

**เอกสารแนบ 3 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ**

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบตามบทบาทและหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับกฎระเบียบและแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) โดยได้ทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบทานร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบถึงความถูกต้อง เหมาะสมของนโยบายทางการเงิน รายงานทางการเงิน การติดตามและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง รายการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมร่วมกับกับผู้ตรวจสอบภายนอกและผู้ตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมเพื่อสอบถามถึงการทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย นายปลิว มังกรกนก นายมนูญ ศิริวรรณ และนายโรเบิร์ต สแตร์ กัทธรี คณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการอิสระตามที่ ก.ล.ต. กำหนด และตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการ และกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์หลากหลายทั้งด้าน การบริหาร การเงิน การบัญชี การตลาด เศรษฐกิจ และทางด้านธุรกิจเกี่ยวกับน้ำมันและโรงกลั่นน้ำมัน

ในปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมทุกครั้งโดยในการประชุมแต่ละครั้งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาในเรื่องดังต่อไปนี้

1. **งบการเงิน:** ผู้จัดการฝ่ายการเงินและผู้สอบบัญชี ได้รายงานการจัดทำรายงานทางการเงินรายไตรมาสและรายปีแก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและสอบทาน ฝ่ายบริหารได้ชี้แจงต่อคณะกรรมการตรวจสอบว่างบการเงินที่ตรวจสอบแล้วของบริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของประเทศไทยภายใต้พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ออกตามความในพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 และข้อกำหนดในการรายงานทางการเงินของ ก.ล.ต. ภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 นอกจากนั้น ผู้สอบบัญชีจาก ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ได้รับรองถึงการทำหน้าที่ในการตรวจสอบและการให้ความเห็นในงบการเงินของบริษัทฯ โดยได้ทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณาและสอบถามผู้สอบบัญชี ถึงความสมเหตุสมผล และความชัดเจนในการเปิดเผยข้อมูลในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ ในงบการเงินของบริษัทฯ สำหรับปี 2558 และได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ว่างบการเงินของบริษัทฯ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ได้จัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และงบการเงินที่จัดทำขึ้นได้ สะท้อนให้เห็นผลการดำเนินงานทางการเงินของ บริษัทฯ อย่างถูกต้อง
2. **การควบคุมภายใน:** บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอโดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ที่ได้ทำการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ต. นอกจากนั้น คณะกรรมการ

ตรวจสอบได้สอบทานการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและอนุมัติแผนงานประจำปีการตรวจสอบภายในและตัวชี้วัดประสิทธิผลในการทำงาน รวมถึงการติดตามการดำเนินงานที่ตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ในทุกไตรมาสในปี 2558 ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบว่าไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน และไม่พบปัญหาใด ๆ ที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริต

3. **การทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบ:** ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบได้มีโอกาสหารือกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม เพื่อสอบถามถึงการทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี รวมถึงการได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารและพนักงานของ บริษัทฯ ในการปฏิบัติหน้าที่ และทำหน้าที่ตรวจสอบ
4. **รายการที่เกี่ยวข้องกัน:** คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการทบทวนรายการที่เกี่ยวข้องกัน และมีการทบทวนผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกไตรมาส จากการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการตรวจสอบพบว่ารายการต่างๆ มีเงื่อนไขในการเข้าทำธุรกรรมที่มีความเหมาะสมและเป็นการเข้าทำธุรกรรมโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ขอกำหนดแต่ละเงื่อนไขต่างๆ ในรายการที่เกี่ยวข้องกัน มีความสมเหตุสมผลและจำเป็นสำหรับธุรกิจของบริษัทฯ เงื่อนไขต่างๆ ได้มีการต่อรองและตกลงบนหลักการ arm's length และเป็นไปตามเงื่อนไขปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่ซึ่งหากบริษัทฯ ทำธุรกรรมประเภทเดียวกันนี้กับผู้อื่น ย่อมจะมีเงื่อนไขที่คล้ายกันกล่าวคือ ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน หรือปราศจากโอกาสที่จะก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ถูกเปิดเผยไว้ในงบการเงินของบริษัทฯ
5. **การบริหารความเสี่ยง:** บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในระดับผู้บริหารเพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มีการกระบวนกรประเมินและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มีการระบุวิเคราะห์และการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทาน และติดตามประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นประจำทุกไตรมาส และพบว่าบริษัทฯ มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอ มีการประเมินความเสี่ยงทั้งปัจจัยจากภายในและปัจจัยจากภายนอก มีการประเมินผลกระทบและความน่าจะเป็น รวมถึงแผนการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องเพื่อบรรเทาหมายของบริษัทฯ
6. **การปฏิบัติตามกฎหมาย:** บริษัทฯ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร เพื่อทำหน้าที่ในการควบคุมตรวจสอบและให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนมีความตระหนัก เข้าใจและปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด และตลอดจนเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและเป็นธรรม ปราศจากการทุจริตคิดสินบนหรือการละเมิดกฎหมาย คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทาน และรับทราบรายงานการปฏิบัติตามกฎหมายและปฏิบัติตามนโยบายการดำเนินธุรกิจ เป็นประจำทุกไตรมาส คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทฯ มีการควบคุมอย่างเพียงพอ ในการดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

7. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ประจำปี 2559: คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนการสอบบัญชีโดยพิจารณาถึง ทักษะความรู้ ความสามารถ และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของผู้สอบบัญชีตามที่ฝ่ายบริหารเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นชอบและเสนอต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเสนอต่อผู้ถือหุ้น ณ ที่ประชุมสามัญประจำปีของผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 ให้พิจารณาอนุมัติให้ผู้สอบบัญชีของไพรัชวอเตอร์เฮาส์กรุ๊ป เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2559 รวมถึงพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนการสอบบัญชีด้วย
8. การกำกับดูแล: ในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณากำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ โดยกำหนดให้กรรมการอิสระไม่ควรดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันเกินกว่า 3 วาระ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลที่ดีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เห็นชอบ และเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการ ในส่วนที่เกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 พิจารณาอนุมัติแก้ไขดังกล่าว
9. การประเมินตนเอง: ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการประเมินในแบบประเมินตนเองสำหรับการทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจสอบในปี 2558 โดยทำการประเมินในเรื่อง ความเหมาะสมขององค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบการเตรียมพร้อมสำหรับการประชุมและประสิทธิภาพในการประชุม รวมถึงบทบาทและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ผลการประเมินตนเองได้คะแนนคิดเป็นร้อยละ 94 โดยสรุปในปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของคณะกรรมการตรวจสอบและมีความเห็นว่า บริษัทฯ ได้จัดทำงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 เป็นไปตามหลักมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และสะท้อนถึงผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องครบถ้วน รวมถึงมีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม

ในนามคณะกรรมการตรวจสอบ



นายปลิว มังกรกนก

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

เอกสารแนบ 5    แบบประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน

## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

### แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

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

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO<sup>1</sup> (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 และนำมาปรับให้เข้าใจง่ายขึ้น รวมทั้งเหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วนเช่นเดียวกับแนวทางของ COSO เดิม แต่ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการ เพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพของแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

### การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไปด้วย

<sup>1</sup> เป็นคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง ได้แก่ สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (AICPA) สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (Institute of Internal Auditors หรือ IIA) สถาบันผู้บริหารการเงิน (Financial Executives Institute หรือ FEI) สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (American Accounting Association หรือ AAA) และสถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร (Institute of Management Accountants หรือ IMA)

## การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

### 1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก</p> <p><i>กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน ซึ่งระบุไว้ว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายให้ดูแลการดำเนินธุรกิจในแต่ละวัน สำหรับนโยบายเชิงกลยุทธ์ นโยบายธุรกิจ นโยบายการดำเนินงาน และนโยบายการกำกับดูแลบริษัท เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีคู่มือจริยบรรณ (SPRC Business Conduct) ซึ่งมีการนำมาปฏิบัติใช้ตั้งแต่ปี 2553 ซึ่งคู่มือจริยบรรณของบริษัทฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ และความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า และชุมชน</i></p>	<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p><i>คู่มือจริยบรรณของบริษัทฯ กำหนดความคาดหวังของบริษัทฯ ที่มีต่อผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทน และผู้แทนเกี่ยวกับวิธีและแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบุคคลดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน</i></p>	<p style="text-align: center;">✓</p>	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร<sup>2</sup></p> <p>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ มีหัวข้อที่กล่าวถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งประกอบด้วย (1) หลีกเลี่ยงการรับหรือให้ของขวัญ ค่าธรรมเนียม สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่น (2) กำหนดแนวทางในการเข้าทำรายการระหว่างกัน (3) การห้ามใช้ข้อมูลภายใน</p>	✓	
<p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ หากไม่ปฏิบัติตาม อาจมีการใช้บทลงโทษทางวินัย ตามที่ได้ระบุไว้ในคู่มือพนักงาน (Staff Manual)</p>	✓	
<p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ทั้งในช่วงปฐมนิเทศสำหรับพนักงานเข้าใหม่และในภายหลัง ตามแต่ที่ บริษัทฯ เห็นสมควร ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องอ่านและรับทราบรวมถึงต้องทำแบบทดสอบเกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ในระบบคอมพิวเตอร์เมื่อเริ่มทำงานและทุกๆ 3 ปี นอกจากนี้ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องรายงานเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงานให้บริษัทฯ ได้รับทราบ</p>	✓	

