

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญของการมีจัดการระบบควบคุมภายในที่ดีเพื่อเป็นการสนับสนุนให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและครอบคลุมทุกด้าน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ อยู่เสมอ โดยจัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) และการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ (Segregation of Duties and Responsibilities) เพื่อให้การบริหารจัดการทั้งในระดับผู้บริหารและพนักงานมีการตรวจสอบและถ่วงดุลที่เหมาะสม มีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในกลุ่มบริษัทฯ ให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นกับกลุ่มบริษัทฯ โดยมีระบบงานที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัทฯ และอ้างอิงจากรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และรายงานติดตามผลการตรวจสอบการควบคุมภายใน ที่ตรวจสอบและจัดทำโดยบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด และบริษัท พีแอนด์แอล ไอที ออดิท จำกัด (รวมเรียกว่า “P&L”) คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและประเมินระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ ใน 5 ด้าน ตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread-way Commission) ที่ได้ปรับปรุง Framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 นำมาปรับให้เหมาะสมกับบริษัทยุคใหม่ไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วน เช่นเดียวกับแนวทาง COSO เดิม ดังนี้ 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม 2) การประเมินความเสี่ยง 3) มาตรการควบคุม 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ 5) ระบบการรายงานและติดตาม ทั้งนี้ ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการ ซึ่งประกอบด้วย

1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่ดี โดยกำหนดเป้าหมายและทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) จรรยาบรรณ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) และคู่มือการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งกำหนดบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนและมีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล (Check and Balance) และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึงหลักการ ดังนี้

- 1.1 องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม
- 1.2 คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน
- 1.3 ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ
- 1.4 องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

- 1.5 องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงโดยมีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ในการกำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ COSO และมีหน้าที่ในการพิจารณาแนวทางและมาตรการในการจำกัดความเสี่ยงเพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งมีหน้าที่ด้านการส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ซึ่งครอบคลุมถึงหลักการ ดังนี้

- 2.1 องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 2.2 องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั้งองค์กร
- 2.3 องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ต่อองค์กร
- 2.4 องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

3) มาตรการควบคุม (Control Activities)

บริษัทฯ จัดให้มีระเบียบกรอบอำนาจดำเนินการในการอนุมัติรายการที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ที่เหมาะสมและมีการสอบทานระหว่างกัน บริษัทฯ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการทำธุรกรรมที่เข้าเงื่อนไขเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และให้หน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับ ซึ่งครอบคลุมถึงหลักการ ดังนี้

- 3.1 องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 3.2 องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
- 3.3 องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)

บริษัทฯ จัดให้มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่ต่อเนื่องและจัดให้มีช่องทางในการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีข้อมูลสำคัญเพียงพอที่จะใช้สนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร มีการจัดเก็บเอกสารข้อมูลรวมทั้งกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บที่เหมาะสมเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย มีการสอบทานและตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและทันต่อเวลาเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้ใช้งบการเงินโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และมีระบบการสื่อสารภายในและภายนอกเพื่อให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลสารสนเทศที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมถึงหลักการ ดังนี้

- 4.1 องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

- 4.2 องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้
- 4.3 องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อ การควบคุมภายใน

5) ระบบการรายงานและติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ มีการติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายธุรกิจหรือตัวชี้วัด (KPI) และรายงานผลพร้อมทั้งวิเคราะห์สาเหตุของผลต่างเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสมต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท สำหรับด้านระบบการควบคุมภายใน บริษัทฯ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการตรวจสอบและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งครอบคลุมถึงหลักการ ดังนี้

- 5.1 องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม
- 5.2 องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม และกลุ่มบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ ให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ จากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่งจัดทำขึ้นตามแบบประเมินของสำนักงาน ก.ล.ต.

11.2 การตรวจสอบและสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ว่าจ้าง P&L เพื่อทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ โดยได้เข้าทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Control) และการควบคุมทั่วไปด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ตั้งแต่ปี 2560 จนถึงปัจจุบัน และรายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทั้งในปี 2561 2562 และ 2563 โดยได้ทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายในแยกเป็น 5 วงจรหลัก ได้แก่

- 1) วงจรรายได้
- 2) วงจรรายจ่าย
- 3) การบริหารสินทรัพย์ถาวร
- 4) การบริหารงานทรัพยากรบุคคล และ
- 5) การบริหารสินค้าและคลังสินค้า

โดยการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ หมุนเวียนไปตาม 5 ระบบงานหลัก (65 ระบบงานย่อย) ซึ่งสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
1. ระบบวงจรรายได้	1.1 นโยบาย/ระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวงจรรายได้ 1.2 อำนาจดำเนินการ/อำนาจอนุมัติ และตัวอย่างลายเซ็น 1.3 การจัดทำประมาณการรายได้ หรือ Business Plan 1.4 การขึ้นทะเบียนลูกค้า 1.5 การกำหนดราคาค่าบริการ/สัญญาหรือข้อตกลง 1.6 การบันทึกลูกหนี้และรับชำระ 1.7 การควบคุมการพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร 1.8 การควบคุมเช็ครับ (Cheque On Hand) 1.9 การวิเคราะห์อายุลูกหนี้และการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ 1.10 ภาษีขาย 1.11 ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1.12 การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบสารสนเทศ
2. ระบบวงจรรายจ่าย	2.1 นโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานวงจรรายจ่าย 2.2 อำนาจดำเนินการ/อำนาจอนุมัติ และตัวอย่างลายเซ็น 2.3 การควบคุมงบประมาณด้านรายจ่าย 2.4 กระบวนการคัดเลือกและขึ้นทะเบียนผู้ขายรายใหม่/การประเมินผู้ขายรายเดิมประจำปี 2.5 กระบวนการขอซื้อ (PR) 2.6 กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง 2.7 กระบวนการทำสัญญาจัดจ้าง 2.8 กระบวนการรับของ 2.9 การบันทึกรายการเจ้าหนี้ 2.10 การจ่ายชำระหนี้ 2.11 การควบคุมเช็คจ่าย 2.12 การวิเคราะห์อายุเจ้าหนี้ (AP Aging) 2.13 การควบคุมเงินสดย่อย 2.14 การควบคุมเงินทดรองจ่าย 2.15 การพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Reconciliation) 2.16 การควบคุมภาษีซื้อ 2.17 ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2.18 การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบสารสนเทศ
3. ระบบการบริหารทรัพย์สินถาวร	3.1 การจัดทำ นโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการบริหารสินทรัพย์ถาวร 3.2 การจัดทำ ขอบเขตอำนาจหน้าที่/ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน 3.3 การควบคุมอำนาจดำเนินการ/อำนาจอนุมัติ และตัวอย่างลายเซ็น 3.4 การควบคุมกระบวนการขอซื้อสินทรัพย์ถาวร 3.5 การควบคุมทะเบียนสินทรัพย์ถาวร 3.6 การควบคุมการคำนวณค่าเสื่อมราคา 3.7 การควบคุมสินทรัพย์เช่า 3.8 การควบคุมการจำหน่าย การเลิกใช้ การบริจาคสินทรัพย์ถาวร และการตัดออกจากบัญชีคุมสินทรัพย์ถาวร 3.9 การควบคุมการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร 3.10 การควบคุมการนำสินทรัพย์ออกนอกบริษัท

ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
	3.11 การควบคุมการโอนย้ายสินทรัพย์ระหว่างบุคคลหรือแผนก 3.12 การควบคุมการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องจักร 3.13 การควบคุมการทำประกันภัยสำหรับสินทรัพย์ถาวร 3.14 การควบคุมการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบสารสนเทศ
4. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล	4.1 นโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล 4.2 แผนผังโครงสร้างองค์กร/โครงสร้างหน่วยงานขอบเขตอำนาจหน้าที่/ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และการวางแผนกำลังพล 4.3 การจัดทำ อำนาจดำเนินการ อำนาจอนุมัติ และตัวอย่างลายเซ็น 4.4 การสรรหา และว่าจ้าง 4.5 การควบคุมค่าตอบแทน 4.6 การควบคุมสวัสดิการ 4.7 การควบคุมเงินเดือน 4.8 การควบคุมการปฏิบัติงาน 4.9 การประเมินผล 4.10 การพัฒนาบุคลากร 4.11 การเลิกจ้างและลาออก 4.12 การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบสารสนเทศ 4.13 อื่น ๆ
5. ระบบการบริหารสินค้าคงคลัง	5.1 นโยบาย/ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารคลังสินค้า 5.2 อำนาจดำเนินการ/อำนาจอนุมัติ และตัวอย่างลายเซ็น 5.3 กระบวนการรับสินค้า 5.4 กระบวนการจ่ายสินค้า 5.5 การตรวจนับสินค้าคงเหลือ 5.6 การควบคุม และการดูแลความปลอดภัยของคลังสินค้า 5.7 การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 5.8 การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบสารสนเทศ

ในส่วนการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน เรื่อง การควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Control) P&L ได้ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน เรื่อง การควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 14 หัวข้อ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
1. การควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1.1 นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ 1.2 โครงสร้างความปลอดภัยสารสนเทศ 1.3 ความมั่นคงปลอดภัยด้านทรัพยากรบุคคล 1.4 การบริหารจัดการทรัพย์สิน 1.5 การควบคุมการเข้าถึง 1.6 การเข้ารหัสข้อมูล 1.7 ความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อม 1.8 ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการดำเนินการ 1.9 ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการสื่อสารข้อมูล 1.10 การจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบ 1.11 ความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการภายนอก 1.12 การบริหารจัดการเหตุการณ์ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
	1.13 การบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ 1.14 ความสอดคล้อง

ในส่วนการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน เรื่อง การควบคุมทั่วไปด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย P&L ได้ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน เรื่อง การควบคุมทั่วไปด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย 9 หัวข้อ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
1. การควบคุมทั่วไปด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย	1.1 นโยบาย/ระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายกฎหมาย 1.2 แนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 1.3 แผนผังโครงสร้างหน่วยงานของฝ่ายกฎหมายและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของฝ่ายกฎหมายและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.5 กฎหมายที่สำคัญเกี่ยวกับโรงไฟฟ้า 1.6 การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 1.7 การปฏิบัติตามข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1.8 การจัดทำทะเบียนคุณสมบัติ และเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้อง 1.9 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารสำคัญต่าง ๆ

โดยภาพรวม จากการตรวจสอบระบบควบคุมภายในโดย P&L สรุปได้ว่า กลุ่มบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดขึ้นมา กลุ่มบริษัทฯ มีการควบคุมภายในในส่วนที่เป็นสาระสำคัญที่เพียงพอ ซึ่งทำให้กลุ่มบริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์เพื่อ

- เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ
- เพิ่มความเชื่อมั่นของผู้บริหารระดับสูงว่ากลุ่มบริษัทฯ มีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ และไม่มีข้อผิดพลาดที่มีสาระสำคัญ
- ให้เกิดความมั่นใจว่ากลุ่มบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และพนักงานมีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้

11.4 ข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชี

บริษัท ไพร่ชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีเอเอส จำกัด (“PwC”) ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของกลุ่มบริษัทฯ ไม่มีข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน และระบบบัญชี สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563

11.5 การแต่งตั้งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ว่าจ้าง P&L เป็นผู้ตรวจสอบภายใน และแต่งตั้ง นางสาววรรณวิมล จongsุรีย์ภาส ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสม และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