



เอกสารแนบ 5

อื่นๆ

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

**แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน****แนวคิดและวัตถุประสงค์**

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท และผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจาก ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (“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**

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

<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
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ได้กำหนดหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีด้านความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณทางธุรกิจ ทั้งยังได้กำหนดหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีด้านความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้าและผู้บริโภค คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า ชุมชนและสังคม เป็นต้น</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ระเบียบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 26/2554 ว่าด้วย ข้อกำหนดด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ</li> <li>ระเบียบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 27/2554 ว่าด้วย จริยธรรมและจรรยาบรรณการประกอบวิชาชีพข่าว</li> <li>ประกาศ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 178/2557 เรื่อง นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน</li> <li>ประกาศ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ประจำปี 2563 เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> </ol>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชัน อันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร<sup>2</sup></p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้กำหนดระเบียบข้อกำหนดด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงกำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและบทลงโทษ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่กำหนดไม่ให้อำนาจบุคลากรใช้อำนาจจากตำแหน่ง และอำนาจหน้าที่ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และประกอบกิจการอันมีลักษณะที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติ</p> <p>นอกจากนี้ บมจ. อสมท ยังได้สื่อสารและประชาสัมพันธ์ไปยังบุคลากรของบริษัทฯ ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร ทั้งยังเผยแพร่คู่มือฯ นโยบายในเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน และจริยธรรมทางธุรกิจ ไปยังผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเพื่อรับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ระเบียบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 26/2554 ว่าด้วย ข้อกำหนดด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>2) ระเบียบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 27/2554 ว่าด้วย จริยธรรม และจรรยาบรรณ การประกอบวิชาชีพข่าว บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>3) ประกาศ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 178/2557 เรื่อง นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน</li> <li>4) คำสั่ง บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 140/2551 เรื่อง การเปิดเผยรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ บมจ. อสมท</li> <li>5) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> </ol>	✓	

<sup>2</sup> บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6) คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) 7) ระเบียบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หมวดที่ 10 ข้อกำหนดด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบริษัทฯ และ หมวดที่ 11 วินัยและการลงโทษ 8) www.mcot.net/ir		
มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1. การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 2. การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 3. การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร <b>คำอธิบาย</b> บมจ. อสมท ได้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมฯ ของบริษัท ผ่านกระบวนการประเมินผลของสำนักตรวจสอบภายใน และผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator : KPIs) และแบบประเมินตนเองของบุคลากรบริษัทฯ นอกจากนี้ ยังได้จัดให้มีคณะกรรมการจริยธรรมของผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ สืบสวนข้อเท็จจริง ตลอดจน ให้คำแนะนำสอดส่องและกำกับดูแล ให้ความช่วยเหลือ ผู้บริหารและพนักงานที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม <b>เอกสารอ้างอิง</b> 1) คำสั่ง บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 255/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	✓	
1.3 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ 1.3.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.3.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร 1.3.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนดของบริษัทผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน กระบวนการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส รวมทั้งการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน ทำให้บริษัทฯ สามารถจัดการได้อย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ และบริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามข้อกำหนดดังกล่าว ซึ่งจะพิจารณาบทลงโทษหรือแนวทางแก้ไขตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำขึ้น</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>คำสั่ง บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 130/2562 เรื่อง กรอบแนวทางในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน</li> <li>คำสั่ง บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 255/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ</li> <li>คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ-ติชม</li> <li>Flowchart กระบวนการรับเรื่องร้องเรียนของ บมจ. อสมท</li> <li>Flowchart กระบวนการสอบข้อเท็จจริงของ บมจ. อสมท</li> </ol>		

