

กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

บริษัท บุญทิศ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
บริษัท บูทิด คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรนี้จัดทำโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินการและการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน บริษัท บูทิด คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท คณะผู้จัดการ และพนักงานทุกระดับของบริษัทมีความเข้าใจ โดยสรุปในเรื่องดังต่อไปนี้

พันธกิจ

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีพันธกิจในการเสริมสร้าง ป้องกัน และรักษาคุณค่าขององค์กร โดยการให้ความเชื่อมั่นตามความเสี่ยงอย่างเที่ยงธรรม การให้คำแนะนำ และเข้าใจธุรกิจเชิงลึก สอดคล้องกับเป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ตลอดจนสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยทำการวิเคราะห์ ประเมินให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา เพื่อเป็นการสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านตรวจสอบภายในขององค์กร รายงานผลการตรวจสอบต่อ คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารบริษัท โดยมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
2. วางแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนตรวจสอบประจำปี ตามระดับความเสี่ยงของกิจกรรม
3. ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูง เชื่อมโยงว่ากิจกรรมต่างๆ ได้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสมที่จะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้
4. สอบทานและรายงานความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน มีความโปร่งใสและเชื่อถือได้ มีการเปิดเผย ข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอ รวมทั้งการพิจารณาผลกระทบจากมาตรฐาน



- บัญชีที่มีการเปลี่ยนแปลงและการเลือกใช้นโยบายการบัญชีให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงกระบวนการปฏิบัติงาน การประเมินและการวัดผล
5. สอบทานและสรุปรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นทุกไตรมาส โดยดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 6. สอบทานระบบงานที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานและการรายงานว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน และระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 7. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน รวมถึงการทดสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง และมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
 8. สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นสากล สามารถป้องกันความเสี่ยงที่สำคัญ มีดัชนีชี้วัดที่เหมาะสม จัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
 9. สอบทานและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
 10. ตรวจสอบการทุจริตและข้อร้องเรียนเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของกฎหมาย และกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันการทุจริต
 11. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอประธานกรรมการตรวจสอบพิจารณา และลงนามเพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท
 12. จัดทำงบประมาณและกำลังพลของหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ
 13. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี
 14. ผู้ดูแลงานตรวจสอบมีหน้าที่แสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาให้ความเห็นต่อการดำเนินการต่างๆ ของบริษัทโดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
 15. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้บริหาร

อำนาจในการตรวจสอบ

1. ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
2. ผู้ดูแลงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบอาวุโส และผู้ตรวจสอบได้รับอนุมัติและมีสิทธิที่จะเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน ขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆขององค์กร รวมทั้งหนังสือบัญชีและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม

โดยฝ่ายจัดการทุกระดับของบริษัทมีหน้าที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในบรรลุตาม
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

3. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูลและคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

เอกสารและข้อมูลใดๆ ซึ่งผู้ตรวจสอบได้มา หรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกรักษาไว้เป็นความลับและไม่
เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามกฎหมาย

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

1. ตรวจสอบหน่วยงานต่างๆ ขององค์กรเป็นระยะๆ เพื่อพิจารณาว่าได้มีการปฏิบัติงานตามแผนงาน นโยบาย เป้าหมาย
วัตถุประสงค์ขององค์กร ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้คำแนะนำแนวทางที่สามารถพัฒนาปรับปรุง
ประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น ตลอดจนติดตามว่าได้มีการพัฒนาปรับปรุงตามคำแนะนำหรือไม่
2. เมื่อการตรวจสอบเสร็จสิ้นสมบูรณ์ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประชุมปิดงานตรวจสอบร่วมกับ
ผู้บริหารหน่วยงานที่รับตรวจ เพื่อชี้แจง หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริงและข้อบกพร่องที่ตรวจ
พบ รวมถึงมาตรการแก้ไขปรับปรุงก่อนจะเสนอในรายงานผลการตรวจสอบ
3. รายงานผลการตรวจสอบต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อบกพร่อง
ที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข
4. ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และติดต่อประสานงานกับ
ผู้รับตรวจ ตลอดจนให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง
5. ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในต้องพัฒนาบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบให้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์
เพียงพอในการที่จะดำเนินการตรวจสอบเรื่องต่างๆ
6. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม วางตัวเป็นกลาง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รู้จัก
กาลเทศะ มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน

คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

1. มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
2. มีความรู้และความเข้าใจในหลักการเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง กฎหมาย
ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง สำหรับผู้ตรวจสอบด้านสารสนเทศจะต้องมีความรู้ในการควบคุมและเทคนิค
ในการตรวจสอบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
3. มีการพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน
อย่างต่อเนื่อง
4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์กับบริษัท
และสอดคล้องตามมาตรฐานสากล
5. ความเป็นอิสระและไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่ตรวจสอบ

จรรยาบรรณ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือตามจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยหลัก 5 ประการ คือ

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity)
2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
3. การรักษาความลับ (Confidentiality)
4. ความรู้ความสามารถ (Competency)
5. ความโปร่งใส (Transparency)

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน

กฎฉบับนี้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2561 โดยให้มีผล บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2561 เป็นต้นไป



(นายจรเดช แสงสุพรรณ)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล

บริษัท บุญติด คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



(นายเพิ่มพูน ไกรฤกษ์)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท บุญติด คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

