




**SMART TTC PUBLIC COMPANY LIMITED**

**นโยบาย : การควบคุมภายใน**

เลขที่เอกสาร : PB-COM-024

วันที่มีผลบังคับใช้ : 13 มิถุนายน 2567

	บริษัท สมาร์ททีทีซี จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร	PB-COM-024
	นโยบาย : การควบคุมภายใน	วันที่มีผลบังคับใช้ 13 มิถุนายน 2567	
		ปรับปรุงครั้งที่ 02	หน้า 2 ของ 5

## นโยบายการควบคุมภายใน

### 1. บทนำ


บริษัท สมาร์ททีทีซี จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารจัดการงานภายในบริษัท โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในหน่วยงานที่ดี ยึดถือหลักเกณฑ์/แนวทาง และวิธีการปฏิบัติตามกรอบการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งมีองค์ประกอบหลักต่าง ๆ ได้แก่

- การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
- การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
- ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)
- ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

ประกอบกับการปฏิบัติงานในทุกหน่วยงานต้องมีแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทเกิดความเสียหาย บริษัท จึงได้กำหนดนโยบายการควบคุมภายใน ไว้ดังต่อไปนี้

### 2. นโยบายการควบคุมภายใน

- 2.1 กำหนดให้ทุกหน่วยงาน จัดทำ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน รวมถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
- 2.2 กำหนดให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สื่อสาร นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงานให้พนักงานทุกคนรับทราบและนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- 2.3 กำหนดให้พนักงานทุกคน ต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 2.4 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดทุกหน่วยงาน มีหน้าที่กำกับและควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน รวมถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่บริษัทประกาศไว้อย่างเคร่งครัด
- 2.5 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดทุกหน่วยงาน จัดให้มีกิจกรรม/แนวทางปฏิบัติในการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบและใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานอย่างใกล้ชิด
- 2.6 กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการทบทวนสอบทานกฎบัตร นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน รวมถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ซึ่งบริษัทประกาศไว้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

	บริษัท สมาร์ททีทีซี จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PB-COM-024	
	นโยบาย : การควบคุมภายใน	วันที่มีผลบังคับใช้ 13 มิถุนายน 2567	
		ปรับปรุงครั้งที่ 02	หน้า 3 ของ 5

2.7 กำหนดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน รวมถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามจนทำให้บริษัทเสียหายทั้งด้านการเงินหรือด้านชื่อเสียง ต้องได้รับการพิจารณาโทษตามข้อบังคับของบริษัท


### 3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 3.1 การจัดทำนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน กำหนดให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมเอกสาร อย่างเคร่งครัด
- 3.2 การสื่อสาร กำหนดให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการสื่อสารภายใน และเรื่องการสื่อสารภายนอก อย่างเคร่งครัด
- 3.3 ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ต้องจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาของระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ให้กับพนักงานใหม่
- 3.4 ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ต้องกำหนดให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน มีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์หรือประจำเดือน โดยจัดทำเป็นเอกสารกระดาษและ/หรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
- 3.5 การทบทวนสอบทานนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน กำหนดให้เป็นไปตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
  - (1) เลขานุการบริษัท จัดทำแผนการสอบทาน และแจ้งผู้จัดการฝ่ายและ/หรือหัวหน้าแผนกทุกหน่วยงาน ให้ทำการทบทวนสอบทานนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ รวมถึงเอกสารหลักเกณฑ์ต่างๆ
  - (2) ผู้จัดการฝ่ายและ/หรือหัวหน้าแผนกทุกหน่วยงาน ดำเนินการทบทวนสอบทานนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ รวมถึงเอกสารหลักเกณฑ์ต่างๆ ภายในความรับผิดชอบ เสร็จแล้วแจ้งผลการทบทวนสอบทานต่อเลขานุการบริษัท
  - (3) เลขานุการบริษัท รวบรวมและสรุปผลการทบทวนสอบทาน โดยส่วนของนโยบายกำหนดให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณารับทราบ/อนุมัติ และส่วนของระเบียบปฏิบัติงานกำหนดให้นำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อรับทราบ/อนุมัติ ผลการทบทวนสอบทาน อย่างเคร่งครัด

### 4. การจัดเก็บบันทึก

บริษัท มีนโยบายการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประเภทเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ	รูปแบบการจัดเก็บ
--------------	-----------------	------------------

	บริษัท สมาร์ททีทีซี จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PB-COM-024	
	นโยบาย : การควบคุมภายใน	วันที่มีผลบังคับใช้ 13 มิถุนายน 2567	
ปรับปรุงครั้งที่ 02		หน้า 4 ของ 5	

นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์	เก็บไว้ตลอดตาม ระยะเวลาที่ยังดำเนิน ธุรกิจ	เอกสารกระดาษ และ/หรือไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์
------------------------------------	--	---

นโยบายการควบคุมภายในฉบับนี้ให้บังคับใช้ถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2567 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 มิถุนายน 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 มิถุนายน 2567  
บริษัท สมาร์ททีทีซี จำกัด (มหาชน)



( นายสุขสันต์ ยศะสินธุ์ )  
ประธานกรรมการ