## 2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้กำหนดบทบาทหน้าที่เฉพาะของคณะกรรมการ บมจ. อสมท แยกจากฝ่ายบริหารอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 8</li> <li>หมวดที่ 3 คณะกรรมการบริษัท ข้อ 4. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการ</li> </ol>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (ปี 2563 - 2567) กำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ ซึ่งได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ บมจ. อสมท เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (ปี 2563 - 2567) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</p>	✓	
<p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และได้จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และครอบคลุมถึงอำนาจในการสอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 8 หมวดที่ 3 คณะกรรมการบริษัท ข้อ 4. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการ</p> <p>2) กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 13 คน โดยเป็นผู้มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อบังคับของบริษัท และไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มหาชน เป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมทั้งเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลายเหมาะสมกับธุรกิจ (Skill Matrix) ตามที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ตอบสนองต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ รวมทั้งสมรรถนะหลักขององค์กร เช่น มีความรู้และประสบการณ์ด้านสื่อสารมวลชนและมัลติมีเดีย ด้านการเงิน และด้านวางแผนกลยุทธ์ เป็นต้น</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 86</p> <p>2) แบบรายงานประจำปี (แบบ 56-2) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 88</p>		
<p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 13 คน ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 9 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 3 คน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 คน โดยเป็นผู้มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อบังคับของบริษัท และไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมทั้งเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลายเหมาะสมกับธุรกิจตามองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตอบสนองต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ รวมทั้งสมรรถนะหลักขององค์กร เช่น มีความรู้และประสบการณ์ด้านสื่อสารมวลชนและมัลติมีเดีย ด้านการเงิน และด้านวางแผนกลยุทธ์ เป็นต้น</p> <p>นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจนโดยให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1/3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้เลือกตั้งกรรมการอิสระหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และในทุกปี บมจ. อสมท ได้กำหนดให้กรรมการอิสระทุกคนรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเอง โดยกรรมการอิสระจะต้องยืนยันความเป็นอิสระ ไม่มีอำนาจแทรกแซงงานบริหาร และไม่มีความสัมพันธ์กับบริษัทฯ ในลักษณะทางธุรกิจ ซึ่ง บมจ. อสมท ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังนี้</p> <p>1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้วของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งโดยนับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์</p> <p>2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ รวมถึง ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้งในช่วง 2 ปีก่อนดำรงตำแหน่ง</p> <p>3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือนิติบุคคลที่จะได้รับ การเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทร่วม</p>	✓	





คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะของการให้บริการทางวิชาชีพอื่น เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ฯลฯ มูลค่ารายการครอบคลุมรายการทางธุรกิจทุกประเภท เช่น รายการที่เป็นธุรกรรมปกติ รายการเช่า / ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการ และรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน</p> <p>5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท</p> <p>6. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้</p> <p>7. เป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1 - 6 ซึ่งอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective decision) ได้</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 7</p> <p>หมวดที่ 3 คณะกรรมการบริษัท ข้อ 1. โครงสร้างและองค์ประกอบ ข้อย่อย 1.2</p> <p>2) แบบรายงานรับรองความเป็นอิสระของกรรมการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</p> <p>3) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 87</p> <p>4) แบบรายงานประจำปี (แบบ 56-2) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 89</p>		
<p>2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 (Internal Control Standard for Government Agency) และหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีที่บริษัทจดทะเบียนพึงถือปฏิบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ทั้งนี้ ได้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ภายใต้กรอบการควบคุมภายในแบบบูรณาการ Internal Control – Integrated Framework หรือ COSO 2013 : The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission โดยได้แต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายใน เพื่อทำหน้าที่ในการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในขององค์กรในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด และรายงานผลการประเมินเกี่ยวกับการควบคุมภายในในภาพรวมต่อผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละ 1</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ครั้ง (ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีปฏิทิน) และคณะกรรมการควบคุมภายใน รวมทั้ง คณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส โดยมีฝ่ายบริหารความเสี่ยงเป็นเลขานุการคณะทำงานฯ ทำหน้าที่ในการวางแผนและจัดการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานในภาพรวมขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งได้ทำการประเมินโครงสร้างการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังฯ ทั้ง 5 องค์ประกอบมาตรฐาน พบว่าระบบการควบคุมภายในของ บมจ. อสมท เพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ มีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้ง มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของ บมจ. อสมท</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) รายงานการควบคุมภายใน ปี 2563 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561</p>		

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
<p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องและรองรับการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยแบ่งหน่วยงานและอำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุลระหว่างกัน (Check &amp; Balance) นอกจากนี้ ยังได้มีการทบทวนและปรับปรุงระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจมากยิ่งขึ้น มีการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนาระบบทรัพยากรมนุษย์ให้มีความพร้อม และสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจองค์กรท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้ง จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่</p>		



