



**SINGER®**

**นโยบายการควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน  
(Internal Control and Internal Audit)**

---

บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)  
และบริษัทในเครือ

## สารบัญ

---

<u>เรื่อง</u>	<u>หน้า</u>
นโยบายการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน.....	1
▪ สภาพแวดล้อมในการควบคุม (Control Environment).....	1
▪ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment).....	2
▪ กิจกรรมการควบคุม (Control Activity).....	2
▪ ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication).....	2
▪ การติดตามและประเมินผล (Monitoring).....	2

# นโยบายการควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน

บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยจัดทำคู่มือระเบียบปฏิบัติ และกำหนดอำนาจอนุมัติและอำนาจดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีระบบการบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ มีการควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบการเงินเสนอผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ โดยกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะของงาน หรือสภาพแวดล้อมของกิจกรรม โดยได้ดำเนินการควบคู่กับการตรวจสอบภายใน และการจัดระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้เป็นไปตามหลักของ The Committee of Sponsoring Organization of the Trade way Commission (COSO) เป็นแนวทางการควบคุมภายในที่เป็นมาตรฐานในระดับสากลมาใช้เป็นแนวทางในการควบคุมภายในของบริษัท โดยมี 5 องค์ประกอบ ดังนี้

สภาพแวดล้อมในการควบคุม (Control Environment) ซึ่งประกอบไปด้วยกิจกรรมสำคัญดังนี้

1. การกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทไว้อย่างชัดเจนตลอดจนการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. การกำหนดข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับชั้นได้นำไปประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้องและเหมาะสม บริษัทจะให้การประชาสัมพันธ์ในองค์กร เพื่อให้ได้รับทราบว่าการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และมีจรรยาบรรณเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง
3. การจัดโครงสร้างขององค์กรได้แบ่งสายการบังคับบัญชา ตลอดจนการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การกำกับดูแลเป็นไปอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
4. การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และคู่มือปฏิบัติงาน SOP (Standard Operation Procedures : SOP / Instruction Manual) ไว้อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน และป้องกันไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน หรือละเว้นในการปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใด และจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย
5. การจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยบริษัทเห็นว่าการตรวจสอบภายในเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและหน่วยงานที่ถูกตรวจสอบจะได้ตระหนัก และเพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
6. จัดให้มีการอบรมพนักงานเพื่อลดความเสี่ยงของกิจกรรมนั้น เช่น อบรมเกี่ยวกับมาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

### การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทได้ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าความเสียหายหรือความผิดพลาดจะไม่เกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นจะต้องอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยต้องประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

### กิจกรรมการควบคุม (Control Activity)

1. บริษัทกำหนดนโยบาย งบประมาณ และขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการควบคุมงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยต้องได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับอย่างถูกต้อง ไม่มี การปฏิบัติที่ผิดกฎระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งในสาระสำคัญ
2. จัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกันที่อาจจะเอื้อให้เกิดการกระทำที่ทุจริต
3. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเหมาะสม มีมาตรการที่รัดกุมในการทำธุรกรรมต่างๆ กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว เพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และทำให้เกิดความโปร่งใสในการทำงาน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ

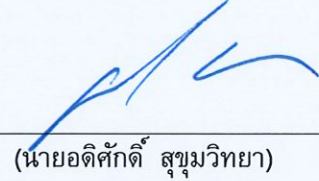
### ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

1. บริษัทจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและทันต่อเหตุการณ์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนของฝ่ายบริหาร และพนักงานในทุกระดับโดยเฉพาะข้อมูลในทางบัญชีและการเงินต้องถูกต้องครบถ้วน
2. การสื่อสารระหว่างผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน หรือระหว่างหน่วยงานด้วยกันเพื่อให้เกิดความเข้าใจและรวดเร็วในการปฏิบัติงานโดยผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ การแจ้งข่าวสารผ่านทางอีเมลบริษัท การตีพิมพ์ประกาศ หรือการประชุมผู้บริหารพบพนักงาน เป็นต้น
3. สำนักงานกรรมการผู้จัดการ โดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) จะเป็นสื่อกลางในการประสานให้ฝ่ายบริหารอันได้แก่ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสายงาน เป็นผู้ให้ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทแก่ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน พนักงาน และรวมถึงบุคคลภายนอก ผ่านทางช่องทางต่างๆ อาทิ ช่องทางการแจ้งข่าวสารของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิ การแจ้งข่าวออนไลน์ การจัดกิจกรรม Opportunity Day การประชุมแบบออนไลน์ การพบปะนักวิเคราะห์ นักลงทุน Company Visit การประกาศข่าวผ่านทางสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่อออนไลน์อื่นๆ

### การติดตามและประเมินผล (Monitoring)

1. หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท หากขั้นตอนหรือการควบคุมใดที่เป็นจุดอ่อน ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้พิจารณากำหนดมาตรการควบคุม เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
2. หน่วยงานที่ถูกตรวจสอบได้รับคำแนะนำให้แก้ไขการปฏิบัติงานหรือต้องเพิ่มมาตรการการควบคุมให้รัดกุมยิ่งขึ้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจะเป็นผู้ติดตาม และประเมินผลตลอดจนรายงานผลให้ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทให้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
3. ฝ่ายบริหารจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีในกรณีที่เกิดเหตุการณ์การทุจริต เหตุการณ์ที่มีความน่าสงสัย การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และการกระทำผิดที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัท

นโยบายการควบคุมภายใน และตรวจสอบภายในฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ ตามมติที่ประชุม  
คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 257 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป และจะพิจารณาทบทวนเป็น  
ประจำทุกปี



---

(นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)

