

## เอกสารแนบ 5 อื่นๆ

### สูตรการคำนวณอัตราส่วนทางการเงิน

อัตราส่วนสภาพคล่อง (LIQUIDITY RATIO)		
อัตราส่วนสภาพคล่อง	= สินทรัพย์หมุนเวียน / หนี้หมุนเวียน	(เท่า)
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	= (เงินสดและเงินฝากธนาคาร + หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด + ลูกหนี้การค้าและตั๋วเงินรับ) / หนี้สินหมุนเวียน	(เท่า)
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด	= กระแสเงินสดจากการดำเนินงาน / หนี้สินหมุนเวียนเฉลี่ย	(เท่า)
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า	= ขายสุทธิ / (ลูกหนี้การค้าก่อนหนี้สงสัยจะสูญ + ตั๋วเงินรับการค้า) (เฉลี่ย)	(เท่า)
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	= 365 / อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า	(วัน)
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ	= ต้นทุนขาย / สินค้าคงเหลือ (เฉลี่ย) * เอาเฉพาะสินค้าสำเร็จรูป ไม่รวมสินค้าระหว่างผลิต สินค้าระหว่างทาง และวัตถุดิบ	(เท่า)
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย	= 365 / อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ	(วัน)
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้	= ซื้อหรือต้นทุนขาย / (เจ้าหนี้การค้า + ตั๋วเงินจ่ายการค้า) (เฉลี่ย)	(เท่า)
ระยะเวลาชำระหนี้	= 365 / อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้	(วัน)
Cash Cycle	= ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย + ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย - ระยะเวลาชำระหนี้	(วัน)
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไร (PROFITABILITY RATIO)		
อัตรากำไรขั้นต้น	= กำไรขั้นต้น / ขายสุทธิ	(%)
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน	= กำไรจากการดำเนินงาน / ขายสุทธิ	(%)
อัตรากำไรอื่น	= กำไรที่ไม่ได้จากการดำเนินงาน / รายได้รวม	(%)
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร	= กระแสเงินสดจากการดำเนินงาน / กำไรจากการดำเนินงาน	(%)
อัตรากำไรสุทธิ	= กำไรสุทธิ / รายได้รวม	(%)
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น	= กำไรสุทธิ / ส่วนของผู้ถือหุ้น (เฉลี่ย)	(%)
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (EFFICIENCY RATIO)		
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์	= กำไรสุทธิ / สินทรัพย์รวม (เฉลี่ย)	(%)
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	= (กำไรสุทธิ + ค่าเสื่อมราคา) / สินทรัพย์ถาวรสุทธิ (เฉลี่ย)	(%)
อัตราการหมุนของสินทรัพย์	= รายได้รวม / สินทรัพย์รวม (เฉลี่ย)	(เท่า)
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (FINANCIAL POLICY RATIO)		
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	= หนี้สินรวม / ส่วนของผู้ถือหุ้น	(เท่า)
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย	= กระแสเงินสดจากการดำเนินงาน + ดอกเบี้ยจ่ายจากการดำเนินงาน + ภาษี / ดอกเบี้ยจ่ายจากการดำเนินงานและลงทุน	(เท่า)
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน (cash basis)	= กระแสเงินสดจากการดำเนินงาน / (การจ่ายชำระหนี้สิน + รายจ่ายลงทุน + ซื้อสินทรัพย์ + เงินปันผลจ่าย)	(เท่า)
อัตราการจ่ายเงินปันผล	= เงินปันผล / กำไรสุทธิ	(%)

## รายงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2560

คณะกรรมการตรวจสอบของ บริษัท วิค แอนด์ ฮูกลันด์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย น.ส.ปรานี รัตคาม เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ นายธีระ เพชรมาลัยกุล และนายธัชพงศ์ ธรรมพุดผิงค์ เป็นกรรมการตรวจสอบ โดยมีนางสาวชินานันต์ จริยฤทธิชัย ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในรอบปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการประชุมทั้งสิ้น 5 ครั้ง โดยประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของบริษัท สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. **สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2560** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2560 ของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงรายการระหว่างกัน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบภายใน ในการพิจารณางบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี บริษัทได้เชิญผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมจำนวน 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามผู้สอบบัญชีในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญซึ่งมีผลกระทบต่องบการเงิน ความเพียงพอเหมาะสมของวิธีการบันทึกบัญชีและขอบเขตการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ และความมีอิสระของผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปมีความเชื่อถือได้และทันเวลา รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอ เพื่อเป็นประโยชน์กับนักลงทุนหรือผู้ใช้งบการเงิน
2. **สอบทานระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและทบทวนระบบการควบคุมภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งการติดตามผลการปฏิบัติงานผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และความคืบหน้าของการดำเนินการเป็นประจำปีไตรมาส นอกจากนี้ บริษัทมีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในภายใต้กรอบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากล (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission: COSO) เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นมากขึ้น ผลการประเมินการควบคุมภายใน โดยฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอ และเหมาะสม
3. **การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติงานตามระบบงานที่กำหนดไว้ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีคุณธรรม มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย

หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเฉพาะในเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการระหว่างกันของบริษัทในกลุ่ม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติอย่างสมเหตุสมผล การสอบทานกระบวนการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปรัชญาการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการผลักดันให้เกิดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน อนึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวมทั้งคณะประเมินตนเองตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเห็นชอบให้บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย ประจำปี 2560 และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและอนุมัติค่าสอบบัญชี

โดยสรุปคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยใช้ความรู้ความสามารถ และความระมัดระวัง รอบคอบ ความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ เพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป บริษัทฯ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและข้อผูกพันต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

*ปราณี รัตตาคม*

(น.ส.ปราณี รัตตาคม)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

27 กุมภาพันธ์ 2561



แบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท วิค แอนด์ ฮุคแลนด์ จำกัด (มหาชน)

ประจำปี 2560

## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

### แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกันบริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากไพร์ซพอร์เตอร์แฮสส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (“แบบประเมิน”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้บริษัทใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทด้วยตนเอง

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO<sup>1</sup> (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 และนำมาปรับให้เข้าใจง่ายขึ้น รวมทั้งเหมาะสมกับบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วนเช่นเดียวกับแนวทางของ COSO เดิม แต่ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการ เพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพของแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

### การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็นมีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไปด้วย

<sup>1</sup> เป็นคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง ได้แก่ สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (AICPA) สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (Institute of Internal Auditors หรือ IIA) สถาบันผู้บริหารการเงิน (Financial Executives Institute หรือ FEI) สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (American Accounting Association หรือ AAA) และสถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร (Institute of Management Accountants หรือ IMA)

## การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

### 1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและ การรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก  <u><b>คำอธิบาย</b></u> บริษัทได้จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่ง กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน และได้ประกาศใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานของบริษัท เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559	✓  ✓ ✓	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่ เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความ เสียหายต่อองค์กร  <u><b>คำอธิบาย</b></u> บริษัทได้จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่ง กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน และได้ประกาศใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานของบริษัท เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559  นอกจากนี้บริษัทได้จัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ซึ่งกำหนดห้าม ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ กิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร และได้ประกาศใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบริษัท เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2558 (ปรับปรุงเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559)  ในส่วนการจัดซื้อจัดจ้าง บริษัทยังได้จัดทำนโยบายและข้อปฏิบัติว่าด้วยจรรยาบรรณของการ จัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Code of Conduct) เพื่อธำรงรักษามาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจ และได้ประกาศใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบริษัท เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2558  1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบ	✓  ✓      ✓ ✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b> บริษัทได้กำหนดบทลงโทษทางวินัย ซึ่งรวมถึงบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้นไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ฉบับพ.ศ.2552 และได้ประกาศใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบริษัท รวมทั้งมีการเผยแพร่ให้แก่พนักงานได้รับทราบ</p>		
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p><b>คำอธิบาย</b> บริษัท มีการติดตามและประเมินผล โดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ และกำหนดให้มีการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงานปีละครั้ง</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p><b>คำอธิบาย</b> บริษัท มีตรวจสอบโดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลทุกไตรมาส นอกจากนี้ได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนหากมีการฝ่าฝืน รวมทั้งได้กำหนดกระบวนการปฏิบัติเมื่อได้รับข้อร้องเรียนไว้อย่างชัดเจนในนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชั่น</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p><b>คำอธิบาย</b> โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรดังนี้</p> <p>กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2558 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2558 เป็นต้นไป</p> <p>คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป</p>	✓	
<p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b> บริษัทได้จัดทำงบประมาณและเป้าหมายในการดำเนินงานประจำปี 2560 โดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560</p>	✓	
<p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p>	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p><b>คำอธิบาย</b> บริษัทมีกรรมการทั้งสิ้น 9 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน กรรมการภายนอกที่ไม่เป็นพนักงานของบริษัทจำนวน 3 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 44.44 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นจำนวนที่มากพอที่จะสร้างกลไกถ่วงดุลอำนาจภายในคณะกรรมการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> บริษัทจัดทำโครงสร้างการบริหารจัดการขององค์กรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญออกเป็น 3 สายงานหลัก คือ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายขายและการตลาด และฝ่ายปฏิบัติการ รวมทั้งมีผู้ตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการสรรหาและฝึกอบรมพนักงาน โดยอ้างอิงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Job Description) นอกจากนี้ยังมีการฝึกอบรมให้ความรู้ในด้านต่างๆ แก่พนักงานทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรตลอดทั้งปี	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b> บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายประกาศให้พนักงานได้ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้เพื่อใช้ในการพิจารณาคำตอบแทน เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน</p>		
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p><b>คำอธิบาย</b> บริษัทฯ กำหนดนโยบายการโยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียนพนักงานเพื่อปฏิบัติงานทดแทนในแต่ละตำแหน่งงานได้ โดยต้องได้รับความยินยอมจากพนักงาน และจะปฏิบัติตาม พรบ.แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 รวมทั้งยังเป็นการถ่ายทอดงาน ความรู้ความชำนาญงานเฉพาะด้านให้บุคลากรทุกคน โดยกำหนดไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ฉบับพ.ศ.2552</p>	✓	
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p><b>คำอธิบาย</b> บริษัทฯ มีนโยบายด้านการสรรหา พัฒนา และรักษาบุคลากรของบริษัทฯ เพราะตระหนักว่าบุคลากรเป็นสิ่งที่สำคัญในการให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายและความสำเร็จได้ บริษัทฯ จึงได้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดฝึกอบรม/สัมมนา ทั้งภายในและภายนอก โดยวิทยากรที่ทรงคุณวุฒิ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างจิตสำนึกและการฝึกอบรมในเรื่องการทำงานเป็นทีม การให้บริการที่ดี การรักษาคำพูด และการพัฒนาระบบงาน รวมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างขวัญและกำลังใจ และความภูมิใจในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน ด้วยการกำหนดผลตอบแทนและความก้าวหน้าในองค์กร บนพื้นฐานความรู้ความสามารถ และความเป็นธรรม รวมทั้งการจัดให้มีระบบสวัสดิการที่เหมาะสม ตลอดจนพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของพนักงานให้ดีขึ้น</p>	✓	
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ</p>		✓

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น</p> <p><b>คำอธิบาย</b> กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการควบคุมภายในไปสื่อสารและปฏิบัติ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบงานขายและการตลาด รวมถึงงานจัดซื้อ และทำสัญญาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย และระเบียบการจัดซื้อ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะให้ความเห็น และติดตามวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม		
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓	
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓	
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓	

### การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ在那个 โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ จัดทำรายงานทางการเงินโดยปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปอย่างครบถ้วน ซึ่งผ่านการตรวจสอบ/สอบทานจากผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบโดยสำนักงานคณะกรรมการ กสท. โดยข้อมูลที่จัดทำและเปิดเผยในรายงานทางการเงินสะท้อนให้เห็นถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>คำอธิบาย</b> คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในการสอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และเป็นหน้าที่ฝ่ายบริหารในการวิเคราะห์ ประเมิน ป้องกัน และบริหารความเสี่ยงในด้านต่างๆ ทั้งที่มาจากภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากมีเหตุการณ์ใดที่ได้ก่อหรืออาจจะก่อให้เกิดปัจจัยเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ ผู้บริหารในสายงานที่เกี่ยวข้องจะวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงนั้นๆ และเสนอแนวทางป้องกันต่อผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นลำดับ หากปัจจัยความเสี่ยงนั้นเป็นเรื่องที่สำคัญ ก็จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบหรือพิจารณาด้วย</p>		

