

แบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน



บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน)

28 พฤษภาคม 2561

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความพึงพอใจของระบบควบคุมภายใน

- | | | | |
|---------------|------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. คุณวันชัย | อำพึงอาตม์ | ประธานกรรมการ |  |
| 2. คุณประสาน | อัครพงศ์พิศักดิ์ | กรรมการ |  |
| 3. คุณอนันต์ | มนัสชินอภิสิทธิ์ | กรรมการ |  |
| 4. คุณอนุรุทธ | ว่องวานิช | กรรมการ |  |
| 5. คุณสมนึก | ชนะสาร | กรรมการ |  |
| 6. คุณธีระ | ณ วังนาย | กรรมการ |  |
| 7. คุณเลิศ | นิตยธีรานนท์ | กรรมการ |  |

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความพึงพอใจของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริตเสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

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

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO¹ (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 และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็นมีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

¹ 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. องค์กรแสดงถึงความซื่อสัตย์ในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม				
เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ	
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษารายการณ ในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง				
1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	✓		บริษัท มีการทำงานประเภทประจำที่เป็นแผนงาน แนวทางและเป้าหมายในการดำเนินงาน ที่ทุกฝ่ายปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันและการตัดสินใจเรื่องต่างๆจะอิงตามนโยบายและขั้นตอนการทำงานและการแบ่งแยกหน้าที่ต่างๆที่ได้ถูกกำหนดไว้โดยฝ่ายบริหาร นอกจากนี้ยังมีการแต่ละฝ่ายทำการประเมินผลพนักงานเป็นรายไตรมาส โดยใช้การประเมินดัชนีวัดผลการดำเนินงานต่างๆ (KPI)	
1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก	✓		บริษัท มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อลูกค้าและบุคคลภายนอกด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม โดยกำหนดวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเป็นธรรม ได้ กำหนดกระบวนการควบคุมการผลิตและปรับปรุงคุณภาพสินค้า กระบวนการรับซื้อหรือเรียนจากลูกค้า การประเมินความพึงพอใจของลูกค้า กระบวนการตรวจสอบคุณภาพ ISO ในด้านต่างๆ กระบวนการประเมินผู้ขายวัตถุดิบ และการชำระหนี้เงินแก่ผู้ขายตามกำหนด	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษารายการณ ที่ครอบคลุมถึง			นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญ โดยการส่งหนังสือเวียนต่อลูกค้า ลูกจ้างและบุคคลภายนอกได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชั่น พร้อมขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติขององค์กรให้ทราบ	

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2560

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม	✓		บริษัท มีการจัดทำข้อพึงปฏิบัติทางจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอนุมัติโดยกรรมการผู้จัดการ
1.2.2 มีข้อกำหนดสำหรับผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ²	✓		บริษัท ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต และมีการจัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคิดสินบนเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน เป็นไปตามวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนด ซึ่งมีการกำหนดให้มีการตรวจสอบ และอนุมัติเพื่อป้องกันการทุจริต
1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	✓		มีบทลงโทษกำหนดในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน นโยบายและจรรยาบรรณของบริษัทและคู่มือพนักงาน
1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการประชุมพิเศษพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓		มีการสื่อสารข้อกำหนด บทลงโทษ และสื่อสารนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เมื่อเข้าทำงานกับบริษัทและการอบรมโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct			
1.3.1 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)	✓		บริษัท กำหนดนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแจ้งการมีผู้ตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
1.3.2 การประเมินตนเอง โดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		ฝ่ายบริหารและฝ่ายต่างๆจะมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้งซึ่งเนื้อหาจะครอบคลุมถึงเรื่องการประเมินและสอบทานในส่วน code of conduct

² บริษัทฯ กำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

บริษัท โลหะกิจ เมทัลล จำกัด (มหาชน)

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2560

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
1.3.3 การประเมิน โดยผู้เกี่ยวข้องที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร		✓	บริษัทอยู่ระหว่างการสรรหาผู้มีความเหมาะสมจากภายนอกองค์กร ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code Of Conduct
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษารายการบรรณ			
1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	✓		ผู้บริหารระดับปฏิบัติการสามารถแจ้งข้อที่ประชุมรายสัปดาห์เมื่อมีข้อสงสัยหรือพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร	✓		การไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ข้อกำหนดต่างๆของบริษัท รวมไปถึง Code of Conduct ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการทำงาน จะมีการลงโทษตามขั้นตอน
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษารายการบรรณที่เหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓		บริษัท จะแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษารายการบรรณทันทีที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยฝ่ายบริหาร เป็นผู้ดำเนินการ

