

เอกสารแนบ 5

รายละเอียดอื่นๆ - แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรมค่าถาม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจริยธรรมในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก	✓		<ul style="list-style-type: none"> • อ้างอิงข้อพึงปฏิบัติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ Code of Conduct และ / นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน Anti-Corruption / คู่มืออำนาจดำเนินการ / หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี / กฎบัตรของคณะกรรมการ
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยธรรมที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of conduct ให้แก่ พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓ ✓ ✓ ✓		<ul style="list-style-type: none"> • อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 1.1 • บริษัทมีการติดประกาศประชาสัมพันธ์ภายในบริษัทและลงประกาศใน Website บริษัทฯ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
<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>● มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p>
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรง และการรักษาจริยบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>● ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร และบริษัทยังมีช่องทาง Whistle-Blower / Email / กล่องรับข้อร้องเรียน</p>

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓		● บริษัทมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งกำหนดอำนาจอนุมัติเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทตามขอบเขตอำนาจ การอนุมัติไว้อย่างชัดเจนในคู่มืออำนาจดำเนินการ
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและ วัดผลได้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓		● บริษัทกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจและแผนธุรกิจโดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและกำกับดูแลงบประมาณให้อยู่ ในกรอบตามที่บริษัทกำหนด
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		● คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลผ่านทางกฎบัตรคณะกรรมการ ตรวจสอบและกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายในตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และตามคู่มืออำนาจดำเนินการบริษัท
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓		● บริษัทมีคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับธุรกิจและสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		● บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการอิสระซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมการประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมข้อมูลและการสื่อสารและการติดตาม	✓		● คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีตามหลักเกณฑ์ COSO 2013 โดยกำหนดให้ครอบคลุมทั้ง 5 ปัจจัยหลัก

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับ

ดูแล (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 โดยบริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก กำหนดให้เสนอรายงานและขึ้นตรง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 3.1
3.3 มีการกำหนดมอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัท (CEO) และฝ่ายบริหาร รวมถึงระดับผู้จัดการและระดับหัวหน้างาน และบริษัท กำหนดอำนาจอนุมัติเฉพาะของคณะกรรมการบริษัท ตามขอบเขต ในคู่มืออำนาจดำเนินการ (Level of Authorization) อย่างชัดเจน รวมทั้งได้กำหนดหน้าที่การทำงานของพนักงานทุกตำแหน่ง (Job Description)

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการกำหนดหน้าที่การทำงาน (Job Description) และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารและหัวหน้างานทุกปี และบริษัทได้จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมบุคลากรประจำปี
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลที่ชัดเจน โดยผู้บังคับบัญชาจะประเมิน เป้าหมาย/ประสิทธิภาพ/ ประสิทธิภาพของการทำงาน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาแรงจูงใจและรางวัลต่างๆ
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. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับ ให้บุคลากรทุกคน มีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ISO9001:2015 และ ประกาศใช้งานคู่มือการปฏิบัติงาน
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และ วัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทใช้งบประมาณเป็นเป้าหมายในการประเมินผลการปฏิบัติงานและมีการประเมินแรงจูงใจ การให้รางวัลในแง่ค่าคอมมิชชั่น และแรงจูงใจอื่นๆที่ไม่ใช่ตัวเงิน บริษัทดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน KPI เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมายในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้น ให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 5.2
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทกำหนดงบประมาณในด้านต่างๆ โดยพิจารณาจากปัจจัย ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ซึ่งได้รับการสนับสนุนข้อมูลจากแผนกต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายทั้งด้านการลงทุน ด้านบุคลากร และงบประมาณด้านอื่นๆ

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่ โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการสอบทานรายงานทางการเงินให้มีการเปิดเผยข้อมูลเพียงพอ และถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รองรับโดยทั่วไป เหมาะสมกับธุรกิจ โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต นโยบายทางบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานบัญชี ซึ่งได้รับการพิจารณาโดยผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
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 อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติจนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓		<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"> บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งในระดับองค์กรและระดับปฏิบัติงาน ครอบคลุมธุรกิจ และหน้าที่การทำงานในหน่วยงานต่างๆ
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้พิจารณาประเมินความเสี่ยงโดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการบริหารความเสี่ยง โดยผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร ร่วมกันพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่จะอาจมีผลกระทบต่อนโยบายขององค์กร
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการพิจารณาและจัดระดับความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ข้อมูลด้านโอกาสที่จะเกิดขึ้น และผลกระทบ/ความเสียหาย ซึ่งจะมีผลกระทบต่อนโยบายขององค์กร
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (Acceptance) การลดความเสี่ยง (Reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (Sharing)	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงและมีการกำหนดดัชนีสำหรับชี้วัดความเสี่ยง KRI เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการควบคุมความเสี่ยงในระดับต่างๆ โดยจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบทุกไตรมาส

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

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 และบริษัทได้กำหนดนโยบายเพื่อประกาศเจตนารมณ์ในการเข้าร่วมต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันกับภาครัฐ โดยบริษัทได้รับการรับรองเข้าเป็นสมาชิก แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2559
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือ ผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการติดตามผลการปฏิบัติงานและงบประมาณต่างๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และมีการทบทวนเป้าหมาย ตลอดจนผลตอบแทนของพนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริง
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 8.1
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		<ul style="list-style-type: none"> แผนบริหารความเสี่ยงได้มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์โดยการประชุมระดับผู้บริหารและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ รับทราบและนำไปปฏิบัติและมีการติดตามผล และ ทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนอง ต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงปัจจัยจากภายนอกองค์กร และการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินธุรกิจ นโยบาย การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริหารจะมีการทบทวนเป้าหมาย งบประมาณ คู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบต่างๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนอง ต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		<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 ความซับซ้อนของงานลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบ/ ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น และกำหนดมาตรการในการควบคุม/ กำหนดแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามความเหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจขององค์กร
<p>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</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p>	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการจัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงาน และทุกระดับขององค์กร โดยกิจกรรมการควบคุมบริษัทมีดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive) เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ / การกำหนดรหัส/ การฝึกอบรม การควบคุมแบบค้นพบ (Detective) เช่น การตรวจนับ การขึ้นชั้นยอด รายงานการสอบทานและรายงานข้อผิดพลาด การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective) เช่น การกระทบยอดบัญชี การตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขและผลผูกพันตามสัญญาทั้งระยะสั้นและระยะยาว

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทมีคู่มืออำนาจดำเนินการ ซึ่งได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติรายการต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน ครอบคลุมระดับการปฏิบัติงานทุกระบบงาน ส่วนรายการที่สำคัญจะดำเนินการกำหนดอำนาจอนุมัติได้ตามวงเงินที่บริษัทกำหนด ● บริษัทมีการเก็บรวบรวมข้อมูลและติดตามรายการระหว่างกัน รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องให้มีความถูกต้องครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ
10.3 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		<ul style="list-style-type: none"> ● อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 10.2
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สาขางาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		<ul style="list-style-type: none"> ● อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 10.2
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓ ✓ ✓		<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทมีคู่มือระเบียบการปฏิบัติงาน / คู่มืออำนาจดำเนินการ และกำหนดหน้าที่การทำงาน (Job Description) ของแต่ละหน่วยงานเพื่อให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงานอย่างชัดเจน ตลอดจนมีตารางอำนาจการอนุมัติไว้ในแต่ละระดับเพื่อให้พิจารณาและตรวจสอบความถูกต้องของรายการ

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทได้จ้างบริษัท เทค สเปซ จำกัด ซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศเพื่อคอยให้คำปรึกษาและควบคุมดูแลระบบ Infrastructure รวมถึงการบำรุงรักษาระบบและแนะนำข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่บริษัท • บริษัทกำหนดรหัสผ่านและมีการทบทวนรหัสผ่านทุก 6 เดือน และติดตั้งระบบ Firewall และ โปรแกรม 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
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		<ul style="list-style-type: none"> • อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 11.1

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ขอบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการกำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกัน/บุคคล ที่เกี่ยวข้องกันและนโยบายรายจ่ายเกี่ยวกับการลงทุน ซึ่งเป็นไป ตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือของสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งรายการดังกล่าวต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการอย่างชัดเจน
12.2 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 12.1
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 12.1
12.4 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arm's length basis)	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 12.1
12.5 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือ บริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทระบุในหน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description) แต่ละหน่วยงานทั้งระดับผู้บริหารและพนักงาน ในส่วนของบริษัทย่อย มีการแต่งตั้งผู้บริหารเข้าไปร่วมบริหารในบริษัทย่อย
12.6 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดนโยบาย และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ นำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทจะดำเนินการพิจารณาทบทวนนโยบาย และคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงานและสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของบริษัท

