# กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน
# ประจำปี 2569

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำโดย บริษัท เนชั่น กรุ๊ป (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนอำนาจของฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงาน

**วัตถุประสงค์**

วัตถุประสงค์ของฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ตลอดจนสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยทำการวิเคราะห์ ประเมิน ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา เพื่อเป็นการสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงาน

**บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ**

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านตรวจสอบภายในขององค์กร รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหาร โดยมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. สอบทานและรายงานความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน รวมถึงกระบวนการปฏิบัติงาน การประเมินและการวัดผล
2. สอบทานระบบงานที่อาจมีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน และระเบียบปฏิบัติที่วางไว้รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน รวมถึงการทดสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง และมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
4. สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อพัฒนาและปรับปรุง ระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น
5. สอบทานและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
6. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้บริหาร

**อำนาจ**

1. ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
2. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆขององค์กร รวมทั้งหนังสือ บัญชีและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูลและคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

**แนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบ**

1. ตรวจสอบหน่วยงานต่างๆ ขององค์กรเป็นระยะๆ เพื่อพิจารณาว่าได้มีการปฏิบัติงานตามแผนงานนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ขององค์กร ระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้คำแนะนำ แนวทางที่จะสามารถพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น ตลอดจนติดตามได้ว่ามีการพัฒนาปรับปรุงตามคำแนะนำหรือไม่
2. เมื่อการตรวจสอบเสร็จสิ้นสมบูรณ์ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประชุมปิดงานตรวจสอบร่วมมือกับผู้บริหารหน่วยงานที่รับตรวจ เพื่อชี้แจง หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและข้อบกพร่องที่ตรวจสอบ รวมถึงมาตรการแก้ไขปรับปรุงก่อนจะเสนอในรายงานผลการตรวจสอบ
3. รายงานผลการตรวจสอบต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปรับปรุง
4. ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และติดต่อประสานงานกับผู้รับตรวจ ตลอดจนให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง
5. ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในต้องพัฒนาบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบให้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพียงพอในการที่จะดำเนินการตรวจสอบเรื่องต่างๆ
6. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม วางตัวเป็นกลาง มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี รู้จักกาลเทศะ มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน

กฎบัตรนี้ ได้รับการพิจารณาทบทวนและอนุมัติ จากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 13 พฤศจิกายน 2568 และ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันพฤหัสบดี ที่ 1 มกราคม 2569 เป็นต้นไป

| | | |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| ( นายมารุต อรรถไกวัลวที ) | ( นายอภิวุฒิ ทองคำ ) | ( นายฉาย บุนนาค ) |
| ประธานคณะกรรมการ | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |