



เอกสารแนบ 3

บริษัท ยูเนียน ปีโตรเคมีคอล จำกัด(มหาชน)

---

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ประจำปี 2560

#

แบบประเมินนี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ  
ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561

## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

### แนวคิดและวัตถุประสงค์

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

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากไพริชาเวอร์เฮาส์เพอร์ส 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 คู่ค้า และบุคคลภายนอก</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงกำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความซื่อตรง</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <p>1) จรรยาบรรณทางธุรกิจ</p> <p>2) แบบ 56-1 ข้อ 9.1 หน้า 42-44 “ การกำกับดูแลกิจการ ”</p>	<p>✓</p> <p>✓</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 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงาน</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	

<sup>2</sup> บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรฐานต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีค่าแฉ่งจากกรรมการผู้จัดการเกี่ยวกับจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อกำหนดไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และมีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตลอดจนมีการกำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขการทุจริตคอร์รัปชันที่ได้รับการอนุมัติแล้ว และได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานเพื่อรับทราบผ่านทางอีเมลล์ และเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) จรรยาบรรณทางธุรกิจ, ค่าแฉ่งจากกรรมการผู้จัดการ, จรรยาบรรณ และข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และที่ปรึกษา</li> <li>2) แบบ 56-1 ข้อ 9.5 หน้า 49 “การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน”และข้อ 10 หน้า 50-52 “ความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท”</li> <li>3) ระเบียบบริษัทว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</li> <li>4) นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน</li> </ol>	✓	
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนดของบริษัทฯ และกำหนดให้มีการประเมินตนเองโดยพนักงานทุกสิ้นปี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) ในการประเมินผลการทำงานของพนักงาน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b></p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	✓

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1) แบบประเมินตนเองของพนักงาน 2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ 3) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2560 4) แบบฟอร์มบรรยายหน้าที่ความรับผิดชอบ		
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความ ซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่าง เหมาะสม และภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร <b>คำอธิบาย</b> บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัท หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด บริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทลงโทษหากมีการฝ่า ฝืนข้อกำหนดดังกล่าว <b>ข้อมูลอ้างอิง :</b> 1) ระเบียบบริษัทว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	✓  ✓  ✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทไว้เป็นลายลักษณ์อักษรใน “อำนาจดำเนินการของบริษัท” และเป็นแนวปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท ยูนิออน ปิโตรเคมีคอลล จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท พ.ศ. 2548 ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะของคณะกรรมการของบริษัท</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b></p> <p>1) อำนาจดำเนินการของบริษัทฯ</p>	✓	
<p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีคำแถลงจากกรรมการผู้จัดการ ที่มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน วัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b></p> <p>1) คำแถลงจากกรรมการผู้จัดการ</p> <p>2) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558</p> <p>3) แบบ 56-1 หน้า 35-36 “ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท”</p>	✓	
<p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>บริษัท ผู้บริหาร และบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการ ตรวจสอบ โดยครอบคลุมถึงการสอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) รายงานการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2548</li> <li>2) แบบ 56-1 หน้า 38 “ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ” และ ข้อ 9.2 หน้า 44-47 “ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร”</li> </ol>		
<p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ หลากหลายด้าน ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประวัติคณะกรรมการบริษัทโดยย่อ</li> </ol>	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบอย่างชัดเจน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประวัติคณะกรรมการบริษัทโดยย่อ</li> <li>2) แบบ 56-1 ข้อ 4 หน้า 43-44 “ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ”</li> </ol>	✓	
<p>2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล</p> <p><u>ข้อมูลอ้างอิง:</u></p> <p>1) อ้างอิงรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบปี 2560 (จัดเก็บที่ฝ่ายตรวจสอบภายใน)</p>		



