

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

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

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (“แบบประเมิน”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้บริษัทใช้เป็นแนวทางในการ ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทด้วยตนเอง

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO¹ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 และนำมาปรับให้เข้าใจง่ายขึ้น รวมทั้งเหมาะสมกับบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วน เช่นเดียวกับแนวทางของ COSO เดิม แต่ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการ เพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพของแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติม หากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและ คณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้ การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็น การไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไปด้วย

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. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิง. ข้อพึงปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ Code of Conduct และ/ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น Anti-Corruption / คู่มืออำนาจดำเนินการ/หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี / กฎบัตรของคณะกรรมการ
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชั่น อันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร²</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 1.1 บริษัทมีการติดประกาศประชาสัมพันธ์ภายในบริษัท และ/ ลงประกาศใน Website บริษัทฯ

² บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่นให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
พนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓		
<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>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	✓	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทได้จัดทำ แบบประเมินตนเองการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ/ แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ/ แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน • ฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายบุคคลเป็นหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร และบริษัทยังมีช่องทาง Whistle-Blower / Email / กล่องรับข้อร้องเรียน/ เป็นช่องทางสำหรับสื่อสารกับผู้บริหารโดยตรง <p>การจัดการกรณีไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดฯ เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับการทำงานของบริษัท</p>

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งกำหนดอำนาจอนุมัติเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทตามขอบเขตอำนาจการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและ พนักงาน	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจและแผนธุรกิจโดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและกำกับดูแลงบประมาณให้อยู่ในกรอบตามที่บริษัทกำหนด
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุม บทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลผ่านทางกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายในตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และตามคู่มืออำนาจดำเนินการบริษัท
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความ เชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ ในเรื่องนั้นๆ ได้	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับธุรกิจและสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถ น่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ/ คณะกรรมการอิสระ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีตามหลักเกณฑ์ COSO 2013 โดยกำหนดให้ครอบคลุมทั้ง 5 ปัจจัยหลัก

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรบริษัทให้เหมาะสมกับสภาพของธุรกิจ โดยบริษัทมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่และการถ่วงดุลในสายการบังคับบัญชาและการรายงานที่ชัดเจน โดยบริษัทกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอรายงานและขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 3.1

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัท (CEO) และฝ่ายบริหาร รวมถึงระดับผู้จัดการและระดับหัวหน้างาน และบริษัทกำหนดอำนาจอนุมัติเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทตามขอบเขตในคู่มืออำนาจดำเนินการ (Level of Authorization) อย่างชัดเจนทั้งในระดับคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งได้กำหนดหน้าที่การทำงานของพนักงานทุกตำแหน่ง (Job Description)

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการกำหนดหน้าที่การทำงาน (Job Description) และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารและหัวหน้างานทุกปี และบริษัทได้จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมบุคลากรประจำปี
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงาน	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลที่ชัดเจน โดยผู้บังคับบัญชาจะประเมินประสิทธิภาพการทำงาน/

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
ทราบ			เป้าหมายในการทำงาน/ ประสิทธิภาพของงาน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาแรงจูงและรางวัลต่างๆ
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทให้ความสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล โดยจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านบุคลากร และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงบริษัทได้ประเมินระดับความเสี่ยง และกระบวนการในการติดตามผลการแก้ไข
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีกระบวนการสรรหา การทดลองงาน และการประเมินผลการฝึกอบรม และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 4.3

5. องค์การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ISO9001:2008 และประกาศใช้งานคู่มือการปฏิบัติงานโดยให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทบทวนอย่างสม่ำเสมอทุกปี

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทใช้งบประมาณเป็นเป้าหมายในการประเมินผลการปฏิบัติงานและมีการประเมินแรงจูงใจ การให้รางวัลในแง่ ค่าคอมมิชชั่น และแรงจูงใจอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน บริษัทดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน KPI เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 5.2
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทกำหนดงบประมาณในด้านต่างๆ โดยพิจารณาจากปัจจัย ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ซึ่งได้รับการสนับสนุนข้อมูลจากแผนกต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายทั้งด้านการลงทุน ด้านบุคลากรและงบประมาณด้านอื่นๆ

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ在那个นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครอบคลุมแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการสอบทานรายงานทางการเงินให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ และถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รองรับโดยทั่วไปเหมาะสมกับธุรกิจ โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต นโยบายทางบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานบัญชี ซึ่งได้รับการพิจารณาโดยผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 6.1
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 6.1
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 7.1

