



**BANGKOK ASSET**  
INTERGROUP



## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เอกสารใช้ภายในบริษัท (Internal Use)\_YE'2026

ที่ BKA-SE-008-2026/Charter-IA

## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการแก่ฝ่ายจัดการ และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ด้วยการใช้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาแนะนำอย่างเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมมุ่งเน้นการเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในองค์กรมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

### 1. ภารกิจ (Mission)

การตรวจสอบภายในมีภารกิจในการให้คำปรึกษา (Consulting) และการให้ความเชื่อมั่น (Assurance) อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าขององค์กร และปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัท การตรวจสอบภายในมีส่วนช่วยให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) ของบริษัท โดยใช้วิธีการอย่างเป็นระบบและมีแบบแผน

### 2. จรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

- 2.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสร้างความไว้วางใจและทำให้วิจารณ์ของของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ  
  - (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ
  - (2) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักจริยธรรม และเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายและวิชาชีพที่กำหนด
  - (3) ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย หรือการกระทำที่อาจทำให้เสื่อมเสียวิชาชีพ
- 2.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงความเที่ยงธรรมในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม หรือกระบวนการที่ตรวจสอบ มีทัศนคติที่เป็นกลาง ไม่มีอคติหรืออคติ มีอิทธิพลเหนือการประเมิน และหลีกเลี่ยงเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
  - (1) ไม่รับสิ่งตอบแทนใดๆที่บั่นทอน หรืออาจบั่นทอนการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงาน
  - (2) เปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้ว อาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป
  - (3) หลีกเลี่ยงการตรวจสอบงานที่ตนเคยปฏิบัติมา กรณีที่อาจขาดความเป็นอิสระต้องรายงานให้ผู้บริหาร หรือคณะกรรมการรับทราบ
- 2.3 การรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในพึงรักษาความลับ บรรดาข้อเท็จจริงที่ได้รับ ได้รู้ หรือได้เห็นจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูล เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตหรือโดยคำสั่งศาล  
  - (1) ผู้ตรวจสอบภายในจัดเก็บรักษาข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่

- (2) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และระเบียบปฏิบัติต่างๆ เมื่อมีการใช้ข้อมูล ไม่แสวงหาประโยชน์จากข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ ของตนเอง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ (Due Professional Care) ผู้ตรวจสอบภายในใช้ความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการวางแผนงาน และระหว่างการทำงานตรวจสอบภายใน
- (1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องวางแผนและการทำงานตรวจสอบ ภายในได้แนวทางหรือหลักการปฏิบัติงานทางวิชาชีพที่ยอมรับโดยทั่วไป หรือมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ โดยประเมินสภาพแวดล้อม สถานการณ์ ความต้องการ และวัตถุประสงค์ ในการให้บริการตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม
- (3) ใช้วิจารณญาณในการสังเกตและสงสัยของผู้ประกอบวิชาชีพในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตั้งข้อสงสัยและสืบหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติม ของข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิด การรายงานเท็จ
- 2.5 ความสามารถในหน้าที่ (Competency)
- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและใช้ความระมัดระวังในการประกอบวิชาชีพอย่างเหมาะสม กรณีที่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในควรขอคำแนะนำและ/หรือขอความช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะอื่น
- (2) พัฒนาศักยภาพ ความชำนาญ ประสิทธิภาพ และคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างสม่ำเสมอ
- 3. โครงสร้างสายการบังคับบัญชา**
- ตำแหน่งและสถานะของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีนัยสำคัญต่อความความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม ในการปฏิบัติภารกิจ การนำเสนอ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นเสนอแนะของงานตรวจสอบภายใน
- 3.1 ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และการบริหารทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้รายงานต่อผู้บริหารระดับสูง
- 3.2 ผู้บริหารระดับสูงต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับปริมาณงานและความความซับซ้อนของกิจกรรมของบริษัท รวมทั้งต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายใน พัฒนาความรู้ทักษะและความสามารถ โดยเข้าร่วมในการพัฒนาและอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- 3.3 คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าตรวจสอบภายใน
- 3.4 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างอิสระและเที่ยงธรรม รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา

#### 4. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในมีขอบเขตการปฏิบัติงาน (Scope of Work) เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ในเรื่องดังนี้:

