

บริษัท โกลว์ พลังงาน จำกัด (มหาชน)

---

เอกสารแนบ 6

รายละเอียดผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน  
ของคณะกรรมการบริษัท

## รายละเอียดผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการบริษัท

### การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

#### 1. สื่อสารให้พนักงานทราบถึงภารกิจในการสร้างความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณ (Demonstrates commitment to integrity and ethical values)

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารในทุกระดับส่งสัญญาณให้พนักงานอย่างชัดเจนถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียต่อ “จรรยาบรรณทางธุรกิจ” ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 บริษัทจัดทำข้อกำหนดและบทลงโทษต่อไปนี้เป็นลายลักษณ์อักษร		
1.1.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conducts) สำหรับฝ่ายบริหารและพนักงาน	✓	
1.1.2 ข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการซึ่งรวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันอื่นทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร	✓	
1.1.3 บทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดเบื้องต้น	✓	
1.1.4 ทบทวนข้อกำหนดและบทลงโทษ	✓	
1.2 บริษัทจัดให้มีกระบวนการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษตามข้อ 1.1 ให้ฝ่ายบริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ให้พนักงานเซ็นรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี หรือเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓	

#### 2. คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่บริหารจัดการ (Exercises of oversight responsibility)

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากหน้าที่การบริหารจัดการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓	
2.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบรวมถึงพัฒนาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนวิเคราะห์ถึงความเหมาะสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนของพนักงานว่าไม่ส่งเสริมลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำที่ไม่เหมาะสม เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข	✓	

### 3. โครงสร้างองค์กร อำนาจการจัดการ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม (Establishes structure, authority, and responsibility)

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารคำนึงถึงโครงสร้างองค์กร การแบ่งสายงาน และการรายงานเพื่อให้การบังคับบัญชามีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ดูแลงานให้การควบคุมภายในเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 บริษัทดำเนินการเพื่อให้มีโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และให้การควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีบทตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายรายงานที่ชัดเจนเป็นต้น	✓	

### 4. การก้จในการสร้างและรักษาพนักงานที่มีความสามารถ (Demonstrates commitment to competence)

นโยบายและแนวปฏิบัติขององค์กรได้สะท้อนความคาดหวังที่มีต่อพนักงานและผู้บริหารว่าต้องมีความรู้ความสามารถ พร้อมทั้งจะสนับสนุนเป้าหมายขององค์กร ผ่านการฝึกอบรม พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งสามารถรักษาผู้บริหารและพนักงานที่ดีให้อยู่กับองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายที่จะพัฒนาและรักษาพนักงานและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ผ่านการให้แรงจูงใจต่างๆที่เหมาะสมกับองค์กร	✓	
4.2 บริษัทมีนโยบายในการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (succession plan) เพื่อให้งานต่างๆดำเนินต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ	✓	

### 5. สนับสนุนให้พนักงานมีความรับผิดชอบ (Enforce accountability)

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้สร้างกลไกเพื่อสื่อสารให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และผลงานตลอดจนมีมาตรฐานความสำเร็จของงาน เพื่อให้รางวัลตอบแทนอย่างเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 บริษัทดำเนินการทางด้านบุคลากร เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมมาร่วมงานกับบริษัท และรักษา		

บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไว้กับบริษัท ดังต่อไปนี้		
5.1.1 กำหนดระดับความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน	✓	
5.1.2 จัดทำการพรรณนาลักษณะงาน (Job Description) ให้เป็นลายลักษณ์อักษร และชี้แจงผู้รับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่นั้นๆ ได้ทราบและเข้าใจถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ	✓	
5.1.3 ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมของบุคลากรที่จะว่าจ้าง เช่น มีการตรวจสอบประวัติพนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่สำคัญและการรับจ่ายเงิน	✓	
5.1.4 มอบหน้าที่ความรับผิดชอบให้เหมาะสมกับความรู้และความสามารถและประสบการณ์	✓	
5.1.5 ประเมินผลและกำหนดข้อตอบแทนให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและค่างาน	✓	
5.1.6 อบรมพนักงานโดยให้ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	✓	