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓		คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่ที่แยกจากฝ่ายบริหาร โดยควบคุมและกำกับการบริหารงานบริษัทของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้รวมถึงการกำหนดขอบเขตการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร และ สงวนสิทธิ์การตัดสินใจในเรื่องสำคัญต่างๆ ทั้งนี้คณะกรรมการอยู่ในระหว่างการพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติและกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสม
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓		บริษัท ได้จัดทำผังองค์กรของบริษัท และมีการจัดทำผังองค์กรแยกตามฝ่ายงาน เพื่อให้สายการบังคับบัญชาที่มีความชัดเจนและบริหารงานได้คล่องตัว บริษัท จัดทำคำบรรยายลักษณะงานระดับผู้จัดการฝ่าย ระดับผู้จัดการแผนก และระดับปฏิบัติงาน และมีการกำหนดอำนาจการอนุมัติ โดยจัดทำเป็น Approval Matrix เพื่อมีความ

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2560

เรื่องทีปฏิบัติ	ใช้	ไม่ใช้	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
			ชัดเจนในการดำเนินงานในทุกระดับ
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการเป็นผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผ่านที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท โดยการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓		คณะกรรมการอิสระที่ได้รับสรรหาและแต่งตั้ง เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท และด้านอื่นๆ ที่สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในการดำเนินงานของบริษัท ได้เป็นอย่างดี
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		คณะกรรมการอิสระมีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่ที่อย่างเป็นอิสระ
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ที่สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการสรุปผล การตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ ความเห็นของผู้รับการตรวจสอบ รวมถึงมีการรายงานการตรวจสอบ และติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท โสเทจ เมทอลล์ จำกัด (มหาชน)

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2560

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของ

คณะกรรมการ

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
3.1	ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานของบริษัท และมีแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยโครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงกรรมการผู้จัดการและกรรมการบริหารแต่ละคนที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร โดยบริษัท ได้จ้างผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก จินตรง กับคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบ ประเมินและให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่จำเป็นในการแก้ไขและ/หรือ ปรับปรุงจุดบกพร่องที่สำคัญของระบบการทำงาน ระบบการควบคุมภายในของบริษัท
3.2	ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		กรรมการผู้จัดการ อนุมัติฟังก์ชันของบริษัท และมีการปรับปรุงอยู่เสมอ กำหนดสายการรายงาน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในบริษัทอย่างเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท และมีการประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
3.3	มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓		บริษัทจัดทำ Approval Matrix ในการกำหนดอำนาจการอนุมัติดำเนินการไว้เป็นคู่มือระบบควบคุมภายในและการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีการปรับปรุงตามการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสม

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ

เรื่องที่ปฏิบัติ		ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
4.1	บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		บริษัท กำหนดให้มีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานตามคุณสมบัติ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน และการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร บริษัท มีกระบวนการพัฒนาผู้บริหาร / พนักงานผ่านการอบรมทั้งภายในและภายนอก ตามแผนการฝึกอบรมและพัฒนา

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2560

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช้	ไม่ใช้	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
			ประจำปี
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓		บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกปี ซึ่งผลการประเมินนั้นจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ และ โบนัส ตลอดจนการจัดทำแผนฝึกอบรมและพัฒนาให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทราบผ่านการประชุม
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		บริษัท มีแผนดำเนินการในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถให้มาทำงานให้แก่บริษัท อย่างต่อเนื่อง โดยมีการร่วมงานกับหน่วยงานรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับแรงงานและสถานศึกษา ในเขตใกล้เคียงกับบริษัท ให้ส่งผู้หางานและผู้จบการศึกษามาร่วมงานกับบริษัท นอกจากนี้ บริษัท มีการกำหนดแนวปฏิบัติกรณีที่ขาดบุคลากร ได้แก่ การมอบหมายให้หัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบงานแทน และการจัดฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานในฝ่ายต่างๆ เพื่อให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ ในกรณีที่พนักงานบางคนลาออก
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		บริษัท มีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีการจัดการอบรมประจำปีแก่ผู้บริหารและพนักงานฝ่ายต่างๆ เพื่อเพิ่มความรู้ในงานที่ปฏิบัติ
4.5 บริษัท มีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		บริษัท ได้ดำเนินการพัฒนาทักษะและความสามารถของผู้บริหารระดับต่างๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนผู้บริหารระดับที่สูงกว่า เมื่อมีการลาออกหรือเกษียณอายุการทำงาน นอกจากนี้บริษัทยังมีสายสัมพันธ์กับบริษัทที่จัดหางานภายนอกเพื่อจัดหาผู้สืบทอดตำแหน่งจากภายนอกในกรณีมีความจำเป็น