3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) อำนาจดำเนินการของบริษัทฯ</li> <li>2) แบบ 56-1 โครงสร้างการจัดการ</li> </ol>
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ผู้บริหารกำหนดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาในโครงสร้างองค์กรรวมถึง ได้มีการระบุสายการรายงานไว้ใน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่งงาน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) โครงสร้างการจัดการ</li> <li>2) Job Description</li> </ol>
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดบทบาท อำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประชานกรรมการ สำหรับพนักงานได้มีการระบุลักษณะงาน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) อำนาจดำเนินการของบริษัทฯ</li> <li>2) โครงสร้างองค์กร</li> </ol>

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้	✓	

<p>และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติ นี้อย่างสม่ำเสมอ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการระบุถึงหลักปฏิบัติต่อพนักงาน โดยคำนึงถึงการให้ผลตอบแทนที่เป็น ธรรมต่อพนักงานและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประกาศนโยบายรับบุคลากร</li> <li>2) แผนการฝึกอบรม</li> </ol>		
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อ บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลงาน และจัดให้มีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งผลการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการ พิจารณาการปรับอัตราเงินเดือน รวมถึงการเลื่อนตำแหน่ง โดยผู้บังคับบัญชาตามสาย งานจะเป็นผู้สื่อสารผลการปฏิบัติงานให้พนักงานทราบ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แบบประเมินผลการทำงานประจำปี 2560</li> </ol>	✓	
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มี ความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีฝ่ายสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในตำแหน่งงานที่มี ความสำคัญและมีคุณสมบัติเป็นไปตามความต้องการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ระเบียบบริษัทว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</li> <li>2) นโยบายการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> </ol>	✓	
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น</p>	✓	

<p>การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการอบรมตามแผนการอบรมประจำปีที่กำหนดไว้ รวมถึงมีการส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้และความสามารถของบุคลากร</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <p>1) แผนการฝึกอบรม</p>		
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำแนวทางในการสรรหาและพัฒนาบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญของบริษัทฯ (Succession Plan) ซึ่งมีการกำหนดตำแหน่งผู้บริหาร และหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <p>1) Succession Plan</p>	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

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

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีคำแถลงจากกรรมการผู้จัดการอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) คำแถลงการจากกรรมการผู้จัดการ</li> <li>2) แบบ 56-1 การควบคุมภายใน</li> </ol>	✓	
<p>5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกสิ้นปี ประกอบด้วย การประเมินผลด้านการปฏิบัติงาน และด้านพฤติกรรม ซึ่งผลของการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเงินเดือน และการเลื่อนตำแหน่ง</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แบบประเมินผลการทดลองงานพนักงานใหม่</li> <li>2) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานประจำปี 2560</li> <li>3) นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัสประจำปี</li> </ol>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกสิ้นปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง และการจ่ายโบนัส เพื่อเป็นแรงจูงใจให้แก่พนักงานในการทำงาน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2560		
<p>5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกสิ้นปี และมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ว่าพนักงานแต่ละคนอยู่ในระดับใด</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <p>1) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2560</p>	✓	

### การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p><u>ข้อมูลอ้างอิง:</u></p> <p>1) รายงานการตรวจสอบงบการเงินของผู้สอบบัญชี สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560</p>	✓	
<p>6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ</p> <p><u>ข้อมูลอ้างอิง:</u></p> <p>1) รายงานการตรวจสอบงบการเงินของผู้สอบบัญชี สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560</p> <p>2) แบบ 56-1 ปัจจัยเสี่ยง</p>	✓	
<p>6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง</p> <p><u>ข้อมูลอ้างอิง:</u></p> <p>1) รายงานการตรวจสอบงบการเงินของผู้สอบบัญชี สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560</p>	✓	
<p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ มีการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบกับการดำเนินธุรกิจ และมีการกำหนดวิธีการ แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น</p> <p><u>ข้อมูลอ้างอิง:</u></p> <p>1) แบบ 56-1 ปัจจัยเสี่ยงปี 2560</p>	✓	