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓		<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการประเมินความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งในระดับองค์กรและระดับปฏิบัติงานครอบคลุมธุรกิจ และหน้าที่การทำงานในหน่วยงานต่างๆ ทุกปีเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะทำงานด้านความเสี่ยงและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบผลการแก้ไขประเด็นความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้พิจารณาประเมินความเสี่ยงโดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งมาจากผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร ร่วมกันพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่จะอาจมีผลกระทบต่อนโยบายขององค์กร
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการพิจารณาและจัดระดับความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านโอกาสที่จะเกิดขึ้น และผลกระทบ/ความเสียหาย ซึ่งจะมีผลกระทบต่อนโยบายขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงและมีการกำหนดดัชนีสำหรับชี้วัดความเสี่ยง KRI เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการควบคุมความเสี่ยงในระดับต่างๆ โดยจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบทุกไตรมาส

8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุดูประสงค์ขององค์การ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และบริษัทได้กำหนดนโยบายเพื่อประกาศเจตนารมณ์ในการเข้าร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับภาครัฐ โดยบริษัทได้รับการรับรองเข้าเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2559
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขาย	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการติดตามผลการปฏิบัติงานและงบประมาณต่างๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และมีการทบทวนเป้าหมาย ตลอดจนผลตอบแทนของพนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
ของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข ยอดขาย เป็นต้น			
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินความเสี่ยง แผนการตรวจสอบภายในประจำปี/ และมาตรการบริหารความเสี่ยง และความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (residual risk) จากการปฏิบัติงานตามแผน โดยจะนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ คณะกรรมการบริษัท อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 8.1
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		<ul style="list-style-type: none"> แผนบริหารความเสี่ยงได้มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ โดยการประชุมระดับผู้บริหารและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อให้รับทราบและนำไปปฏิบัติและมีการติดตามผล และทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงปัจจัยจากภายนอกองค์กร และการเปลี่ยนแปลงอื่นๆที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินธุรกิจ นโยบาย การ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			ควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริหารจะมีการทบทวนเป้าหมาย งบประมาณ คู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบต่างๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 9.1
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 9.1

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบ/ ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น และกำหนดมาตรการในการควบคุม/ กำหนดแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามความเหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจขององค์กร
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			<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการจัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงานและทุกระดับขององค์กร โดยกิจกรรมการควบคุมบริษัทดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive) เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ / การกำหนดรหัส/ การฝึกอบรม การควบคุมแบบค้นพบ (Detective) เช่น การตรวจนับ การยืนยันยอด รายงานการสอบทาน และรายงานข้อผิดพลาด การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective) เช่น การ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
<p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		<p>กระทบบยดบับญชี การตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขและผลผูกพันตามสัญญาทั้งระยะสั้นและระยะยาว</p> <ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีคู่มืออำนาจดำเนินการ ซึ่งได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติรายการต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนทั้งในระดับคณะกรรมการบริษัทและระดับคณะกรรมการบริหาร ครอบคลุมระดับการปฏิบัติงานทุกระบบงาน ส่วนรายการที่สำคัญจะดำเนินการกำหนดอำนาจอนุมัติไว้ตามวงเงินที่บริษัทกำหนด บริษัทมีการเก็บรวบรวมข้อมูลและติดตามรายการระหว่างกัน รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องให้มีความถูกต้องครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 10.2
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 10.2
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีคู่มือระเบียบการปฏิบัติงาน / คู่มืออำนาจดำเนินการ และกำหนดหน้าที่การทำงาน (Job

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
(1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน			Description) ของแต่ละหน่วยงานเพื่อให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงานอย่างชัดเจนตลอดจนมีตารางอำนาจการอนุมัติไว้ในแต่ละระดับเพื่อใช้พิจารณาและตรวจสอบความถูกต้องของรายการ

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท เทค สเปซ จำกัด ซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศเพื่อคอยให้คำปรึกษาและควบคุมดูแลระบบ Infrastructure รวมถึงการบำรุงรักษาระบบและแนะนำข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่บริษัท • บริษัทกำหนดรหัสผ่านและมีการทบทวนรหัสผ่านทุก 6 เดือน และติดตั้งระบบ Firewall และโปรแกรม Anti Virus เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่ได้รับอนุญาต
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		<ul style="list-style-type: none"> • อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 11.1
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		<ul style="list-style-type: none"> • อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 11.1

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		• อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 11.1