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓		บริษัท ได้จัดตั้งผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำการตรวจสอบรายไตรมาส ซึ่งในแต่ละไตรมาสจะมีการสรุปผลการตรวจสอบ พร้อมข้อเสนอแนะ และความเห็นผู้รับการตรวจสอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผล เพื่อนำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัท ได้นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในของบริษัท
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓		บริษัท จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะแจ้งผลการประเมินและสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขให้กับพนักงานรับทราบ บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากดัชนีวัดผล (KPI) ซึ่งกำหนดเป้าหมาย และวิธีการคำนวณชัดเจนจากการประเมินคุณลักษณะ/พฤติกรรม/ความสามารถ รวมถึงการปฏิบัติงานตาม Code of Conduct เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความก้าวหน้าซึ่งในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		ตามข้อ 5.2 และบริษัท พิจารณาการให้รางวัลในรูปแบบผลตอบแทน โบนัส การปรับเงินเดือน ค่าจ้าง ตามผลการประเมินของผู้บริหารและพนักงานแต่ละคน
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหาร ได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		บริษัท ประเมินผลการปฏิบัติงาน จากดัชนีวัดผลงานหลัก (KPI) ซึ่งกำหนดเป้าหมายและวิธีการคำนวณร่วมกันระหว่างฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติ และ ได้มีการทบทวนความเหมาะสมในทุกปี

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				
6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร				
เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ	
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัท ได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓		บริษัท ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป อย่างสม่ำเสมอ ผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้แสดงความเห็นในรายงานการตรวจสอบบัญชีของบริษัทสำหรับไตรมาสต่างๆ ในระหว่างปี 2560 อย่าง ไม่มีเงื่อนไข	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓		บริษัท จัดเตรียมงบการเงินของบริษัท รายไตรมาสและรายปี โดยปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปและมีความเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานของบริษัท บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายงานทางการเงิน โดยพิจารณาจากผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ผู้รายงานทางการเงินกลุ่มต่างๆ และ ขนาดของรายการ	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓		งบการเงินของบริษัท ได้รับการจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่บังคับใช้กับบริษัทที่เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยงบการเงินดังกล่าวได้รับการตรวจสอบและสอบทาน โดยผู้สอบบัญชีที่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด.ให้ความเห็นชอบ โดยผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นแบบ ไม่มีเงื่อนไข	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓		มีการร่วมประเมินและจัดทำแผนการป้องกันความเสี่ยง ในการจัดทำแผนงานประจำปี โดยคณะกรรมการบริหารดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงตามที่วิเคราะห์ได้ และให้แน่วปฏิบัติแก้ไขต่างๆ เพื่อถือปฏิบัติ โดยให้มีการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมขององค์กร คณะกรรมการได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำการพิจารณาความเสี่ยงและกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการทุก 6 เดือน	

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงในทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานและปัจจัยภายนอกองค์กร หน่วยงาน ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ	✓		ในการประชุมผู้บริหารและพนักงานจะมีการประเมินและ วิเคราะห์ถึงเหตุการณ์และสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจเป็นสาเหตุ หรือองค์ประกอบของการเกิดปัจจัยความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อดูแลทรัพยากรมนุษย์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และอาจส่งผลให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประเมินปัจจัยความเสี่ยง การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ด้านที่อาจมีผลต่อการดำเนินงานของบริษัท ดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว โดยการปรับวิธีการบริหารงาน และการใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารที่มีประสิทธิภาพ และบริษัท ได้มีการจัดให้มีการอบรมกับพนักงาน ในทุกฝ่าย เพื่อเสริมทักษะและความรู้ ความชำนาญ และการเปลี่ยนแปลงภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ จะทำการคิดตามการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อประเมินผล และรายงาน ในที่ประชุมฝ่ายปฏิบัติการและการประชุมผู้บริหารทุกๆ เดือน
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญและความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้ง โอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		ในการประเมินความเสี่ยง จะมีการประเมินทั้งโอกาสความเป็นไป ได้ ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และ มาตรการ ในการบริหารความเสี่ยง
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		มาตรการและการบริหารความเสี่ยงจะมุ่งเน้น ไปที่การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หรือ การลดความเสี่ยง เป็นหลัก