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้  
อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับ องค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดขึ้นและ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ เพื่อหาแนวทางและวิธีการลดความสูญเสียที่อาจจะ เกิดขึ้น</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <p>1) แผนบริหารความเสี่ยง</p>	✓	
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดขึ้นและ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ เพื่อหาแนวทางและวิธีการลดความสูญเสียที่อาจจะ เกิดขึ้น</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <p>1) แผนบริหารความเสี่ยง</p>	✓	
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <p>1) แบบ 56-1 ปัจจัยเสี่ยง 2560</p>	✓	
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ โดยพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยง <u>ข้อมูลอ้างอิง:</u> 1) แผนบริหารความเสี่ยง		
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และระบบการบริหารความเสี่ยงรวมถึงการกำหนดมาตรการในการป้องกันแก้ไขความเสี่ยง <u>ข้อมูลอ้างอิง:</u> 1) แผนบริหารความเสี่ยง	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุนิติวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดการทุจริตเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แผนบริหารความเสี่ยง</li> <li>2) แบบ 56-1 การควบคุมภายใน 2560</li> </ol>		
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ผู้บริหารของบริษัทฯ มีการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายยอดขายของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน โบนัส แก่พนักงาน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัสประจำปี</li> <li>2) ประกาศ เรื่อง ค่าตอบแทนสำหรับการหาลูกค้ารายใหม่</li> </ol>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>บริษัทฯ มีมาตรการดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการตรวจสอบภายใน และมีการรายงานให้กับคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ</p> <p><u>ข้อมูลอ้างอิง:</u></p> <p>1) แผนบริหารความเสี่ยง</p> <p>2) แบบ 56-1 การควบคุมภายใน 2560</p>		
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>บริษัทฯ มีนโยบายในการต่อต้านคอร์รัปชัน และมีการเผยแพร่ และสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ รับทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ และได้มีการทดสอบความรู้เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน</p> <p><u>ข้อมูลอ้างอิง:</u></p> <p>1) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p> <p>2) โบว์ชัวร์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน</p>	✓	

## 9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการ	✓	

<p>ดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางจัดหามาตรการในการป้องกัน และแก้ไขความเสี่ยงนั้นๆ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แผนการบริหารความเสี่ยง</li> <li>2) แบบ 56-1 ปัจจัยเสี่ยง 2560</li> </ol>		
<p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแผนธุรกิจและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อรูปแบบในการทำธุรกิจของบริษัทฯ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แผนการบริหารความเสี่ยง</li> <li>2) แบบ 56-1 ปัจจัยเสี่ยง 2560</li> </ol>	✓	
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำ Succession Plan สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สามารถเป็นไปอย่างต่อเนื่องได้ในอนาคต</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Succession Plan</li> </ol>	✓	

