

กฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน (IA Charter)

บริษัท พีพีไพร์ม จำกัด (มหาชน)

1. ความนำ

หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ดำเนินการด้านการตรวจสอบให้คำแนะนำปรึกษาและสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กร เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์องค์กรทางด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและความเป็นกลาง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในองค์กรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2.2. เพื่อทำการวิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ข้อมูล ประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อเป็นการสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยสามารถมั่นใจได้ว่า
 - 2.2.1. มีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด วิธีปฏิบัติของบริษัทฯ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Rule of Law)
 - 2.2.2. มีความโปร่งใสในการดำเนินงานและไม่มีพฤติกรรมส่อทางทุจริตภายในองค์กร (Business ethics)
 - 2.2.3. รายงานทางบัญชีการเงินและรายงานผลการดำเนินงาน มีความน่าเชื่อถือ ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็วทันเวลา และมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ (Transparency)
 - 2.2.4. มีการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ (Accountability)
 - 2.2.5. มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการดูแลป้องกัน และรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมถึงมีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม (Value of Money)

3. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน รวมถึง การทดสอบและการประเมินความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในองค์กร รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในองค์กรขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในคือ

- 3.1. สอบทานและรายงานความถูกต้องเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางบัญชีการเงิน ข้อมูลด้านดำเนินงาน ข้อมูลในระบบสารสนเทศ รวมถึงวิธีการที่ใช้ในการวัดผล การจัดประเภท และการจัดทำรายงาน
- 3.2. สอบทานระบบงาน การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่มีการควบคุมภายในที่ดี ตามกฎระเบียบข้อบังคับ

ต่าง ๆ อย่างรัดกุมเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อหามาตรการในการป้องกันการทุจริต และเพื่อให้สอดคล้องตามนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 3.3. สอบทานความเหมาะสมของมาตรการการควบคุมและระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และประเมินการใช้ทรัพย์สินหรือทรัพยากรทุกประเภทขององค์กรอย่างถูกต้อง เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดประโยชน์และความคุ้มค่า รวมถึงความมีอยู่จริงของทรัพย์สินนั้น
- 3.4. ประเมินระบบงาน และการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ว่าได้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- 3.5. ประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ รวมทั้งการวางแผนการตรวจสอบและจัดให้มีการปฏิบัติตามแผน
- 3.6. งานสอบทานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

4. อำนาจในการตรวจสอบ

- 4.1. ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- 4.2. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร การเข้าถึงข้อมูลระบบงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 4.3. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถให้ผู้รับการตรวจให้ข้อมูลและคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ รวมถึงได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามหน้าที่ และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

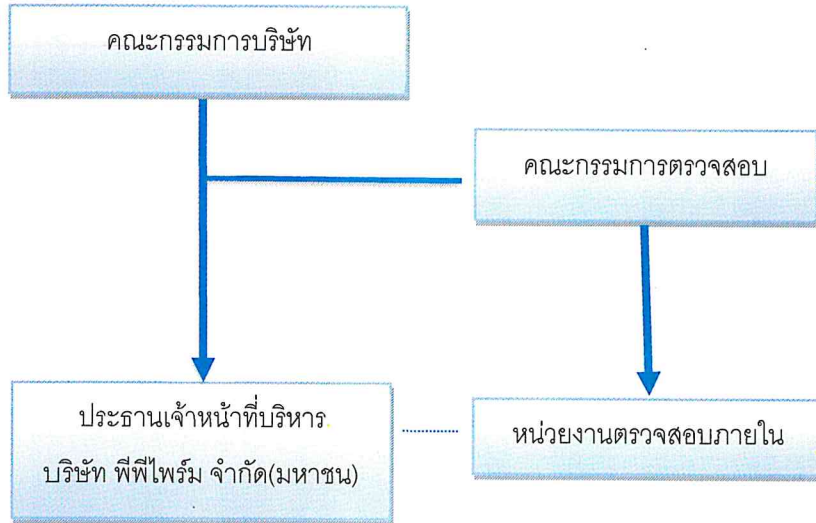
ผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ รายงานผลการตรวจสอบตามหน้าที่ และรายงานด้านการบริหารจัดการต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบ โดยทำหน้าที่สอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน ควบคุมดูแลการเก็บรักษาและการใช้ทรัพย์สิน ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ พร้อมทั้งวางแผนการตรวจสอบและจัดให้มีการปฏิบัติตามแผน

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

- 5.1. ตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กรเป็นระยะ ๆ เพื่อพิจารณาว่า ได้มีการปฏิบัติงานตามแผนงาน นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร ตลอดจนระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5.2. เมื่อมีการตรวจสอบเสร็จสิ้นสมบูรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ต้องจัดให้มีประชุมปิดงาน ตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และมาตรการแก้ไขปรับปรุงก่อนที่จะนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบ

- 5.3. รายงานผลการตรวจสอบต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุง
 - 5.4. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในการรายงานผลการตรวจสอบและติดต่อประสานงานกับผู้รับตรวจ และให้การแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง
 - 5.5. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน จะเป็นไปในเชิงขอความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และให้ผู้รับการตรวจ ได้มีส่วนร่วม
 - 5.6. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน จะเป็นไปในลักษณะสร้างสรรค์ และหรือช่วยเหลือให้คำแนะนำและเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบ
 - 5.7. ลักษณะการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน จะเป็นการตรวจสอบเพื่อหามาตรการป้องกัน และพัฒนาระบบงานให้ทันสมัย และมีประสิทธิภาพประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ที่ผู้บริหารกำหนด
 - 5.8. การรายงานผลการตรวจสอบจะเป็นการรายงานข้อเท็จจริงที่ได้ตรวจพบต่อผู้บริหารที่ดูแลหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และร่วมกันหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการใหญ่
 - 5.9. ติดตามผลของการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบข้อมูลและหรือเอกสารใด ๆ ที่ได้มาอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่งานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน จะถือเป็นความลับและใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น
 - 5.10. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม รู้จักกาลเทศะ มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และวางตัวเป็นกลาง
 - 5.11. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้รอบรู้เทคนิค วิธีการตรวจสอบ และมีประสบการณ์เพียงพอในเรื่องที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ อยู่เสมอ รวมทั้งยกระดับมาตรฐานการทำงานของผู้ตรวจสอบภายในให้สูงทัดเทียมระดับสากล
6. ลักษณะสายการบังคับบัญชา
 - 6.1. หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 6.2. คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง หรือการเลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ หากมีความคิดเห็นแตกต่าง ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 6.3. คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติในการปรับ และการประเมินผลการปฏิบัติงานหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด กรณีพนักงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ประเมินและให้ความเห็น และหากคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติแล้ว ให้นำเสนอกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัทเพื่อพิจารณาดำเนินการ

สายการบังคับบัญชา



ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป



(นายอรุณ เพิ่มพิบูลย์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