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุนิติวัตถุประสงค์ขององค์กร

เรื่องทบทวน	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		บริษัทได้ให้มีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจาก สำนักงาน ก.ค.ต. และมีการตรวจสอบภายใน โดยสำนักงานตรวจสอบอิสระจากภายนอกซึ่งจะมีการตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน ที่กำหนดการควบคุมภายในด้านต่างๆ และได้มีการประกาศนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันพร้อมทั้งแนวทางการปฏิบัติและดำเนินการ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่นำไปสู่การทุจริตแบบต่างๆ รวมทั้งการที่ผู้บริหารอาจสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ ฯลฯ
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความเหมาะสมผลของการให้สิ่งจูงใจ หรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓		ผู้บริหารได้พิจารณาและสอบทานเป้าหมายของฝ่ายต่างๆ อย่างสมเหตุสมผลและความ เป็นไปได้ก่อนที่จะได้นำเสนอต่อคณะกรรมการ พิจารณาเป้าหมาย ตลอดจนถึงการประเมินความเป็นไปได้ของเป้าหมาย
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		บริษัทประเมินผลงานพนักงานเป็นรายไตรมาส และทุกสิ้นปีจะมีการพิจารณาจ่ายโบนัส ให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามผลงานเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด โดยการประเมินโดย ผู้จัดการฝ่าย และ สอบทาน โดยกรรมการผู้จัดการ และอนุมัติโดยกรรมการจัดการ

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2560

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช้	ไม่ใช้	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		<p>ตรวจสอบทราบอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งหากมีการตรวจพบการทุจริต คณะกรรมการตรวจสอบจะประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยพินิจ</p> <p>บริษัท แจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับมาตรการบริหารความเสี่ยงและกำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงานเพื่อแบ่งชี้ผลของการบริหารความเสี่ยงนั้นๆ โดยฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้นำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติและมีการวัดผลการดำเนินงานทุกเดือน</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดการอบรมและให้ความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงานทุกระดับ ได้ทราบเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น รวมถึงมาตรการแนวทางการปฏิบัติแก่พนักงาน</p>

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้จัดการฝ่ายและการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำ ในกรณีที่มีปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก หรือจากการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ หรือการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ก็จะได้มีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและที่มาของปัจจัยเสี่ยง รวมถึงกำหนดแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขหรือลดผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงดังกล่าว และมีการมอบหมายให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องต้องติดตามความคืบหน้าในการป้องกันและแก้ไขหรือลดผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงนั้น
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		ดูข้อ 9.1
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		ดูข้อ 9.1

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)				
10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้				
เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ	
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขต การดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ	✓		บริษัทจัดทำงบประมาณและแผนธุรกิจประจำปี ซึ่งบริษัทได้จัดทำให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารและที่ประชุมผู้จัดการฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามและประเมินความคืบหน้าในการดำเนินการตามที่กำหนด ในกรณีที่มิได้ปฏิบัติตามหรือเหตุการณ์ใดที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้ และกำหนดแนวทาง/มาตรการที่เหมาะสมในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว โดยให้มีการติดตามความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดทำให้มีกระบวนการ	✓		บริษัทจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ทุกฝ่ายให้มีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป และกำหนดลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันกันการทุจริตได้	