### 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>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการควบคุมทั้งในระดับองค์กร และระดับปฏิบัติการ โดยมีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานต่างๆ ซึ่งพิจารณาให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานธุรกิจ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <p>1) แผนการบริหารความเสี่ยง</p> <p>2) แบบ 56-1 การควบคุมภายใน</p>	✓	
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดทำมีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งได้กำหนดอำนาจอนุมัติในการทำธุรกรรมต่างๆ</p> <p>นอกจากนี้บริษัทฯ จัดทำนโยบายการปฏิบัติงานที่สำคัญในการดำเนินการ ได้แก่ นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และมีการจัดทำแนวปฏิบัติของบริษัทฯ เกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ติดตามและตรวจสอบผลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและสัญญาความร่วมมือระหว่างกัน โดยให้แจ้งผลการตรวจสอบแก่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ</li> <li>- กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องแจ้งถึงการจะเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกับบริษัททันทีที่ทราบว่า ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องจะเข้ารายการดังกล่าว โดยให้ฝ่ายบัญชีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเกณฑ์</li> <li>- บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้มีการจัดทำระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่สำคัญอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</li> </ul> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) อำนาจดำเนินการของบริษัท</li> <li>2) แบบรายงานการมีส่วนได้เสีย</li> <li>3) รายงานผลการตรวจสอบการทับซ้อนของรายการจำหน่ายสินค้า (รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ไตรมาส 1-4 ปี 2560 )</li> <li>4) นโยบายการให้สินเชื่อลูกค้า</li> <li>5) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อ/จัดหาตามอำนาจดำเนินการ</li> </ol>		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6) ระเบียบปฏิบัติของพนักงานการเงินในการรับชำระจากลูกค้า 7) ระเบียบปฏิบัติของพนักงานการเงินในการทำจ่ายชำระเจ้าหนี้ 8) สัญญาความร่วมมือในการดำเนินธุรกิจ		
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม <b>คำอธิบาย</b> บริษัทฯ มีการกำหนดการควบคุมภายในไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการทางธุรกิจ เช่น การกำหนดวงเงินการอนุมัติการจ่ายเงิน เป็นต้น และบริษัทฯ ได้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและรายงานที่มีการจัดทำ การประมวลผล การเก็บรักษาข้อมูลโดยบุคลากรและระบบสารสนเทศ ซึ่งบริษัทฯ ใช้ระบบ SAP ในการทำงาน และมีฝ่ายไอทีที่คอยดูแลระบบ <b>ข้อมูลอ้างอิง: สำหรับข้อ 10.3-10.4</b> 1) อำนาจดำเนินการของบริษัท 2) ระเบียบบริษัทว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน 3) แนวนโยบายเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของบริษัท	✓	
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ <b>คำอธิบาย</b> บริษัทฯ มีการกำหนดการควบคุมภายในไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการทางธุรกิจ เช่น การกำหนดวงเงินการอนุมัติการจ่ายเงิน เป็นต้น และบริษัทฯ ได้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและรายงานที่มีการจัดทำ การประมวลผล การเก็บรักษาข้อมูลโดยบุคลากรและระบบสารสนเทศ ซึ่งบริษัทฯ ใช้ระบบ SAP ในการทำงาน และมีฝ่ายไอทีที่คอยดูแลระบบ <b>ข้อมูลอ้างอิง: สำหรับข้อ 10.3-10.4</b> 1) อำนาจดำเนินการของบริษัท 2) ระเบียบบริษัทว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน 3) แนวนโยบายเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของบริษัท	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกการขายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในด้านการอนุมัติ การบันทึกการขายการบัญชี ข้อมูลสารสนเทศ และการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b></p> <p>1) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อ/จัดหาตามอำนาจดำเนินการ</p> <p>2) แผนนโยบายเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของบริษัท</p> <p>3) แผนนโยบายเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของบริษัท</p> <p>4) Flow การจัดซื้อสินค้าและการขายสินค้า ตั้งแต่การอนุมัติจนถึงการจัดเก็บหรือส่งของ</p>	✓	

**11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ ซึ่งได้จัดทำแผนนโยบายเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของบริษัท เพื่อให้พนักงานรับทราบและปฏิบัติ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง:</b> สำหรับข้อ 11.1 – 11.4</p> <p>1) แผนนโยบายเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของบริษัท</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีฝ่ายไอทีรับผิดชอบในการดูแล และให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การใช้งานอีเมลล์ และคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล การใช้งาน Network การBackup และการกู้ข้อมูล เป็นต้น</p>	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีฝ่ายไอทีเป็นผู้ควบคุมดูแลความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานของธุรกิจ รวมทั้งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และมีนโยบายเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของบริษัท ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมถึงการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ การป้องกันอุปกรณ์ การควบคุมและการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์</p>	✓	
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีฝ่ายไอทีบริษัทเป็นผู้ดูแลระบบสารสนเทศครอบคลุมถึงการจัดการระบบและการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์ไอทีต่างๆ ตามความต้องการ และความเหมาะสมในการใช้งาน</p>	✓	