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>รัฐวิสาหกิจพึงถือปฏิบัติ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีที่บริษัทจดทะเบียนพึงถือปฏิบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ทั้งนี้ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของ บมจ. อสมท จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้งด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีสำนักตรวจสอบภายใน ทำการสอบทานประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และรายงานผลการสอบทาน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ บมจ. อสมท</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) โครงสร้างองค์กร บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>2) ระเบียบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน พ.ศ. 2563 (ฉบับที่ 2)</li> <li>3) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 147-150</li> </ol>		
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้กำหนดบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และ กำหนดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างประธานกรรมการ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ แยกออกจากกัน ระหว่างการกำกับดูแลกิจการ และการบริหารงาน สำหรับอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร และพนักงานได้มีการระบุไว้ในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 12 หมวดที่ 3 คณะกรรมการบริษัท ข้อ 5. การแยกบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือกรรมการผู้อำนวยการใหญ่</li> <li>2) ระเบียบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน พ.ศ. 2563 (ฉบับที่ 2)</li> </ol>	✓	



## 4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่อพนักงานไว้ในระเบียบ ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ว่าด้วยข้อกำหนดด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ บริษัท และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกภาคส่วน พร้อมทั้งให้การฝึกฝน และพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารในอนาคต</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ระเบียบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2558</li> <li>2) ระเบียบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 26/2554 ว่าด้วย ข้อกำหนดด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>3) คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> </ol>	✓	
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท จัดสวัสดิการและค่าตอบแทนอื่นๆ นอกเหนือจากเงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงาน อาทิ ค่าคอมมิชชั่น เงินค่าบริหารสถานี ค่าวิชาชีพ ค่าเบี้ยกันดาร ค่าเบี้ยเลี้ยงเสี่ยงภัย เป็นต้น ซึ่ง บมจ. อสมท ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานดังกล่าวให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท นอกจากนี้ ยังได้มีการปรับปรุงและพัฒนาการนำระบบตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) มาใช้ในการพิจารณาปรับค่าจ้าง และจ่ายโบนัสสำหรับผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>เอกสารอ้างอิง</b> 1) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 107 2) แบบรายงานประจำปี (แบบ 56-2) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 103		
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ <b>คำอธิบาย</b> บมจ. อสมท มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อเข้ามาสืบทอดตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม โดยมีการจัดทำแผนและกำหนดหลักเกณฑ์การสืบทอด/ดำรงตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมการด้านบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับรองรับการคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ทั้งระดับบริหาร และตำแหน่งหลักขององค์กร เพื่อทดแทนผู้เกษียณ และคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่อยู่ในข่ายผู้ที่มีคุณสมบัติและมีศักยภาพ (Successors' Pool) รวมถึงการฝึกอบรม และพัฒนาทักษะบุคลากรด้าน leadership และ Business ซึ่งสอดคล้องกับทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) <b>เอกสารอ้างอิง</b> 1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 28 หมวดที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ข้อ 8. การสืบทอดตำแหน่ง 2) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 106 3) แผนและ Flow chart กระบวนการสรรหา สรรหาบุคลากร ในตำแหน่งงานสำคัญ (Successor)	✓	



## 5. องค์การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่จำเป็น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้แต่งตั้งคณะทำงานการควบคุมภายใน เพื่อทำหน้าที่ในการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์กรในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด และรายงานผลการประเมินเกี่ยวกับการควบคุมภายในในภาพรวมต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำคู่มือการควบคุมภายใน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในทั้งระดับองค์กรและระดับหน่วยงานต่อคณะทำงานการควบคุมภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบ ทุกไตรมาส เพื่อสื่อสาร และสร้างความเข้าใจแก่พนักงานในการนำแนวทางของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำขึ้นไปปฏิบัติ ติดตาม และกำกับดูแลให้การควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องและแทรกเข้าไปในกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร หรือแฝงอยู่ในกระบวนการดำเนินธุรกิจของทุกฝ่ายงาน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กรมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้อย่างแท้จริง</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) คู่มือการควบคุมภายใน บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</p>	✓	
<p>5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้กำหนดคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งผลการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ปรับขึ้นเงินเดือน และการจ่ายผลตอบแทนอื่นๆ</p>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ.อสมท มีการกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และพนักงาน เป็นประจำทุกปี ซึ่งผลการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน ค่าจ้าง เป็นต้น เพื่อเป็นแรงจูงใจให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงาน</p>		
<p>5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ.อสมท ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนไม่ว่าจะทำงานอยู่ส่วนใด ฝ่ายใด โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ และส่งเสริมให้บุคลากรของ บมจ.อสมท ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ รวมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ปลอดภัย จ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการทำงาน มีสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงาน และจัดหาสวัสดิการ / เทคโนโลยีใหม่มาสนับสนุนการทำงาน</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ระเบียบว่าด้วยสวัสดิการ</li> <li>ระเบียบว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ</li> <li>คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 34 หมวดที่ 3 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (15) หลักการด้านการปฏิบัติต่อพนักงาน</li> </ol>	✓	



## การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	
<p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>งบการเงินรวมของบริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ได้ผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบจาก บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีมาตรฐาน มีความเป็นอิสระและน่าเชื่อถือ โดยมีความเห็นว่างบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ แสดงฐานะการเงินรวมของบริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และฐานะการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ถูกต้องตามควรในสาระสำคัญ ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการบริษัท ก่อนเปิดเผยแก่ผู้ถือหุ้น</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 163</li> <li>2) รายงานของผู้สอบบัญชี และงบการเงิน บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563</li> <li>3) รายงานประจำปี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 15 และ หน้า 21 (รายงานของคณะกรรมการเกี่ยวกับความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน และ คำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท)</li> <li>4) <a href="http://www.mcot.net/ir">www.mcot.net/ir</a></li> </ol>		





คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติจนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในคู่มือบริหารความเสี่ยง และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้ง ได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับถือปฏิบัติซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างวัฒนธรรมทางด้านความเสี่ยงขององค์กร นอกจากนี้ ยังได้แต่งตั้ง Risk Officer ซึ่งเป็นตัวแทนของแต่ละหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน รวมทั้ง สื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงจากคณะกรรมการ ผู้บริหาร ไปยังพนักงานในหน่วยงาน เพื่อเป็นกลไกในการเสริมสร้างประสิทธิภาพงานทางด้านการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้ไปสู่เป้าหมายที่กำหนด</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) คู่มือการบริหารความเสี่ยง บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 2</li> <li>2) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 147</li> <li>3) รายงานประจำปี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 120</li> <li>4) คู่มือสำหรับ Risk Officer</li> <li>5) www.mcot.net/ir และ Intranet : e-risk.mcot.net</li> </ol>	✓	



## 7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ	✓	
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)	✓	

**คำอธิบาย**

บริษัทฯ มีการระบุความเสี่ยงที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลักขององค์กร ทั้งด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ด้านการเงิน (Financial Risk) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) ซึ่งในการระบุความเสี่ยงนั้น ได้จากการระดมสมองทั้งในแนว Top down โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และผู้บริหารระดับสูง และ Bottom up จากระดับปฏิบัติ ประกอบกับวิเคราะห์สถานะแวดล้อมของธุรกิจที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งที่มาจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ปัจจัยต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน ความสามารถขององค์กร และทิศทางในการดำเนินธุรกิจขององค์กรในอนาคต เพื่อทำการประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

ทั้งนี้ ในการประเมินความเสี่ยง บริษัทฯ ได้ประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดขึ้นของเหตุการณ์ที่เห็นสาเหตุของความเสี่ยง และการประเมินผลกระทบ (Impact) ที่เกิดจากเหตุการณ์นั้นๆ โดยมีการประเมินทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เพื่อช่วยให้สามารถตัดสินใจให้มีความสำคัญได้ว่าความเสี่ยงใดควรจัดการก่อนหรือหลังโดยนำโอกาสและผลกระทบที่ได้มาลงแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) หากความเสี่ยงตกอยู่ในโซนสีแดงจะถือเป็นความเสี่ยงสูงที่จำเป็นต้องมีแผน / มาตรการเพื่อลดความเสี่ยงทันที แต่หากตกอยู่ในโซนสีเขียวแสดงว่าอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ไม่ต้องมีการจัดทำแผนเพิ่มเติม



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>เอกสารอ้างอิง</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แผนบริหารความเสี่ยงประจำปี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>2) คู่มือการบริหารความเสี่ยง บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>3) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 147</li> <li>4) รายงานประจำปี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 120</li> </ol>		

8. **องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ ได้จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันให้ทุกหน่วยงานประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการงานที่สำคัญ อาทิ งานด้านการออกอากาศโฆษณาทั้งวิทยุและโทรทัศน์ งานด้านการขายและการตลาด งานจัดซื้อจัดจ้าง งานด้านการผลิตและจัดหารายการ พร้อมทั้งให้แต่ละหน่วยงานกำหนดมาตรการ/แนวทางการบริหารจัดการเพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ เพื่อช่วยสร้างความมั่นใจให้กับคณะกรรมการ และฝ่ายบริหาร บมจ.อสมท มีระบบการควบคุมภายในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เพียงพอ โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานและรายงานต่อคณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เป็นประจำทุกไตรมาส</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แบบประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ประจำปี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>2) รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในรายไตรมาส บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> </ol>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3) รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรายไตรมาส บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)		
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ กำหนดกรอบประมาณการทางการเงิน เพื่อใช้ในการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยมีสมมติฐานจากการตั้งเป้าหมายรายได้ตามฐานข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงจากปีที่ผ่านมา สำหรับการพิจารณาผลตอบแทน / สิ่งจูงใจได้กำหนดเป็นระเบียบว่าด้วยการจัดสรรเงินรางวัลนำเข้า เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการหารายได้</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) กรอบประมาณการงบทำการประจำปี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</p>	✓	
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการสอบทานกระบวนการ และมาตรการป้องกัน/แก้ไข ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</p>	✓	
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงได้เผยแพร่และสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้บุคลากรของบริษัทฯ รับทราบและยึดถือปฏิบัติตาม ผ่านช่องทางการสื่อสารขององค์กร นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังขยายเครือข่ายการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันไปยังบริษัทย่อย ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เพื่อทราบและใช้เป็นแนวปฏิบัติ</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>เอกสารอ้างอิง</b> 1) ระเบียบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 26/2554 ว่าด้วย ข้อกำหนดด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) 2) ระเบียบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 27/2554 ว่าด้วยจริยธรรม และจรรยาบรรณารประกอบวิชาชีพข่าว 3) นโยบายงดรับของขวัญ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) 4) แนวปฏิบัติที่ดีด้านการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด 5) สารจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และจดหมายเปิดผนึก บมจ. อสมท เรื่อง ขอความร่วมมืองดการให้กระเช้าหรือของขวัญในเทศกาลปีใหม่ 6) ประกาศ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 178/2557 เรื่อง นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น 7) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) 8) คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) 9) แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี 10) www.mcot.net/ir		

#### 9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <b>คำอธิบาย</b> บริษัทฯ มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดและส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายใน อาทิ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน บุคลากร กระบวนการ และปัจจัยภายนอก อาทิ ด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี พร้อมทั้งกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง เป้าหมาย และผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นๆ ไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>เอกสารอ้างอิง</b> 1) แผนบริหารความเสี่ยงประจำปี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)		
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <b>คำอธิบาย</b> บริษัทฯ มีการศึกษาวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ วงเงินลงทุน และระยะเวลาการคืนทุนของผลตอบแทนนำเสนอฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท และคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาอนุมัติ <b>เอกสารอ้างอิง</b> 1) ผลการศึกษาวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการลงทุนในโครงการต่างๆ อาทิ การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <b>คำอธิบาย</b> บริษัทฯ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรและพิจารณาถึงผลกระทบด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท และได้มีการจัดทำแผนงานการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร (Succession Plan) ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง <b>เอกสารอ้างอิง</b> 1) แผนงานการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร (Succession Plan) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	✓	



## การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

## 10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการควบคุมภายในทั้งในระดับองค์กร และระดับหน่วยงานย่อยที่เหมาะสมสอดคล้องกับกรอบการควบคุมภายในแบบบูรณาการ หรือ COSO Internal Control – Integrated Framework (COSO 2013) โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจ และความเสี่ยงของบริษัทที่ได้จากผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของบริษัทจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้งด้าน ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพการดำเนินงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร และระดับหน่วยงานย่อย ประจำปี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</p>	✓	
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ 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</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทฯ จัดทำคำสั่งเรื่อง การเปิดเผยรายการที่เป็นขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลักเกณฑ์และ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้คณะกรรมการ และผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรก / เทียบเท่านี้ต่อจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ต้องมีการจัดทำรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับการ และนำข้อมูลรายงานฯ ดังกล่าวไปจัดทำรายงานข้อมูลรายการเกี่ยวโยงกัน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส</li> <li>- บริษัทฯ จัดทำระเบียบ คำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรม / สัญญาที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาว อาทิ ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ และคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบว่าด้วยการรับ การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน คำสั่ง เรื่องการมอบอำนาจ การปฏิบัติงานและสั่งการแทนกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการชำระเงินของลูกค้า Flowchart กระบวนการจัดเก็บรายได้จากลูกค้า ซึ่งมีการติดตามและตรวจสอบประสิทธิภาพการติดตามหนี้โดยสำนักตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) คำสั่ง บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 140/2551 เรื่อง การเปิดเผยรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์</li> <li>2) หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>3) หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> </ol>		
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในที่หลากหลายอย่างเพียงพอและเหมาะสม อาทิ กำหนดให้มีการประชุมเพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินผ่านระบบสารสนเทศทางบัญชี โดยมีการป้องกันและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วยการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละระดับชั้นของผู้บริหาร</p>	✓	





คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>เอกสารอ้างอิง</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในรายไตรมาส บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>2) รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินผ่านระบบสารสนเทศทางการบัญชี (AFIs)</li> <li>3) หลักเกณฑ์การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลในระบบ AFIs</li> </ol>		
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กรโดยจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร และระดับหน่วยงานย่อย ซึ่งมุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับการพิจารณา และกำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในในแต่ละกิจกรรมการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน เพื่อปิดจุดอ่อนที่อาจก่อให้เกิดความผิดพลาด เสียหาย รั่วไหล หรืออาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งจะส่งผลเสียหายให้กับองค์กร เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน รวมทั้งครอบคลุมถึงประเด็นการจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชัน เพื่อให้สามารถจัดการกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นไปตามการดำเนินงานโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption (CAC) และโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &amp; Transparency Assessment : ITA) ตลอดจนได้มีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนฯ นำเสนอคณะกรรมการควบคุมภายใน เพื่อพิจารณา รวมทั้งนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบทุกไตรมาส</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร และระดับหน่วยงานย่อย ประจำปี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในรายไตรมาส บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> </ol>	✓	
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) หน้าที่อนุมัติ</li> <li>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</li> </ol>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในงานด้านการอนุมัติ การบันทึกการรายการบัญชี และข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้ง หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินตามระเบียบว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) ระเบียบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน</p>		

#### 11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
<p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อช่วยสนับสนุนการควบคุมภายในและการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร มีการจัดเก็บ ข้อมูลหรือเอกสารที่สำคัญอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ ได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ในระเบียบ บมจ. อสมท ว่าด้วยการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศของ บมจ. อสมท พ.ศ. 2558 โดยมีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ และมีการดำเนินการตามมาตรฐาน ISO 27001 ในส่วนของศูนย์คอมพิวเตอร์ (Data Center) อย่างต่อเนื่อง และประกาศนโยบายการใช้งานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Acceptable Use Policy) เรื่องการใช้งานคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นการย้ำเตือนให้พนักงานทราบและตระหนักถึงความสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยให้กับระบบสารสนเทศของบริษัท</p>		



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>เอกสารอ้างอิง</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ระเบียบว่าด้วยการใช้งานคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ</li> <li>2) Intranet งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน : e-risk.mcot.net</li> <li>3) ระบบ Early Warning System : EWS</li> <li>4) ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (AFis)</li> <li>5) ระบบบริหารงานขายโฆษณาโทรทัศน์และวิทยุ (BMS)</li> <li>6) ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์ HR E-Service</li> <li>7) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office)</li> <li>8) ประกาศนโยบายการใช้งานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Acceptable Use Policy)</li> </ol>		