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓		• บริษัทมีการกำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกัน/บุคคลที่เกี่ยวข้องกันและนโยบายรายจ่ายเกี่ยวกับการลงทุน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือของสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งรายการดังกล่าวต้องผ่านการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการอย่างชัดเจน
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		• อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 12.1
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓		• อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 12.1

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓		
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทระบุในหน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description) แต่ละหน่วยงาน ทั้งระดับบริหารและพนักงาน
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	✓		<ul style="list-style-type: none"> • นโยบาย และคำสั่งต่างๆ บริษัทจะประกาศโดยติดที่บอร์ดเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารและพนักงานในองค์กรรับทราบ เพื่อให้นำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทจะดำเนินการพิจารณาทบทวนนโยบาย และคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงานและสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของบริษัท

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓		<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทใช้โปรแกรมบัญชี (Cosmic) ผ่านระบบโปรแกรม ERP โดยมีการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลจากแผนกต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
13.2 บริษัทพิจารณาต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทมีการพิจารณาต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงความคุ้มค่าจากการใช้ระบบสารสนเทศและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	✓		<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทมีการจัดเตรียมรายละเอียดข้อมูลที่สำคัญต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการใช้พิจารณาประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ที่นำเสนอทุกไตรมาส
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณา ก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓		<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทได้ดำเนินการส่งเอกสารหนังสือเชิญประชุมพร้อมกับเอกสารประกอบการประชุม/ หรือส่งทาง email ก่อนการประชุมภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาข้อมูลที่สำคัญก่อนการประชุมทุกครั้ง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยที่บริษัทจะจัดทำบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับรายงานการประชุม โดยเลขานุการฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย โดยจะมีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมและรายละเอียดที่เกี่ยวกับการประชุม เช่น ข้อซักถาม ข้อสังเกต ความเห็น ข้อเสนอแนะ มติที่ประชุม และผลการติดตามการประชุมในครั้งก่อน เป็นต้น
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่อง ในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓ ✓		<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทได้กำหนดสถานที่เพื่อใช้สำหรับจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่สำคัญโดยให้เลขานุการเป็นผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการประชุมบริษัท • ผู้รับการตรวจสอบจะต้องดำเนินการชี้แจงและแก้ไขข้อบกพร่องหรือหามาตรการเพื่อป้องกันปัญหาไม่ให้เกิดซ้ำในหน่วยงาน พร้อมกับแจ้งให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว • ฝ่ายตรวจสอบภายในจะดำเนินการติดตามประเด็นปัญหา ข้อบกพร่อง และรายงานผลความคืบหน้าเกี่ยวกับประเด็นปัญหาดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทมีช่องทางการสื่อสารข้อมูลภายในดังนี้ ผ่านช่องทางการประชุม/ การรับส่ง email / ประชาสัมพันธ์ โดยการติดบอร์ด/ และสื่อสารโดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และ คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> ■ เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ประสานงานและรับส่งข้อมูลต่างๆ รวมถึงข้อมูลที่คณะกรรมการร้องขอเป็นกรณีพิเศษ ■ การติดต่อกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในคณะกรรมการสามารถติดต่อได้โดยตรงหรือติดต่อผ่านเลขานุการฯ ■ คณะกรรมการ ผู้บริหารได้มีการพบปะพูดคุยกันนอกเหนือจากการประชุมอย่างสม่ำเสมอทาง Program Line
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทมีช่องทางการสื่อสารพิเศษและช่องทางลับเพื่อแจ้งเบาะแสดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ■ ส่ง email ถึงรองกรรมการผู้จัดการ, เลขานุการบริษัท, โทรศัพท์ถึงฝ่ายตรวจสอบภายใน/ หรือ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			สื่อสารทาง Website / ส่งจดหมายถึงกรรมการ ตรวจสอบ/ กล้องแสดงความคิดเห็น

15. องค์การได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (IR) และประสานงานให้ข้อมูลกับนักลงทุนภายนอกองค์กร และมี Website สำหรับสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทให้นักลงทุน
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีช่องทางให้สามารถแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเบาะแสการฉ้อฉลหรือทุจริตดังนี้ ช่องทาง email/ website บริษัท/ ส่งจดหมายลงทะเบียนถึงกรรมการตรวจสอบ/ โทรศัพท์

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 1.3
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและแบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยตนเอง ซึ่งจัดทำโดยฝ่ายตรวจสอบภายในบริษัท / แบบประเมินตนเองของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยจัดทำเป็นประจำทุกปี
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓		<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายในทุกไตรมาสเพื่อรายงานให้ทางคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 16.3

