



กฎบัตรผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)

การดำเนินกิจการโดยทั่วไป บริษัทพึงดำรงคุณภาพและศักยภาพ เพื่อสามารถดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จเชิงธุรกิจ มีการเติบโตเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ตามความคาดหวังของผู้บริหาร อันจะดำรงคุณภาพความเข้มแข็งเป็นการคุ้มครองเงินลงทุนของเจ้าของ ผู้ถือหุ้น และผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องอื่น

เพื่อการดำรงคุณภาพและศักยภาพของกิจการ บริษัทอาศัยการบริหารจัดการและการดำเนินงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลกิจการ การควบคุม และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม งานตรวจสอบภายในจะมีบทบาท ภารกิจ และหน้าที่สำคัญ ในการสอบทานเพื่อให้ความมั่นใจซึ่งคุณภาพการดำเนินงานและการบริหารจัดการ โดยเฉพาะการกำกับดูแลกิจการ การควบคุม และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่องค์กรเป็นอยู่ และให้ความเห็นเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพขององค์กรอย่างต่อเนื่อง หรือเป็นการเพิ่มคุณค่าของกิจการ การกำหนดขอบเขตภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน (Charter) จึงมีนัยสำคัญต่องานตรวจสอบภายในขององค์กร

1. เจตจำนง (Purpose)

ข้อกำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายใน (Charter) เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตงานตรวจสอบ บทบาท อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งงานตรวจสอบภายในขององค์กรพึงถือปฏิบัติ เพื่อดำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุม และการบริหารจัดการกิจการที่จะสนับสนุนให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์งานตรวจสอบภายใน ได้แก่ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา ซึ่งกระทำอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ อันจะช่วยให้้องค์กรสามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อให้้องค์กรสามารถบรรลุผลสำเร็จแห่งวัตถุประสงค์ การปฏิบัติภารกิจการตรวจสอบดังกล่าวพึงกระทำภายใต้กระบวนการที่เป็นระบบและเชื่อถือได้เพื่อประเมินคุณภาพ และปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. วัตถุประสงค์งานตรวจสอบภายใน (Objective)

งานตรวจสอบภายในพึงกระทำภายใต้วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการและการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย พันธกิจ และคุณค่าขององค์กร

2.1 งานตรวจสอบภายในกระทำเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ และผู้ปฏิบัติงานขององค์กร ให้มีนัยซึ่งการดำรงคุณภาพการบริหารและการดำเนินงานขององค์กร ที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย พันธกิจ และคุณค่าขององค์กร

คณะกรรมการตามวรรคต้น ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารจัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบภายใต้ข้อกำหนดแห่งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดของบริษัท แล้วแต่กรณี

2.2 งานตรวจสอบภายในกระทำเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มคุณค่าของกิจการ และการปรับปรุง พัฒนาความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของบริษัท โดยเฉพาะการให้ความเห็นเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงคุณภาพ ซึ่งกระบวนการควบคุม การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลองค์กร การ



ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ภายใต้การใช้
ทรัพยากรขององค์กรอย่างเหมาะสม

- 2.3 การให้ความเชื่อมั่นซึ่งการดำรงคุณภาพขององค์กรตามกล่าวข้างต้น เป็นการให้ความมั่นใจตามควร
(Reasonable Assurance) มิใช่เป็นการให้ความมั่นใจอย่างสัมบูรณ์ (Absolute Assurance)

3. ขอบเขตการปฏิบัติงาน (Scope of Work)

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติภารกิจหรือกิจกรรมการตรวจสอบ
ให้สามารถดำรงคุณภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบภายใน

- 3.1 วิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สามารถพิจารณาเลือกใช้วิธีการตรวจสอบตามความเหมาะสมของ
ภารกิจ ได้แก่

3.1.1 การดำรงความเชื่อมั่นในคุณภาพของการดำเนินงาน หมายถึง การตรวจสอบหรือประเมิน
คุณภาพของการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมขององค์กร ผู้ตรวจสอบอาจพิจารณาเลือกใช้
กระบวนการตรวจสอบที่เหมาะสมตามควรแก่ลักษณะธุรกิจ กิจกรรม และวัตถุประสงค์ของงาน
เช่น การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการปฏิบัติการ การ
สำรวจ การสัมภาษณ์ เป็นต้น

3.1.2 การให้คำปรึกษาแนะนำ ซึ่งรวมถึงการทำหน้าที่ในการฝึกอบรม ให้ความรู้ การให้คำแนะนำ การ
กำกับดูแล และการประชุมกลุ่มเชิงปฏิบัติการ