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดหลักการให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกระทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ และรายงานรายการระหว่างกันในทุกไตรมาส เพื่อป้องกันการหาโอกาสอันมิชอบในทางธุรกิจ</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 8 หมวดที่ 3 คณะกรรมการบริษัท ข้อ 4. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการ</p> <p>2) คำสั่ง บมจ. อสมท ที่ 140/2551 การเปิดเผยรายการที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p>		
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดหลักการให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกระทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ และรายงานรายการระหว่างกันในทุกไตรมาส เพื่อป้องกันการหาโอกาสอันมิชอบในทางธุรกิจ</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 33 หมวดที่ 7 นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p> <p>2) คำสั่ง บมจ. อสมท ที่ 140/2551 การเปิดเผยรายการที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้กำหนดนโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งกำหนดมิให้บุคลากรของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์เพื่อส่วนตน และกำกับดูแลการทำธุรกรรมที่เป็นรายการเกี่ยวโยงกัน มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม และเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 33</p> <p>หมวดที่ 7 นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p>		
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท มีการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน และบริษัทร่วมดำเนินการ เพื่อให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทราบถึงขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงเพื่อทำหน้าที่ในการติดตามและสอบทานผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทดังกล่าวให้เป็นไปตามนโยบายบริษัทฯ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานหลักของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน และบริษัทร่วมดำเนินการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</p>	✓	
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานไว้ในระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ และได้จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีในด้านต่างๆ เกี่ยวกับการทำงาน และได้สื่อสารประชาสัมพันธ์ไปยังบุคลากรผ่านช่องทางสื่อสารภายในอย่างสม่ำเสมอ</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) ระเบียบ บมจ. อสมท ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2558</p> <p>2) คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้จัดทำและสื่อสารนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ ภายในองค์กร และได้มีกลไกการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งได้มีนโยบายการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสเพื่อป้องกันการผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วทั้ง โดยได้จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสมผ่านหน่วยงานและช่องทางต่างๆ ทั้งภายในองค์กรและหน่วยงานกำกับภายนอก</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>2) คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ-ติชม</li> <li>3) Flowchart กระบวนการรับเรื่องร้องเรียนของ บมจ. อสมท</li> <li>4) Flowchart กระบวนการสอบข้อเท็จจริงของ บมจ. อสมท</li> </ol>	✓	
<p>12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้จัดให้มีการประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ เพื่อทบทวนและปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และกระบวนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มั่นใจได้ว่านโยบายดังกล่าวครอบคลุมและใช้งานได้ อย่างไม่บกพร่อง</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>2) นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> </ol>	✓	



## 13. องค์การข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเรื่องการใช้ข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอกบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ระเบียบด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ บมจ.อสมท และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในบริษัท รวมทั้ง การใช้ข้อมูลภายนอกเพื่อประกอบการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) ระเบียบ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 26/2554 ว่าด้วย ข้อกำหนดด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</p> <p>2) คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</p>	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
<p>13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการปีละไม่น้อยกว่า 12 ครั้ง เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยฝ่ายเลขานุการบริษัทและหน่วยงานต้นเรื่องจัดทำรายงานต่างๆ ประกอบการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการสามารถติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารของ บมจ. อสมท และ/หรือ สามารถขอรับรายงานและเอกสารได้ตามความเหมาะสม</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 22</p> <p>หมวดที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท กำหนดให้เลขานุการบริษัท จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วัน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 23</p> <p>หมวดที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ข้อ 1. การประชุมคณะกรรมการ</p>	✓	
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p>	✓	
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p>	✓	
<p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>เลขานุการบริษัท บมจ. อสมท เป็นผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานการประชุม ซึ่งระบุถึงรายละเอียดในเรื่องที่พิจารณา ข้อซักถาม ความเห็นของคณะกรรมการ และผลการพิจารณา หรืออนุมัติ รวมถึงมีหน้าที่ในการจัดเก็บเอกสารการประชุม รายงานการประชุม และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้อ้างอิงข้อมูลในอนาคต และได้แจ้งสถานที่เก็บเอกสารให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบ</p>		





#### 14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารให้กับบุคลากรของบริษัทฯ ทั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์ อีเมลล์ และการกระจายเสียงตามสายภายในองค์กร เพื่อสื่อสารข้อมูลข่าวสาร</p>	✓	
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และ คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารได้และสามารถขอรับเอกสารได้ตามความเหมาะสม โดยอาจขอให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทเป็นผู้ติดต่อประสานงาน ทั้งนี้ การติดต่อสื่อสารหรือขอรับเอกสารดังกล่าว ต้องไม่เป็นการก้าวก่ายหรือแทรกแซงการดำเนินงานประจำ และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการปีละไม่น้อยกว่า 12 ครั้ง เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 22 - 24</p> <p>หมวดที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ</p>	✓	
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีนโยบายและกระบวนการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนดของบริษัทผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน กระบวนการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสและการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน ทำให้บริษัทฯ</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>สามารถจัดการได้อย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติงานข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ และบริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามข้อกำหนดดังกล่าว ซึ่งจะพิจารณาบทลงโทษหรือแนวทางแก้ไขตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำขึ้น</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ระเบียบว่าด้วยการให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานให้กับ บมจ. อสมท</li> <li>คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> <li>ระบบรับเรื่องร้องเรียน Voice of the Customer หรือ VOC</li> </ol>		