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2560

เรื่องทีปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
สำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้			
10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	✓		บริษัท มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกัน รวมถึงมีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน (ซึ่งอ้างอิงจากประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ที่เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓		บริษัทได้ให้มีการปฏิบัติในกรณีที่มีพันธบัตรหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว ให้มีการติดตามให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท โดยฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องและจัดทำรายงานแก่ผู้บริหารทราบความคืบหน้าโดยสม่ำเสมอ
10.3 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		บริษัท มีการจัดทำขอบเขตอำนาจการอนุมัติ (Approval Matrix) เป็นลายลักษณ์อักษร และการพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตที่กำหนด
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		บริษัท ได้ดำเนินการให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กรและทุกระดับของหน่วยงาน
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		บริษัท แบ่งแยกหน้าที่ทางทั้ง 3 ด้าน โดยทำฟังก์ชันและคำบรรยายลักษณะงาน และจัดทำกฎระเบียบเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้วยความชัดเจน และมีผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบธุรกรรมด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการ ปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		บริษัท เลือกใช้ระบบงาน Navision ในการบันทึกการปฏิบัติงาน ร่วมกับ โปรแกรมอื่นๆ เช่น Business Plus, Excel ฯลฯ ในการบันทึกการเพื่อระบบงาน Navision ซึ่งเป็น โปรแกรมที่ใช้จัดการข้อมูลรวม และประมวลผลเพื่อออกรายงานทางการเงินต่างๆ ในรูป โครงข่ายที่มี การเชื่อมโยงข้อมูลที่สำคัญกับงานสารพ และโรงงานของบริษัท โดยมีแผนกพัฒนาระบบเป็นผู้ กำหนดการควบคุมทั่วไปในการปฏิบัติงานทั้งในด้าน โครงข่าย อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และฐานข้อมูล
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		แผนกพัฒนาระบบ จัดทำการควบคุมของ โครงสร้างระบบงานที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอและเหมาะสม กับการใช้งาน ของบริษัท และมีการวางแผนระยะยาว ที่จะทำให้งานติดตั้งระบบงานต่างๆ รวมไปถึงการบำรุงดูแลรักษาการดูแลระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมการทำงานและอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพิ่มขยายตามแผนงานที่ได้วางไว้ให้เหมาะสมกับการดำเนินการของบริษัท
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		แผนกพัฒนาระบบ จัดให้มีระบบความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยกำหนัด ซึ่งผู้ใช้งานและรหัสผ่านในการเข้าถึงการใช้งานระบบและข้อมูลส่วนกลาง และรวมถึงการกำหนดวิธีการใช้งานระบบอินเตอร์เน็ตที่เหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงการให้มีระบบการป้องกันการคุกคามจากบุคคลภายนอก การเก็บข้อมูลสำรอง การจัดทำแผนฉุกเฉินกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่บริษัทต้องนำข้อมูลสำรองเข้าสู่ระบบแทนข้อมูลที่สูญเสีย
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		บริษัท มอบหมายให้ฝ่ายพัฒนาระบบรับผิดชอบ ในการจัดทำแผนการพัฒนาและจัดหาระบบงานให้สามารถรองรับการใช้งานอย่างเพียงพอ และจัดทำแผนการจัดการระบบงานที่เหมาะสมระยะยาวที่จะรองรับการขยายตัวของบริษัท รวมถึงการทำสัญญาบำรุงรักษา ระบบงานกับผู้ขายหรือผู้พัฒนาระบบเพื่อให้ฝ่ายบริหารอนุมัติ และให้จัดทำตารางการ

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
			ปฏิบัติงานบำรุงรักษาระบบต่างๆ ประจักษ์

12. องค์กัจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงานฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาส หรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว	✓		บริษัท ได้นำรายการทางธุรกิจ กับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบในการประชุมกรรมการซึ่งจัดขึ้นในทุกๆไตรมาส ส่วนการทำธุรกรรมกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันที่ต่อเนื่องได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม และเปิดเผยรายการไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ของงบการเงินทุกไตรมาส และทุกสิ้นปี
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		บริษัท พิจารณาธุรกรรมนั้นๆ โดยผู้ไม่มีส่วนได้เสีย ใช้ราคายุติธรรม และเงื่อนไขทางธุรกิจ เช่นเดียวกับเงื่อนไขที่บริษัทใช้กับลูกค้าทั่วไปรายอื่นๆ
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมค้ำถึงถึงปัจจัยสูงสุดของบริษัท เป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓		บริษัท ใช้ราคายุติธรรม และเงื่อนไขต่างๆ เช่นเดียวกับที่ให้กับลูกค้าทั่วไปรายอื่น การซื้อขายระหว่างกันได้มีการเปิดเผยในงบการเงินและรายงานต่อคณะกรรมการทุกไตรมาส และสิ้นปี
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓		บริษัท มีการร่วมกำหนดและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยอย่างใกล้ชิด โดยมีการอนุมัติเป้าหมายการดำเนินการของบริษัทย่อย และให้มีการประชุมรายเดือน เพื่อติดตามและพบทวนวิธีการดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปในทิศทางที่กำหนดยโดยบริษัทใหญ่
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติ โดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		การปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดของทุกแผนก ได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งผู้บริหารระดับต่างๆ ได้รับจากแผนงานรวมของบริษัท และ