- 3.2 ขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน อาจกำหนดตามเจตจำนงหรือวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
และ/หรือปัญหาเชิงธุรกิจของงานที่พึงประเมิน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพของการดำเนินงาน
หรือการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่ความสำเร็จของนโยบาย เป้าหมายของบริษัท ได้แก่

3.2.1 การดำเนินงานและการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบาย กฎ ระเบียบ
คำสั่งของบริษัท

3.2.2 ให้ความเชื่อมั่นต่อความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม การบริหารจัดการความเสี่ยง
และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อการบรรลุประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน

3.2.3 ประเมินคุณภาพการบริหารจัดการ มาตรการ และกระบวนการ เกี่ยวกับการควบคุมดูแลรักษา
ทรัพย์สิน และทรัพยากรขององค์กร

3.2.4 ประเมินคุณภาพความเชื่อถือได้ ความเพียงพอ และความเป็นประโยชน์ของการบริหารจัดการ
มาตรการ และกระบวนการ เกี่ยวกับรายงานเพื่อการบริหาร และรายงานทางการเงิน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ (Function & Responsibility)

งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในฐานะเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร และ
คณะกรรมการ เพื่อสอบทานหรือประเมินคุณภาพการจัดการและการดำเนินงาน และให้ความคิดเห็น
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุง หรือพัฒนาคุณภาพการควบคุมและกำกับดูแลกิจการ ในอันที่จะสนับสนุน
ส่งเสริมการบริหารจัดการและการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์



- 4.1 งานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ประเมิน ให้ความเห็นเสนอแนะ คุณภาพความมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร ต่อคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายจัดการ และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดคุณค่าเพิ่มแก่กิจการ และการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 4.2 ผู้ตรวจสอบภายใน พึงรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยตามที่ยังธรรม อย่างเป็นอิสระ ภายใต้วินัยแห่งวิชาชีพและความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ
- 4.2.1 ผู้ตรวจสอบภายใน ดำรงไว้ซึ่งคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใต้วินัยแห่งวิชาชีพที่เหมาะสม (Best Practice) และ/หรือให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติงานทางวิชาชีพการตรวจสอบ ภายในที่ยอมรับโดยทั่วไป (หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน : Standards for the Professional Practice of Internal Auditing (Standards))
- 4.2.2 การดำรงไว้ซึ่งคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงการบริหารจัดการและการ ปฏิบัติงานอันควรและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ นโยบาย และเจตนาขององค์กร เช่น
- จัดให้มีแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Universe) ซึ่งพิจารณาจากสถานะโอกาส เกิดผลกระทบต่อความสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการ (Risk – Base Audit Plan) และนำเสนอคณะกรรมการและ/หรือฝ่ายบริหารพิจารณาอนุมัติ ก่อนถือปฏิบัติ
 - บริหารจัดการการใช้ทรัพยากรขององค์กร เพื่อการตรวจสอบอย่างเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพตามควร
 - จัดให้มีแผนปฏิบัติงานตามภารกิจที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อ บรรลุประสิทธิผลในการดำเนินงาน และดำรงคุณภาพซึ่งการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบ ภายใน
 - ประเมินคุณภาพของการควบคุมภายในที่บริษัทถือปฏิบัติ โดยเฉพาะความเพียงพอและ ความมีประสิทธิภาพของการดำเนินงานหรือการควบคุมภายใน อันที่จะส่งเสริมให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กร และเสนอแนวทางการ แก้ไข หรือปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
 - จัดให้มีการสื่อสารหรือนำเสนอผลการปฏิบัติงานภารกิจ แก่คณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร ฝ่าย จัดการ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการตามควร
การสื่อสารและ/หรือการนำเสนอการปฏิบัติงานภารกิจอาจจัดทำเป็นรายงานที่เป็นลาย ลักษณะอักษร หรือรายงานด้วยวาจา หรือรายงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น
 - ปฏิบัติภารกิจอื่นตามเจตนาของคณะกรรมการ และ/หรือฝ่ายบริหาร ตามควรแก่ ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ ภายใต้วินัยร่วมกันระหว่างคณะกรรมการ และ/หรือฝ่ายบริหาร กับผู้ตรวจสอบภายในตามควรแก่กรณี เป็นต้น