**12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้**

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



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>1. บริษัทฯ มีนโยบายด้านความขัดกันแห่งผลประโยชน์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในคำแถลงจากกรรมการผู้จัดการ โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน</p> <p>2. บริษัทฯ มีการจัดทำสัญญาความร่วมมือกันในการดำเนินธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ สำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง: สำหรับข้อ 12.1-12.2</b></p> <p>1) คำแถลงจากกรรมการผู้จัดการ</p> <p>2) สัญญาความร่วมมือในการดำเนินธุรกิจ</p>	✓	
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีนโยบายด้านความขัดกันแห่งผลประโยชน์ และแนวปฏิบัติของบริษัท ซึ่งกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกรรมจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p>	✓	
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง</b></p> <p>1) แบบ 56-1 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม</p>		
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบาย และระเบียบปฏิบัติงานแต่ละเรื่อง ซึ่งได้มีการแจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง</b></p> <p>1) อำนาจดำเนินการของบริษัท</p> <p>2) นโยบายต่างๆ ของบริษัท</p>	✓	
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ ให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับทราบผ่านทางอีเมล โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบ และติดตามระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง</b></p> <p>1) แผนการตรวจสอบประจำปี 2560</p>	✓	
<p>12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ผู้บริหารดำเนินการให้มีการปรับปรุงนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ในการตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานจริงของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ และในกรณีที่พบว่า</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
นโยบายหรือกระบวนการปฏิบัติงานไม่เหมาะสมจะทำการแจ้งให้ผู้บริหารทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง <b>ข้อมูลอ้างอิง</b> 1) นโยบายเงินสดย่อย (ที่มีการปรับเปลี่ยนวงเงินสดย่อย) 3) รายงานการประชุมกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 5/2560		

### ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

#### 13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องทำงาน <b>คำอธิบาย</b> ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้มีการนำข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกมาใช้ ในการวิเคราะห์และการปรับปรุงพัฒนาบริษัทฯ เช่น การนำข้อมูลในอุตสาหกรรมมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการวางแผนและกำหนดเป้าหมายของบริษัทฯรวมถึงการพัฒนา ระบบปฏิบัติการภายในแต่ละส่วนงาน ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานมาใช้ในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล <b>คำอธิบาย</b> ในการนำข้อมูลมาใช้ในเชิงธุรกิจ บริษัทฯ ได้พิจารณาถึงต้นทุนและประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้สารสนเทศดังกล่าวในเชิงธุรกิจ เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างเพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน ทั้งนี้การพิจารณาความเพียงพอของข้อมูลและคุณภาพของสารสนเทศขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหาร	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกไตรมาส เพื่อรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยเลขานุการบริษัทและหน่วยงานต้นเรื่องจะมีการจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อประกอบการประชุมคณะกรรมการ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง :</b> สำหรับข้อ 13.3 และ 13.4</p> <p>1) เอกสารเชิญประชุมคณะกรรมการประจำปี 2560</p>		
<p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำหนังสือนัดประชุมแนบด้วยเอกสารประกอบการประชุมเพื่อส่งให้กรรมการบริษัท 7 วันล่วงหน้าก่อนการประชุมซึ่งสอดคล้องกับระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p>	✓	
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัทเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานการประชุมซึ่งจะระบุถึงรายละเอียดเรื่องที่พิจารณา ข้อซักถาม และความเห็นของกรรมการ รวมถึงผลการอนุมัติ/พิจารณาและการประชุมนั้นๆ</p> <p>นอกจากนี้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวกในการใช้อ้างอิงข้อมูลในอนาคต</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง</b></p> <p>1) รายงานการประชุมประจำปี 2560</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มอบหมายให้ทุกหน่วยงาน จัดเก็บเอกสารที่สำคัญให้เป็นระบบ โดยจัดเก็บในแฟ้มแยกตามประเภทเอกสารและมีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสาร เพื่อให้สะดวกต่อการสืบค้นและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>กรณีที่บริษัทฯ ได้รับแจ้งเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทฯ จะมอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการเพื่อแก้ไขปรับปรุงประเด็นที่ตรวจพบ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการติดตามประเด็นต่างๆ เป็นรายไตรมาส</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง</b></p> <p>1) รายงานการประชุมกรรมการตรวจสอบประจำปี 2560</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