<sup>2</sup> บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท





คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>บริษัทฯ มีแนวทางการประเมินความรับผิดชอบของพนักงาน (Guidelines Employee Accountability Assessment) สำหรับเหตุการณ์/อุบัติเหตุที่มีสาเหตุที่เกี่ยวข้องกับบุคคล โดยจะมีการวิเคราะห์หาสาเหตุในลำดับถัดไป ทั้งนี้ หากตรวจสอบและพบว่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมาจากความผิดพลาดของพนักงาน หรือ ความซับซ้อนของระบบงานที่นำไปสู่เหตุการณ์ ที่กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยไม่ว่าจะตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม เรื่องดังกล่าวจะต้องเข้าสู่กระบวนการดำเนินการทางวินัยต่อไป</p>	✓	
<p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p>บริษัทฯ มีกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการอย่างชัดเจน ซึ่งบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังกล่าวไม่รวมถึงการดูแลการดำเนินธุรกิจประจำวันซึ่งเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร</p>	✓	
<p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการสอบทาน ประเมินและอนุมัติเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในด้านต่างๆ เช่น การเงิน การดำเนินธุรกิจ สุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการอนุมัติแผนธุรกิจและแผนงบประมาณประจำปี</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p>บริษัทฯ มีกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ มีกฎบัตรในการกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน อย่างชัดเจน</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p>กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทกำหนดคุณสมบัติของกรรมการบริษัท และกำหนดให้กรรมการบริษัทสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ โดยให้เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของกรรมการทุกปี</p>	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p>กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทกำหนดว่า คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน และกรรมการอิสระทุกท่านควรจะสามารถอ่านและมีความเข้าใจในงบการเงิน นอกจากนี้ กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทยังกำหนดว่า กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ควรมีคุณสมบัติเรื่องการบัญชีและการจัดการทางการเงิน และกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ควรมีความรู้และความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทฯ มีกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ที่ระบุคุณสมบัติ บทบาท และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมิน ความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานเรื่องต่างๆ เช่น งบการเงิน การควบคุม ภายใน การจัดการความเสี่ยงขององค์กร รายงานการกำกับดูแลกิจการและ รายการที่เกี่ยวข้องกัน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการบริษัท อย่าง สม่ำเสมอ	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่  
เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการ จัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่ สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความ เหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่าง เหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และ พนักงาน	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>บริษัทฯ มีวัฒนธรรมองค์กรแบบครอบครัวเดียวกัน กล่าวคือ ดูแลพนักงานทุกคนเหมือนเป็นสมาชิกในครอบครัว และบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาความสามารถของพนักงานในด้านการงานและความเป็นผู้นำ โดยมีระบบแผนการพัฒนาความสามารถของบุคคล (Individual Competency Development Plan) และมีการริเริ่มแนวคิดเรื่องความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาอาชีพ การจัดการความรู้ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีโครงการพัฒนาบุคคลที่มีความสามารถ (Talent Management Program) เพื่อลดความเสี่ยงเรื่องการวางแผนกำลังคน โดยการผลิตกลุ่มบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารระดับสูงในอนาคต</p>	✓	
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p>บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนเกี่ยวกับแผนการพัฒนาพนักงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว มีชื่อว่า “แผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล(Individual Competency Development Plan)” ซึ่งหัวหน้างานระดับผู้จัดการสายงานและผู้ควบคุม (Line Manager/Supervisor) จะต้องประเมินความสามารถของพนักงานซึ่งครอบคลุม 3 ประเด็น ได้แก่ ความเป็นผู้นำ ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่งาน โดยเปรียบเทียบกับหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน รวมทั้ง บริษัทฯ มีระบบการประเมินผลงานของพนักงาน และแผนการพัฒนาบุคลากรสำหรับพนักงาน ซึ่งจะช่วยปรับปรุงคุณภาพของงาน เพื่อนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของทั้งบริษัทฯ และพนักงาน</p> <p>ทั้งนี้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน พนักงานจะใช้กฎบัตรการประเมินผลงานและแบบฟอร์มในการประเมินผลงาน (Performance Charter and Performance Appraisal) เพื่ออธิบายถึงความตั้งใจในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ ค่านิยมของบริษัทฯ (เช่น การประพฤติปฏิบัติตน เรื่องความปลอดภัย ความเป็นผู้นำในเรื่องการปลอดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บ (Incident</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>and Injury Free: IIF) หรือ แผนการพัฒนาความสามารถรายบุคคล เป็นต้น) ผลงานของพนักงาน แผนการดำเนินการของแผนก และผลการประเมินตนเอง สิ้นปี โดยที่การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว จะคำนึงถึงแผนการพัฒนาความสามารถรายบุคคลของพนักงาน ที่ได้มีการกำหนดและตกลงกันระหว่าง พนักงานและหัวหน้างาน (ระดับผู้จัดการสายงาน/ผู้ควบคุม) ก่อนจะถึงช่วงเวลา การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>		