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท ได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	✓		มอบหมายให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามแผน ในการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน ที่ผู้บริหาร ได้รับและมอบหมายแก่พนักงาน เพื่อปฏิบัติ ให้บรรลุผลตามที่กำหนด โดยการประชุมมอบหมายให้แก่นักงานผู้รับผิดชอบ มีการ รายงาน ติดตามผล และแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และจัดทำรายงาน ซึ่งจะใช้ในการประชุม กับผู้บริหารทุกสัปดาห์
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานใหม่ความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		บริษัท ใช้รายงานและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงนโยบายและวิธีการปฏิบัติให้มีความเหมาะสม

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปตามที่กำหนดไว้

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายใน และภายนอก องค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องกับงาน	✓		บริษัท ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้จัดการฝ่ายเพื่อติดตามและทบทวน ผลการปฏิบัติงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งข้อมูลอ้างอิงที่นำมาใช้นั้น ถ้าเป็นข้อมูล ภายใน จะเป็นข้อมูลที่ได้รับจากการตรวจสอบโดยฝ่ายงานที่รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องก่อน ส่วนข้อมูลภายนอกให้อ้างอิงจากแหล่งที่มาที่เชื่อถือได้และมาจากพื้นฐานการเก็บข้อมูล หรือวิเคราะห์ที่ได้มาตรฐาน
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของ ข้อมูล	✓		ในการดำเนินการตามข้อ 13.1 บริษัท ได้มีการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นและเพียงพอ สำหรับการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยจะมีการ พิจารณาถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากข้อมูลดังกล่าว รวมถึงระยะเวลาที่ใช้และต้นทุนที่คิดว่า จะเกิดขึ้น (ถ้ามี) จากการรวบรวมข้อมูลดังกล่าว

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2560

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช้	ไม่ใช้	การปฏิบัติของบริษัทดำเนินการ
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	✓		บริษัท จัดเตรียมรายละเอียดตามวาระการประชุมอย่างเพียงพอ และจัดส่ง ให้แก่กรรมการล่วงหน้าในเวลาที่เหมาะสม เพื่อศึกษาก่อนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยทุกไตรมาส
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัท ได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณา ก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด	✓		บริษัท จัดส่งเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมแก่กรรมการก่อนวันประชุม 7 วัน
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓		รายงานการประชุมกรรมการ จัดทำ โดยที่ปรึกษาภายนอกภายนอกของบริษัทและคณะกรรมการ ทั้งนี้จะมีการบันทึกวาระต่างๆ ที่เสนอ โดยกรรมการฝ่ายบริหารหรือกรรมการอิสระ(ถ้ามี) และ มติที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้บริษัทจะได้ให้ที่ปรึกษากฎหมายภายนอกบันทึกรายละเอียดในส่วนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละรายในแต่ละวาระเพิ่มเติมในรายงานการประชุมกรรมการ
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้			
13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	✓		บริษัท จัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ยังมีการเก็บสำรองข้อมูลระบบ ERP ของบริษัท ในรูป Electronic โดยวิธีการที่เหมาะสม อย่างสม่ำเสมอ
13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓		เมื่อได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในกรณีการจัดเก็บเอกสาร บริษัทจะแก้ไขทันที โดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2560

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และควมรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่ได้ดำเนินการดำเนินการตามที่ได้วางไว้

