

## เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน  
และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

ปี	ผู้ตรวจสอบภายใน	หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance control)
2562	คุณวัลดี สีนุญเรือง บริษัท สอบบัญชี ไอ วีแอล จำกัด	คุณนันทนา พรหมนารถ ตำแหน่ง : รองกรรมการผู้จัดการ / CFO คุณวุฒิ: - ปริญญาตรี BA (Economics), มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ปริญญาโท MBA (Finance), Dallas Baptist University.
2561	คุณวรรณา เมลืองนนท์ บริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด	คุณนันทนา พรหมนารถ ตำแหน่ง : รองกรรมการผู้จัดการ / CFO คุณวุฒิ: - ปริญญาตรี BA (Economics), มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ปริญญาโท MBA (Finance), Dallas Baptist University.
2560	คุณวรรณา เมลืองนนท์ บริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด	คุณนันทนา พรหมนารถ ตำแหน่ง : รองกรรมการผู้จัดการ / CFO คุณวุฒิ: - ปริญญาตรี BA (Economics), มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ปริญญาโท MBA (Finance), Dallas Baptist University.
2559	คุณวัลดี สีนุญเรือง บริษัท สอบบัญชี ไอ วีแอล จำกัด	คุณพวงศกรณ์ เพ็ชรประยูรพูน ตำแหน่ง : รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงิน คุณวุฒิ: - ปริญญาตรี บัญชีต้นทุนโรงงาน เกียรตินิยม 1 ม. หอการค้าไทย (โครงการไทยออสเตอร์เลีย) - ปริญญาโท การจัดการธุรกิจโรงงาน ม. จุฬาลงกรณ์(โครงการ SCG) - ใบอนุญาตการตรวจสอบบัญชี (CIA) Melbourne University, Australia.



**แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน**

**บริษัท ที.กรุ๊ปไทยอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)**

**วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563**

**แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ  
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน**

## การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

### 1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		<p>-บริษัทมีการจัดทำงบประมาณประจำปีเป็นแผนงานแนวทางและเป้าหมายในการดำเนินงานที่ทุกฝ่ายปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันและการตัดสินใจเรื่องต่างๆ จะอิงตามนโยบายและขั้นตอนการทำงาน และการแบ่งแยกหน้าที่ต่างๆที่ได้ถูกกำหนดไว้โดยฝ่ายบริหาร</p> <p>-บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อลูกค้าและบุคคลภายนอกด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม โดยกำหนดวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเป็นธรรม มีกำหนดกระบวนการควบคุมการผลิตและปรับปรุงคุณภาพสินค้า การประเมินความพึงพอใจของลูกค้า กระบวนการตรวจสอบคุณภาพ ISO ในด้านต่างๆ</p>

*Mulan*

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง			-บริษัทจัดทำคู่มือ “จริยธรรมธุรกิจ” ซึ่งได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน และได้ประกาศใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบริษัท โดยพนักงานต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม	✓		-บริษัทมีการติดตามและประเมินผล โดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก และได้เริ่มตั้งทีมผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทแล้ว
1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร <sup>2</sup>	✓		โดยให้ดำเนินการตรวจสอบภายในไตรมาสละ 1 ครั้ง รวมทั้งได้มีการประเมินผลเพื่อนำมาปรับปรุงระบบควบคุมภายในของบริษัท
1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	✓		-บริษัทมีคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รับเรื่องร้องเรียนและรายงานต่อประธานกรรมการบริหาร
1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓		-การไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ข้อกำหนดต่างๆของบริษัท รวมทั้ง code of conduct ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ตามเงื่อนไขการจ้างงาน ซึ่งบริษัทสามารถพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct			
1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (Compliance unit)	✓		
1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		
1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	✓		

<sup>2</sup> บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ			
1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	✓		
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓		
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓		

## 2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่แยกจากฝ่ายบริหาร โดยควบคุมและกำกับการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้รวมถึงการกำหนดขอบเขตการตัดสินใจได้ของฝ่ายบริหาร และสงวนสิทธิ์การตัดสินใจในเรื่องสำคัญต่างๆ โดยได้เขียนไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>- คณะกรรมการบริษัท ได้กลั่นกรองสรรหาและแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณวุฒิ มีความรู้ในธุรกิจของบริษัท และด้านอื่นๆ ที่สามารถให้คำแนะนำแก่</li> </ul>
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓		
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓		ผู้บริหารในการดำเนินงานของบริษัทได้เป็นอย่างดี - กรรมการอิสระเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มี
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		ความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระ - คณะกรรมการบริษัท มอบหมายคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีระบบ
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		ควบคุมภายใน, ระบบการตรวจสอบภายใน, ระบบการบริหารความเสี่ยง ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล มีการสรุปผลการตรวจสอบข้อเสนอแนะ ความเห็นของผู้รับการตรวจ รวมถึงมีรายงานผลการตรวจสอบและติดตาม

