แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)

สำหรับ ปี 2559

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการ
เกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

<u>แนวคิดและวัตถุประสงค์</u>

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

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

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO[1] (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

<u>การนำไปใช้</u>

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญการประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วยเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

[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)

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง			คณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมย์ส่งเสริมให้บริษัทและกลุ่มบริษัท โดยใช้หลักการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยจัดทำนโยบาย กฎระเบียบข้อบังคับให้กับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานให้นำไปปฏิบัติ ซึ่งครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ รวมทั้งการปฏิบัติต่อคู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก
1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	✓		
1.1.2 การปฏิบัติต่อคู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	✓		
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง			บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และทำการทบทวนเป็นประจำทุกปี ซึ่งครอบคลุมเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานนำไปปฏิบัติ ทั้งนี้ บริษัทกำหนดบทลงโทษ ในข้อบังคับบริษัทและทำการเผยแพร่ให้กับพนักงานรับรู้โดยทั่วไป
1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม	✓		
1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร[2]	✓		
1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	✓		
1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการ	✓		

เผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ			
คำถาม	**ใช่**	**ไม่ใช่**	**รายละเอียดเพิ่มเติม**
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	✓ ✓ ✓		บริษัทฯ จัดให้มีคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด และในปี 2559 บริษัทได้ว่าจ้างให้ บริษัท ไอเอ ซิกเนเจอร์ จำกัด เป็นผู้ประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓ ✓ ✓		หากบริษัทตรวจพบการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทมีบทลงโทษต่อการกระทำที่ฝ่าฝืน

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	**ใช่**	**ไม่ใช่**	**รายละเอียดเพิ่มเติม**
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓		บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละคณะไว้อย่างชัดเจน
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓		คณะกรรมการได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมาย นโยบายในการดำเนินธุรกิจ ระเบียบวิธีปฏิบัติ และคู่มือการปฏิบัติงาน ตลอดจนจัดทำแผนธุรกิจที่ชัดเจนเป็นประจำทุกปี แล้วกำหนดเป็นแนวทางในการดำเนินงานและพัฒนาองค์กร โดยกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน มีเหตุผลและวัดผลได้ มีการกำหนดกลยุทธ์ การวางแผนงบประมาณรายได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
			และ ค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานแต่ละหน่วยงานทราบและนำไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละคณะไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งจัดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรผู้ตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้ระบุขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	✓		คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ในหลากหลายด้าน อาทิ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและกลุ่มบริษัท
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		คณะกรรมการบริษัทประกอบไปด้วย กรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ในหลากหลายด้าน และมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		บริษัท จัดโครงสร้างองค์กร และสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสม โดยกำหนดบทบาทอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ให้กับพนักงานทุกระดับในองค์กรรับทราบ ทั้งนี้ได้จัดตั้งให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงกับ คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นในระบบการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
			ควบคุมภายในของบริษัท
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		เหตุผล เช่นเดียวกับ ข้อ 3.1
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓		เหตุผล เช่นเดียวกับ ข้อ 3.1

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		บริษัทมี นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารคนเก่ง รวมถึงนโยบายการสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุดเพื่อสรรหากรรมการและผู้บริหารสูงสุด โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓		บริษัทได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกปี รวมทั้งสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบอย่างเหมาะสม และให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงานทุกคน เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย ซึ่งสอดรับกับคุณภาพและผลสำเร็จของงาน
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		บริษัทมี นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารคนเก่ง โดยเป็นแผนการคัดเลือกบุคคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส และได้มีแผนการพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกันได้
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		เหตุผลเดียวกับ ข้อ 4.3
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง	✓		เหตุผลเดียวกับ ข้อ 4.3

(succession plan) ที่สำคัญ			

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากร ทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่จำเป็น	✓		บริษัท กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการที่สำคัญ โดยคำนึงถึงการควบคุมภายในที่เหมาะสมของแต่ละกระบวนการ และกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งการกระบวนการตรวจสอบ
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓		บริษัทฯ จัดให้มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) ของแต่ละฝ่ายงานอย่างชัดเจน ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่คำนึงถึงแผนงานและเป้าหมายโดยรวม ผลงาน ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		บริษัทได้นำผลการประเมิน ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลตอบแทนให้กับพนักงานในบริษัท
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		บริษัทกำหนด Job Description ของแต่ละตำแหน่งงาน และหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเหมาะสมกับเป้าหมายของบริษัท และมอบหมายให้พนักงานรับทราบก่อนการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓		งบการเงินของบริษัท ซึ่งได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้ถูกจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่บังคับใช้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานงบการเงิน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
			และรายงานทางการเงินให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ และคณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมหารือร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓		บริษัทได้จัดทำงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินโดยคำนึงถึงสาระสำคัญของรายการทางการเงิน
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓		รายงานทางการเงินของบริษัท ได้นำเสนอเรื่องส่วนงานดำเนินงาน ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่8 (ปรับปรุง 2557)
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓		คณะกรรมการความเสียงได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประสานงานในการจัดประชุมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ฝ่ายบริหารของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอแผนการบริหารความเสี่ยง

