

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

เพื่อให้การตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตาม
ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
และสามารถสนับสนุนงานของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์ยี จำกัด
(มหาชน) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงกำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 กฎบัตรนี้เรียกว่า “กฎบัตรการตรวจสอบภายใน”

ข้อ 2 กฎบัตรนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
ฉบับลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2559

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 4 ในกฎบัตรนี้

“บริษัทฯ” หมายความว่า บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการบริษัทฯ” หมายความว่า คณะกรรมการบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์ยี
จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท โกลบอล
เพาเวอร์ ชินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

“ผู้บริหารสูงสุด” หมายความว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและการผู้จัดการใหญ่ของ
บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) หรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
และการผู้จัดการใหญ่ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ
กรรมการผู้จัดการใหญ่ด้วย

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้บริหาร 2 อันดับรองจากผู้บริหารสูงสุดในบริษัท โกลบอล
เพาเวอร์ ชินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) ได้แก่ ผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่ายชั้นใน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างทดลองงานของบริษัท โกลบอต เพาเวอร์ ชินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า งานที่ บริษัท โกลบอต เพาเวอร์ ชินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) กำหนดขึ้นเกี่ยวกับการสร้างความเชื่อมั่นโดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเป็นระบบ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานตามที่ได้มีการจัดแบ่งส่วนงานของบริษัท โกลบอต เพาเวอร์ ชินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) และให้หมายความถึงหน่วยงานของบริษัทฯ อื่น บริษัทร่วม และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง

“หัวหน้าหน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยรับตรวจ

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ฝ่ายตรวจสอบภายในองค์กร บริษัท โกลบอต เพาเวอร์ ชินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายในองค์กร บริษัท โกลบอต เพาเวอร์ ชินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า พนักงานในสังกัดฝ่ายตรวจสอบภายในองค์กร ซึ่งรับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน

“การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)” หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐาน อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์กร เช่น การให้ความเชื่อมั่นทางด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการกิจกรรมจัดทำ Due Diligence เป็นต้น

“การให้คำปรึกษา (Consultancy Service)” หมายความว่า กิจกรรมการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการที่เกี่ยวเนื่องแก่ผู้รับบริการ โดยลักษณะและขอบเขตของงาน จะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกัน กับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลขององค์กร โดยไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)” หมายความว่า ความสัมพันธ์ใดๆ ที่ส่งผลให้องค์กรไม่ได้ประโยชน์สูงสุดที่พึงได้รับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นี้อาจจะส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงาน เกิดความลำเอียงและไม่สามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม

ข้อ 5 ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรักษาการตามกฎหมายนี้ และให้มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้

5.1 ออกคำสั่ง หลักเกณฑ์ แนวทางบริหารและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายนี้

5.2 วินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกฎหมายนี้

ข้อ 6 ในการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

หมวด 2

จรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 7 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติน้ำที่โดยยึดถือตามจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติน้ำที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรมในการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยหลัก 4 ประการ คือ

7.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่อง ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในสร้างความไว้นื้อเชื่อใจและส่งผลให้วิจารณญาณ ของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

7.1.1 ปฏิบัติน้ำที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ

7.1.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย และเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระบุยบ

ข้อกำหนด และวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

7.1.3 ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมกับการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือ การกระทำที่อาจส่งผลให้องค์กรหรือวิชาชีพเกิดความเสื่อมเสีย

7.1.4 เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรม ของบริษัทฯ

7.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในกระบวนการประเมิน และถือสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

7.2.1 ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์ใดๆ ที่มีผลกระทบ หรือ อาจส่งผลให้ การใช้วิจารณญาณของตนเองเกิดความไม่เที่ยงธรรม หรือ มีอคติเกิดขึ้น ໄได้ ซึ่งส่วนเกี่ยวข้องนี้ หมายความ รวมถึงความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ

7.2.2 ไม่รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจส่งผลให้ขาดความเที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณในการปฏิบัติหน้าที่