5. อำนาจ

ภารกิจงานตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมเพื่อให้ความเชื่อมั่นซึ่งคุณภาพของการบริหารจัดการ และการดำเนินงาน แก่คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ และผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการกำกับดูแลกิจการ การควบคุม และการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้งานตรวจสอบภายในไม่ได้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพหรือความสำเร็จของการบริหารจัดการและการดำเนินงานซึ่งเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ และผู้ปฏิบัติงาน แล้วแต่กรณี เพื่อความสำเร็จผลในการปฏิบัติ ภารกิจซึ่งหน้าที่งานตรวจสอบภายใน ผู้ปฏิบัติภารกิจพึงมีอำนาจที่จะดำเนินงานที่เกี่ยวข้องตามควร เพื่อให้ สามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุผลตามเจตนาแห่งหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 5.1 หน่วยงานตรวจสอบภายใน (Outsource) ต้องสามารถ หรืออยู่ในวิสัย หรือได้รับสถานภาพในองค์กรที่จะ สามารถดำรงความเป็นอิสระ ในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา/แนะนำตามภารกิจที่ได้รับมอบ และมาตรฐานงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- 5.2 หน่วยงานตรวจสอบภายใน (Outsource) สามารถได้รับ ได้ทราบ เข้าถึงข้อมูล ข้อเท็จจริง ที่จำเป็นและ เกี่ยวข้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายในตามควร ข้อมูล ข้อเท็จจริงที่กล่าว อาจได้มาจากหรือโดยวิธีการ หรือโดยแหล่งข้อมูลทางใดทางหนึ่งทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น คำชี้แจงทั้งจากผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน เอกสาร ข้อมูลสารสนเทศ รายงานประกอบผลการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการบันทึก บัญชีและทรัพย์สิน ข้อมูลอื่นจากบุคคล/บริษัทภายนอกที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- 5.3 หน่วยงานตรวจสอบภายใน (Outsource) สามารถเข้าพบ หรือ ให้ข้อคิดเห็น หรือนำเสนอข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ รวมถึงการรายงานผลการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และ ข้อสังเกตที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- 5.4 หน่วยงานตรวจสอบภายใน (Outsource) ควรได้รับทราบค่าแกลงหรือคำชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ นโยบาย แผนงานจากคณะกรรมการ ประธานกรรมการ ฝ่ายบริหารระดับสูง ตามควรแล้วแต่กรณี เพื่อ สามารถพิจารณาให้การปฏิบัติงานตรวจสอบสามารถบรรลุผลสำเร็จ สอดคล้อง หรือสนองตอบ วัตถุประสงค์ นโยบาย แผนงานของคณะกรรมการ ประธานกรรมการ ฝ่ายบริหารระดับสูง

6. ตำแหน่ง สถานะในโครงสร้างองค์กร

ตำแหน่งและสถานะของหน่วยงานตรวจสอบภายในในองค์กรมีนัยสำคัญต่อความเป็นอิสระ และความเที่ยง ธรรมในการปฏิบัติภารกิจ การนำเสนอ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นเสนอแนะของงานตรวจสอบภายใน

- 6.1 ผู้ตรวจสอบภายใน (บริษัท อีสบารี คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด) เสนอบริการงานตรวจสอบภายใน ข้อตกลง และ/ หรือสัญญาจ้าง
- 6.2 การปฏิบัติภารกิจตามหนังสือเสนอบริการงานตรวจสอบภายใน ข้อตกลง และ/หรือสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี เช่น การวางแผนงานตรวจสอบ การปฏิบัติภารกิจ การรายงานผล การนำเสนอความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เป็นต้น ผู้ตรวจสอบภายในพึงนำเสนอ ขอความเห็นเสนอแนะ ขออนุมัติต่อหรือจากคณะกรรมการ ประธานกรรมการ ฝ่ายบริหารระดับสูง แล้วแต่กรณีตามความหรือเงื่อนไขข้อตกลงแห่งสัญญาจ้าง
- 6.3 ในกรณีการปฏิบัติภารกิจงานตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามสัญญาจ้างในฐานะเป็นหน่วยงาน ภายนอก (Outsource) และปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบภายใต้การกำกับดูแลโดยคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ รับผิดชอบ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในฟัง
ถือปฏิบัติตามความที่กล่าวใน 6.2

7. จรรยาบรรณ

จริยธรรมหรือหลักการประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้อง มีบทบาทสำคัญที่จะส่งเสริมหรือสนับสนุนให้งานตรวจสอบ
ภายในสามารถดำรงความน่าเชื่อถือ และเป็นแนวทางสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพถือปฏิบัติ และก่อให้เกิดคุณค่าเชิง
จริยธรรมในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายในฟังถือปฏิบัติงานตามหลักจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางการประพฤติและปฏิบัติงาน

7.1 การดำรงจิตสำนึกดี

- 7.1.1 ผู้ตรวจสอบภายในฟังปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น และ
รับผิดชอบ ภายใต้ความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพฟังถือปฏิบัติ
- 7.1.2 ผู้ตรวจสอบภายในฟังปฏิบัติงาน และดำรงความประพฤติภายใต้ความมีจิตสำนึกที่กล้าหาญที่จะ
กระทำสิ่งที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานวิชาชีพ และที่ฟังมีต่อตนเอง ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง

