



บริษัท ที.แมน ฟาร์มาซูติคอล จำกัด (มหาชน)

T.MAN PHARMACEUTICAL PUBLIC COMPANY LIMITED

www.tmanpharmaceutical.com

กฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน
บริษัท ที.แมน ฟาร์มาซูติคอล จำกัด (มหาชน)

ANNIVERSARY

(ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567)

สำนักงานใหญ่ : 69/1 ซอยบางขุนเทียน 14 ถนนบางขุนเทียน แขวงสามก่า เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

Head Office : 69/1 Soi Bangkhunthian 14, Bangkhunthain Rd, Samaedum, Bangkhunthian, Bangkok 10150

Tel 0-2415-1007, 0-2415-1061, 0-2415-7657-8 Fax : 0-2416-1241, 0-2415-0845



บริษัท ที.แมน ฟาร์มาซูติคอล จำกัด (มหาชน)

T.MAN PHARMACEUTICAL PUBLIC COMPANY LIMITED

www.tmanpharmaceutical.com

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

1. วัตถุประสงค์	3
2. ภารกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	3
3. โครงสร้างสายการบังคับบัญชาและบุคลากร	4
4. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ	4
5. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน	4
6. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	5
7. อำนาจในการตรวจสอบ	6
8. แนวทางการปฏิบัติงาน	7
9. การรายงานผลการตรวจสอบ	8

ANNIVERSARY



1. วัตถุประสงค์

ด้วยคณะกรรมการบริษัท ที.แมน ฟาร์มาซูติคอล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Good Governance) บริษัทจึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท ในการประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ ระบบการบริหารความเสี่ยง การเสริมสร้างพัฒนาระบบงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

2. ภารกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท และช่วยให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายดังนี้

- (1) เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายจัดการ ในการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท
- (2) เพื่อประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมทั้งวิเคราะห์ ให้ความเห็น และให้ข้อเสนอแนะหรือคำปรึกษาอย่างเป็นอิสระเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า
 - (ก) บริษัทมีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยมีการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินและการบัญชี มีความน่าเชื่อถือ (Reliability) ถูกต้อง (Accurate) และรวดเร็วทันเวลา (In-Time) รวมทั้งมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)
 - (ข) การบริหารจัดการได้ถือปฏิบัติตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้
 - (ค) มีระบบป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินที่เพียงพอ
- (3) เพื่อสนับสนุนการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการปฏิบัติงานและการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัท
- (4) นำเสนอวิธีการป้องกันการดำเนินงานที่อาจผิดกฎหมาย การรั่วไหลหรือการทุจริตต่าง ๆ



3. โครงสร้างสายการบังคับบัญชาและบุคลากร

- (1) ให้องค์กรตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (3) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างอิสระและเที่ยงธรรม รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร หรือปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่าน มา (เว้นแต่มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น)

4. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องดำรงตน ประพฤติตน ปฏิบัติตาม และยึดมั่นในกฎระเบียบของ บริษัท และยึดหลัก มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณวิชาชีพตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณที่บริษัท กำหนด

5. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงตนและถือปฏิบัติตามหลัก ดังนี้

- (1) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องสร้างความไว้วางใจ และทำให้ดูเลื่อมใสของ ผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

ข้อพึงปฏิบัติ

- (ก) ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรง อดทนเพียร และความรับผิดชอบ
- (ข) ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
- (ค) ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย หรือการกระทำที่เสื่อมเสีย หรืออาจทำให้ เสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือองค์กร
- (ง) เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมขององค์กร

- (2) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม หรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลางไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติ หรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

ข้อพึงปฏิบัติ

- (ก) ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ใด ๆ ที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ เป็นเหตุบั่นทอนในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ
- (ข) ไม่รับสิ่งตอบแทนใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบ วิชาชีพพึงปฏิบัติ



บริษัท ที.แมน ฟาร์มาซูติคอล จำกัด (มหาชน)

T.MAN PHARMACEUTICAL PUBLIC COMPANY LIMITED

www.tmanpharmaceutical.com

- (ค) เปิดเผยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้วอาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป หรือปิดบังการกระทำผิดทางกฎหมาย
- (3) การรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ที่เคารพต่อคุณค่าและสิทธิของข้อมูลที่ได้รับทราบ และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงที่บริษัทกำหนด เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือข้อปฏิบัติทางวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- ข้อพึงปฏิบัติ
- (ก) รอบคอบในการใช้และเก็บรักษาข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่
- (ข) ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมขององค์กร
- (4) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ข้อพึงปฏิบัติ
- (ก) ปฏิบัติหน้าที่ในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์
- (ข) ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในเป็นหลัก
- (ค) พัฒนาศักยภาพ ความชำนาญ ประสิทธิภาพ และคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างสม่ำเสมอ

6. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนตรวจสอบระยะยาว โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง (Risk-based Methodology) ให้ครอบคลุมถึงกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ โดยจัดลำดับความสำคัญและระดับความเสี่ยงของกิจกรรมนั้น ๆ พร้อมทั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง แผนการฝึกอบรมและแผนงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ และแจ้งคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- (2) สอบทานและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการ ของระบบการปฏิบัติงานหน่วยงานในบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (3) สอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสมเพียงพอ รวมทั้งวิธีการบันทึกบัญชี และมาตรฐานการบัญชี



บริษัท ที.แมน ฟาร์มาซูติคอล จำกัด (มหาชน)

T.MAN PHARMACEUTICAL PUBLIC COMPANY LIMITED

www.tmanpharmaceutical.com

- (4) ประเมินความถูกต้องเชื่อถือได้และความเพียงพอของระบบงานต่าง ๆ และระบบสารสนเทศ รวมถึงความปลอดภัยของระบบสารสนเทศให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- (5) สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของการบันทึก การใช้ และการเก็บรักษาทรัพย์สิน
- (6) สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (7) ร่วมกับฝ่ายจัดการในการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสอบทานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (8) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันต่อบริษัท
- (9) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือข้อคิดเห็น ตลอดจนแนวปฏิบัติงานด้านระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการ
- (10) พัฒนาความรู้ และปรับปรุงมาตรฐานการตรวจสอบให้ทันต่อการพัฒนาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- (11) ทบทวนกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
- (12) ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในการประเมินความเสี่ยง
- (13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บริหารระดับสูงมอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

7. อำนาจในการตรวจสอบ

- (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน และบุคคลของบริษัท ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยผู้บริหารทุกระดับขององค์กร มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนให้การปฏิบัติงานหน่วยงานตรวจสอบภายในบรรลุหน้าที่ ตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- (2) การเลือกกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขตในการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนด
- (3) การขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งการขอตรวจสอบเอกสาร และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรับตรวจ รวมถึงการขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูล เอกสาร และคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบนั้น ๆ โดยผู้บริหารและพนักงานของหน่วยงานรับตรวจ จะต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกต่อการตรวจสอบอย่างเต็มที่



- (4) ในกรณีที่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องใด หรือการปฏิบัติงานอื่นใดของหน่วยงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทให้มีการเชิญหรือดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง

8. แนวทางการปฏิบัติงาน

- (1) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนงานการตรวจสอบภายในที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย และ/หรือ ฝ่ายจัดการร้องขอ (Management Request)
- (2) ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพการตรวจสอบภายในการรวบรวมข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อหาข้อเท็จจริง (Fact Finding) ในการสรุปผลการตรวจสอบที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และให้ข้อเสนอที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติได้จริง
- (3) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายใน ร่วมกับผู้บริหารหน่วยงานที่รับการตรวจสอบ ควรมีการหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่ตรวจพบและแนวทางปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ก่อนที่จะนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบ
- (4) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ผลกระทบ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และจัดส่งให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
- (5) ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบโดยประสานงานกับผู้รับการตรวจสอบ และให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง
- (6) หน่วยงานต่าง ๆ ต้องได้รับการตรวจสอบเพื่อพิจารณาว่าได้มีการปฏิบัติตามแผนงาน นโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรตลอดจนระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (7) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี วางตนเป็นกลาง มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน ตามข้อกำหนดของจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณของบริษัท



บริษัท ที.แมน ฟาร์มาซูติคอล จำกัด (มหาชน)

T.MAN PHARMACEUTICAL PUBLIC COMPANY LIMITED

www.tmanpharmaceutical.com

9. การรายงานผลการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอรายงานการตรวจสอบของบริษัท โดยสรุปประเด็นที่สำคัญและข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขที่ได้หารือร่วมกับฝ่ายจัดการต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งสำเนาให้ผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้กฏบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายในนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป



ดร. สุนีย์ ศรีไชยชนะสุข
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท ที.แมน ฟาร์มาซูติคอล จำกัด (มหาชน)