

นโยบายการควบคุมภายใน

1. การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการควบคุมภายใน และได้ปรับปรุงนโยบายการควบคุมตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา เนื่องจากการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเป็นเครื่องมือ และกลไกที่สำคัญอันหนึ่งของฝ่ายบริหาร ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงการกำกับดูแลที่ดีเพื่อปกป้องทรัพย์สินและผลประโยชน์ขององค์กร ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ ได้เน้นหลัก 5 ประการ ในการกำหนดระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลสรุปได้ดังนี้

1.1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม

บริษัทฯ ได้จัดโครงการสร้างองค์กรอย่างเหมาะสม เพื่อเอื้ออำนวยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบริษัทฯ ได้มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานทั้งระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งได้ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน และการเติบโตในระยะยาว

1.2 การประเมินความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงทั้งปัจจัยเสี่ยงจากภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการในการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

1.3 กิจกรรมการควบคุม

บริษัทฯ ได้กำหนดอำนาจ และระดับการอนุมัติในแต่ละหน่วยงานไว้ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับ พนักงาน และได้สื่อสารให้พนักงานรับทราบกรณีที่มีบริษัทฯ มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะปฏิบัติตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ด. เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ จดทะเบียน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคงดำเนินรักษามาตรฐาน ISO 9001:2000 ซึ่งมุ่งเน้นในเรื่องกระบวนการตรวจสอบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และทุกขั้นตอนของการดำเนินการ อันเป็นผลให้กระบวนการควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้มีการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำระบบ ISO 14001 มาใช้ในการพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ ที่จะส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และชุมชน

1.4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัทฯ วางแผนและพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่องเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ก่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อสื่อสาร และการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้อง นอกจากนั้นบริษัทฯ ได้บันทึกบัญชีอย่างสม่ำเสมอตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และดำเนินการจัดส่งรายงานให้แก่คณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในเวลาอันพอเหมาะและมีข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ

1.5 การติดตามผลและการรายงาน

ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอตลอดปี และส่งรายงานการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารเพื่อเป็นการกำกับดูแล ติดตามผลการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้ปรับปรุงโครงสร้างและขอบเขตภาระหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมสอดคล้องกับการขยายตัวทางธุรกิจของบริษัทฯ

2. การตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในโดยรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และได้กำหนดกฎบัตรของหน่วยงาน ซึ่งกำหนดภารกิจ ขอบเขต วัตถุประสงค์ และภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสิทธิในการปฏิบัติงานตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน และมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบที่มีการปรับปรุงอยู่เสมอ

หน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจประเมินระบบการควบคุมภายในโดยมีการประเมินความเสี่ยงของทุกด้านของระบบที่เข้าตรวจสอบ มีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและจัดทำแผนตามหลักการ Risk-Based Approach ตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงมูลค่าผลกระทบจากความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง มีการกำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยง และจัดลำดับ รวมทั้งศึกษาและทำความเข้าใจการควบคุมภายในของกิจการที่มีอยู่ในปัจจุบัน ประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในขั้นต้นและทดสอบการควบคุม เพื่อจัดสรรทรัพยากร ทั้งในแง่ของบุคลากร และเวลาในแผนการเข้าตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม มั่นใจได้ว่าจะบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร และของหน่วยงานที่กำหนดไว้ ที่จะทำให้งานเข้าตรวจสอบสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้องค์กร

นอกจากนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ทำการกำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบวิธีการตรวจสอบ กระบวนการตรวจสอบ โดยให้แน่ใจว่าระบบและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับระบบที่เข้าตรวจสอบมีการประเมินการควบคุมด้วยตัวเอง (Control Self-Assessment) มีความเข้าใจและตระหนักถึงการควบคุมภายในตนเองที่ดี เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่ดี ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบข้อบังคับขององค์กร มีการสอบทานการแบ่งแยกหน้าที่งาน เพื่อมิให้หน่วยงานหรือบุคคลเดียวกันปฏิบัติหน้าที่สำคัญหรือเสี่ยงต่อความเสียหาย และมีการประชุมกับคณะผู้บริหารของผู้รับการตรวจสอบและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องถึงผลการตรวจสอบที่พบ พร้อมทั้งปรึกษาหารือหรือร่วมกันในข้อแนะนำที่สามารถปฏิบัติได้อันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่ดี รวมทั้งได้จัดทำรายงานการสรุปผลติดตาม ผลการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานผู้รับตรวจมีการแก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำอย่างเหมาะสม และถูกต้อง อีกทั้งยังทำการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความมั่นใจระบบที่วางไว้ได้ดำเนินการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และได้รับการแก้ไขปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

2.1 การตรวจประเมินที่มีประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง

- สอบทานความสม่ำเสมอของการประเมินความเสี่ยง พิจารณาปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในจากการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
- สอบทานการประเมินความเสี่ยงและประเมินการจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ รวมทั้งเอกสารการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการระบุปัจจัย วิเคราะห์/วัดความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยง
- รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหาร
- ติดตามการตอบสนอง หรือผลการดำเนินการตามมาตรการต่างๆ เพื่อลดความเสี่ยง

2.2 การตรวจประเมินความเสี่ยงมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

- จัดทำกระบวนการขั้นตอนการประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบและมีแบบแผน มั่นใจว่าครอบคลุมทุกหัวข้อสาระสำคัญ รวมทั้งกำหนดขอบเขตการประเมินแต่ละครั้ง
- สอบทานการจัดทำนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่างๆ ที่หน่วยงานกำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ากิจการจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ
- สอบทานโครงสร้างการจัดองค์กร และการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามหลักการแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties)
- ประเมินและทดสอบระบบงาน และระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กรว่ามีการถือปฏิบัติจริง ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

คุ้มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยพิจารณาจาก หลักฐานเอกสาร การสังเกตการณ์

2.3 การตรวจประเมินการกำกับดูแล

- การกำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานของหน่วยงาน และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบอย่างชัดเจน
- การติดตามผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
- การให้ความมั่นใจว่า บุคลากรของหน่วยรับตรวจมีความรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจ และผลการปฏิบัติหน้าที่ หากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น หน่วยงานผู้รับตรวจและหรือระบบที่เกี่ยวข้องสามารถบ่งชี้ หรือ
- เตือน หรือยับยั้ง เพื่อลดความเสี่ยงนั้น ได้ตามสมควร
- การรักษาไว้ซึ่งคุณค่า หรือผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการของกรรมการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนภาระหน้าที่และความรับผิดชอบทุกหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และได้ยึดถือมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีการปฏิบัติงานที่เป็นอิสระ เที่ยงธรรม สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ตามแผนการฝึกอบรมรายบุคคล รวมถึงการพัฒนาสอบวุฒิปับตรต่างๆ

3. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้งในรอบปี เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

นโยบายการควบคุมภายใน ของบริษัทฉบับนี้ให้เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2559

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



(คุณรินทร์ภัส พงษ์วิทย์ภานุ)

วันที่ / /

กรรมการบริษัท



(คุณหฤทัย พงษ์วิทย์ภานุ)

วันที่ / /

กรรมการบริษัท



(คุณทวีศักดิ์ พงษ์วิทย์ภานุ)

วันที่ / /

ประธานบริษัท