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทใช้โปรแกรมบัญชี (Cosmic) ผ่านระบบโปรแกรม ERP โดยมีการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลจากแผนกต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ 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

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓		<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทได้ดำเนินการส่งเอกสารหนังสือเชิญประชุมพร้อมกับเอกสารประกอบการประชุม/ หรือส่งทาง email ก่อนการประชุม ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการได้ พิจารณาข้อมูลที่สำคัญก่อนการประชุมทุกครั้ง
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย 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 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายในบริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓ ✓		<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทได้กำหนดสถานที่เพื่อใช้สำหรับจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่สำคัญ โดยให้เลขานุการเป็นผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการประชุมบริษัท ● ผู้รับการตรวจสอบจะต้องดำเนินการชี้แจงและแก้ไขข้อบกพร่อง หรือมาตรการเพื่อป้องกันปัญหาไม่ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ● ฝ่ายตรวจสอบภายในจะดำเนินการติดตามประเด็นปัญหาข้อบกพร่อง และรายงานผลความคืบหน้าเกี่ยวกับประเด็นปัญหา ดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ

14.องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทมีช่องทางการสื่อสารข้อมูลภายในดังนี้ ผ่านช่องทางการประชุม/ การรับส่ง email / ประชาสัมพันธ์โดยการติดบอร์ด / และสื่อสารโดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือ สอบ ทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์กลางติดต่อเพื่อให้สามารถ ติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถาม ข้อมูลจาก ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่ คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่าง คณะกรรมการและผู้บริหาร นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> ■ เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการ ตรวจสอบ เป็นผู้ประสานงานและรับส่งข้อมูลต่างๆ รวมถึงข้อมูลที่คณะกรรมการร้องขอเป็นพิเศษ ■ การติดต่อกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการสามารถติดต่อได้โดยตรงหรือติดต่อผ่าน เลขานุการฯ ■ คณะกรรมการ ผู้บริหาร ได้มีการพบปะพูดคุยกัน นอกเหนือจากการประชุมอย่างสม่ำเสมอทาง Application Line
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายใน บริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (Whistle-blower Hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		<ul style="list-style-type: none"> ● มีช่องทางการสื่อสาร โดยให้ส่งเป็น email ถึงเลขานุการบริษัท, หรือสื่อสารทาง Website / ส่งจดหมายถึงกรรมการตรวจสอบ / กล้องแสดงความคิดเห็นฯ เป็นต้น

15.องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทแต่งตั้งผู้ประสานงานให้ข้อมูลกับนักลงทุนภายนอกองค์กร และมี Website สำหรับสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ให้นักลงทุน
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีช่องทางให้สามารถแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเบาะแสการฉ้อฉลหรือทุจริตดังนี้ ช่องทาง email / Website บริษัท / ส่งจดหมาย ลงทะเบียนถึงกรรมการตรวจสอบ / โทรศัพท์

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16.องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.1 บริษัททำให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 1.3
16.2 บริษัททำให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีการจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งจัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายในที่บริษัทว่าจ้างจากภายนอก เป็นผู้ประเมินแบบประเมินฯ ปีละครั้ง
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓		<ul style="list-style-type: none"> ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายในทุกไตรมาส เพื่อรายงานให้ทางคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		<ul style="list-style-type: none"> อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 16.3
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		<ul style="list-style-type: none"> โครงสร้างขององค์กรกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอกขึ้นตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และมีความเป็นอิสระในด้านการรายงานผลการตรวจสอบภายใน
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		<ul style="list-style-type: none"> ผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก จะปฏิบัติงานตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

17.องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓		<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยจะทำการรายงานผลการตรวจสอบและผลการติดตามการแก้ไขข้อปัญหาต่างๆ ของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบทุกไตรมาส
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือ มีการกระทำที่ผิดปกติดื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมี นัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่า จะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทมีนโยบายกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยเร็ว ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีการทุจริต การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงหรือฐานะการเงินของบริษัทและบริษัทมีการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางในการแก้ไข พร้อมกับรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว ต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารของบริษัท