

บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด (มหาชน)

กฎบัตร (Charter)

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

บทนำ

หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบและ
คณะกรรมการ บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) โดยปฏิบัติงานร่วมกับ
หน่วยงานภายในบริษัทและสาขา งานตรวจสอบภายในถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในโครงสร้างการกำกับ
ดูแลของบริษัทฯ และมีหน้าที่ในการให้ความเชื่อมั่นอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อช่วยให้บริษัทฯ บรรลุ
เป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นการตรวจสอบภายในจึงต้องมีการกำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน
อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เรียกว่า
กฎบัตร (Charter) เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรของบริษัทฯ และสาขา เข้าใจถึงวัตถุประสงค์และความ
รับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
และวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานทุกระดับและทุกหน่วยของบริษัทและ
สาขาปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการทำงานมากยิ่งขึ้น โดยหน่วยงานตรวจสอบ
ภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบและให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ และเป็นกลาง ผ่านกระบวนการวิเคราะห์
ประเมิน และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ความเชื่อมั่นในระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ เพื่อให้บริษัทฯ
และสาขารับรู้วัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

นิยาม

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด (มหาชน) และสาขา

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายในบริษัทที่ถูกแต่งตั้งขึ้นเพื่อ
ตรวจสอบ และให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และช่วยให้
องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความ
เสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

โครงสร้างหน่วยงาน

โครงสร้างองค์กรกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมี
ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยรวม เพื่อช่วยให้งานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการ
ตรวจสอบภายในด้วยดุลยพินิจอย่างถูกต้องและเที่ยงธรรม

การตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและไม่จำกัดการเข้าถึงการจัดการ พนักงาน กิจกรรม สถานที่ทางกายภาพ และข้อมูลทั้งหมดที่พิจารณาแล้วว่าเป็นจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม

หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงกิจกรรมทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทฯ และสาขา บันทึกข้อมูล (ทางเอกสารหรือทางอิเล็กทรอนิกส์) ทรัพย์สินและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่อย่างเคร่งครัดในการเก็บรักษาความปลอดภัยและการรักษาความลับ

อำนาจและความเป็นอิสระ

กำหนดการแต่งตั้งและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. สถานะของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีขอบเขตอำนาจหน้าที่เพียงพอที่จะให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ และเป็นกลาง เพื่อให้แน่ใจว่าความรับผิดชอบในการตรวจสอบจะบรรลุผลสำเร็จ โดยการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในจะดำเนินการโดยผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นพนักงานประจำของบริษัท โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะได้รับการพิจารณาและแต่งตั้งโดยคณะกรรมการตรวจสอบ
2. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท และความรับผิดชอบถูกกำหนดโดยคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะให้ความเชื่อมั่นอย่างเป็นอิสระหรือตามที่เห็นควรอย่างเหมาะสมต่อคุณภาพการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในยังคงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในรวมถึงการทดสอบความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในของบริษัทและสาขา โดยขอบเขตหน้าที่งานของผู้ตรวจสอบภายในประกอบด้วย

1. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และวิเคราะห์รายงานประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ
2. ประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน (Internal Control)
3. ทดสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลทางการเงินและผลการดำเนินงาน
4. ประเมินความน่าเชื่อถือและความสมบูรณ์ของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน
5. ประเมินการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับ รวมถึงนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน
6. สอบทานการป้องกันทรัพย์สินและตรวจสอบความมีอยู่จริงของทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์ด้านบัญชีที่เหมาะสม
7. ประเมินความคุ้มค่าและประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ของโครงการและกิจการ

8. ระบุโอกาส แนะนำ ให้ความเห็นเชิงวิเคราะห์ในการปรับปรุง และให้คำแนะนำในการดำเนินการแก้ไขที่จำเป็น

ขอบเขตการจัดสรรทรัพยากรสำหรับดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ถูกกำหนดขึ้นภายใต้ขอบเขตของแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบภายในของบริษัทและสาขา และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท โดยทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ รวมถึงวางแผนและดำเนินการตรวจสอบ

การรายงานผลการตรวจสอบ

การรายงานผลการตรวจสอบคำนึงถึงข้อกำหนดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างรอบปีบัญชีและมาตรฐานการรายงานที่จำเป็น มีรายละเอียดดังนี้

| รายงาน | ผู้รับรายงาน | ช่วงเวลา | เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้อง |
|-------------------------|---|---|--|
| 1. แผนการตรวจสอบประจำปี | - คณะกรรมการตรวจสอบ | รายปี | - แผนการตรวจสอบแต่ละโครงการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องที่ต้องดำเนินการ |
| 2. รายงานผลการตรวจสอบ | - คณะกรรมการตรวจสอบ - ผู้บริหารสายงานที่เกี่ยวข้อง - สำเนาถึงกรรมการผู้จัดการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - สำเนาถึงผู้สอบบัญชี (ตามที่ร้องขอ) | สิ้นสุดการตรวจสอบของแต่ละโครงการหรือรายไตรมาส | - วัตถุประสงค์การตรวจสอบ - ขอบเขตการตรวจสอบ - สรุปผลการตรวจสอบและข้อตรวจพบที่สำคัญและข้อเสนอแนะ - ประเด็นที่พบและข้อเสนอแนะแต่ละประเด็น - ความคิดเห็นของผู้บริหารสายงานที่เกี่ยวข้องต่อประเด็นที่ตรวจพบ - แนวทางและกำหนดระยะเวลาการแก้ไขปรับปรุงต่อประเด็นที่พบ |

| รายงาน | ผู้รับรายงาน | ช่วงเวลา | เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้อง |
|----------------------------------|--|---------------------|---|
| 3. รายงานการติดตามประเด็นตรวจพบ | - คณะกรรมการตรวจสอบ - ผู้บริหารสายงานที่เกี่ยวข้อง - สำเนาถึงกรรมการผู้จัดการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - สำเนาถึงผู้สอบบัญชีฯ (ตามที่ร้องขอ) | รายไตรมาส | - ประเด็นที่ติดตามและผลการติดตาม |
| 4. สรุปผลการตรวจสอบประจำปี | - คณะกรรมการตรวจสอบ - สำเนาถึงกรรมการผู้จัดการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - สำเนาถึงผู้สอบบัญชี (ตามที่ร้องขอ) | รายปี | - ผลการดำเนินการแผนการตรวจสอบประจำปี - ปัญหาและอุปสรรคสรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะประเด็นที่สำคัญ - แผนการตรวจสอบประจำปี |
| 5. รายงานการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ | - คณะกรรมการตรวจสอบ - สำเนาถึงกรรมการผู้จัดการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - สำเนาถึงผู้สอบบัญชี (ตามที่ร้องขอ) | ตามที่ได้รับมอบหมาย | - สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะประเด็นที่สำคัญ |

การประเมินประสิทธิผลของงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประเมินประสิทธิผลของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี โดยควรได้รับการประเมินตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. ความสำเร็จของแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
2. การปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพของสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงการประเมินการประกันคุณภาพตามระดับการปฏิบัติตามที่ได้รับ
3. ความสำเร็จของการรายงานผ่านการจัดการต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ความทันเวลาของการรายงานผลการปฏิบัติงานและการดำเนินกิจกรรม
5. การยอมรับต่อผลการตรวจสอบภายในจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท
6. การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ/สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
7. การจัดสรรงบประมาณด้านการตรวจสอบภายใน

การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

กฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการทบทวนทุกปี หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นสาระสำคัญ ตามความจำเป็นต่อการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ



ลงชื่อ.....

(ดร.สุรพล อารีย์กุล)

ประธานกรรมการบริษัท

และประธานกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ

1. กฎบัตรฉบับนี้ได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2566 และมีผลประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 16 สิงหาคม 2566
2. ผ่านการพิจารณาอนุมัติทบทวนกฎบัตร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2567 และมีผลประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567
3. ผ่านการพิจารณาอนุมัติทบทวนกฎบัตร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 และมีผลประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2568