



บริษัท ยูเนียน ปีโตรเคมีคอล จำกัด(มหาชน)

---

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน  
ประจำปี 2558

แบบประเมินนี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ  
ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559

## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

### แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกันบริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

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

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

### การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

<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)

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

### การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

#### 1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง : แบบ 56-1 ข้อ 9.1 หน้า 42-44 “ การกำกับดูแลกิจการ”</b></p>	/	/
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร<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>ข้อมูลอ้างอิง :</b></p> <p><b>1) จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ</b></p>	/	/

<sup>2</sup> บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2) แบบ 56-1 ข้อ 9.5 หน้า 49 “การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน”และข้อ 10 หน้า 50-52 “ความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท”		
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b></p> <p>1) แบบประเมินตนเองของพนักงาน</p> <p>2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและผู้บริหาร</p> <p>3) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2557</p> <p>4) แบบฟอร์มบรรยายหน้าที่ความรับผิดชอบและผลงาน</p> <p><b>หมายเหตุ:</b> ข้อ 1.3.3 บริษัทฯ ไม่มีการประเมินดังกล่าว</p>	/	/
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b> ระเบียบบริษัทฯ ด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p>	/	/

**2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b> อำนาจดำเนินการของบริษัทฯ</p>	/	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <p>1) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558</p> <p>2) แบบ 56-1 หน้า 35-36 “ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท”</p>	/	
<p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <p>1) รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นวิสามัญ ครั้งที่ 1/2548</p> <p>2) แบบ 56-1 หน้า 38 “ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ” และข้อ 9.2 หน้า 44-47 “ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร”</p>	/	
<p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> ประวัติคณะกรรมการบริษัทโดยย่อ(เป็นเอกสารแนบในแบบ56-1)</p>	/	
<p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <p>1) ประวัติคณะกรรมการบริษัทโดยย่อ(เป็นเอกสารแนบในแบบ56-1)</p> <p>2) แบบ 56-1 ข้อ 4 หน้า 43-44 “ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ”</p>	/	
<p>2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง</p>	/	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม <u>ข้อมูลอ้างอิง:</u> อ้างถึงรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ(จัดเก็บที่ฝ่ายตรวจสอบภายใน)		

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	/	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน <u>ข้อมูลอ้างอิง:</u> 1) อำนาจดำเนินการของบริษัทฯ 2) โครงสร้างองค์กร	/	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ <u>ข้อมูลอ้างอิง:</u> 1) ประกาศนโยบายรับบุคลากร	/	

2) แผนการฝึกอบรม		
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ <b>ข้อมูลอ้างอิง :</b> 1) แผนมอบหมายงานสำหรับพนักงานใหม่(ระยะทดลองงาน) 2) แบบประเมินการทำงาน	/	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา <b>ข้อมูลอ้างอิง :</b> ระเบียบบริษัทว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	/	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม <b>ข้อมูลอ้างอิง :</b> แผนการฝึกอบรม	/	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ <b>ข้อมูลอ้างอิง :</b> Succession Plan	/	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น <b>ข้อมูลอ้างอิง :</b> คู่มือการปฏิบัติงาน-เจ้าหน้าที่เก็บเช็คและเร่งรัดหนี้สิน	/	
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท <b>ข้อมูลอ้างอิง :</b> แบบประเมินผลการทดลองงานพนักงานใหม่	/	
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง	/	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย <u>ข้อมูลอ้างอิง:</u> ไม่มีเอกสารอ้างอิง เป็นไปตามดุลยพินิจของผู้บริหาร		
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน <u>ข้อมูลอ้างอิง:</u> ไม่มีเอกสารอ้างอิง เป็นไปตามดุลยพินิจของผู้บริหาร	/	

### การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่ โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	/	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	/	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	/	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร <u>ข้อมูลอ้างอิง:</u> สำหรับข้อ 6.1-6.4 1) แผนการบริหารความเสี่ยง 2) งบการเงิน 3 ปี/เอกสารวิเคราะห์งบการเงิน	/	



7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้  
อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับ องค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	/	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	/	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	/	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	/	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการ ยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความ เสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) <u>ข้อมูลอ้างอิง: แผนการบริหารความเสี่ยง (เช่นเดียวกับข้อ 6.1-6.4)</u>	/	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุ  
วัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สิน โดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	/	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไป ได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้ สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงาน กระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง	/	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	/	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/	
ข้อมูลอ้างอิง: แผนการบริหารความเสี่ยง (เช่นเดียวกับข้อ 6.1-6.4)		

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	/	
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	/	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	/	
ข้อมูลอ้างอิง: แผนการบริหารความเสี่ยง (เช่นเดียวกับข้อ 6.1-6.4)		

### การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขต การดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> แผนการบริหารความเสี่ยง (เช่นเดียวกับข้อ 6.1-6.4)</p>	/	
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> อำนาจดำเนินการของบริษัท</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> แบบรายงานการมีส่วนได้เสีย</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p>	/	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> รายงานการประชุมเกี่ยวกับการทบทวนของการจำหน่ายสินค้า(สำหรับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท:วาระที่5.1)		
10.3 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	/	
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ <b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> สำหรับข้อ 10.3-10.4 ▪ <b>อำนาจดำเนินการของบริษัทฯ</b>	/	
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน <b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> Flow การจัดซื้อสินค้าและการขายสินค้า ตั้งแต่การอนุมัติจนถึงการจัดเก็บหรือส่งของ	/	