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓		คณะกรรมการความเสี่ยงได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประสานงานในการจัดประชุมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ฝ่ายบริหารของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอแผนการบริหารความเสี่ยง
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		เหตุผลเช่นเดียวกับ ข้อ 7.1
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		เหตุผลเช่นเดียวกับ ข้อ 7.1
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		เหตุผลเช่นเดียวกับ ข้อ 7.1
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance)	✓		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้จัดทำเป็นแผนงานบริหารความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นเครื่องมือใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)			การบริหารจัดการความเสี่ยงและติดตามผลการการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งติดตามการปรับปรุงแก้ไขกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องตามแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		บริษัทมีระบบควบคุมภายใน โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ และป้องกันโอกาสการเกิดทุจริต ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในจะเข้าทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓		ในทุกครั้งที่ฝ่ายบริหารของบริษัท ได้นำเสนอแผนธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนเป้าหมายและแผนงานที่บริษัทนำเสนอ โดยในปีที่ผ่านมาบริษัท มีตั้งเป้าหมายในการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล พนักงานสามารถปฏิบัติได้ และปราศจากการจูงใจหรือการให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควร
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริตและมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต รวมทั้งยังได้สอบถามหน่วยงานตรวจสอบภายในถึงการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้	✓		นโยบายของบริษัทจะทำการเผยแพร่แก่พนักงานทุกคน ผ่านทางอีเมล์บริษัทของพนักงานทุกคน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
			ผู้บริหารแต่ละสายงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) รับผิดชอบดำเนินงาน โดยฝ่ายบริหารต้องจัดการประเมินความเสี่ยงทุกปี มีเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ประสานงานอย่างต่อเนื่องเพื่อวิเคราะห์และประเมินผลว่า ความเสี่ยงที่มีอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		เหตุผลเดียวกับ ข้อ 9.1
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		บริษัทมี นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารคนเก่ง รวมถึงนโยบายการสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุดเพื่อสรรหากรรมการและผู้บริหารสูงสุด โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓		บริษัทกำหนดกระบวนการควบคุมภายในและกระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมการควบคุมของบริษัท
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓ ✓		บริษัทมีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับทุกระบบงานที่สำคัญ ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริต บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเปิดเผยและรับรองความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและบุคคลที่เกี่ยวโยงกันของบุคคลดังกล่าว เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการและผู้บริหารจะต้องแจ้งข้อมูลให้แก่บริษัททราบหากข้อมูลที่แจ้งไว้มีการเปลี่ยนแปลง สำหรับกรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันระยะยาวไปแล้ว บริษัทจะมีการติดตามให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพัน
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระดับองค์กร และกระบวนการทางธุรกิจของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเหมาะสมกับการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
			ดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมของการควบคุมของบริษัท
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		บริษัทมีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับทุกระบบงานที่สำคัญ
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน และมีการสื่อสารให้แก่พนักงานให้รับทราบโดยทั่วกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้ การแบ่งแยกหน้าที่งาน เพื่อมิให้หน่วยงานหรือบุคคลเดียวกันปฏิบัติหน้าที่ทั้ง 4 หน้าที่ทุกขั้นตอนของงานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย 1. การอนุมัติรายการ/การให้ความเห็นชอบ 2.การประมวลผล/การบันทึกรายการ 3. การดูแลรักษาทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง และ 4. การดำเนินงาน

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		บริษัทมีการพัฒนานำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญของบริษัท
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		ผู้บริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทได้มีการกำหนดการควบคุมโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		ผู้บริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ทำการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		ผู้บริหารและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทได้มีการกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓		บริษัทมีนโยบาย มาตรการ การทำรายการกับบุคคลที่ไม่เกี่ยวโยงกันและกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน และตารางอำนาจอนุมัติ ซึ่งสอดคล้องกับ ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		บริษัทมีนโยบาย มาตรการ การทำรายการกับบุคคลที่ไม่เกี่ยวโยงกันและกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน และตารางอำนาจอนุมัติ ซึ่งสอดคล้องกับ ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓		บริษัทมีนโยบาย มาตรการ การทำรายการกับบุคคลที่ไม่เกี่ยวโยงกันและกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน และตารางอำนาจอนุมัติ ซึ่งสอดคล้องกับ ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ถือปฏิบัติ *(หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)*	✓		คณะผู้บริหารทำการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และกลุ่มบริษัท เป็นประจำ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		บริษัทกำหนดให้มีการจัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน (Job Description) ในทุกตำแหน่งงาน ซึ่งอธิบายถึงสายบังคับบัญชา หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓		ผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ หากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องร่วมกันพิจารณา วิเคราะห์ และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่บริษัทกำหนด
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		บริษัทมีการทบทวนนโยบาย เป็นประจำทุกปี

