

กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ด้วยการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแนะนำอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มุ่งเน้นการเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในองค์กรมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำกฎบัตรฉบับนี้ขึ้น ดังนี้

ภารกิจ (Mission)

การตรวจสอบภายในมีภารกิจในการให้คำปรึกษา (Consulting) และการให้ความเชื่อมั่น (Assurance) อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าขององค์กร และปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัท การตรวจสอบภายในมีส่วนช่วยให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) ของบริษัทโดยใช้วิธีการอย่างเป็นระบบและมีแบบแผน

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ในอันที่จะนำมาซึ่งความไว้วางใจ ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ โดยหลักจรรยาบรรณทั้ง 4 ประการที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้มีดังต่อไปนี้

- (1) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะเป็นพื้นฐานของการสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจในทุกกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ
- (2) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวม ประเมินและสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในพึงประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน
- (3) การรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับ และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- (4) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

สายการบังคับบัญชา

1. หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอาจมอบหมายให้มีผู้ควบคุมดูแลหน่วยงานตรวจสอบภายในด้วยก็ได้
2. คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และความดีความชอบของผู้ควบคุมดูแลฝ่ายตรวจสอบภายใน ตามนโยบาย งบประมาณ และระเบียบของบริษัท
3. ผู้ควบคุมดูแลฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้พิจารณา ให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน รวมถึงพิจารณาความดีความชอบและผลตอบแทนของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายตรวจสอบภายใน ตามนโยบาย งบประมาณ

ระเบียบของบริษัท และนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทเพื่อดำเนินการ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในมีขอบเขตการปฏิบัติงาน (Scope of Work) เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ในเรื่องดังนี้

1. มีการระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และบริหารความเสี่ยงไว้อย่างเหมาะสม
2. ข้อมูลทางการเงิน การบริหารและการดำเนินงานได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
3. การดำเนินธุรกิจของบริษัทและการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. มีการจัดหาทรัพยากรและทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ และการเก็บรักษามีการควบคุมดูแลอย่างเพียงพอ
5. การใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า รวมทั้งมิให้เกิดการทุจริตหรือคอร์รัปชัน
6. ประเมินความถูกต้อง เชื่อถือได้และเพียงพอของระบบงานต่างๆ และระบบสารสนเทศ รวมถึงความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
7. สังเกตการณ์ ตรวจสอบ สอบทาน หรือสอบทานงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ ในการหาข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือประเด็นทุจริตต่าง ๆ
8. แผนงานและโครงการต่าง ๆ ได้มีการดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
9. ได้มีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องในทุกกระบวนการและกิจกรรมการควบคุม
10. หากความเป็นอิสระถูกกระทบทั้งโดยข้อเท็จจริงหรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบให้รายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบงานด้านตรวจสอบภายในของบริษัท ตามข้อกำหนดและนโยบายของบริษัท รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และสรุปผลการตรวจสอบให้แก่ผู้บริหารทราบ โดยทำหน้าที่รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง รวมทั้งหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงระบบงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับตรวจ โดยมีรายละเอียดของหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง (Risk-based Methodology) เพื่อเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ
2. ดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งโครงการพิเศษที่คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ ฝ่ายบริหารมอบหมายให้ดำเนินการ
3. รายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งความคืบหน้าของการปฏิบัติงานเทียบกับแผนงานที่วางไว้

4. ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจว่าได้มีการปรับปรุงแก้ไขระบบงานตามที่ได้เสนอแนะ
5. สนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหาร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท
6. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีของบริษัท เพื่อให้การตรวจสอบงบการเงินบรรลุตามวัตถุประสงค์
7. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ สอบทาน และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี แก่ผู้บริหาร และหน่วยงานที่รับการตรวจสอบ
8. ดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือฝ่ายบริหาร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีที่ตั้งไว้

อำนาจในการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติและมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน และบุคลากรของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม และผู้บริหารทุกระดับขององค์กรมีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท เอกสารและข้อมูลใด ๆ ซึ่งตรวจสอบได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนดหรือบังคับให้ต้องเปิดเผย

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ เพื่อให้ความเชื่อมั่นในกิจกรรมที่ตน (ผู้ตรวจสอบภายใน) เคยทำหน้าที่บริหารหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบ และในกิจกรรมใด ๆ ที่ผู้อำนวยการตรวจสอบเห็นว่ามีความกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่สมาคมผู้ตรวจสอบภายในกำหนด รวมถึงต้องยึดมั่นในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด

การพัฒนาคุณภาพบุคลากร

1. ผู้ตรวจสอบภายในควรได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนจากองค์กรให้ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถ โดยการให้เข้าร่วมการพัฒนาและอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
2. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ โดยมีแบบสอบถามให้หน่วยงานที่รับการตรวจสอบได้แสดงความคิดเห็นหลังจากปิดการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

1. ตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทตามแผนงานการตรวจสอบ เพื่อประเมินว่าได้มีการปฏิบัติงานตามแผนงานนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ตลอดจนระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้น ผู้ตรวจสอบจะจัดให้มีการประชุมสรุปผลการตรวจสอบ (Exit Conference) ร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานที่รับการตรวจ เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และมาตรการแก้ไขปรับปรุงก่อนที่จะนำเสนอในรายงานการตรวจสอบ

3. รายงานผลการตรวจสอบจะเป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งความเห็นของผู้รับการตรวจ
4. ผู้ตรวจสอบภายในจะติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่ได้ให้ข้อเสนอแนะไป และติดต่อประสานงานกับผู้รับการตรวจ และให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง
5. ผู้ตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ เป็นกลาง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีคุณธรรม

การรายงานผลการตรวจสอบ

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบ จะครอบคลุมถึงเรื่อง วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อมูลพื้นฐานของกิจกรรมที่ตรวจสอบ ผลการตรวจสอบ แนวทางปรับปรุงแก้ไขของผู้รับการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ และความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ โดยเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ

สำหรับสรุปผลการตรวจสอบ เสนอต่อหน่วยงานผู้รับตรวจและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อทราบ

ผู้ตรวจสอบภายในจะติดตามผลการตรวจสอบและการปฏิบัติของผู้รับตรวจตามข้อเสนอแนะ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขนั้น ฝ่ายบริหารได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ หรือผู้บริหารระดับสูงได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยรายงานผลการติดตามให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

อนุมัติโดย

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 และมีผลบังคับใช้ในวันเดียวกัน

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเซีย จำกัด (มหาชน)



(ดร. กนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์)

ประธานกรรมการบริษัท