**11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	/	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม <b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> สำหรับข้อ 11.1 – 11.4 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>แนวนโยบายเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของบริษัทฯ</b></li> </ul>	/	

**12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว	/	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสีย ในธุรกรรมนั้น <b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> สำหรับข้อ 12.1-12.2 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>แบบ 56-1 ข้อ 12 หน้า 56-58 “รายการระหว่างกัน”</b></li> </ul>	/	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ บริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms’ length basis) <b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 วาระที่ 4.2 พิจารณาอนุมัติรายการระหว่างกัน เรื่อง การต่ออายุสัญญาเช่าอาคารสำนักงาน	/	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้) <b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> แบบ 56-1 ข้อ 9.4 หน้า 48-49 “การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ย่อยและบริษัทร่วม”	/	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน <u>ข้อมูลอ้างอิง:</u> อำนาจดำเนินการของบริษัทฯ	/	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	/	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ <u>ข้อมูลอ้างอิง:</u> สำหรับข้อ 12.6-12.7 1) รายงานการประชุมภายในเกี่ยวกับกระบวนการขนส่งของบริษัทฯ(วันที่4/4/58) 2) รายงานการประชุมคณะผู้บริหารบริษัท ครั้งที่ 3/2557	/	

### ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

#### 13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน <u>ข้อมูลอ้างอิง:</u> ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้มีการนำข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกมาใช้ในการวิเคราะห์และการปรับปรุงพัฒนาบริษัทฯ เช่น การนำข้อมูลในอุตสาหกรรมมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการวางแผนและกำหนดเป้าหมายของบริษัทฯรวมถึงการพัฒนา ระบบปฏิบัติการภายในแต่ละส่วนงาน ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานมาใช้ในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร	/	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล <u>ข้อมูลอ้างอิง:</u>	/	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ในการนำข้อมูลมาใช้ในเชิงธุรกิจ บริษัทฯ ได้พิจารณาถึงต้นทุนและประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้สารสนเทศดังกล่าวในเชิงธุรกิจ เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างเพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน ทั้งนี้การพิจารณาความเพียงพอของข้อมูลและคุณภาพของสารสนเทศขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหาร		
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	/	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด <b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> สำหรับข้อ 13.3 และ 13.4 1) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 2) หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2558	/	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น <b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2558	/	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ <b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> บริษัทฯ มอบหมายให้ทุกหน่วยงาน จัดเก็บเอกสารที่สำคัญให้เป็นระบบ โดยจัดเก็บในแฟ้มแยกตามประเภทเอกสารและมีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสาร เพื่อให้สะดวกต่อการสืบค้นและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากคู่สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	/	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ การติดตามผล การแก้ไขปัญหาตามที่ผู้สอบบัญชีได้ Comment		

**14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน <b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> บริษัทฯ มีการสนับสนุนให้พนักงานมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศระหว่างกัน อย่างเหมาะสมทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการ โดยกำหนดให้เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้วางไว้ในแต่ละส่วนงาน และรูปแบบไม่เป็นทางการทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของข้อมูลที่จะทำการสื่อสาร	/	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และ คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือ สอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้ สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถาม ข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและ ผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการ และผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น <b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> บริษัทฯ มอบหมายให้เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการ ของบริษัทฯ และเป็นผู้จัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท	/	
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย <b>ข้อมูลอ้างอิง:</b>	/	



บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษ เพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในองค์กรสามารถรายงานหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิดกฎ ระเบียบขององค์กร หรือการร้องเรียนต่าง ๆ โดยผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ (ระเบียบบริษัทว่าด้วยข้อบังคับในการปฏิบัติงาน ข้อ 10 การร้องทุกข์)		
---	--	--

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักกลทนต์สัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	/	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย <b>ข้อมูลอ้างอิง: สำหรับข้อ 15.1 และ 15.2</b> บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร โดยการจัดให้มีหน่วยงานนักกลทนต์สัมพันธ์ เพื่อทำการเผยแพร่ข้อมูล โดยยึดหลักความโปร่งใส ชัดเจน ถูกต้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชนให้ทราบอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงการตอบข้อซักถามต่าง ๆ แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ	/	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
-------	-----	--------

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> บริษัทฯ มีการกำหนดจริยธรรมทางธุรกิจและประกาศให้พนักงานทุกส่วนรับทราบ ซึ่งกำหนดให้มีการติดตามโดยหัวหน้าของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้สามารถติดตามผู้ปฏิบัติงานได้อย่างใกล้ชิด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาของแต่ละส่วนงานโดยตรง</p>	/	
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> รายงานตรวจสอบระบบการวางบิลและรับชำระเงินจากลูกค้า</p>	/	
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> แผนการตรวจสอบปี 2559</p>	/	
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในโดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> ประวัติของผู้ตรวจสอบภายใน</p>	/	
<p>16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> โครงสร้างองค์กร</p>	/	
<p>16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> อ้างอิงเอกสารข้อ 16.2-16.5</p>	/	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่  
รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ <b>ข้อมูลอ้างอิง: บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลและรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการติดตามและแก้ไข</b>	/	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ <b>ข้อมูลอ้างอิง: บริษัทฯ ได้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส</b>	/	

ลงชื่อ....นส. ชลลดา วาสินานนท์.....ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง: ผู้ตรวจสอบภายใน

(แบบประเมินฯนี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2559

เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559)