## Section 2: การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

### 6. กำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ (Specifies relevant objectives)

องค์กรควรกำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจโดยพิจารณาให้ครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาอนุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยง	✓	
6.2 บริษัทได้สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรม ขององค์กรว่าทุกคนมีหน้าที่และต้องมีส่วนร่วมดูแลองค์กรร่วมกันผ่านกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เข้าใจตรงกัน	✓	
6.3 บริษัทพิจารณาปัจจัยต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนรอบด้าน	✓	

## 7. กระบวนการระบุและวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง (Identifies and analyze risk)

องค์กรควรระบุความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์จากปัจจัยรอบด้านและในทุกระดับขององค์กร รวมทั้ง หามาตรการรองรับหากเกิดเหตุการณ์เหล่านั้นขึ้น

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>7.1 บริษัทพิจารณาและประเมินปัจจัยเสี่ยง</b> ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญรอบด้าน ทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายใน และจากทุกหน่วยงาน/หน้าที่ขององค์กร และนำมาซึ่งการบริหารควบคุม และติดตาม ดูแลความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p><u>ตัวอย่าง</u></p> <p>-<u>ปัจจัยภายใน</u> เกิดจากการพิจารณาจุดอ่อนหรือข้อจำกัดของบริษัทได้แก่ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารหรือพนักงาน (people) การใช้วัตถุดิบ (Resources) นวัตกรรม (Innovation) การตลาด (Marketing) การปฏิบัติงาน (Operation) และการเงิน (Financial) เช่น พนักงานขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม/บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไป/การกำกับดูแลไม่ทั่วถึง/ความซับซ้อนของระบบงาน/สินทรัพย์ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรักษาหรือใช้ระยะสั้น หากมีมูลค่าและสภาพคล่องสูงก็จะยิ่งจูงใจให้กระทำผิด เป็นต้น</p> <p>-<u>ปัจจัยภายนอก</u> เกิดจากการพิจารณาปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทได้แก่ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง (Politics) เศรษฐกิจ (Economy) สังคมและวัฒนธรรม (Social) เทคโนโลยี (Technology) สิ่งแวดล้อม (Environment) และกฎหมาย (Legal)</p>	✓	
<p><b>7.2 บริษัทได้วิเคราะห์ถึงซึ่งโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทหากเกิดเหตุการณ์ตาม 7.1 และจัดลำดับความสำคัญ (Risk Mapping)</b></p>	✓	
<p><b>7.3 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานรองรับเมื่อได้วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงแล้ว</b></p>	✓	

## 8. กระบวนการประเมินโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต (Assesses Fraud risk)

องค์กรควรระบุถึงโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ขึ้น โดยพิจารณาจากเหตุที่ทำให้สูญเสียทรัพย์สิน เช่น การรายงานที่เป็นเท็จ หรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติขององค์กร หรือ จรรยาบรรณทางธุรกิจที่องค์กรได้กำหนดขึ้นจนก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ตลอดจนการบริหารจัดการหากเกิดเหตุการณ์ต่างๆ เหล่านี้เกิดขึ้น

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทได้มีการดำเนินการดังนี้		
8.1.1 การประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยใช้แหล่งข้อมูลรอบด้านทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ทั้งจากข้อมูลในงบการเงินและงบอื่นที่เกี่ยวข้อง	✓	
8.1.2 ทบทวนการประเมินโอกาสดังกล่าว	✓	
8.1.3 มีนโยบายและแนวปฏิบัติหากพบเหตุการณ์ที่ทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตขึ้นอย่างเป็นระบบ 8.1.4 ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว	✓	
8.2 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	

### 9. พิจารณาเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆอย่างรอบด้าน (Identifies and analyzes significant change)

กระบวนการหาปัจจัยเสี่ยงควรพิจารณาปัจจัยต่างๆรวมทั้งความเปลี่ยนแปลงอื่นๆให้รอบด้านที่อาจจะส่งผลกระทบทำให้องค์กรไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทได้มีการดำเนินการดังนี้		
9.1.1 มาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยเสี่ยง	✓	
9.1.2 มาตรการในการลดความเสี่ยง	✓	
9.1.3 ทบทวนมาตรการดังกล่าว	✓	
9.2 บริษัทให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้	✓	
9.3 บริษัทติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ ปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้	✓	

### การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

### 10. กระบวนการเพื่อสร้างระบบควบคุมวิธีปฏิบัติงาน (Select and develops control activities)

องค์กรควรพัฒนากิจกรรมควบคุมให้เหมาะสมกับปัจจัยความเสี่ยงต่างๆเพื่อช่วยลดความเสี่ยงของการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>10.1.1 จัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานในประเด็นเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละลำดับไว้ อย่าง ชัดเจน รัดกุม และสามารถป้องกันการทุจริต เช่น การกำหนดขนาดวงเงิน และผู้มีอำนาจอนุมัติฝ่ายบริหารแต่ละระดับ กำหนดขั้นตอนในการลงทุนต่างๆ กำหนดขั้นตอนการจัดซื้อ กำหนดขั้นตอนในการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น</p> <p>10.1.2 ทบทวนนโยบายและวิธีปฏิบัติดังกล่าว</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>10.2 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>10.2.1 แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1)หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p>10.2.2 ทบทวนการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าว</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>10.3 บริษัทมีการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>✓</p>	
<p>10.4 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>10.4.1 กำหนดกระบวนการในการรายงาน การสอบทาน และการอนุมัติธุรกรรมหรือสัญญาที่มีผลผูกพันบริษัท</p> <p>10.4.2 ทบทวนกระบวนการ ทั้งนี้ สำหรับกรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันกับบริษัทในระยะยาวไปล่วงหน้า เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้การปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทเช่น ติดตาม การชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือการทบทวนความเหมาะสมของสัญญาเป็นต้น</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	

## 11. กระบวนการการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ (Selects and develops general control over technology)

ผู้บริหารควรพิจารณาใช้ระบบสารสนเทศที่เหมาะสมกับกิจกรรมการควบคุมการดำเนินงานต่างๆโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลประกอบด้วย

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11. บริษัทจัดให้มีการดำเนินการดังนี้		
11.1.1 กำหนดมาตรการในการเข้าถึงการใช้สารสนเทศของบริษัทไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ก็ตาม เช่น การ กำหนดสิทธิการใช้และเปลี่ยนแปลงการแก้ไขข้อมูล การกำหนดเขตหวงห้าม การกำหนดชั้นความปลอดภัยของเอกสาร รวมทั้งสื่อสารให้บุคลากรของบริษัทได้เข้าใจถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศได้แก่ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ร.บ. อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อไม่ให้เกิดการฝ่าฝืนกฎหมายเช่น การส่งต่อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเข้าข่ายเผยแพร่ข่าวอันเป็นเท็จหรือทำให้ผู้อื่นได้รับความเสื่อมเสีย หรือ การโพสต์ข้อความที่ไม่เหมาะสมบนเว็บไซต์ เป็นต้น	✓	
11.2 ทบทวนมาตรการดังกล่าว	✓	

## 12. กำหนดนโยบายเรื่องการควบคุมการปฏิบัติ (Deploys through policies and procedures)

องค์กรควรกำหนดเป็นนโยบายให้กิจกรรมการควบคุมอยู่ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีความระมัดระวังและมีความรับผิดชอบ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการดังนี้		
12.1.1 มีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งครอบคลุมถึงกรณีที่บุคคลข้างต้นอาจนำโอกาสหรือผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	✓	
12.1.2 ทบทวนมาตรการดังกล่าว	✓	
12.2 บริษัทดำเนินการเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกรรมนั้น	✓	
12.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓	

12.4 บริษัทติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมรวมทั้งกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทถือปฏิบัติ (หากไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือร่วม ไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓	
12.5 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการดังนี้		
12.5.1 มาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท	✓	
12.5.1 ทบทวนมาตรการดังกล่าว	✓	
12.6 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการดังนี้		
12.6.1 ทบทวนว่ามีการกระทำใดบ้างซึ่งเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย	✓	
12.6.2 วางมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำนั้นอีก	✓	
12.7 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการดังนี้		
12.7.1 มีแผนฉุกเฉินสำหรับกรณีที่เกิดเหตุการณ์ร้ายแรงที่มีผลกระทบกับการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ เช่น กรณีเกิดภัยพิบัติ หรือเหตุการณ์ร้ายแรงอื่นใด( Business Contingency plan(BCP) and Disaster Recovery Plan (DCP)	✓	
12.7.2 ทบทวนแผนดังกล่าว	✓	

### ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ( Information and Communication )

#### 13. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้อง เหมาะสม และนำมาใช้ได้ทันต่อเวลา (Use relevant information)

องค์กรควรนำข้อมูลที่ได้รับจากทั้งภายนอกและภายในองค์กรมาวิเคราะห์เพื่อคัดกรองเป็นฐานข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณาเหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ เป็นต้น	✓	

13.2 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จะเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรที่ทำให้สามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการโดยใช้เป็นหลักฐานได้ในภายหลัง เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
13.4 บริษัทจัดให้มีการดำเนินการดังนี้  13.4.1 มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีต่างๆไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่  13.4.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องดังกล่าวบริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓	
13.5 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาว่าฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทโดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง	✓	

#### 14. การสื่อสารภายในบริษัท (Communicates internally)

กระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรควรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานควบคุมภายในดำเนินไปโดยสะดวก สนับสนุนให้มีการรายงานของผู้บริหารระดับสูงถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนต้องรักษาข้อมูลความลับเมื่อได้รับเบาะแสจากภายนอกด้วย

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่างๆตามที่ต้องการเฝ้าระวังการกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อ เพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหารได้ รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลผู้สอบบัญชี/ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การ	✓	

จัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการเป็นต้น		
14.2 บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษ/ลับเพื่อให้บุคคลต่างๆภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูล/เบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	

### 15. การสื่อสารกับภายนอกบริษัท(Communicates externally)

องค์กรควรมีกระบวนการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาสื่อสารต่อให้กับหน่วยงานภายในอย่างเหมาะสมเพื่อการดำเนินการต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทได้มีช่องทางการสื่อสารกับ		
15.1.1 ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน นักลงทุนสัมพันธ์/ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/call center เพื่อให้ทราบถึงความบกพร่องและปัญหาการดำเนินงาน	✓	
15.1.2 หน่วยงานกำกับดูแลเช่น จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการติดต่อกับหน่วยงานการกำกับดูแล	✓	
15.2 บริษัทได้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษ/ลับเพื่อให้หน่วยงานภายนอกสามารถแจ้งข้อมูล/เบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓	

### ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

### 16. ประเมินผลการติดตามอย่างสม่ำเสมอ (Conducts ongoing and/or separate evaluations)

องค์กรควรต้องมีการติดตามและประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทำงานของระบบควบคุมภายในยังมีประสิทธิภาพ สะท้อนรับกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารจัดการทำงานการดำเนินงานและพิจารณาเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายที่บริษัทกำหนดไว้	✓	

16.2 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่จะก่อให้เกิดเหตุขัดแย้งของผลประโยชน์เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติตาม และรายงานผู้บังคับบัญชา โดย CEO สรุปผลในภาพรวมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการบริษัท หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นต้น	✓	
16.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยประเมินตนเองหรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
16.4 บริษัทดำเนินการทบทวนการประเมินความเสี่ยงหรือปรับกระบวนการควบคุมหากเป้าหมาย/ธุรกิจของบริษัท หรือปัจจัยภายนอกเปลี่ยนแปลง	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมการทำหน้าที่ของผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

## 17. สื่อสารและแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบเพื่อการปรับปรุงอย่างเหมาะสมละทันต่อเวลา (Evaluates and communicates deficiencies)

องค์กรจัดระบบการสื่อสารข้อบกพร่องที่ตรวจพบอย่างมีประสิทธิภาพ ทันต่อสถานการณ์เพื่อให้สามารถแก้ไขเหตุการณ์ได้อย่างทันถ่วงที

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันถ่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างมีนัย	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงานดังนี้		
17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื้อ ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหาแม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาในระยะเวลาอันควร	✓	
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
17.2.4 ทบทวนนโยบายดังกล่าว	✓	