7.2 การรักษาความลับ

- 7.2.1 ผู้ตรวจสอบภายในฟังรักษาความลับ บรรดาข้อเท็จจริงที่ผู้ตรวจสอบได้รับ ได้รู้ หรือได้เห็นจาก
การปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันอาจจะส่งผล หรือเล็งเห็นผลกระทบต่อ
บริษัท เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรง หรือการมีที่เกี่ยวกับกฎหมายและ
งานอาชีพเท่านั้น หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากลูกค้า หรือโดยคำสั่งศาล
- 7.2.2 ผู้ตรวจสอบภายในไม่ฟังใช้ข้อมูลของลูกค้า เพื่อประโยชน์ของตนเอง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้น
แต่จะได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรง

7.3 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

- 7.3.1 ผู้ตรวจสอบควรรายงานข้อมูล/ข้อเท็จจริงที่ได้รับจากการตรวจสอบต่อผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
ทราบ ซึ่งหากการละเว้นนั้นอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการรับรู้ หรือความเข้าใจที่ถูกต้อง
ในข้อเท็จจริง หรือการตัดสินใจแล้วแต่กรณี
- 7.3.2 ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรรับสิ่งของจากลูกค้าเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานในบริษัท ซึ่งอาจจะบั่นทอนต่อ
ความน่าเชื่อถือ ความสามารถที่จะดำรงความเป็นอิสระ หรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือ
เสียหายต่อการดำรงคุณภาพการปฏิบัติงานวิชาชีพ
- 7.3.3 ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ขัดกันผลประโยชน์ และ/หรือมีความสัมพันธ์ที่
อาจบั่นทอนความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างเป็นอิสระ หรือกระทบเสียหายต่อ
ความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานวิชาชีพ

7.4 การดำรงและการพัฒนาความรู้ความสามารถ

- 7.4.1 ผู้ตรวจสอบภายในฟังดำรงคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใต้แนวทางหรือหลักการ
ปฏิบัติงานที่เหมาะสม (Best Practice) และ/หรือตามแนวทางปฏิบัติงานทางวิชาชีพการ
ตรวจสอบภายในที่ยอมรับโดยทั่วไป (หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน :
Standards for the Professional Practice of Internal Auditing (Standards))



7.4.2 ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติภารกิจด้วยความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ กรณีซึ่งภารกิจที่ปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในควรขอคำแนะนำและ/หรือให้ความช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะอื่น

7.4.3 ผู้ตรวจสอบภายในมีการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

8. ข้อมูล que ผู้ตรวจสอบได้มาจากการปฏิบัติภารกิจ

บรรดาข้อมูล que ผู้ตรวจสอบได้มาจากการปฏิบัติภารกิจ ทั้งในลักษณะของเอกสาร สื่อบันทึกข้อมูลอื่นใด เช่น แถบบันทึกเสียง (Tape) หรือแฟ้มข้อมูลสารสนเทศ (IT-Data File) เป็นต้น และข้อเท็จจริง que ผู้ตรวจสอบบันทึกในกระตาดำการ และ/หรือในสื่อบันทึกข้อมูลอื่นใด เป็นข้อเท็จจริงและ/หรือข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับกิจการหรือธุรกิจของบริษัท ผู้ตรวจสอบจึงมีหน้าที่ดูแล จัดเก็บ และรักษาเอกสารหรือข้อมูลนั้นตามควรแก่กรณี

8.1 ผู้ตรวจสอบจะต้องดูแลรักษาความลับและควบคุมความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลหรือการเปิดเผยซึ่งข้อเท็จจริงนั้น ผู้ตรวจสอบจะต้องไม่เปิดเผยหรือยินยอมให้บุคคลภายนอกอื่นเข้าถึงข้อมูล หรือรับรู้ข้อเท็จจริงนั้น เว้นแต่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติจากฝ่ายบริหารหรือองค์กรตามควรแล้วแต่กรณี

8.2 ผู้ตรวจสอบจะต้องจัดเก็บเอกสาร กระตาดำการ หรือสื่อบันทึกข้อมูลอื่นใดที่บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกิจการหรือข้อเท็จจริงของบริษัทไว้ในที่เฉพาะและเหมาะสม มีการจำกัดสิทธิหรือความสามารถในการเข้าถึงที่เหมาะสม

8.3 ผู้ตรวจสอบจะต้องรักษาเอกสาร กระตาดำการ หรือสื่อบันทึกข้อมูลอื่นใดที่บันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกิจการหรือข้อเท็จจริงของบริษัท ซึ่งได้มาจากการปฏิบัติภารกิจ เป็นระยะเวลาสามปี เว้นแต่บริษัทมีนโยบายกำหนดระยะเวลาเป็นอย่างอื่นตามที่ตกลงกัน

8.4 เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาสามปี ตามที่กำหนดใน 8.3 ข้างต้น ผู้ตรวจสอบจะทำลายเอกสาร กระตาดำการ และสื่อบันทึกข้อมูลอื่นใดจากการปฏิบัติภารกิจสำหรับปีที่ล่วงมานั้น โดยวิธีการเผา ย่อย หรือโดยวิธีการอื่นใดที่ทำให้ข้อมูลนั้นเสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่สามารถนำมาใช้ได้อีก เว้นแต่บริษัทประสงค์ให้คงไว้การทำลาย ในกรณีนี้ผู้ตรวจสอบจะนำส่งให้บริษัทจัดเก็บรักษาหรือใช้ประโยชน์ตามประสงค์ต่อไป

8.5 ผู้ตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้บริหารบริษัททราบซึ่งการดำเนินการที่จะทำลายเอกสาร กระตาดำการ และสื่อบันทึกข้อมูลอื่นใด และเพื่อที่จะได้ทราบความประสงค์ของบริษัทที่จะสงวนหรือให้คงไว้การทำลายซึ่งเอกสาร กระตาดำการ และสื่อบันทึกข้อมูล สำหรับการปฏิบัติภารกิจใดเป็นการเฉพาะ ตามความในข้อ 8.4 เพื่อผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามความประสงค์ของผู้บริหารบริษัทต่อไป

9. ข้อจำกัดในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติภารกิจภายใต้บทบาทหน้าที่ ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการ ฝ่ายบริหารระดับสูง และฝ่ายจัดการ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานขององค์กรสามารถบรรลุซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่ฝ่ายบริหารคาดหวัง อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติภารกิจดังกล่าว อาจมีข้อจำกัดบางประการที่ส่งผลต่อการบรรลุเจตนาของภารกิจปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในพึงให้ความระมัดระวัง (9.1) เงตวันหรือหลีกเลี่ยง (9.2 และ 9.3) การปฏิบัติภารกิจภายใต้ข้อจำกัด แล้วแต่กรณี

9.1 บทบาทของงานตรวจสอบภายในเป็นการแสดงความเห็น หรืออธิบายเกี่ยวกับความเพียงพอและความมีประสิทธิผลซึ่งการกำกับดูแลกิจการ การควบคุม และการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความมั่นใจต่อ



คณะกรรมการ ฝ่ายบริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ และผู้ปฏิบัติงานขององค์กร เกี่ยวกับคุณภาพการดำเนินงานของกิจการที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์แห่งนโยบายขององค์กรอันจะช่วยสร้างความตระหนักรู้และความระมัดระวังในการดำเนินงาน โดยเฉพาะการดำรงคุณภาพการควบคุมและการบริหารจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ดี คณะกรรมการ ฝ่ายบริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ และผู้ปฏิบัติงานขององค์กรเป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินใจสุดท้าย เพื่อการบริหารจัดการและการดำเนินงาน

- 9.2 ผู้รับการตรวจสอบหากแสดงข้อมูลที่ไม่เป็นจริง หรือปกปิด หรือไม่เปิดเผยข้อเท็จจริงอันควรที่เพียงพอต่อการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติภารกิจของผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือคณะกรรมการ ฝ่ายบริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ และผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบกิจกรรมไม่ได้ให้ความสำคัญ หรือมีความตระหนักที่ไม่เพียงพอต่อการกำกับดูแลกิจการ การควบคุม และการบริหารจัดการความเสี่ยง

กรณีดังกล่าวเป็นปัจจัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อความถูกต้อง หรือความเที่ยงธรรม หรือคุณภาพการปฏิบัติภารกิจของผู้ตรวจสอบ

- 9.3 การมอบหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติภารกิจในกิจกรรมหรือหน่วยงานซึ่ง ผู้ตรวจสอบนั้นเคยปฏิบัติงานหรือมีหน้าที่รับผิดชอบในกิจกรรม หรือมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้อง อันอาจนำมาซึ่งความขัดกันผลประโยชน์ อาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติภารกิจนั้น

10 การทบทวน

โดยภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทต้องทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง

กฎบัตรผู้ตรวจสอบภายในฉบับนี้ อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2565 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป

(.....)

นพ.เจษฎา โชคดำรงสุข

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)