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		• โครงสร้างขององค์กรกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีความเป็นอิสระในการรายงานผลการตรวจสอบภายใน
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตราฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		• ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทมีการฝึกอบรมทักษะเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในตามมาตราฐานสากลด้านการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓		• บริษัทมีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยจะทำการรายงานผลการตรวจสอบและผลการติดตามการแก้ไขข้อปัญหาต่างๆ ของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบทุกไตรมาส

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไข ปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>• บริษัทมีนโยบายกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานต่อ คณะกรรมการบริษัทโดยเร็ว ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ หรือสงสัยว่ามีการทุจริต การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการ กระทำที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงหรือฐานะการเงิน ของบริษัทและบริษัทมีการรายงานข้อบกพร่องที่เป็น สาระสำคัญ พร้อมแนวทางในการแก้ไข พร้อมกับ รายงานผลการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว ต่อ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบโดย ฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารของบริษัท</p>



เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดยทางตรง หรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้

โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และส่งมายังช่องทางการรับเรื่องดังนี้

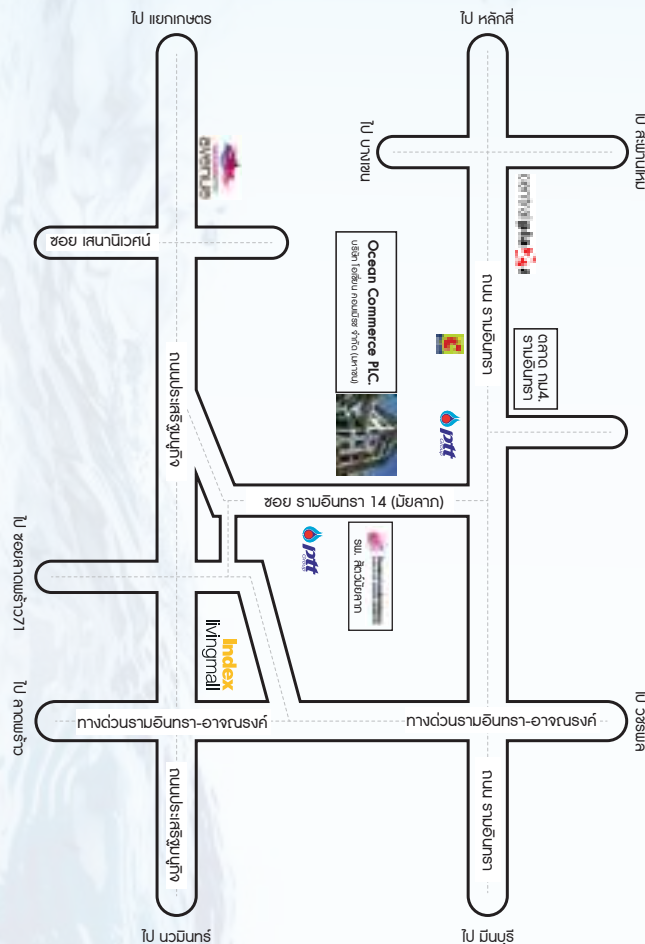
1. แจ้งผ่านช่องทางอีเมลฝ่ายตรวจสอบภายใน io@dussthai.com
 2. แจ้งผ่านช่องทางอีเมลกรรมการผู้จัดการ info@dussthai.com
 3. แจ้งผ่านจดหมายลงกะเบียด (กรรมการตรวจสอบ)
 4. แจ้งผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท
 5. แจ้งผ่านช่องทางโทรศัพท์ 0-2943-6663-4 ต่อ 410 (รจก.สายงานสนับสนุน / เลขานุการบริษัท)
 6. แจ้งผ่านช่องทางกล่องรับแจ้งเบาะแส (ตั้งอยู่บริเวณป้อมยามบริษัท)
- ทั้งนี้หากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียน กรรมการผู้จัดการขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง



บริษัท โอเชียน คอมเมิร์ซ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 148/1 ซอยรามอินทรา 14 ถนนรามอินทรา
แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230
โทรศัพท์ 0-2943-6663-4 / www.dussthai.com



Google Map
13.848305, 100.623095



ร่วมต้านทุจริต พิษร้าย ทำลายชาติ





บริษัท โอเชียน คอมเมิร์ซ จำกัด (มหาชน)