7. องค์กระบวนและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้  
อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓	
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><b>คำอธิบาย</b> ฝ่ายบริหารวิเคราะห์ ประเมิน ป้องกัน และบริหารความเสี่ยงในด้านต่างๆ ทั้งที่มาจากภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากมีเหตุการณ์ใดที่ได้ก่อหรืออาจจะก่อให้เกิดปัจจัยเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ ผู้บริหารในสายงานที่เกี่ยวข้องจะวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงนั้นๆ และเสนอแนวทางป้องกันต่อผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นลำดับ หากปัจจัยความเสี่ยงนั้นเป็นเรื่องที่สำคัญ ก็จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบหรือพิจารณาด้วย</p>	✓	
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p><b>คำอธิบาย</b> ผู้จัดการฝ่ายทุกฝ่ายจะเป็นผู้แจ้งให้ผู้ได้บังคับบัญชาทราบถึงแนวทางในการบริหารความเสี่ยงที่ผู้บริหารของบริษัทได้กำหนดไว้</p>	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓	

8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริต โดยใช้ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและภายนอกประกอบการพิจารณา	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทให้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทได้ตีตราสนโยบายการต่อต้านการทุจริต ณ กระดานประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ ทุกแห่ง และเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์บริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2) รวมทั้งพนักงานทุกคนต้องลงนามในแบบฟอร์มและให้คำรับรองเพื่อยืนยันว่าได้รับรู้เนื้อหาของจรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of Conduct) และนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อเป็นเครื่องยืนยันว่าได้อ่านแล้วและยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้พนักงานไม่สามารถใช้ข้ออ้างว่าไม่ได้อ่านหรือไม่ได้ลงนามรับรู้ในแบบฟอร์มมาเป็นเหตุผลที่จะไม่ปฏิบัติตาม	✓	

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์การ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอกซึ่งควบคุมไม่ได้ ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยได้	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
วิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางแก้ไข อาทิเช่น การใช้เครื่องมือทางการเงินเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจอันเกิดจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ผันผวน		
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว  <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯให้ความสำคัญอย่างมากต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเรื่องดังกล่าว โดยได้พิจารณาว่ามีตำแหน่งงานใด เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแล้วจะส่งผลกระทบต่อองค์กร และมีนโยบายให้ผู้บริหารกำหนดผู้สืบทอดงานแล้ว	✓	

### การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขต การดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ  <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงระเบียบปฏิบัติของแต่ละส่วนงานไว้อย่างครอบคลุมตามมาตรฐาน ISO 9001:2008	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกใช้เครื่องมือ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามที่กำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b> บริษัทได้จัดทำระเบียบอำนาจการอนุมัติของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารงานทั่วไป ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2558 (ปรับปรุงเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560) รวมทั้งมีการจัดเก็บและรวบรวมรายงานการมีส่วนได้เสีย ข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และบุคคลที่เกี่ยวข้องไว้ครบถ้วน เพื่อใช้ในการติดตามและสอบทานรายการระหว่างกัน ซึ่งกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารที่ต้องดูแลว่าการทำธุรกรรมดังกล่าวข้างต้น ได้รับการอนุมัติเป็นขั้นตอนตามลำดับ อย่างโปร่งใสตามที่ กสท. และ ตลท.กำหนด</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p><b>คำอธิบาย</b> บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน โดยได้กำหนดให้บริษัทย่อยของบริษัทฯ มีการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในเช่นเดียวกัน</p>	✓	
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p>	✓	

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน  
 การบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ มีการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบสารสนเทศ ซึ่งจะแบ่งแยกตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามแต่ละตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว <u>คำอธิบาย</u> หากบริษัทฯ มีการเข้าทำรายการระหว่างกันที่เป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติ บริษัทฯ จะดำเนินการกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆ ให้ชัดเจนและสามารถเปรียบเทียบได้กับบุคคลภายนอก ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาและแสดงความเห็นของความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย โดยคณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย และตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชี	✓	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ มีนโยบายที่ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมนั้นๆ กับบริษัทฯ โดยรายการที่ถูกพิจารณาว่าเป็นธุรกรรมกับผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเหมาะสม	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก(at arms' length basis) <u>คำอธิบาย</u> หากบริษัทมีการเข้าทำรายการระหว่างกันที่เป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติ บริษัทจะดำเนินการกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆให้ชัดเจนและสามารถเปรียบเทียบได้กับบุคคลภายนอก ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาและแสดงความเห็นของ ความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้) <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทดังกล่าวตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีนโยบายที่จะแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายเดียวกันให้เป็น ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเป็นกลไกในการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดย การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยให้ ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการใน ลักษณะดังกล่าวข้างต้นในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติ โดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากร ที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	

### ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

#### 13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผลผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ  <u>คำอธิบาย</u> เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการทุกคณะล่วงหน้า เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ในแต่ละวาระอย่างเพียงพอ	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด  <u>คำอธิบาย</u> ตามข้อกำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือบอกกล่าวเรียกประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ในกรณีฉุกเฉินหรือเพื่อคุ้มครองสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท การประชุมของคณะกรรมการอาจมีขึ้นโดยแจ้งการนัดประชุมให้ทราบโดยวิธีอื่น และจะกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น  <u>คำอธิบาย</u> เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม โดยมีรายละเอียดความเห็น และข้อสังเกตของกรรมการ (ถ้ามี) ไว้ในรายงานการประชุมด้วย	✓	
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว  <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯจัดเก็บเอกสารเอกสารสำคัญไว้อย่างครบถ้วน โดยแยกเป็นหมวดหมู่ตามระยะเวลาอย่างชัดเจน พร้อมทั้งมีสถานที่และห้องจัดเก็บเอกสารเป็นการเฉพาะ และหากได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทจะกำหนดแนวทางการแก้ไข และผู้รับผิดชอบในการแก้ไข รวมทั้งระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นให้แล้วเสร็จอย่างชัดเจน	✓ ✓ ✓	

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อ  
 การควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน <u>คำอธิบาย</u> บริษัทมีช่องทางและกระบวนการในการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศระหว่างหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องได้หลายช่องทาง เช่น อีเมล อินทราเน็ต บอร์ดประกาศ รวมถึงการประชุมรายเดือนของฝ่ายบริหารจากแต่ละแผนก ฯลฯ	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอและคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น กำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมกรรมการ เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้จัดเตรียมข้อมูล รวมทั้งเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาพร้อมรายละเอียดที่จำเป็น เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ หากมีกรณีข้อมูลที่หรือเอกสารดังกล่าวไม่สมบูรณ์เพียงพอสำหรับการพิจารณา คณะกรรมการจะให้ฝ่ายบริหารไปดำเนินการหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งมอบหมายให้ Chief financial controller และเลขานุการบริษัท เป็นศูนย์กลางในการประสานงาน โดยคณะกรรมการสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม	✓	
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัท สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย <u>คำอธิบาย</u> ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัทฯ กำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน โดยส่งเรื่องผ่านกล่องความคิดเห็นประจำบริษัทฯ หรือติดต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการ กรรมการตรวจสอบ ผ่านทางอีเมลส่วนตัว	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น  <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ รวมทั้งได้เผยแพร่ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์บริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2) โดยผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถติดต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านทางอีเมลส่วนตัวและโทรศัพท์	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย  <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯได้เผยแพร่ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์บริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2) โดยผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถติดต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านทางอีเมลส่วนตัวและโทรศัพท์	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น  <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ มีการติดตามและประเมินผล โดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ และกำหนดให้มีการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงานปีละครั้ง	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน <u>คำอธิบาย</u> ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในที่คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งและมอบหมายให้ทำหน้าที่ภายใต้ขอบเขตตามแผนงานประจำปีที่มีการพิจารณากำหนดไว้	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) <u>คำอธิบาย</u> ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560 ได้มีมติแต่งตั้งบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด ให้ปฏิบัติตามที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ซึ่งบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด ได้มอบหมายให้นายณภัทร คงยะฤทธิ์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติตามที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด และนายณายณภัทร คงยะฤทธิ์ แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติตามที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในอุตสาหกรรมที่มีลักษณะเดียวกับบริษัท มาเป็นระยะเวลา 8 ปี	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p>		