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓		บริษัท ได้จัดสารสนเทศ (Information) ที่เป็นข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เกี่ยวกับ การดำเนินงานของบริษัท ไม่ว่าเป็นข้อมูลจากแหล่งภายในหรือภายนอกที่ผ่านการเลือกสรรและมีเนื้อหาเพียงพอเหมาะสมกับการใช้งาน มีความถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน ทันเวลาใช้งานและสะดวกในการเข้าถึง เพื่อให้ผู้บริหารแต่ละระดับและบุคลากรที่เกี่ยวข้องนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		บริษัทดำเนินการรวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่สำคัญ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความเพียงพอ ความจำเป็น และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากข้อมูลดังกล่าวที่มีต่อเรื่องที่ต้องพิจารณา รวมถึงการพิจารณาต้นทุนในการจัดหาข้อมูล
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	✓		บริษัทดำเนินการรวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่สำคัญ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความเพียงพอ ความจำเป็น เพียงพอต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการ
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓		บริษัทจัดส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 7 วันทำการ
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓		บริษัทจัดทำรายงานการประชุมโดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้บันทึก ซึ่งจะระบุถึงข้อซักถาม และความเห็นของกรรมการแต่ละท่านในรายงานการประชุมแต่ละครั้ง และทำการรับรองรายงานการประชุมโดยประธานกรรมการบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	 ✓ ✓		บริษัทจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีในเรื่องการเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่ไม่ครบถ้วนและเป็นสาระสำคัญในการจัดทำงบการเงิน

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอเพื่อชี้แจงสารสนเทศที่จำเป็น เช่น ข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เกี่ยวกับ การดำเนินงานของบริษัท ไม่ว่าเป็นข้อมูลจากแหล่งภายในหรือภายนอกที่ผ่านการเลือกสรรและมีเนื้อหาเพียงพอเหมาะสมกับการใช้งาน มีความถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน ทันเวลาใช้งานและสะดวกในการเข้าถึง เพื่อให้ผู้บริหารแต่ละระดับและบุคลากรที่เกี่ยวข้องนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓		บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอเพื่อชี้แจงสารสนเทศที่จำเป็น เช่น ข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เกี่ยวกับ การดำเนินงานของบริษัท ไม่ว่าเป็นข้อมูลจากแหล่งภายในหรือภายนอกที่ผ่านการเลือกสรรและมีเนื้อหาเพียงพอเหมาะสมกับการใช้งาน มีความถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน ทันเวลาใช้งานและสะดวกในการเข้าถึง เพื่อให้ผู้บริหารแต่ละระดับและบุคลากรที่เกี่ยวข้องนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		บริษัท จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน เพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท ต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านทางอีเมล์หรือไปรษณีย์ หรือส่งในตู้ร้องเรียนที่ทางบริษัทได้จัดไว้ทั้งนี้ผู้รับเรื่องจะพิจารณาข้อร้องเรียนทุกข้ออย่างเสมอภาค โปร่งใส เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย มีการรักษาความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างเป็นธรรม

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		บริษัทมี นักลงทุนสัมพันธ์ และศูนย์รับข้อร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้สอบถามข้อมูลในการลงทุนของบริษัท
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓		บริษัท จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน เพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท ต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านทางอีเมล์หรือไปรษณีย์ หรือส่งในตู้ร้องเรียนที่ทางบริษัทได้จัดไว้ทั้งนี้ผู้รับเรื่องจะพิจารณาข้อร้องเรียนทุกข้ออย่างเสมอภาค โปร่งใส เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย มีการรักษาความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างเป็นธรรม

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติและรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓		บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลรายการเกี่ยวโยงระหว่างธุรกรรมของบริษัทกับกรรมการในรายงานประจำปีและในงบการเงินของบริษัท และฝ่ายตรวจสอบภายในมีการติดตามการปฏิบัติด้านจริยธรรมของพนักงานทุกครั้งที่เข้าตรวจสอบระบบงาน
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		บริษัทมีความตั้งใจที่จะจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามระเบียบ นโยบาย และคู่มือปฏิบัติงาน โดยปัจจุบันมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการติดตามให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓		แผนการตรวจสอบได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการติดตามให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ และมีการตรวจติดตามการแก้ไขอย่างสม่ำเสมอ
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		ฝ่ายตรวจสอบภาย มีบุคคลากรที่มีประสบการณ์ในการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความรู้ความสามารถเพียงพอในการตรวจสอบ
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และทำการร่วมประชุมระหว่าง ฝ่ายตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบในทุกไตรมาส
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		บุคคลากรในฝ่ายตรวจสอบภายใน เข้าอบรม ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน อย่างสม่ำเสมอ

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓		บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะผู้บริหารของบริษัทเป็นอย่างสม่ำเสมอ และฝ่ายบริหารของบริษัทจะมีการพิจารณา ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ และปรับปรุงเป้าหมายให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓ ✓ ✓		คณะผู้บริหารทำการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานเป็นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ผิดปกติอย่างร้ายแรง คณะผู้บริหารจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อแจ้งถึงเหตุการณ์ผิดปกติ กรณีตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบทั้งในลักษณะวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้นอยู่กับระดับความมีนัยสำคัญเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่รายงานผลการติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องตามที่ได้เสนอแนะไว้กับหน่วยงานที่ได้ตรวจสอบต่อที่ประชุมต่อคณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการบริษัท เป็นประจำรายไตรมาส