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

<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูลให้กับพนักงานรับทราบหลายช่องทาง ได้แก่ การติดประกาศที่บอร์ด การใช้Email สื่อสารข้อมูลเพื่อให้พนักงานบางคนหรือบางกลุ่มรับทราบ แล้วแต่กรณี</p>	✓	
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และหากมีรายการที่สำคัญเลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการของบริษัทฯ ในการนัดประชุมและจัดทำรายงานการประชุม</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง</b></p> <p>1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำปี 2560</p>	✓	
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษ เพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในองค์กรสามารถรายงานหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิดกฎ ระเบียบขององค์กร หรือการร้องเรียนต่าง ๆ โดยผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ (ระเบียบบริษัทว่าด้วยข้อบังคับในการปฏิบัติงาน ข้อ 10 การร้องทุกข์) และร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง</b></p>	✓	

1) ระเบียบบริษัทว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน		
2) เว็บไซต์ <a href="http://www.unionpetrochemical.com">www.unionpetrochemical.com</a>		

**15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำเว็บไซต์ (<a href="http://www.unionpetrochemical.com">www.unionpetrochemical.com</a>) ประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ เช่น ข้อมูลบริษัทฯ และการรับข้อร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ที่คอยดูแล และเผยแพร่ข้อมูลโดยยึดหลักความโปร่งใส ชัดเจน ถูกต้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชนให้ทราบ รวมถึงการตอบข้อซักถามต่างๆ แก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ</p>	✓	
<p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำเว็บไซต์ (<a href="http://www.unionpetrochemical.com">www.unionpetrochemical.com</a>) ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ เช่น ข้อมูลบริษัทฯ และการรับข้อร้องเรียน เป็นต้น</p>	✓	

**ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)**

**16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดจริยธรรมทางธุรกิจและประกาศให้พนักงาน ทุกส่วน รับประทาน ซึ่งกำหนดให้มีการติดตามโดยหัวหน้าของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้สามารถติดตามผู้ปฏิบัติงานได้อย่างใกล้ชิด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาของแต่ละ ส่วนงาน โดยตรง</p>	✓	
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระ ในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง</b></p> <p>1) แผนการตรวจสอบภายในปี 2560</p>	✓	
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งพิจารณาจากความเสี่ยง และลักษณะการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท ทีมงานตรวจสอบภายในจะทำการ ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในเพื่อให้มีความสอดคล้องและความเหมาะสมกับ ลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่อาจเปลี่ยนแปลงในระหว่างปีเป็นระยะๆ และ อาจมีการพิจารณาเพื่อปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบภายในเมื่อมีความจำเป็น แล้ว รายงานให้กับคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการ ตรวจสอบภายใน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง</b></p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1) แผนการตรวจสอบภายในปี 2560		
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในโดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง หลักการตรวจสอบภายในจะทำการติดตามและประเมินผลการติดตาม เพื่อรายงานให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓	
<p>16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>ตามโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง</b></p> <p>1) แบบ 56-1 โครงสร้างการจัดการ</p>	✓	
<p>16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)</p> <p><b>คำอธิบาย</b></p> <p>บริษัทฯ ได้มีการส่งเสริมให้บุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน</p> <p><b>ข้อมูลอ้างอิง</b></p> <p>1) แผนการอบรมพนักงานปี 2560</p>	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่  
รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการ เพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมาย ที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ <b>คำอธิบาย</b>	✓	

บริษัทฯ มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่รายงานข้อบกพร่อง พร้อมให้ข้อเสนอแนะในแนวทางป้องกัน แก้ไข หรือปรับปรุงของระบบการควบคุมภายใน		
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิด</p> <p>กตอื่น 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 มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส หากพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ฝ่ายตรวจสอบจะติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางปรับปรุง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	

ลงชื่อ....นางสาวลดาวัลย์ อินทวิชัย.....ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง: ผู้ตรวจสอบภายใน

(แบบประเมินฯนี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2561

เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561)