7.2.3 เปิดเผยข้อเท็จจริงทั้งหมดที่รับทราบ ซึ่งหากละเว้น ไม่เปิดเผยแล้ว อาจส่งผลให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

7.3 การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่าและสิทธิความเป็นเจ้าของในสารสนเทศที่ตนได้รับและไม่เปิดเผยสารสนเทศโดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือข้อปฏิบัติทางวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

7.3.1 มีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลที่ได้รับมาในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

7.3.2 ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน หรือ ในรูปแบบอื่นใด ที่ถือเป็นการขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของบริษัทฯ

7.4 ความรู้ความสามารถ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

7.4.1 ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในกิจกรรมหรือในเรื่องที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ เท่านั้น

7.4.2 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และขั้นตอนการดำเนินงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เป็นหลัก

7.4.3 พัฒนาความเชี่ยวชาญ ประสิทธิผล และคุณภาพของการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

หมวด 3 ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

ข้อ 8 หน่วยตรวจสอบภายในมีขอบเขตความรับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 9 หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

9.1 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน

9.2 จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีของปีบัญชีถัดไป และแผนการตรวจสอบระยะยาว เสนอต่อกomite คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

9.3 การตรวจสอบการควบคุม (Control)

เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ในการดำเนินงานและกระบวนการต่างๆ เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ดังนี้

9.3.1 ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบันทึกและกิจการที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อประเมินผล ติดตาม การดำเนินงานว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเสริมสร้างจริยธรรมและความคุ้มค่าที่เหมาะสมขององค์กร

9.3.2 ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและ มิใช่ทางการเงิน (Finance & Non Finance) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้อง

9.3.3 ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริต และประสิทธิภาพขององค์กร ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงจาก การทุจริตในระดับกิจกรรมการดำเนินงานด้วย

9.4 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

9.4.1 ประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการ ตรวจสอบทุกประเภทที่มีผลจากการให้บริการโดยบุคคลภายนอก รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องและ ประสิทธิผลของเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวกับรายงานทางการเงินและการควบคุมภายใน

9.5 การกำกับดูแล (Governance Processes)

9.5.1 สอดทາนเกี่ยวกับหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน

9.5.2 ประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย หน่วยงาน บริหารความเสี่ยง และหน่วยงานควบคุมภายใน เพื่อให้นำเสนอประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ

9.6 ความรับผิดชอบเกี่ยวกับองค์กรอื่น ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงาน ตรวจสอบเพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน หรือการควบคุมการปฏิบัติตามระหว่างหน่วยงานในองค์กรอื่น อาทิเช่น บริษัทอื่น บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีวิธีปฏิบัติในการวางแผน การปฏิบัติตาม การบันทึกและจัดเก็บเอกสารประกอบการสรุปความเห็นในการปฏิบัติตามอย่างครบถ้วน ถูกต้อง กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน หากเป็นไปได้ควรจัดให้มีข้อตกลงการใช้ ประโยชน์ของการปฏิบัติตามของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

9.7 พิจารณาให้คำปรึกษา (Consultancy Service) แก่คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

9.8 ส่งเสริมให้หน่วยตรวจสอบภายในของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนที่เกี่ยวข้อง มีการตรวจสอบภายในที่เป็นรูปแบบและแนวทางเดียวกันกับบริษัทฯ โดยหน่วยตรวจสอบภายในควรมีการประชุมหารือกับหน่วยตรวจสอบภายในอื่นๆ ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนที่เกี่ยวข้องของบุคลากร ทั้งในด้านการวางแผนงาน และการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ รวมทั้งมีการร่วมปฏิบัติงานกับหน่วยตรวจสอบภายในของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนที่เกี่ยวข้อง

9.9 พิจารณาซ่องทางร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง และรายงานต่อกomitee คณะกรรมการตรวจสอบ

9.10 ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบ หน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในได้รับลิขิพื้นที่ประโยชน์ในการตรวจสอบ ดังนี้

9.10.1 การเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และบุคลากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมไปถึงข้อมูลที่อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์

9.10.2 มีอิสระในการเข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบ

9.10.3 เลือกกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนด

9.10.4 ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบและบริการอื่นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการนี้มีเหตุอันควร ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญงานด้านตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร มาปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบริษัทฯ บริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้

9.10.5 การขอข้อมูล คำอธิบายหรือคำชี้แจง และส่งมอบเอกสารในเรื่องที่ทำการตรวจสอบจากผู้รับตรวจ

หมวด 4

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ข้อ 10 หน่วยตรวจสอบภายในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อกomitee คณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานเกี่ยวกับการบริหารต่อผู้บริหารสูงสุด

ข้อ 11 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบในสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน อาทิ

- มีส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือเป็นลูกจ้าง พนักงานของหน่วยรับตรวจ ใน 1 ปีที่ผ่านมา
- มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เช่น เป็นลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้/ลูกหนี้การค้า เจ้าหนี้/ลูกหนี้เงินกู้ เป็นต้น รวมทั้งมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของหน่วยรับตรวจที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ
- เป็นญาติสนิทหรือมีความสัมพันธ์อื่นที่อาจทำให้ขาดความเป็นอิสระกับผู้บริหารและพนักงานของหน่วยรับตรวจ

ข้อ 12 ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายจากฝ่ายจัดการให้ร่วมดำเนินงาน ในทีมงานหรือโครงการ ต้องกำหนดบทบาทอย่างชัดเจนในการเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำด้านการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นการดำเนินงานที่ไม่ส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 13 ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายจากฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติงานอื่น ควรได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาในเรื่องความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม เพื่อให้มั่นใจว่า การกิจดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมของการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ 14 ในกรณีที่มีข้อจำกัดที่ส่งผลให้หรืออาจส่งผลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์และแผนงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานเพื่อเปิดเผยรายละเอียดของข้อจำกัดต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ 15 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบที่มีต่อความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชากร่องการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น การตรวจสอบข้อร้องเรียน และการตรวจสอบกรณีมีข้อสงสัยว่าอาจเกิดการทุจริต

ข้อ 16 หากบุคคลภายนอกหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น การตรวจสอบข้อร้องเรียน และการตรวจสอบกรณีมีข้อสงสัยว่าอาจเกิดการทุจริต ต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานให้ชัดเจน

หมวด 5

การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

ข้อ 17 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย การกิจกรรมตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

17.1 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องขอคำแนะนำและความช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญภายในองค์กร หรือพิจารณาว่า จำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เหมาะสมเข้ามาปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในมีผู้ตรวจสอบภายในไม่เพียงพอ ทั้งในด้านจำนวนและคุณสมบัติ

17.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้เพียงพอที่จะสามารถประเมินความเสี่ยงของการเกิดเหตุจริต ความเสี่ยงและการควบคุมหลักของเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

17.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิเสธการกิจการให้คำปรึกษา หรือขอคำแนะนำ และความช่วยเหลือ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นที่จำเป็นต่อการบริการให้คำปรึกษา ไม่ว่าเพียงบางส่วนหรือทั้งหมดของภารกิจ

หมวด 6

การประเมินคุณภาพ

ข้อ 18 หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพของผลการปฏิบัติงานตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจ ภายหลังปิดการตรวจสอบทุกครั้ง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อ 19 หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี ตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ตามแนวทางปฏิบัติที่ดี และสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ และรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรครวมทั้งแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

ข้อ 20 หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพด้านการบริหาร และการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และมีความเป็นอิสระจากภายนอกบริษัทฯ กำหนดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุก 5 ปี และนำเสนอรายงานผลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดทราบ

หมวด 7

การวางแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว

ข้อ 21 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และ แผนการตรวจสอบระยะยาว ตามความเสี่ยงขององค์กร โดยแผนการตรวจสอบจะต้องระบุถึงการสอบทาน การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ข้อ 22 หน่วยตรวจสอบภายในหารือร่วมกับผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร เพื่อขอความเห็นชอบ ในแผนการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆ ที่ควรตรวจสอบเพิ่มเติม และการจัดสรรทรัพยากร ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้าย ของปีบัญชีของบริษัทฯ และเสนอแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติแล้วต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ

ข้อ 23 หน่วยตรวจสอบภายในต้องบทวนแผนการตรวจสอบในระหว่างปีตามสภาพแวดล้อม และความเสี่ยงขององค์กร หากมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่มีการปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ

หมวด 8

บุคลากร การพัฒนา และการฝึกอบรม

ข้อ 24 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการพิจารณาความเพียงพอและ คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในโดยเปรียบเทียบกับลักษณะและบริมาณงานตรวจสอบภายใน

ข้อ 25 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย และพิจารณา ความคึกความชอบและผลตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายในตามกรอบนโยบาย และระเบียบของบริษัทฯ

ข้อ 26 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนา ความรู้ทักษะและความสามารถของตนเอง โดยการเข้าร่วมในการพัฒนาและอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

หมวด 9

ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

ข้อ 27 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้น มีเหตุผลอันควรในการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าประชุม

ข้อ 28 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

หมวด 10

ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแล

ข้อ 29 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องหารือและวางแผนการตรวจสอบภายในร่วมกับ ผู้บริหาร หน่วยงานบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยรับตรวจ ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบและให้การตรวจสอบภายในครอบคลุมประเด็นที่มีความเสี่ยงและลดความซ้ำซ้อน ในการปฏิบัติงาน

หมวด 11

การวางแผนและการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ข้อ 30 หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนงานตรวจสอบประจำปี (Annual Audit Plan) โดยใช้วิธีการประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นพื้นฐาน ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ตรวจสอบ โดยกำหนดให้มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- 30.1 การวางแผนกำหนดบทบาทบุคลากร กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- 30.2 การรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น
- 30.3 การประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรมเพื่อกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ แนวทางการตรวจสอบ (Audit Program)

หมวด 12

การรายงานผลการตรวจสอบและการติดตามผลการตรวจสอบ

ข้อ 31 การจัดทำและรายงานผลการตรวจสอบภายใน มีหลักเกณฑ์ดังนี้

31.1 เมื่อการตรวจสอบแล้วเสร็จ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องนำเสนอผลการตรวจสอบ ให้หัวหน้าหน่วยรับทราบในประเด็นที่ตรวจพบ จากนั้นจัดประชุมระหว่างผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ กับหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อปิดการตรวจสอบ โดยให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ซึ่งเจงข้อเท็จจริง เพื่อหาแนวทางแก้ไขในประเด็นที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปรับปรุง

31.2 จัดทำและนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารภายในหลังการประชุมปิดงาน การตรวจสอบภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ภาระรายงานผลการตรวจสอบจะเป็นภาระรายงานข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบและรวบรวมขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเนื้อหาของรายงานประกอบด้วยขอบเขตการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบ ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปรับปรุง และความเห็น/การดำเนินการของหน่วยรับตรวจ

31.3 จัดทำและนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบ สรุปประเด็นสำคัญที่พบและ ข้อเสนอแนะต่อกคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง และเสนอต่อ ผู้บริหารสูงสุดเพื่อทราบ

31.4 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีนำเสนอต่อผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ

ข้อ 32 ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาและรายงานพร้อมความเห็นต่อกคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้บริหาร สูงสุดต่อไป

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำที่อาจ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาและรายงานพร้อมความเห็นต่อกคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดทันที เพื่อพิจารณา เสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

ข้อ 33 หน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดให้มีระบบติดตามผลดำเนินการตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหาร ได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิผล หรือผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ ข้อตรวจสอบจากการติดตามผลควรได้รับการสอนทานจากผู้เกี่ยวข้องหลักของหน่วยรับตรวจและหน่วย ตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอรายงาน

ประกาศ ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2560

(นายพยุกชักดี ชาติสุทธิผล)

ประธานกรรมการตรวจสอบ