- 4.1 มีการระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และบริหารความเสี่ยงไว้อย่างเหมาะสม
- 4.2 ข้อมูลทางการเงิน การบริหารและการดำเนินงาน ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
- 4.3 การดำเนินธุรกิจของบริษัทและการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4.4 มีการจัดหาทรัพยากรและทรัพย์สินอย่างประหยัด และการเก็บรักษามีการควบคุมดูแลอย่างเพียงพอ
- 4.5 การใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า รวมทั้งมิให้เกิดการทุจริตหรือคอร์รัปชัน
- 4.6 ประเมินความถูกต้องเชื่อถือได้และเพียงพอของระบบงานต่าง ๆ และระบบสารสนเทศ รวมถึงความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- 4.7 สังเกตการณ์ ตรวจสอบ สอบทาน หรือสอบทานงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการผู้จัดการ ในการหาข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือประเด็นทุจริตต่าง ๆ
- 4.8 แผนงานและโครงการต่าง ๆ ได้มีการดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- 4.9 ได้มีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องในทุกกระบวนการและกิจกรรมการควบคุม
- 4.10 หากความเป็นอิสระถูกกระทบทั้งโดยข้อเท็จจริงหรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบให้รายงาน โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

#### 5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบงานด้านตรวจสอบภายในของบริษัท ตามข้อกำหนดและนโยบายของบริษัท รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และสรุปผลการตรวจสอบให้แก่ผู้บริหารทราบ โดยทำหน้าที่ รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง รวมทั้งหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงระบบงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับตรวจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง (Risk-based Methodology) เพื่อเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ
2. ดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งโครงการพิเศษที่คณะกรรมการตรวจสอบ หรือฝ่ายบริหารมอบหมายให้ดำเนินการ
3. รายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งความถี่หน้าของการปฏิบัติงานเทียบกับแผนงานที่วางไว้
4. ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับตรวจว่าได้มีการปรับปรุงแก้ไขระบบงานตามที่ได้เสนอแนะ
5. สนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหาร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท

6. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีของบริษัทเพื่อให้การตรวจสอบงบการเงินบรรลุตามวัตถุประสงค์
7. ให้คำปรึกษา แนะนำ สอบทาน และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี แก่ผู้บริหาร และหน่วยงานที่รับการตรวจสอบ
8. ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือฝ่ายบริหาร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีที่วางไว้

#### 6. อำนาจในการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติและมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน และบุคลากรของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม และผู้บริหารทุกระดับขององค์กรมีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท เอกสารและข้อมูลใด ๆ ที่รับทราบจากการตรวจสอบจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด หรือบังคับให้ต้องเปิดเผย

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ เพื่อให้ความเชื่อมั่นในกิจกรรมที่ตน (ผู้ตรวจสอบภายใน) เคยทำหน้าที่บริหาร หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบ และกิจกรรมใด ๆ ที่ผู้ดำเนินการตรวจสอบเห็นว่ามีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

#### 7. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่สมาคมผู้ตรวจสอบภายในกำหนด รวมถึงต้องยึดมั่นในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด

#### 8. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

1. ตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทตามแผนงานการตรวจสอบ เพื่อประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามแผนงาน นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ตลอดจนระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้น ผู้ตรวจสอบจะจัดให้มีการประชุมสรุปผลการตรวจสอบ (Exit Conference) ร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานที่รับการตรวจสอบ เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริง และข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และมาตรการแก้ไขปรับปรุงก่อนที่จะนำเสนอในรายงานการตรวจสอบ
3. รายงานผลการตรวจสอบจะทำการย่อบrief อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ
4. ผู้ตรวจสอบภายในจะติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่ได้ให้ข้อเสนอแนะไป และติดต่อประสานงานกับผู้รับการตรวจ และให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง
5. ผู้ตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ เป็นกลาง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีคุณธรรม

#### 9. การรายงานผลการตรวจสอบ

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบ จะครอบคลุมถึงเรื่อง วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อมูลพื้นฐานของกิจกรรมที่ตรวจสอบ ผลการตรวจสอบ แนวทางปรับปรุงแก้ไขของผู้รับการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ และความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ โดยเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ สำหรับสรุปผลการตรวจสอบ เสนอต่อหน่วยงานผู้รับตรวจ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อทราบ

ผู้ตรวจสอบภายในจะติดตามผลการตรวจสอบและการปฏิบัติของผู้รับตรวจตามข้อเสนอแนะ เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขนั้น ฝ่ายบริหารได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ หรือผู้บริหารระดับสูงได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยรายงานผลการติดตามให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

#### 10. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ให้มีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติการแก้ไข (ถ้ามี)

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569

- นายอมรศักดิ์ เกตุจรรยา -

(นายอมรศักดิ์ เกตุจรรยา)

ประธานกรรมการตรวจสอบ