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p>บริษัทฯ มีการอนุมัติแผนกำลังคนของบริษัทฯ ทุกปี ซึ่งเป็นหนึ่งในกระบวนการวางแผนธุรกิจ</p>	✓	
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p>บริษัทฯ จัดทำขั้นตอนของการสรรหาพนักงานใหม่ (ทั้งจากพนักงานภายใน บริษัทฯ และจากบุคคลภายนอก) ซึ่งเริ่มจากหัวหน้าแผนกแต่ละแผนกกำหนด ความต้องการพนักงานในแผนก ตลอดจนถึงการจ้างงานใหม่ หรือการตัดสินใจ เลือกพนักงานจากภายในบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนด แผนการพัฒนา พนักงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ไว้ในแผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล ซึ่งหัวหน้างานระดับผู้จัดการสายงานและผู้ควบคุม จะต้องประเมิน ความสามารถของพนักงาน ซึ่งจะครอบคลุม 3 ประเด็น ได้แก่ ความเป็นผู้นำ ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่งาน โดยเปรียบเทียบกับหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน โดยแผนการพัฒนา ความสามารถจะอยู่ในรูปแบบของการให้คำปรึกษา การฝึกอบรมในการ ปฏิบัติงานจริง การมอบหมายงานกับการพัฒนาตนเอง การฝึกอบรม และการ เรียนรู้ด้วยตนเอง (เช่น การอบรมพนักงานใหม่ กระบวนการการอบรมในด้าน ต่างๆ)</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหาและพัฒนาพนักงานผู้มีความรู้ ความสามารถ ที่มีความเหมาะสมและอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญ (ผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีผู้มาดำรง ตำแหน่งดังกล่าว เมื่อตำแหน่งนั้นๆ ว่างลง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะคัดเลือกจากกลุ่ม ของพนักงานที่มีศักยภาพ โดยพิจารณาจากผลงานในอดีต ความสามารถของ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>พนักงาน และ ความประสงค์ของพนักงาน เมื่อพนักงานที่มีความเหมาะสม ได้รับการคัดเลือก และได้มีการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานสำหรับพนักงานดังกล่าวแล้ว แผนดังกล่าวจะนำไปเป็นส่วนหนึ่งของ แผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสหมุนเวียนการทำงาน หรือได้รับมอบหมายงานที่สนับสนุนแผนพัฒนาอาชีพ ของพนักงาน โดยที่บริษัทฯ จะติดตามความคืบหน้าของแผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล อย่างสม่ำเสมอ</p>		
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ</p> <p>บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหาและพัฒนาพนักงานผู้มีความรู้ความสามารถ ที่มีความเหมาะสมและอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญ(ผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีผู้มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เมื่อตำแหน่งนั้นๆ ว่างลง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะคัดเลือกจากกลุ่มของพนักงานที่มีศักยภาพ โดยพิจารณาจากผลงานในอดีต ความสามารถของพนักงาน และ ความประสงค์ของพนักงาน เมื่อพนักงานที่มีความเหมาะสม ได้รับการคัดเลือก และได้มีการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานสำหรับพนักงานดังกล่าวแล้ว แผนดังกล่าวจะนำไปเป็นส่วนหนึ่งของ แผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสหมุนเวียนการทำงาน หรือได้รับมอบหมายงานที่สนับสนุนแผนพัฒนาอาชีพ ของพนักงาน โดยที่บริษัทฯ จะติดตามความคืบหน้าของแผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล อย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p>บริษัทฯ ยึดมั่นในการให้การให้ความสำคัญหรือให้รางวัลกับบุคคลที่มีคุณลักษณะที่ดี และมีแนวคิดเรื่องการให้ผลตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay-for-Performance Philosophy) ซึ่งทำให้บริษัทฯ สามารถดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ ให้แรงจูงใจและผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ประเมินผลงานของบุคลากรโดยประเมินจากผลงานและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดการพิจารณาผลตอบแทนในรูปของรางวัลของทีม (Team reward) โดยรางวัลของทีมเป็นการวัดผลการปฏิบัติงานในแง่มุมที่หลากหลาย เช่น ตัวชี้วัดเรื่องกระบวนการด้านความปลอดภัย จำนวนของเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ความพร้อมของหน่วยผลิตของโรงกลั่นน้ำมัน อัตราการใช้กำลังการผลิต การปรับปรุงผลกำไร การกำจัดของเสีย การพัฒนาประสิทธิภาพ และ การวัดความสำเร็จเป็นขั้นๆ ซึ่งหัวข้อดังกล่าว จะถูกนำมาพิจารณาให้คะแนนเพื่อคำนวณเป็นผลตอบแทนเพิ่มเติม</p>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p>นโยบายการให้ผลตอบแทนเพื่อเป็นแรงจูงใจพนักงานเป็นหัวข้อที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ</p>	✓	
<p>5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p>ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรแบบครอบครัวเดียวกัน บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานมีการทำงานอย่างเหมาะสม มีการสร้างสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Work life balance) และมีการจัดอบรมในเรื่องดังกล่าวให้พนักงาน รวมถึงบริษัทฯ มีวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องการให้ความสำคัญกับการปลอดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บ (Incident and Injury Free)</p>	✓	

## การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่ โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร  <i>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาและอนุมัติตารางประเมินความเสี่ยง (ประกอบด้วยความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางธุรกิจ ความเสี่ยงในการดำเนินงาน ความเสี่ยงทางการเงิน และความเสี่ยงในการค้า) ซึ่งจะมีการรายงานความคืบหน้าแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส และข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ได้มีการสื่อสารต่อให้ผู้บริหารระดับกลางและให้กับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของความเสี่ยงนั้นๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดตามดูแลและลดความเสี่ยง</i>	✓	



7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p> <p><i>กระบวนการระบุความเสี่ยงของบริษัทฯ มีผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการจัดการความเสี่ยง ผู้บริหาร (Leadership Team) ผู้แทนจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมกันระบุความเสี่ยง ทั้งนี้ การระบุความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการความเสี่ยงประจำปี ซึ่งจะมีทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการระบุความเสี่ยง โดยประกอบไปด้วยความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางธุรกิจ ความเสี่ยงในการดำเนินงาน ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงในการค้าและความเสี่ยงของโครงการ โดยที่ความเสี่ยงดังกล่าวจะเป็นความเสี่ยงขององค์กรในภาพรวมเพื่อจะนำไปใช้ในการประเมินความเสี่ยงต่อไป</i></p>	✓	
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	✓	
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p><i>บริษัทฯ มีขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง โดยผู้บริหารทุกระดับซึ่งรับผิดชอบในการจัดเตรียมและสอบทานความเสี่ยงของแผนของตน รวมทั้งหาแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</i></p>	✓	
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p><i>กระบวนการประเมินความเสี่ยง จะจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสในการเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และนำความเสี่ยงดังกล่าวมานำเสนอในรูปแบบตารางประเมินความเสี่ยง</i></p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p> <p>ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ผู้บริหารจะเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง (ได้แก่ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การยอมรับความเสี่ยง การลดความเสี่ยง หรือ การร่วมรับความเสี่ยง) และจะพัฒนาแผนการจัดการความเสี่ยงซึ่งจะสอดคล้องกับ ความสามารถในการรับความเสี่ยงของบริษัทฯและ ลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯเห็นว่าเหมาะสม (Risk tolerance and Risk appetite)</p>	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชันการที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p>บริษัทฯ ดำเนินการในทุกขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่ามีการยึดมั่นตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีมาติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรฐานทางการบัญชี และในเรื่องที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ การตรวจพบการปฏิบัติที่ถือเป็นการทุจริตทางการเงิน และการควบคุมดูแลในการเรื่องความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน</p>	✓	
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการ โรงกลั่น (Refinery Management System) ซึ่งเป็นโครงสร้างในการจัดการของ โรงกลั่น โดยจะครอบคลุมทุก ๆ กิจกรรมที่จำเป็นต้องดำเนินการและเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ซึ่งแบ่งได้เป็น 4 ด้าน คือ การจัดการเรื่องสิ่งแวดล้อมอาชีวอนามัยและความปลอดภัย การจัดการไฮโดรคาร์บอน การจัดการสินทรัพย์ และการจัดการเรื่องทั่วไป ทั้งนี้ระบบการบริหารจัดการ โรงกลั่นครอบคลุมถึงการกำหนดวิสัยทัศน์โดยรวม กลยุทธ์ หน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจน ความรับผิดชอบของผู้บริหารด้วย		
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>ระบบการบริหารจัดการ โรงกลั่น ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่จำเป็นในการดำเนินงานกระบวนการกลั่นน้ำมันดิบที่มีประสิทธิภาพรวมถึงการวางแผน การรับวัตถุดิบ กระบวนการผสม การจัดเก็บ การถ่ายโอน รวมไปถึงการควบคุมคุณภาพของ น้ำมันดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นกลาง (Intermediate) และ ปิโตรเลียม ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการบำรุงรักษาโรงงานและเครื่องจักร ระบบสาธารณูปโภค ตลอดจนการควบคุมทางการเงิน รวมทั้งบริษัทฯ จะมีการสอบทานระบบการจัดการ ทุกๆ 6 เดือน เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการบริหารจัดการ โรงกลั่น และการบริหารจัดการอื่นๆ จะทำให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามที่ต้องการ และเกิดการพัฒนาระบบต่างๆอย่างต่อเนื่อง</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทฯ มีระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง ในการระบุ ประเมิน จัดลำดับ สื่อสาร ควบคุม และลดความเสี่ยง โดยได้รายงานเรื่องการจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><i>บริษัทฯ มีการประเมินและการเตรียมตัว เพื่อลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร โดยบริษัทฯ ได้มีขั้นตอนอย่างเป็นระบบสำหรับแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ซึ่งคาดว่าจะลดผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรต่อการดำเนินธุรกิจ ระบบการควบคุมภายใน และการรายงานทางการเงิน</i></p>	✓	

## การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p><i>บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงและ แนวทางการบริหารความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งมีคณะกรรมการความเสี่ยงเพื่อระบุความเสี่ยง ติดตาม และจัดการความเสี่ยง</i></p>	✓	
<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><i>บริษัทฯ มีคู่มือในการมอบหมายอำนาจดำเนินการ (Manual of Delegated Authorities) และ ระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ ครอบคลุมถึง ระเบียบวิธีปฏิบัติงานและอำนาจหน้าที่ในการเข้าทำสัญญาของบริษัทฯ รวมถึงมีการแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</i></p>	✓	
<p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>บริษัทฯ ได้มีการแยกประเภทของบัญชีรายชื่อลูกหนี้/เจ้าหนี้ของรายการระหว่างกันในระบบ บ SAP ทั้งนี้ ฝ่ายบัญชีและฝ่ายกฎหมายจะเป็นผู้พิจารณาว่ารายการใดเป็นรายการระหว่างกัน รวมทั้งบริษัทฯ ยังได้มีการสุ่มสอบทานรายการระหว่างกันและตรวจสอบความถูกต้องกับสัญญาเป็นรายไตรมาส</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืมการค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p>บริษัทฯ มีกลไกในการตรวจสอบรายการระหว่างกัน รวมทั้งมีการรายงานรายการระหว่างกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ถึงแม้ว่ารายการเหล่านั้นจะเป็นรายการปกติของธุรกิจที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาว</p>	✓	
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p>บริษัทฯ มีคู่มือจรรยาบรรณที่กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ ในการเข้าทำสัญญาผูกพันบริษัทฯ</p>	✓	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p>พนักงานทุกคนจะต้องมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับตำแหน่งของตน และจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในตามที่ระบุไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ทั้งนี้พนักงานทุกคนจะต้องเข้าร่วมอบรมและทดสอบเกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ทุก ๆ 3 ปี</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการโรงกลั่น ที่กำหนดให้พนักงานทุกระดับ อาทิ หัวหน้าหน่วยธุรกิจ ผู้จัดการสายงาน ผู้จัดการฝ่ายงาน และพนักงาน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
อื่นๆ มีส่วนร่วมในการประเมินระบบการบริหารจัดการตามหลักมาตรฐานการรองรับระบบจัดการ อาทิ ISO9001 ISO14001 OHSAS18001 และ ISO/IEC 17025		
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p>บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ โดยได้แบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่ในการบันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p>	✓	

**11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ครอบคลุมถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานกับการควบคุมระบบสารสนเทศ ผ่านแนวทางการจัดการด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ</p>	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>บริษัทฯ กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้พนักงานในบริษัทฯ ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม</p>	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>นโยบายความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ของบริษัทฯ ครอบคลุมถึงกระบวนการพัฒนาระบบ เทคโนโลยี และการจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของการพัฒนาเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม</p>	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาส หรือผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว</p> <p>บริษัทฯ ได้ระบุนโยบายในการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ รวมทั้งบริษัทฯ ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจอนุมัติในการทำธุรกรรมดังกล่าว</p>	✓	
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ได้กำหนดให้การตัดสินใจทำธุรกรรมจะต้องปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ได้กำหนดให้การตัดสินใจทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องจะต้องกระทำโดยเสมือนเป็นการกระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis) และ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p> <p><i>บริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม</i></p>	N/A	
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p>	✓	
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน</p> <p><i>บริษัทฯ มีการสอบทาน คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ และ การมอบหมายอำนาจ ดำเนินการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ</i></p>	✓	
<p>12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ</p> <p><i>บริษัทฯ มีการสอบทาน คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ และ การมอบหมายอำนาจ ดำเนินการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ</i></p>	✓	

**ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)**

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ <i>ในการนำเสนอวาระต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ผู้บริหารได้ดำเนินการให้มีข้อมูลครบถ้วนเพียงพอ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในการพิจารณา ผู้บริหารของบริษัทฯ ยังได้นำเสนอและอธิบายข้อมูลที่เพียงพอตามที่คณะกรรมการต้องการ</i>	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด <i>ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ บริษัทฯ จะต้องส่งหนังสือนัดประชุม ระเบียบวาระการประชุม และ เอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริษัท ก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ยกเว้นสำหรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ในอดีตที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ส่งหนังสือนัดประชุม ระเบียบวาระการประชุม และ เอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุม</i>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p><i>การจัดทำรายงานการประชุม ได้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นข้อซักถาม ความเห็น และข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา รวมทั้งบันทึกความเห็นที่แตกต่างของกรรมการพร้อมเหตุผล เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการได้</i></p>	✓	
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p><i>ฝ่ายบัญชีของ บริษัทฯ มีหน้าที่ในการ จัดเก็บเอกสารทางบัญชี อย่างครบถ้วนและเป็นไปตามลำดับ ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่เคยได้รับชี้แจงประเด็นข้อบกพร่องในการจัดเก็บเอกสารที่ไม่เหมาะสมทางการเงิน จากผู้ตรวจสอบภายนอกแต่อย่างใด</i></p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	

**14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรม	✓	

<p>พบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p>กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ได้ระบุให้คณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงผู้บริหารระดับสูงและข้อมูลของบริษัทฯ ได้ นอกจากนี้ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัท สามารถขอคำแนะนำจาก ผู้เชี่ยวชาญอิสระภายนอกได้</p>		
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p>บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารพิเศษ เพื่อให้บุคคลต่างๆ สามารถรายงาน หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิด กฎระเบียบขององค์กรได้ นอกจากนี้ ในการรายงาน ยังสามารถรายงานโดยไม่ต้องระบุตัวตนได้</p>	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>ฝ่ายจัดหาและวางแผนธุรกิจ เป็นหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่ในการเป็นศูนย์กลางรับเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ จากผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ทำงานอย่างใกล้ชิดกับชุมชน โดยทำความเข้าใจในข้อร้องเรียนของชุมชน รวมถึงสนับสนุน และ มองหาโอกาสในการให้ชุมชนมีส่วนร่วมกับการดำเนินงานของบริษัทฯ</p>	✓	
<p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p>บริษัทฯ มีช่องทางการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกบริษัทฯ ผ่านช่องทาง Website ของบริษัทฯ</p>	✓	

### ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p><i>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ สอดคล้องกับ แนวทางของ กฎหมายป้องกันการทุจริตของสหรัฐอเมริกา FCPA (US Foreign Corrupt Practices Act)</i></p>	✓	
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><i>บริษัทฯ มีผู้ตรวจสอบภายใน ในการติดตามระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบและประเมินระบบบริหารจัดการซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการรองรับระบบจัดการ อาทิ ISO9001 ISO14001 OHSAS18001 และ ISO/IEC 17025</i></p>	✓	
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p><i>แผนการตรวจสอบประจำปีของบริษัทฯ ครอบคลุมทั้งระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน ระบบการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน และระบบที่ผู้บริหารให้ความสำคัญ ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบดังกล่าว มีการกำหนดล่วงหน้า และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งผลการประเมินการตรวจสอบได้มีการรายงานให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นรายไตรมาส</i></p>	✓	
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p><i>ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้รับการติดตามและประเมินผลโดยผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์</i></p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p><i>บริษัทฯ ได้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส</i></p>	✓	