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		บริษัท จัดให้มีกระบวนการในการสื่อสารข้อมูลเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายในที่ เหมาะสมได้แก่ การประชุมประจำสัปดาห์ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายนำไปปฏิบัติ และให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแก้ไขปัญหาและติดตามผลอย่างมีประสิทธิภาพ
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์กลางติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดการรวมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓		บริษัท แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก โดยในกรณีที่เกิดกรณีกรรมการบริษัทต้องการข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณากรณีต่างๆ นอกจากนี้ บริษัท จัดให้มีการจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของ บริษัทในภาพรวม รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานของบริษัท
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		บริษัท จัดให้มีช่องทางในการแสดงความเห็นและ/หรือข้อร้องเรียนของพนักงานภายในบริษัทที่ E-mail :: whistleblower@lohakit.co.th ซึ่งอยู่ใน Website ของบริษัท ทั้งนี้ รายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท เพื่อคุ้มครองมิให้เกิดผลกระทบต่อบุคคลผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานกลางทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		บริษัท โดยกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานกลางทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เพื่อรับผิดชอบการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เพื่อ

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2560

เรื่องทั่วไปปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
15.2 บริษัทจัดทำมีช่องทางสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัท ได้อย่างปลอดภัย	✓		เผยแพร่ผ่านทาง website ของบริษัทและสิ่งให้เผยแพร่ผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัท จัดให้มีช่องทางในการแสดงความเห็นและ/หรือข้อร้องเรียนของบุคคลภายนอกบริษัท ผ่านทาง E-Mail : whistleblower@lohakit.co.th ของบริษัทซึ่งอยู่ใน Website ของบริษัท หรือทางไปรษณีย์ผ่านมายังแผนกการบริหารบริษัท ทั้งนี้รายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท ตามแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองผู้ร้องเรียนฯ เพื่อคุ้มครองมิให้เกิดผลกระทบท่อผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

เรื่องทั่วไปปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติงานในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓		บริษัท ระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน นโยบายและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ของบริษัทและคู่มือพนักงาน นอกจากนี้ ในสัญญาจ้างแรงงานของพนักงานแต่ละคนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเก็บรักษาความลับและการไม่แข่งขันทางธุรกิจ รวมถึงการที่บริษัทได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต และมีการจัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคดีสินบนเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท โดยมีการสื่อสารและกำหนดคำให้การกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ในทุกระดับต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวทั้งหมดอย่างเคร่งครัด
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการ	✓		ผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอก (ซึ่งขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ) มีการ

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2560

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช้	ไม่ใช้	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
ประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน			ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ และในกรณีที่มีการค้นพบจุดอ่อน/จุดบกพร่องของระบบควบคุมภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในจะติดตามให้มีการปรับปรุงและแก้ไขดังกล่าว โดยฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีการรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทราบ
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓		ฝ่ายตรวจสอบภายในจะปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งได้รับการพิจารณาและเห็นชอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ โดยปฏิบัติตามรายไตรมาส อย่างไรก็ตาม แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ที่จัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายในจะได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้แผนการตรวจสอบภายในมีความเหมาะสมกับสภาพและขอบเขตการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		ผู้ตรวจสอบภายในอิสระที่บริษัทจ้างให้ปฏิบัติงาน เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน และบริษัทก็ได้ส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับตรวจสอบภายในของบริษัทเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		บริษัท มีผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบระบบการควบคุมของธุรกรรมต่างๆ เป็นรายไตรมาส และนำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท มีความเป็นอิสระและปราศจากการแทรกแซงจากฝ่ายบริหารและฝ่ายงานต่างๆ ในบริษัท โดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

สรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ปี 2560

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

เรื่องที่ปฏิบัติ	ใช่	ไม่ใช่	การปฏิบัติซึ่งบริษัทดำเนินการ
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้ง หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างมีนัยสำคัญ	✓		ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในพบจุดบกพร่องในระบบควบคุมภายในของบริษัท ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานสิ่งที่ตรวจพบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการติดตามผลความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องที่ค้นพบ
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดังอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ	✓		ฝ่ายบริหารจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการ โดยพลัน ในกรณีที่พบว่ามีความผิดปกติในการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายและมีการกระทำที่ผิดปกติดังอื่น อาจจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการ
17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	✓		คณะกรรมการตรวจสอบ ได้จัดให้มีการประชุมร่วมทุกไตรมาสกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบภายนอก โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการรายงานผลในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในได้สอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานในธุรกรรมด้านต่างๆ และ ผู้สอบบัญชีภายนอกได้สอบทานระบบการทำงานในด้านธุรกรรมจนถึงการบันทึกรายการบัญชี ทั้งนี้ผลการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓		เมื่อมีการรายงานข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการติดตามความคืบหน้าเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