



นโยบายการควบคุมภายใน บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

ฉบับที่ 3

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568



ประวัติการจัดทำและอนุมัติ

หมายเลขเอกสาร	ผู้จัดทำ/ผู้ควบคุม	ผู้สอบทาน	ผู้อนุมัติ
CP-BOD-004-01	กรรมการผู้จัดการ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	คณะกรรมการบริษัท
	3 มกราคม 2568	30 มกราคม 2568	20 กุมภาพันธ์ 2568

ประวัติการแก้ไขและยกเลิก

ฉบับที่	วันที่จัดทำหรือแก้ไข	วันที่ประกาศใช้	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
1	10 ตุลาคม 2564	9 พฤศจิกายน 2564	ฉบับแรก
2	10 มิถุนายน 2565	6 สิงหาคม 2565	แก้ไขชื่อบริษัท ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน จำกัด
3	3 มกราคม 2568	20 กุมภาพันธ์ 2568	พิจารณาบททวนประจำปี 2568

หมายเหตุ: การเพิ่มเติมหรือยกเลิกเอกสารใด ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ



นโยบายการควบคุมภายใน

บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อยได้ตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยยึดหลักการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและมุ่งเน้นไปที่คุณธรรมและจริยธรรมเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารงาน ดังนั้นเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ทางคณะกรรมการบริษัทจึงให้ความสำคัญกับระบบควบคุมภายใน เพื่อทำให้นั่นใจว่าทางบริษัทจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจด้วยความมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีนโยบายการควบคุมภายในขึ้นเพื่อกำกับการปฏิบัติงานและการดำเนินธุรกรรมภายในบริษัท เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรดังต่อไปนี้

- เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน
- เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน (Financial Report Objectives) ได้แก่การจัดให้มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วน เพียงพอและเชื่อถือได้ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้บริหาร บุคลากรในองค์กร และบุคคลภายนอกในการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ
- เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives) ได้แก่การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยงานได้กำหนดขึ้น

คำนิยาม

การควบคุมภายใน หมายถึง การควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่จัดให้มีขึ้นในองค์กรเพื่อให้บรรลุภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงานต้องถือนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำกับระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายการจัดการได้ตระหนักถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนและจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารไปถึงผู้บริหารทุกระดับ รวมถึงมีการประเมินประสิทธิผลของฝ่ายบริหารและกำกับดูแลในเรื่องของสภาพแวดล้อมการควบคุมและนโยบายการควบคุมภายในตลอดไปจนถึงวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและเพียงพออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอ รวมถึงสร้างบรรยากาศให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี โดยการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี ตามนโยบายระเบียบกฎข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดตามถึงความเพียงพออย่างสม่ำเสมอ

ผู้บริหารของหน่วยงานมีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงานของตนเองต่อเหตุการณ์ที่คาดว่าจะทำให้ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามที่ได้กำหนดไว้ และจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม ทั้งนี้ เมื่อพบว่าระบบการควบคุมภายในมีจุดอ่อน จากการประเมินหรือสอบทานของผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้ตรวจสอบภายนอก ทางผู้บริหารของหน่วยงานต้องแก้ไขข้อบกพร่องในทันที

ผู้ตรวจสอบภายในมีบทบาทหน้าที่สอบทานและเป็นผู้ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้ความมั่นใจแก่ฝ่ายบริหารว่าระบบการควบคุมภายในเพียงพอและคงเหลือความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการทำงานในขั้นตอนต่างๆตามระบบงานที่ได้กำหนดขึ้นไว้อย่างเคร่งครัด หากพบว่าในขั้นตอนการทำงานในส่วนใดมีจุดอ่อนของการควบคุมภายในและพบว่าอาจก่อให้เกิดผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อกิจการนั้นๆ ให้ทำการแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อหาทางแก้ไขปรับปรุงทันที

หลักการควบคุมภายในโดยทั่วไป

ระบบการควบคุมภายในที่ได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยคำนึงถึงหัวข้อดังต่อไปนี้

- ความเสี่ยงที่ถูกระบุและมีการจัดการกับความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
- การดูแลรักษาทรัพย์สินของทางบริษัท
- ความถูกต้อง เพียงพอ และเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน
- การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับตลอดไปจนถึงนโยบายที่เกี่ยวข้อง จากทั้งภายในและภายนอก
- มีการใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ



โดยหลักการควบคุมภายในทั่วไปสำหรับหน่วยงานในบริษัท มีดังนี้

1. การแบ่งแยกหน้าที่

- 1.1 กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งาน เช่น การเก็บรักษา การบันทึกรายการ การอนุมัติรายการ การกระทบยอด จะต้องไม่เป็นคนเดียวกันหรือห้ามมิให้มีบุคคลใดบุคคลหนึ่งสามารถทำกระบวนการหลักหรือกิจกรรมหลัก ตั้งแต่ต้นจนจบได้ด้วยคนเดียว
- 1.2 กำหนดให้ผู้อนุมัติรายการเป็นบุคคลหนึ่ง ทำหน้าที่อนุมัติรายการของผู้ทำรายการมานำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. อำนาจการอนุมัติ

- 2.1 การนำเสนอรายการธุรกรรมต่างๆ เพื่อทำการอนุมัติต้องมีความเหมาะสมกับนโยบายของบริษัทและแผนงานของแผนก
- 2.2 รายการธุรกรรมที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ที่ได้รับหมายให้อำนาจในการอนุมัติให้เป็นไปตามคู่มืออำนาจการอนุมัติ

3. การกำหนดให้มีเอกสารครบถ้วนเพื่อใช้บันทึกรายการ

รายการหรือธุรกรรมต่างๆที่เกิดขึ้นภายในบริษัท กำหนดให้ต้องมีการบันทึกเป็นเอกสารหรือแบบฟอร์มต่างๆเพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง ตลอดไปจนถึงการลงบัญชี โดยมีการกำหนดเลขที่ล่วงหน้าของเอกสารทุกฉบับ

4. การควบคุมทรัพย์สิน

- 4.1 มีการเก็บรักษาทรัพย์สินไว้ในที่ปลอดภัย
- 4.2 มีการอนุมัติใช้ทรัพย์สินอย่างเหมาะสมเพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 4.3 จัดให้มีทะเบียนคุมทรัพย์สิน
- 4.4 ในการบริจาค เลิกใช้ จำหน่ายทรัพย์สิน ต้องมีการผ่านการอนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจ

5. สารสนเทศและการสื่อสาร

- 5.1 จัดให้มีข้อมูลสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการใช้งานของผู้ใช้งานเพื่อใช้ประกอบในการตัดสินใจ
- 5.2 มีการจัดเตรียมความพร้อมของระบบสารสนเทศในเหตุการณ์ ภัยพิบัติ หรือเกิดเหตุการณ์หยุดชะงักกันของระบบสารสนเทศโดยจัดให้มีศูนย์คอมพิวเตอร์แม่ข่าย ในการสำรองข้อมูล
- 5.3 มีการจัดระบบการสื่อสารภายในองค์กร และภายนอกองค์กร เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและเหมาะสมสำหรับใช้ในการบริหาร การตัดสินใจหรือในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างครบถ้วน

6. การติดตามประเมินผล

- 6.1 ฝ่ายบริหารมีหน้าที่จะต้องรายการต่อคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์จริง ควรปรับปรุงมีการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายข้อบังคับ หรือการกระทำอื่นใดที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทอย่างร้ายแรง
- 6.2 คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานถึงความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมถึงประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน

Euroasia Total Logistics Public Company Limited

19, 21 Motorway Road, Klongsontongnoon,

Lat Krabang, Bangkok, 10520 Thailand

Tel: (662) 123 1727

Website: www.etl.co.th

บริษัท ยูโรเอเชีย โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

19, 21 ถนนมอเตอร์เวย์ แขวงคลองสองต้นนุ่น

เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

โทรศัพท์: (662) 123 1727

เว็บไซต์: www.etl.co.th



6.3 หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดขึ้น ได้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

7. หลักการควบคุมภายในโดยทั่วไป

จัดให้มีการทบทวนแก้ไขหรือเพิ่มเติมของนโยบายการควบคุมภายในนี้เป็นระยะและต้องผ่านการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท

นโยบายการควบคุมภายในฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป

นายกมล รุ่งเรืองยศ

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)