#### 15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้กำหนดให้ส่วนนักลงทุนสัมพันธ์ และส่วนสื่อสารองค์กร เป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารข้อมูลของบริษัทฯ แก่บุคคลภายนอก ทั้งยังได้จัดให้มีเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ เช่น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน เป็นต้น ใน <a href="http://www.mcot.net/ir">www.mcot.net/ir</a></p>	✓	
<p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บมจ. อสมท ได้จัดให้มีช่องทางในการติดต่อสื่อสารจากบุคคลทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต คอร์รัปชัน หรือการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งทางไปรษณีย์ อีเมลล์ และทางโทรศัพท์ ทั้งหน่วยงานกำกับดูแลภายใน และหน่วยงานกำกับดูแลบริษัทฯ</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</li> </ol>	✓	



## ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

## 16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจริยธรรมฯ ผ่านคณะกรรมการด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบริษัท รวมทั้ง กำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทสอบทานรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) คำสั่ง ที่ 255/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)</p>	✓	
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ จัดให้มีสำนักตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการประเมินและสอบทานการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ อันเป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำให้การบริหารจัดการองค์กรเป็นอย่างสุจริต โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด นอกจากนี้ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการในการตรวจสอบภายในของบริษัทให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีอีกด้วย</p>	✓	
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>สำนักตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งพิจารณาจากความเสี่ยง และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้ง มีการทบทวนแผนฯ ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจที่อาจเป็นเปลี่ยนแปลงในระหว่างปี / ตามความจำเป็น และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งเป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>เอกสารอ้างอิง</b> 1) โครงสร้างองค์กร บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) 2) กฎบัตรคณะกรรมการ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) 3) กฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)		
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
<b>คำอธิบาย</b> บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการสอบทานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดให้มีสำนักตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการประเมินและสอบทานการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระนอกจากนี้ ยังได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการตรวจสอบภายในของบริษัทตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของบริษัทมีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และมีประสบการณ์ด้านงานตรวจสอบภายในเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน และความดีความชอบประจำปี		
<b>เอกสารอ้างอิง</b> 1) โครงสร้างองค์กร บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) 2) รายงานประจำปี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 119 3) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หน้า 150		
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	
<b>คำอธิบาย</b> บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในทีมตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ		



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>เอกสารอ้างอิง</b> 1) แผนตรวจสอบภายในประจำปี บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)		

**17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ ติดตามประเมินผลความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน รวมทั้งทบทวนและปรับปรุงระบบควบคุมภายในผ่านคณะกรรมการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส ทั้งนี้ หากพบข้อบกพร่องในการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญจะเพิ่มวุฒิในการประชุม เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข และเพิ่มประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอย่างทันกาล</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีสำนักตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆ เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติภายใต้ระบบการควบคุมที่รัดกุม โดยหากพบข้อบกพร่องในระบบการควบคุมที่สำคัญ การละเมิดนโยบายหลักของบริษัทฯ หรือพบสิ่งผิดปกติ / ประเด็นปัญหาการกระทำที่อาจขัดต่อแนวมาตรฐานการดำเนินธุรกิจ จะจัดทำรายงานผลการสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยมี ชักช้า และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงานติดตามผลความคืบหน้าของการปฏิบัติแก้ไขตามข้อแนะนำต่างๆ จากรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในจนปัญหาได้รับการแก้ไขเสร็จสิ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินและสอบทานความมีประสิทธิภาพของกระบวนการติดตามแก้ไขของฝ่ายจัดการต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) รายงานผลตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร และระดับหน่วยงานย่อย เสนอคณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบภายใน รายไตรมาส</p> <p>2) รายงานติดตามผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการตรวจสอบรายไตรมาส</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ กำหนดนโยบายการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีหากเกิดเหตุการณ์ / ข้อสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือการกระทำผิดที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์องค์กรอย่างมีนัยสำคัญ โดยได้กำหนดให้มีการติดตามสถานะของการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่พบและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน</p> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>1) รายงานผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันของ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>2) ประกาศ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ที่ 178/2557 เรื่อง นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน</p>	✓	