บริษัท โอเชียน คอมเมิร์ซ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญต่อการทุจริตคอร์รัปชัน ให้แก่บุคลากรในองค์กร เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพราะในปัจจุบันการทุจริต หรือ คอร์รัปชัน (Corruption) มีแนวโน้มมากขึ้นและที่น่ายกย่องคือมุมมองของคนไทยในปัจจุบัน มองว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นเรื่องปกติ แต่ในความเป็นจริงแล้วนั้น ปัญหาการทุจริต เป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อคนในสังคมอย่างมาก

ตัวอย่างของปัญหา ที่เกิดการทุจริตในองค์กร เช่น ทำให้เกิดความไม่ยุติธรรมใน องค์กร ทำให้เกิดการดำเนินงานที่ไม่มีประสิทธิภาพของหน่วยงาน เพราะไม่ปฏิบัติตาม ข้อกำหนดของหน่วยงาน ทำให้บริษัทสูญเสียและมีต้นทุนค่าใช้จ่าย เกินความเป็นจริง เป็นต้นหรือจากการที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ การทุจริตดังกล่าว นอกจากจะเป็นผลเสีย ในแง่ของการปฏิบัติงานแล้ว ยังส่งผลเสียถึงภาพลักษณ์ ที่ดีของบริษัทด้วย สำหรับในภาคของประเทศไทยการทุจริตยังเป็นการทำลายความมั่นคงและเสถียรภาพทางธุรกิจ ความเชื่อมั่นในการลงทุน และภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศ

จากที่กล่าวมา คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแต่เดิมเนื้อหาบางส่วนของนโยบายต่อต้านการทุจริตฉบับนี้ ได้บรรจุไว้ในจริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ตั้งแต่เริ่มแรกเมื่อครั้งที่บริษัทจัดทำ จริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ มีไว้เพื่อประกาศเจตนารมณ์ ที่บริษัทจะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และ มุ่งหมาย ให้ทุกคนในองค์กร ได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ภายใต้นโยบายเดียวกัน และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทได้รับทราบเจตนารมณ์ ของบริษัทที่มุ่งเน้นต่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



ทั้งนี้บุคคลสำคัญที่ทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน คือการขาดคุณธรรม และจริยธรรม ดังนั้น บริษัทในฐานะที่เป็นองค์กรคุณธรรม จึงมุ่งเน้นที่จะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยถือว่าการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นส่วนหนึ่งของการมุ่งเน้นสร้างคนให้เป็นคนดี มีคุณธรรม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของปณิธานบริษัท



นิยาม

การทุจริต หรือการคอร์รัปชัน (Corruption)

หมายถึง การใช้ตำแหน่งหน้าที่ที่ได้มา หรือการใช้ทรัพย์สินที่อยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือผลประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อประโยชน์ ของผู้อื่น

การช่วยเหลือทางการเมือง

หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวก (สถานที่พัก สถานที่รับรอง สถานที่ประชุม สถานที่ชุมนุม) แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเมือง เพื่อสนับสนุนนโยบาย การกระทำ อันมิควร หรือ การกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย รัฐธรรมนูญ ซึ่งส่งผลเสียต่อสังคม ชุมชน ประเทศ รวมทั้งเพื่อสนับสนุนให้เกิดความแตกแยกในสังคม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

แนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กรรมการบริษัทผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจ อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเข้าไป เกี่ยวข้องกับธุรกิจทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดย

1. ไม่ทำพฤติกรรมใด ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มี ส่วนได้ ส่วนเสีย ในเรื่องที่ทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ ต้องปฏิบัติดังนี้
 - 1.1 ไม่รับ หรือ ให้ของขวัญ ของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณีสิ่งหาชมิหรณ์ หรือ สิ่งของในกำนองเดียวกัน กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานเอกชน
 - 1.2 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อันอื่นเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตนทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึก ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้มีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และข้อกำหนดของบริษัท
 - 1.3 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อจูงใจในการตัดสินใจหรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้า เช่นเดียวกับคู่ค้ารายอื่นทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย

You can stop CORRUPTION

2. การจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุผลสามารถตรวจสอบได้
4. การบริจาคเพื่อการกุศลต้องปฏิบัติดังนี้
 - 4.1 การให้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัท เท่านั้น โดยที่มีใบรับรองหรือชื่อถือได้สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบบริษัท
5. การให้เงินสนับสนุนต้องปฏิบัติดังนี้

การให้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนโครงการต้องระบุชื่อในนามบริษัท เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายได้ต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท
6. หากพบเห็นการกระทำที่เข้าช่วยการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่กำหนดไว้

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือ ทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงินแก่หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน ที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจ หรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามนโยบาย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัด

ร่วมใจ
ต้านภัยทุจริต



- ไม่มี