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		-คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักปฏิบัติของ CG CODE - โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงกรรมการผู้จัดการ
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓		และกรรมการบริหารแต่ละคนที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยบริษัทได้วางจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอกขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบ ประเมินและให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่จำเป็นในการแก้ไข และ/หรือ ปรับปรุงจุดบกพร่องที่สำคัญของระบบการทำงาน ระบบการควบคุมภายในของบริษัท -บริษัทได้จัดทำคู่มือ “อำนาจการดำเนินการ” เพื่อใช้ควบคุมภายในและการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์ ซึ่งมีการปรับปรุงตามการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสม



## 4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		-บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการสรรหาและกลั่นกรองพนักงานตามคุณสมบัติ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job) และการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓		-บริษัทมีกระบวนการพัฒนาผู้บริหาร/พนักงานผ่านการอบรมทั้งภายในและภายนอก ตามแผนการฝึกอบรมและพัฒนาประจำปี
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		-บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกปี ซึ่งผลประเมินนั้นจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		การปรับเงินเดือน การจ่ายโบนัส ฯลฯ
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		-บริษัทได้ดำเนินการพัฒนาทักษะและความสามารถของผู้บริหารระดับต่างๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนผู้บริหารระดับที่สูงกว่า เมื่อมีการลาออกหรือเกษียณอายุการทำงาน

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓		-บริษัทได้จัดจ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอกและจัดตั้งทีมตรวจสอบภายในของบริษัทขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำการ
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓		ตรวจสอบรายไตรมาสโดยมีการหมุนเวียนตรวจสอบภายในทุกโรงงาน ซึ่งในแต่ละไตรมาสจะมีการสรุปผลตรวจสอบ พร้อมข้อเสนอแนะ
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		และความเห็นผู้รับการตรวจ รวมถึงการตรวจและติดตามผล เพื่อนำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัทได้นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะไปปรับ
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		ปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายใน -บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะแจ้งผลการประเมินและสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้กับพนักงานรับทราบ -บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินของบริษัท เพื่อพิจารณาให้รางวัลในรูปผลตอบแทน โบนัส การปรับเงินเดือนค่าจ้าง ตามผลประเมินของผู้บริหารและพนักงานแต่ละคน

## การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

## 6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓		-รายงานทางการเงินของบริษัทเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งผู้สอบบัญชีได้มีรับรองรายงานทางการเงินแบบไม่มีเงื่อนไข
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓		-บริษัทมีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงตามที่วิเคราะห์ได้ และให้แนวทางปฏิบัติแก่ฝ่ายต่างๆ เพื่อถือปฏิบัติ
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓		
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติจนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓		

## 7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓		-บริษัทมีการทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงธุรกิจ ที่ระบุความเสี่ยงด้านทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านบัญชีการเงิน ด้านบริหารจัดการ ด้านกฎระเบียบ กฎหมาย และด้านสารสนเทศ  -ผู้ประเมินความเสี่ยง จะเป็นผู้ทำการประเมินความเสี่ยงทั้งโอกาสความเป็นไปได้ และผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และมาตรการป้องกันความเสี่ยง โดยมาตรการป้องกันการความเสี่ยงจะเน้นการหลีกเลี่ยง หรือการลดความเสี่ยงเป็นหลัก
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (Acceptance) การลดความเสี่ยง (Reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (Sharing)	✓		



## 8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		-บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้สอบบัญชี ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ล.ต. และมีการตรวจสอบภายในโดยผู้ตรวจสอบอิสระจากภายนอก ซึ่งจะมีการตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานที่กำหนดการควบคุมภายในในด้านต่างๆ และได้มีการประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันพร้อมทั้งแนวทางการปฏิบัติและดำเนินการ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การทุจริตแบบต่างๆ รวมทั้งการที่ผู้บริหารอาจสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓		-มีการประเมินโอกาสการเกิดทุจริตคอร์รัปชันโดยคณะทำงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		-บริษัทได้จัดการอบรมและให้ความรู้ความเข้าใจกับพนักงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป ได้ทราบเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงมาตรการแนวทางการปฏิบัติ
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		



## 9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		บริษัทได้มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกและภายในที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และการรายงานทางการเงินทุกไตรมาส
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		

## การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

## 10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓		-บริษัทมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรวมถึงนโยบายระเบียบปฏิบัติที่ครอบคลุมกับงานทุกประเภทตาม ISO9001:2015
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้	✓		-บริษัทได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ระบุจุดควบคุมภายใน ประกอบไปด้วย Work Flow และ Document Flow สำหรับทุกหน่วยงานรวมทั้งจัดทำระเบียบ นโยบายต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงาน -บริษัทได้มีการจัดทำคู่มือ “อำนาจการดำเนินการ” เพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจการดำเนินการและการอนุมัติของแต่ละฝ่ายอย่างรัดกุม - บริษัทกำหนดนโยบายให้มีการรายงานของผู้มีส่วนได้เสียตามหลักเกณฑ์ ก.ล.ด. ที่เป็นลายลักษณ์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	✓		อักษรและเก็บรวบรวมข้อมูลโดยเลขานุการบริษัท -กรณีที่มีการทำธุรกรรมหรือสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้อง บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการขออนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัทก่อนดำเนินการ
10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓		
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		



