1 สอบทานและรายงานความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน รวมถึงกระบวนการปฏิบัติงาน การประเมินและการวัดผล

6.2 สอบทานระบบงานที่อาจมีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงานว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับ นโยบาย แผนงาน และระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.3 สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาสินทรัพย์ รวมถึงการทดสอบว่าสินทรัพย์นั้นมีอยู่จริง และมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

6.4 สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบ การควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น

6.5 สอบทานและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

6.6 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้บริหาร

6.7 ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริตและประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร

6.8 ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ เพื่อนำเสนอขอพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

6.9 ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยต้องนำเสนอและได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจสอบและมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. อำนาจในการตรวจสอบ

7.1 ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน

7.2 ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบสินทรัพย์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและ กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร รวมทั้งหนังสือ บัญชี และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และ รายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7.3 ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูลและคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

7.4 ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างเป็นอิสระ และปราศจากการแทรกแซงใด ๆ และรายงานเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานในฝ่ายตรวจสอบ ภายในต่อผู้บริหารสูงสุด

8. ความเป็นอิสระ

8.1 ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลด้านการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

8.2 กิจกรรมการตรวจสอบต้องเป็นอิสระจากอิทธิพลอื่นใด ทั้งในแง่ของขอบเขตการตรวจสอบ ขั้นตอน ระยะเวลา การแสดงความเห็นและการรายงานด้วยความเที่ยงธรรมตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

8.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

8.4 ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการปฏิบัติงานประจำของบริษัท ที่มีใช้งาน ตรวจสอบหรือกิจกรรมใดที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน เช่น

8.4.1 การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานใด ๆ นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน

8.4.2 การจัดทำ หรืออนุมัติรายการทางการเงินบัญชี รายงานทางการเงิน

8.4.3 การควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ภายใต้หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

9. สายการบังคับบัญชา

9.1 ในการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน จัดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และในการบริหารทั่วไปของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้ขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด

9.2 การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติเห็นชอบ โดยผู้บริหารสูงสุดเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย