บริษัท ห้องเย็นโชติวัฒน์หาดใหญ่ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(Internal Audit Charter)

บทนำ

หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ บริษัท ห้องเย็นโชติวัฒน์หาดใหญ่ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) โดยปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภายในบริษัทและสาขา งานตรวจสอบภายในถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในโครงสร้างการกำกับดูแลของบริษัท และมีหน้าที่ในการให้ความเชื่อมั่นอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรมเพื่อช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น การตรวจสอบภายในจึงต้องมีการกำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เรียกว่า กฎบัตร (Charter) เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรของบริษัทและสาขาเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานทุกระดับและทุกหน่วยของบริษัทและสาขาปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิผลและเกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบและให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางผ่านกระบวนการวิเคราะห์ ประเมิน และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ความเชื่อมั่นในระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ เพื่อให้บริษัทและสาขาบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

นิยาม

บริษัทฯ หมายถึง บริษัทห้องเย็นโชติวัฒน์หาดใหญ่ จำกัด (มหาชน) และสาขา

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายในบริษัทที่ถูกแต่งตั้งขึ้น เพื่อตรวจสอบและให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

โครงสร้างหน่วยงาน

โครงสร้างองค์กรกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยรวม เพื่อช่วยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการตรวจสอบภายในด้วยดุลยพินิจอย่างถูกต้องและเที่ยงธรรม

การตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและไม่จำกัดการเข้าถึงการจัดการ พนักงาน กิจกรรม สถานที่ทางกายภาพ และข้อมูลทั้งหมดที่พิจารณาแล้วว่าจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม

หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงกิจกรรมทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทและสาขา บันทึกข้อมูล (ทางเอกสารหรือทางอิเล็กทรอนิกส์) ทรัพย์สินและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่อย่างเคร่งครัดในการเก็บรักษาความปลอดภัยและการรักษาความลับ

อำนาจและความเป็นอิสระ

กำหนดการแต่งตั้งและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. สถานะของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เพียงพอที่จะให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้แน่ใจว่าความรับผิดชอบในการตรวจสอบจะบรรลุผลสำเร็จ โดยการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในจะดำเนินการโดยผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นพนักงานประจำของบริษัท โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะได้รับการพิจารณาและแต่งตั้งโดยคณะกรรมการตรวจสอบ
2. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท และความรับผิดชอบถูกกำหนดโดยคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะให้ความเชื่อมั่นอย่างเป็นอิสระหรือตามที่เห็นควรอย่างเหมาะสมต่อคุณภาพการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในยังคงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในรวมถึงการทดสอบความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในของบริษัทและสาขา โดยขอบเขตหน้าที่งานของผู้ตรวจสอบภายในประกอบด้วย

1. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ
2. ประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน (Internal Control)
3. ทดสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลทางการเงินและผลการดำเนินงาน
4. ประเมินความน่าเชื่อถือและความสมบูรณ์ของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน
5. ประเมินการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับ รวมถึงนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน

6. สอบทานการป้องกันทรัพย์สินและตรวจสอบความมีอยู่จริงของทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์ด้านบัญชีที่เหมาะสม
7. ประเมินความคุ้มทุนและความมีประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากรต่างๆ ของโครงการและกิจการ
8. ระบุโอกาส แนะนำ ให้ความเห็นเชิงวิเคราะห์ในการปรับปรุงและให้คำแนะนำในการดำเนินการแก้ไขที่จำเป็น

ขอบเขตการจัดสรรทรัพยากรสำหรับดำเนินกิจกรรมต่างๆ ถูกกำหนดขึ้นภายใต้ขอบเขตของแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบภายในของบริษัทและสาขา และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท โดยทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ รวมถึงวางแผนและดำเนินการตรวจสอบ

การรายงานผลการตรวจสอบ

การรายงานผลการตรวจสอบคำนึงถึงข้อกำหนดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างรอบปีบัญชีและมาตรฐานการรายงานที่จำเป็น โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

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

การทบทวนกฎบัตร

กฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการทบทวนทุกปี หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นสาระสำคัญ ตามความจำเป็นต่อการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ลงชื่อ.....

(ดร.สุรพล อารีย์กุล)

ประธานกรรมการบริษัท

และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

<u>หมายเหตุ</u>

1. กฎบัตรฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท ห้องเย็นโชติวัฒน์หาดใหญ่ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2566 และมีผลประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 16 สิงหาคม 2566

2. ผ่านการพิจารณาอนุมัติทบทวนกฎบัตร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2567 และมีผลประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 21 ธันวาคม 2567