## 11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		- บริษัทได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานตาม ISO 9001:2015 ซึ่งรวมถึงได้มีการจัดทำ คู่มือการใช้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ -บริษัทมีนโยบายด้านความปลอดภัย และกำหนดการควบคุมขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลในระบบ เพื่อให้ทุกหน่วยงานยึดถือปฏิบัติ
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		

**12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ขอบบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓		-บริษัทมีคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางที่ใช้ในการติดตามการทำธุรกรรมของผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทให้มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ -บริษัทมีกระบวนการทบทวนนโยบายที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		-ธุรกิจปัจจุบันของบริษัท ไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓		
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓		
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓		
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		

### ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

#### 13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓		-บริษัทจัดให้มีการประชุมรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน โดยผู้จัดการทั่วไปเป็นผู้รายงานต่อกรรมการผู้จัดการ - กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้รายงานภาพรวมผลประกอบการต่อคณะกรรมการบริหาร -บริษัทจะจัดเตรียมข้อมูล รายงานต่าง ๆ ประกอบเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ อีกทั้ง มีการจัดส่งรายงานทางการเงิน และรายงานการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบก่อนการประชุมทุกครั้ง
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	✓		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓		-บริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ดูแลจัดการประชุม และออกจดหมายเชิญประชุมส่งให้คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนประชุม 7 วัน
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓		-เลขานุการคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้จัดบันทึกข้อซักถาม และข้อคิดเห็นในที่ประชุม รวมทั้งเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบ รวมทั้งจัดเก็บไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้			
13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	✓		-บริษัทจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นหมวดหมู่ และเมื่อ
13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓		พบข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทสามารถแก้ไขข้อบกพร่องนั้นได้ทันที

**14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		-บริษัทมีกระบวนการและช่องทางการสื่อสารโดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้สื่อสารข้อมูล
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓		-บริษัทได้มอบหมายให้ผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายบริหารบัญชีและการเงินของบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการประสานงานเรื่องการขอข้อมูลจากผู้สอบบัญชี, ผู้ตรวจสอบภายใน  -บริษัทได้ระบุไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแส โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเป็นช่องทางร้องเรียนเบาะแสสำหรับบุคคลภายใน และบุคคลภายนอก
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		



## 15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		-บริษัทได้ระบุไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแส โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเป็นช่องทางร้องเรียนเบาะแสสำหรับบุคคลภายใน และบุคคลภายนอก
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓		

## ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

## 16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓		บริษัทกำหนดเป็นนโยบายอย่างชัดเจน เพื่อให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามคู่มือ “จริยธรรมธุรกิจ” -บริษัทได้จ้างหน่วยงานตรวจสอบภายในจากภายนอก เข้ามาตรวจสอบกิจกรรมเป็นรายไตรมาส และต้องประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และสอบทานติดตามโดยคณะกรรมการตรวจสอบ หากมีการเปลี่ยนแปลงของบริษัท ก็จะมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าสอบทานระบบการควบคุมภายในด้วย เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในเพียงพอเหมาะสม
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓		
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		-บริษัทได้จ้างหน่วยงานตรวจสอบภายในจากบริษัทภายนอก ซึ่งเป็นผู้มีความรู้เชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรมในการประเมินและตรวจสอบ ตามโครงสร้างของมาตรฐาน ที่ประกอบไปด้วย ด้านคุณสมบัติ และ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
			ด้านการปฏิบัติงาน โดยจัดทำแผนการตรวจสอบ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ และ เข้าทำการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส และตรวจ ติดตาม ซึ่งรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทราบทุกครั้ง



**17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓		-หากผู้ตรวจสอบภายในพบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทได้นั้นจะเข้ารายงานให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบทันที
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้			-ผู้ตรวจสอบภายในจะเข้าตรวจสอบกิจกรรม และรายงานประเด็นข้อสงสัยให้ผู้รับการตรวจทราบเพื่อขอคำชี้แจง และแนวทางการแก้ไข และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบและจะเข้าดำเนินการตรวจติดตามประเด็นดังกล่าวให้ได้รับการแก้ไข และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบความคืบหน้าด้วย และหากระหว่างที่เข้าทำการตรวจสอบพบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทได้นั้นจะเข้ารายงานให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบทันที เพื่อพิจารณาดำเนินการ และผู้บริหารระดับสูงจะต้องรายงานให้คณะกรรมการทราบเพื่อหารือประเด็นนั้น ๆ และฝ่ายตรวจสอบภายในจะดำเนินการตามข้อสรุปที่ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการแจ้งมา
17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ	✓		
17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	✓		
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓		